



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 3.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA :

Diplomas de Reconhecimento com Louvor ..... 2360

### GOVERNO :

#### DECRETO-LEI N.º 18/2008 de 19 de Junho

Orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas ..... 2360

#### DECRETO -LEI N.º 19/2008 de 19 de Junho

Subsidio de Apoio a idosos e Inválidos ..... 2371

#### DECRETO-LEI N.º 20/2008 de 19 de Junho

Autoridade Nacional do Petróleo (ANP).....2379

#### RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 11/2008 de 19 de Junho

Aprova a Constituição de Pontos Focais para as Questões do Genero ..... 2386

#### RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 12/2008 e 19 de Junho

Cria a Comissão Directiva Nacional do Quadro do Comércio Integrado e Alargado para Países Menos Desenvolvidos ..... 2388

#### RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 13/2008

de 19 de Junho ..... 2390

### PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA :

Deliberação n.º 05 /D / CSMP / I / 2008 ..... 2390

Deliberação n.º 07 /D / CSMP / I / 2008 ..... 2395

Deliberação n.º 08 /D / CSMP / I / 2008 ..... 2400

Deliberação n.º 09 /D / CSMP / I / 2008 ..... 2405

## DIPLOMAS DE RECONHECIMENTO COM LOUVOR

Por ocasião das comemorações do 6º. Aniversário da Restauração da Independência da RDTL, o Presidente da República reconhece com louvor o árduo trabalho dos Srs. Tomás do Rosário Cabral, Sr. Edgar Sequeira Martins, Sr. Acilino Manuel Branco, Sr. Elviro Fernandes Moniz, Sra. Dulce Guterres Junior, Sr. Leonardo Amaral, Sr. Eduardo Casmiro de Deus, Sr. Horácio da Costa Correia, Sra. Francelina Gonçalves, Sra. Amalia Moniz, Sr. Agustinho da Cunha, Sr. Vicente de Sousa, Sr. Claudio de Araujo Martins, Sr. Félix Noronha, Sr. Sertorio Martins, Sr. Mário Filomeno Sarmiento Cabral, Sra. Lola Maria Luís Pereira, Sr. Carlos Vas, Sr. Armindo Maia Vicente, Sr. Carlos R. dos Santos, Sr. Sergio Belmonte, Sra. Joana Fiel Soares, Sr. Mário dos Santos Martins, Sr. Eduardo Almeida Barros, Sr. Orlando Mendonça, Sra. Maria Gomes Barros, Sra. Zelia Bere, Sra. Crecencia Faria, Sr. Frederico Vila Nova, Sr. Ernesto Tato Mau, Sra. Sofia Camões Pereira, Sr. Gil M. Da Costa Soares, Sr. José da Costa, Sr. Teotonio Ornai, Sr. Ilario da Costa Martins, Sr. Roberto Carlos, Sr. João Alexandre M. Ximenes, Sr. Claudio Cardoso, Sr. Mariano Viegas Amaral, Sr. Marcelino Sousa, Sr. Humberto Fernandes, Sr. Lucio Freitas Salvador, Sr. Agustinho Reis Gomes, Sra. Maria Goretti Marques Belo, Sr. Paulo F. Monis, Sr. Nelson Madeira, Sra. Edite Umbelina Guterres Junior, Sra.

Maria de Fatima Carvalho, Sr. Henrique Soares, Sra. Marília C. Fernandes, Sr. Vicente Soares, Sra. Etelvina H. Da Costa, Sra. Anarela Z. da S. Costa Barros, Sr. Leovigildo Pui, Sr. António Amaral, Sr. Eugebio Soares da Silva, Sr. Natividade F. Guterres, Sra. Maria Cicilia M. Ferreira, Sra. Isabel Soares Madeira, Sr. Victor Simões Mendonça, Sr. João Nascimento Braz, Sr. Ângelo da C. Corte Real, Sr. Jaime Filipe Babo, Sr. Elvis do Santos Caeiro Lopes, Sr. Amadeu Soares, Sr. Daniel Alfredo da Costa, Sr. Francisco Bianco, Sra. Roménia M. Pereira, Sr. Salvador de Jesus, Sr. Valente da Costa, Sr. Jacinto Tilman Boavida, Sr. Fernando Moniz da Cruz, Sr. Milton dos Santos, Sra. Maria Imaculada, Sr. Ângelo do Carmo, Sr. José A. G. de Carvalho, Sr. Domingos de Jesus Viegas, Sr. José S. Soares, Sra. Maria Teresa Martins, Sr. Hermingardo Albano Silva da Costa Soares, Sr. Aniceto do Rosario, Nuno Belo Freitas, Sr. Agostinho da Costa, Sr. Armindo Lopes, Sr. Tito Gomes, Sr. Aniceto Jaques F. Martins, Sr. Duarte Amaral, Sra. Virgina Ximenes da Silva, Sr. Claudio Maia, Sr. Fernando Carvalho, Sr. João Tilman, Sr. Agapito Fernandes, Sr. Samuel Rodrigues Pereira, Sr. Orlando Xavier, Sr. Martinho da S. De Jesus, Sr. Manuel Sousa, nas "**Eleições Gerais de 2007 1ª e 2ª Volta das Eleições Presidenciais e Eleições Parlamentares**" como funcionários (as) do Secretariado Técnico de Administração Eleitoral (STAE).

Palácio das Cinzas, 20 de Maio de 2008

Dr. José Ramos - Horta  
Presidente da República

## DECRETO-LEI N.º 18/2008

de 19 de Junho

### ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PESCAS

O Ministério da Agricultura e Pescas foi criado pelo Decreto-Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, que aprovou a Orgânica do IV Governo Constitucional, prevendo-se no seu artigo 30.º a definição, em lei orgânica, dos termos em que este departamento governamental é responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, das florestas, da pecuária e das pescas.

Neste sentido, e tendo em consideração as grandes opções de política estabelecidas de acordo com o Plano de Desenvolvimento Nacional, procede-se à criação dos órgãos e serviços do Ministério e à definição das respectivas competências, de uma forma integrada, evolutiva e funcional, enquadrados sob a dependência e coordenação técnico-normativa dos serviços centrais, e possibilitando a descentralização das intervenções operacionais dos serviços e instituições distritais que operam no sector da agricultura, florestas, pecuária e pescas.

Com esta estrutura procura-se dotar o Ministério da Agricultura e Pescas de meios que permitam aumentar a equidade, eficácia e eficiência dos seus serviços, de forma a atingir a segurança alimentar e gerar o crescimento económico nacional.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1.º Natureza**

O Ministério da Agricultura e Pescas, abreviadamente designado por MAP, é o órgão central do Governo tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para o sector da agricultura, designadamente nos domínios da investigação agrária e de assistência técnica aos agricultores, do sistema de irrigação, da gestão dos recursos florestais, pecuária e das pescas.

### **Artigo 2.º Atribuições**

Na prossecução da sua missão são atribuições do MAP:

- a) Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- b) Gerir os recursos agrícolas, florestais e as bacias hidrográficas;
- c) Gerir Parques Nacionais e Áreas Protegidas;
- d) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento rural, em coordenação com o Ministério da Economia e Desenvolvimento;
- e) Controlar o uso da terra para fins de produção agro-pecuária;
- f) Promover e fiscalizar a saúde animal;
- g) Promover a indústria agro-pecuária e pesqueira;
- h) Fiscalizar a produção alimentar;
- i) Gerir os serviços de Quarentena;
- j) Promover, em coordenação com os Ministérios competentes, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema coo-

perativo de produção e comercialização da produção agrícola;

- k) Fazer estudos de viabilidade para a instalação, reabilitação e melhoramento dos sistemas de irrigação;
- l) Fazer a gestão da água destinada a fins agrícolas;
- m) Controlar e fiscalizar o sector das pescas e da aquicultura;
- n) Gerir o ensino técnico-agrícola, integrado no sistema nacional de ensino, e criar centros de apoio técnico aos agricultores;
- o) Promover a investigação agrária;
- p) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

## **CAPÍTULO II TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

### **Artigo 3.º Tutela e Superintendência**

O MAP é superiormente dirigido e orientado pelo Ministro, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.

## **CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **Artigo 4.º Estrutura Geral**

1. O MAP prossegue suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do estado, órgão consultivo e delegações territoriais.
2. Por diploma ministerial fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Agricultura e Pescas, das Finanças e da Administração Estatal, podem ser criadas as delegações territoriais do MAP.

### **Artigo 5.º Administração Directa do Estado**

Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MAP, os seguintes serviços centrais:

- a) Director-Geral;
- b) Gabinete de Assessoria Jurídica;
- c) Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- d) Gabinete de Protocolo e Comunicação Social;
- e) Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário Agrícola
- f) Direcção Nacional de Administração e Finanças;
- g) Direcção Nacional de Políticas e Planeamento;

- h) Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura;
  - i) Direcção Nacional da Irrigação e Gestão da Utilização de Água;
  - j) Direcção Nacional das Florestas;
  - k) Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Agro-Comércio;
  - l) Direcção Nacional das Pescas e Aquicultura;
  - m) Direcção Nacional de Pecuária e Veterinária;
  - n) Direcção Nacional de Quarentena;
  - o) Direcção Nacional de Pesquisas e Serviços Especializados;
  - p) Direcção Nacional de Formação Agrícola.
- f) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;
  - g) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios, em coordenação com os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças;
  - h) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Ministro;
  - i) Coordenar os recursos humanos;
  - j) Promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional do pessoal dos órgãos e serviços;
  - k) Coordenar a preparação das actividades do Conselho Consultivo;
  - l) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o relatório anual de actividades do Ministério;
  - m) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação, modernização e política de qualidade dos serviços no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;
  - n) Avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrária e informação de dados que permitam monitorar e apoiar o desenvolvimento do sistema produtivo agrário;
  - o) Orientar, coordenar e acompanhar a execução de medidas da política da competência do Ministério, designadamente a divulgação de estudos, publicações e informações respeitantes ao MAP;
  - p) Assegurar as actividades do Ministério no âmbito da comunicação e relações públicas, sem prejuízo das atribuições do organismo do MAP responsável pelas tecnologias de informação e comunicação;
  - q) Apresentar relatório anual das suas actividades;
  - r) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

**Artigo 6.º**  
**Delegações Territoriais**

São delegações territoriais, as direcções distritais do MAP.

**Artigo 7.º**  
**Conselho Consultivo**

O Conselho Consultivo da Agricultura, Florestas, Pecuária e Pescas, é o órgão colectivo de consulta do MAP:

**CAPÍTULO IV**  
**SERVIÇOS, ÓRGÃOS CONSULTIVOS E**  
**DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

**SECÇÃO I**  
**SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA**

**Artigo 8.º**  
**Director-Geral**

1. O Director-Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços.
2. O Director-Geral, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
  - b) Propor ao Ministro as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
  - c) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
  - d) Assegurar a administração geral interna do Ministério e dos serviços, de acordo com os programas anuais e plurianuais;
  - e) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;

**Artigo 9.º**  
**Gabinete de Assessoria Jurídica**

1. O Gabinete de Assessoria Jurídica, abreviadamente designado por GAJ, é o órgão de apoio do Ministério em matéria jurídica.
2. Compete ao Gabinete:
  - a) Coordenar o desenvolvimento e a elaboração de projectos legais e diplomas legislativos;
  - b) Participar na preparação dos dossiers de adesão do país como membro de organizações internacionais e regionais, no âmbito das atribuições MAP;

- c) Assessorar os serviços do Ministério nas negociações e conclusões de acordos e contratos relativos ao sector;
  - d) Prestar toda a assistência técnico-jurídica ao Ministro e aos outros membros do Governo, bem como os serviços integrados no Ministério;
  - e) Informar os membros do governo e os funcionários do Ministério sobre os diplomas legais que afectem as actividades do Ministério;
  - f) Manter actualizado o registo dos diplomas legislativos nacionais relativos ou relevantes para o sector;
  - g) Assegurar o desempenho das demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área jurídica;
  - h) Apresentar um relatório anual das actividades.
3. O Gabinete de Assessoria Jurídica é equiparado, para todos os efeitos legais a Departamento.

**Artigo 10.º**  
**Gabinete de Inspecção e Auditoria**

- 1. O Gabinete de Inspecção e Auditoria do Ministério da Agricultura e Pescas tem por missão a acção disciplinar e a auditoria aos serviços do MAP.
- 2. Compete ao Gabinete de Inspecção e Auditoria, nomeadamente:
  - a) Fiscalizar os aspectos essenciais relativos á legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços;
  - b) Realizar auditorias de gestão;
  - c) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços, propondo as medidas correctivas aconselháveis;
  - d) Instruir processos de averiguações, de inquérito e disciplinares sempre que determinado pelas entidades competentes para a instauração do processo e para a nomeação de instrutor;
  - e) Instruir processo de sindicância determinados pelo Ministro;
  - f) Dar apoio aos serviços do MAP, colaborando com os seus dirigentes no exercício do poder disciplinar.
- 3. O Gabinete de Inspecção e Auditoria é dirigido por um Inspector-Geral equiparado, para todos os efeitos legais, a director geral.

**Artigo 11.º**  
**Gabinete de Protocolo e Comunicação Social**

- 1. O Gabinete de Protocolo e Comunicação Social é o serviço de apoio do MAP em matéria de protocolo, produção e de difusão de informação ao público.

- 2. Compete ao Gabinete:
  - a) Organizar o protocolo nas cerimónias oficiais organizadas pelo Ministério e noutras ocasiões de representação do Ministério;
  - b) Apoiar protocolarmente o Ministro e os Secretários de Estado;
  - c) Organizar um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do Ministério e com a sociedade civil, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados;
  - d) Organizar as relações públicas do Ministro e respectivos Secretários de Estado, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
  - e) Coordenar todas as publicações do ministério e sua respectiva divulgação;
  - f) Apresentar um relatório anual das actividades.
- 3. O Gabinete de Protocolo e Comunicação Social é equiparado, para todos os efeitos legais a Departamento.

**Artigo 12.º**  
**Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário Agrícola**

- 1. A Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário Agrícola, abreviadamente designada por DNADCA, tem por missão implementar os programas de extensão e o fundo de desenvolvimento comunitário agrícola.
- 2. A DNADCA prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Apoiar a definição da política nacional da extensão, formulação das suas estratégias, das prioridades e objectivos, e participar na elaboração de planos, programas e projectos da respectiva área;
  - b) Em colaboração com todos os serviços do Ministério, estabelecer uma rede de extensionistas a nível local;
  - c) No âmbito da extensão rural disseminar as informações relevantes aos agricultores desenvolvidas pelas Direcções Técnicas do MAP;
  - d) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento rural, em articulação com o Ministério de tutela;
  - e) Estabelecer mecanismos de coordenação e implementação do Fundo de Desenvolvimento Comunitário Agrícola;
  - f) Garantir o apoio técnico às propostas aprovadas no âmbito do Fundo de Desenvolvimento Comunitário Agrícola e, em coordenação com as Autoridades locais, acompanhar e monitorizar a implementação dos projectos;



- g) Apresentar um relatório anual de actividades;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas.

**Artigo 13.º**

**Direcção Nacional de Administração e Finanças**

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro, aos Gabinetes dos Secretários de Estado, ao Director Geral e aos restantes serviços do Ministério, nos domínios da administração geral, recursos humanos, documentação e arquivo e gestão patrimonial.
2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro, ao Secretários de Estado, ao Director- Geral e às demais direcções do Ministério;
  - b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado, bem como a inventariação e manutenção dos contratos de fornecimento de bens e serviços, afectos ao Ministério;
  - c) Coordenar a execução e o controlo da afectação de material a todas as direcções do Ministério;
  - d) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços do Ministério;
  - e) Em colaboração com todos os serviços do Ministério e de acordo com as orientações superiores, elaborar o Plano Anual de Actividades e a proposta do Programa de Investimento Sectorial do Ministério;
  - f) Participar na elaboração de planos sectoriais junto dos diversos serviços do Ministério;
  - g) Preparar, em colaboração com as demais entidades competentes, a elaboração do projecto de orçamento anual do Ministério;
  - h) Coordenar a execução das dotações orçamentais atribuídas aos diversos serviços do Ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
  - i) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
  - j) Realizar o aprovisionamento do Ministério;
  - k) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
  - l) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
  - m) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos ao Ministério;

- n) Emitir pareceres e outras informações com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoramento da gestão dos recursos humanos e, em colaboração com a Direcção Nacional de Políticas e Planeamento, DNPP, promover, propor e apoiar cursos de formação, aperfeiçoamento e valorização profissional do pessoal;
- o) Assegurar o processamento de vencimentos, abonos, salários e outras remunerações, devidos aos funcionários, bem como o processamento dos descontos e respectivas listas;
- p) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação do Ministério nomeadamente o arquivo dos ficheiros pessoais dos funcionários;
- q) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares e proceder à instrução dos que forem determinados superiormente;
- r) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- s) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas respeitantes ao Ministério e um sistema informático actualizado sobre os bens patrimoniais afectos ao MAP;
- t) Desenvolver as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- u) Elaborar, em colaboração com a DNPP e outros departamentos competentes, programas anuais e plurianuais de construção, aquisição, manutenção e reparação de infra-estruturas e equipamentos agrícolas e de pesca, em função das necessidades e perspectivas de desenvolvimento do sector;
- v) Estudar propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
- w) Assegurar a realização do procedimento necessário à construção e aquisição de edifícios e demais infra-estruturas, viaturas e outros bens móveis, destinados aos organismos e serviços do Ministério;
- x) Apresentar um relatório anual de actividades.
- y) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 14.º**

**Direcção Nacional de Políticas e Planeamento**

1. A Direcção Nacional de Políticas e Planeamento, abrevia-

damente designada por DNPP, tem por missão apoiar a definição das linhas estratégicas, das prioridades e objectivos das políticas do MAP bem como coordenar, acompanhar e avaliar a sua aplicação, e assegurar as relações de cooperação nacional e internacional do Ministério.

2. A DNPP prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assistir o Ministro na conceptualização das políticas e estratégias do sector;
- b) Apoiar a acção do MAP na definição dos objectivos e estratégias e formulação das políticas, bem como das medidas que as sustentam;
- c) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros serviços do MAP o plano e a programação no âmbito das intervenções estruturais distritais e outras formas de planeamento e conforme o âmbito, assegurar o funcionamento dos instrumentos de política sectorial adequados;
- d) Monitorizar o desenvolvimento das políticas e programas e avaliar os seus efeitos mediante a utilização dos objectivos e indicadores definidos;
- e) Elaborar estudos de âmbito nacional, sectorial e distrital e divulgar os resultados dos estudos e a avaliação dos efeitos das medidas de política;
- f) Assegurar a coordenação e divulgação da produção de informação, designadamente a informação estatística no âmbito do MAP, no quadro do sistema estatístico nacional, que permitam acompanhar, avaliar e monitorar o sistema produtivo agrário, bem como assegurar nestes domínios as relações do MAP com as estruturas nacionais e regionais;
- g) Assegurar o apoio documental aos demais serviços do MAP;
- h) Propor a elaboração de diplomas legislativos ou outros instrumentos necessários ao bom funcionamento do sector;
- i) Em coordenação com os demais serviços competentes e, quando for o caso, com os serviços responsáveis pela área do ambiente, participar na preparação dos dossiers de adesão do país como membro de organizações regionais e internacionais, bem como na participação de acordos e convenções internacionais relativos ao sector;
- j) Manter actualizado o registo dos acordos, convenções e outros instrumentos nacionais, bilaterais, regionais ou internacionais ratificados por Timor-Leste ou de relevância para o país, relativos à área de intervenção do MAP;
- k) Desenvolver o sistema de informação geográfica sobre agricultura e solos utilizáveis;
- l) Proceder à recolha de informações e desenvolver base de dados para uso interno;

- m) Recolher dados agro-meteorológicos e proceder a sua análise e divulgação;
- n) Contribuir para a garantia da segurança alimentar;
- o) Coordenar a integração dos assuntos de género no plano e nas políticas do sector;
- p) Apresentar relatório anual de actividades.

### **Artigo 15.º**

#### **Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura**

1. A Direcção Nacional da Agricultura e Horticultura, abreviadamente designada por DNAH, tem por missão executar as políticas nos domínios da agricultura e horticultura, dos recursos genéticos vegetais, dos materiais de multiplicação de plantas e de variedades vegetais, da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais.
2. Compete à DNAH:
  - a) Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objectivos, e participar na elaboração de planos, programas e projectos nas suas áreas;
  - b) Apoiar o desenvolvimento socio-económico do agricultor com novas técnicas de cultivo e políticas de sustentabilidade dos recursos naturais;
  - c) Promover a educação e o adestramento nas novas técnicas de cultivo;
  - d) Estabelecer serviços de apoio técnico eficientes e novas tecnologias destinados a prestar assistência às comunidades de agricultores e visando o aumento da produção de alimentos, especialmente o arroz e milho;
  - e) Promover e desenvolver a diversificação na agricultura;
  - f) Promover e apoiar o aumento e a melhoria da qualidade dos produtos hortícolas, nomeadamente através da introdução de sementes melhoradas ou mais produtivas;
  - g) Apoiar os agricultores com novas técnicas e métodos de cultivos de fruteiras, bem como ministrar-lhes técnicas modernas de tratamento e de manuseamento da produção frutícola;
  - h) Promover o uso de equipamentos mecanizados e tecnologias de pós-colheita;
  - i) Impor sanções pela comissão de contra-ordenações no sector da agricultura e da horticultura;
  - j) Desempenhar as demais tarefas que revelem das atribuições do Ministério na área da agricultura e horticultura;
  - k) Apresentar relatório anual sobre as actividades.

**Artigo 16.º**

**Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água**

1. A Direcção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização da Água abreviadamente designada por DNIGUA, tem por missão executar as políticas nos domínios da irrigação e da gestão do aproveitamento hidro-agrícolas, propondo as medidas e instrumentos da política, promover a respectiva aplicação e participação no seu acompanhamento e avaliação, sendo o serviço investido nas funções de autoridade nacional do regadio.
2. Compete à DNIGUA:
  - a) Contribuir para a formulação da estratégia, das prioridades e objectivos, e participar na elaboração de planos, programas e projectos nas suas áreas;
  - b) Promover medidas que assegurem esquemas eficazes de irrigação e a reabilitação dos existentes;
  - c) Assegurar a implementação de medidas para construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e optimizada da água;
  - d) Desenvolver as funções de autoridade nacional de regadio, representando o MAP em matérias relacionadas com a utilização da água na agricultura;
  - e) Participar na definição da política nacional da água e elaborar, acompanhar e avaliar a execução do Plano Nacional do Regadio;
  - f) Criar e manter actualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidroagrícolas que o sustentam;
  - g) Assegurar a manutenção e o melhoramento dos actuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas como a horticultura e as leguminosas;
  - h) Desempenhar as demais tarefas que revelem das atribuições do Ministério na área da irrigação e gestão da água;
  - i) Apresentar relatório anual sobre as actividades.

**Artigo 17.º**

**Direcção Nacional das Florestas**

1. A Direcção Nacional das Florestas, abreviadamente designada por DNF, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar a política florestal, nomeadamente nos domínios do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e, ainda, dos recursos cinegéticos, apícolas e aquícolas das águas interiores, garantindo a sua protecção, conservação e gestão, sendo o serviço investido nas funções de autoridade florestal nacional.
2. Compete, designadamente, à DNF:
  - a) Participar na definição e aplicação das políticas florestal, cinegética, apícola e aquícola das águas interiores e

propor as medidas necessárias à sua concretização;

- b) Coordenar e apoiar a execução da política florestal, no âmbito da Estratégia Florestal Nacional, nomeadamente nos domínios do ordenamento e da protecção florestal, da produção, transformação e comercialização dos produtos da floresta, bem como da apicultura, dos recursos cinegéticos e aquícolas das águas interiores;
- c) Coordenar, recolher e analisar os dados e informações florestais para uso no planeamento e tomada de decisões;
- d) Preparar, em colaboração com a DNPP e outros serviços, o plano nacional de gestão florestal e a adopção de legislação sobre a matéria;
- e) Assegurar e fiscalizar a execução da legislação florestal e do plano nacional de gestão florestal;
- f) Incentivar medidas, no quadro do plano nacional de gestão florestal, de reflorestação e protecção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objectivo de aumentar o espaço florestal e a produção de árvores comercialmente valiosas para a indústria da madeira;
- g) Promover campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade da conservação do património florestal do país;
- h) Promover a prevenção estrutural, nas vertentes de informação e educação, prevenção, contenção e combate de incêndios florestais, e desenvolver acções e programas com vista à adequada protecção da floresta contra incêndios florestais, contribuindo para a minimização da área ardida e do número de ocorrências, através, nomeadamente, da operacionalização de sistemas de prevenção;
- i) Assistir na conceptualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a legislação sobre a sua gestão;
- j) Participar, em coordenação com outros serviços, na elaboração do Plano Nacional de Gestão dos Recursos Hídricos;
- k) Tomar medidas e velar pela utilização racional dos recursos hídricos;
  - l) Assegurar, em coordenação com outros serviços, a qualidade dos recursos hídricos, tomando medidas efectivas, em cooperação com os serviços competentes, para a prevenção e eliminação dos factores da sua conspurcação e poluição;
  - m) Elaborar um manual de gestão das bacias hidrográficas e de um manual sobre a agro-floresta;
  - n) Impor sanções por comissão ou omissão de contra-ordenações no sector de florestas e de recursos hídricos;

- o) Definir e declarar, em conjunto com o ministério que tutela a área do ambiente, os parques, reservas e áreas protegidas, bem como prosseguir com a sua implementação;
- p) Promover a responsabilização dos diferentes agentes e uma adequada organização dos serviços florestais;
- q) Promover a melhoria da competitividade das indústrias que integram as várias fileiras florestais;
- r) Desempenhar as demais tarefas que revelem das atribuições do Ministério na área de florestas, bacias hidrográficas e recursos hídricos;
- s) Apresentar relatório anual de actividades.

**Artigo 18.º**

**Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Agro-Comércio**

1. A Direcção Nacional das Plantas Industriais e do Agro-Comércio, abreviadamente designada por DNPIAC, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar a política de café e plantas industriais, bem como avaliar os efeitos da política macro-económica nacional e internacional sobre a produção agrária.
2. Compete à DNPIAC:
  - a) Participar na definição e aplicação da política sobre a produção do café, das culturas perenes e ervas, assim como propor as medidas necessárias à sua protecção e concretização;
  - b) Coordenar, recolher e analisar os dados e informações sobre o café, culturas perenes e ervas para uso no planeamento e tomada de decisões;
  - c) Assegurar a adopção e fiscalizar e execução da legislação sobre as culturas industriais;
  - d) Fomentar, em cooperação com outros serviços competentes, com o sector privado, cooperativo e ONG's, o aumento da produção e qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas de cultivo, tratamento e colheita;
  - e) Fomentar o aumento e o desenvolvimento de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através da introdução de novas plantas ou de espécies novas e mais produtivas;
  - f) Promover o estabelecimento e operar ou acompanhar viveiros de plantas industriais como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
  - g) Promover a formação dos agricultores nas técnicas e métodos modernos de cultivo;
  - h) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e

projectos estratégicos de interesse do MAP e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;

- i) Colaborar com os órgãos governamentais na formulação de directrizes, políticas e estratégias de acção nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
- j) Identificar e facilitar a promoção de novos produtos agro-comerciais e promover a procura de novos mercados para os produtos;
- k) Garantir a recolha e tratamento da informação dos mercados agrícolas;
- l) Produzir informação técnico-económica das explorações agrícolas;
- m) Assistir no desenvolvimento produtivo e industrial do sector agrário;
- n) Acompanhar e propor medidas adequadas para o desenvolvimento do sector agro-alimentar;
- o) Desempenhar as demais tarefas que relevem das atribuições do Ministério na área da sua competência;
- p) Apresentar relatório anual de actividades.

**Artigo 19.º**

**Direcção Nacional das Pescas e Aquicultura**

1. A Direcção Nacional das Pescas e Aquicultura, abreviadamente designada por DNPA, tem por missão elaborar, coordenar, programar, executar e fiscalizar as políticas, planos, programas e projectos de pescas, da aquicultura, da indústria transformadora e de outras com ela conexas, sendo o serviço investido nas funções de autoridade nacional da pesca.
2. Compete à DNPA:
  - a) Apoiar a definição da política nacional das pescas, nas vertentes interna, regional e de cooperação internacional e garantir a sua execução;
  - b) Incentivar o desenvolvimento sustentado da indústria pesqueira destinada ao mercado interno e externo;
  - c) Definir, conjuntamente com a DNPP, a adopção de legislação do sector das pescas;
  - d) Assegurar, através de métodos de gestão e ordenamento, a adequada exploração dos recursos vivos marinhos disponíveis nas áreas de jurisdição nacional e dos espaços hídricos propícios ao desenvolvimento da aquicultura;
  - e) Implementar as medidas de protecção e conservação, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades, das espécies marítimas;
  - f) Definir e declarar, em articulação com o ministério que



- tutela a área do ambiente, os parques e reservas marinhos e prosseguir a sua implementação;
- g) Definir as principais pescarias do país e as capturas máximas autorizadas;
  - h) Promover a formação técnica do pessoal nas novas e modernas técnicas da actividade pesqueira;
  - i) Desenvolver condições sanitárias no manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;
  - j) Conceder licenças de pescas de acordo com o estabelecido na lei;
  - k) Observar e fazer observar o princípio da precaução na exploração dos recursos pesqueiros;
  - l) Implementar um sistema de exploração de recursos pesqueiros que beneficiem tanto a pesca comercial como a de subsistência e artesanal;
  - m) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
  - n) Incentivar a indústria de aquicultura, de água doce, salobra e do mar, visando o aumento da segurança alimentar e a obtenção de receitas de exportação;
  - o) Assegurar, em colaboração com outros serviços envolvidos, a definição das normas de qualidade dos produtos de pesca;
  - p) Apoiar, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, o processo de negociação de acordos internacionais relativos ao sector pesqueiro, bem como nas relações com organismos internacionais do sector de pescas;
  - q) Gerir, em articulação com o DNPP, o sistema estatístico pesqueiro, no quadro do sistema estatístico nacional, de modo a assegurar a expansão e o desenvolvimento de um Banco Nacional de Dados de Pescas (BNDP);
  - r) Exercer as funções de interlocutor das pescas, quer a nível nacional, quer a nível internacional;
  - s) Proceder a inspecção aos navios e as artes de pesca, bem como as capturas, em conformidade com a lei;
  - t) Velar pela observância das normas sobre o uso e a arrumação das artes de pesca;
  - u) Determinar e indicar os portos de pesca para as inspecções e para o desembarque das capturas;
  - v) Velar pelo cumprimento das normas sobre as condições higiénicas, tanto a bordo dos navios de pesca como nas lotas e portos de pesca, bem como fazer observar as normas sobre a qualidade do pescado;
  - w) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efectivas que garantam a observância dos máximos de captura;
  - x) Dar parecer, implementar e fazer observar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhos;
  - y) Superintender na fiscalização da actividade pesqueira, coordenando a actividade dos fiscais de pesca;
  - z) Autuar ou fazer autuar as violações a lei e regulamentos de pesca aplicáveis e instruir os respectivos processos;
  - aa) Gerir o sistema de informação e monitorização contínua de embarcações de pesca (SIMOCEP), na sua componente de cobertura nacional e na ligação aos órgãos nacionais e internacionais competentes no domínio da pesca;
  - bb) Recolher, tratar e manter actualizados os dados estatísticos, em coordenação com os demais serviços competentes, nomeadamente os relativos às embarcações de pesca licenciadas, às capturas, aos tipos de pesca praticados, às espécies capturadas e aos métodos e equipamentos utilizados na pesca nas águas marítimas do país;
  - cc) Desempenhar as demais tarefas que revelem das atribuições do Ministério na área das pescas e da inspecção da actividade pesqueira;
  - dd) Apresentar relatório anual de actividades.

#### **Artigo 20.º**

#### **Direcção Nacional de Pecuária e Veterinária**

1. A Direcção Nacional de Pecuária e Veterinária, abreviadamente designada por DNPV, tem por missão elaborar, acompanhar, implementar e fiscalizar as políticas, planos, programas, projectos ou quaisquer outras assuntos relativos à produção, reprodução animal e tecnologias e indústria pecuária, bem como às questões relativas à veterinária, à protecção e saúde pública e animal, sendo o serviço investido nas funções de autoridade sanitária veterinária nacional.
2. Compete à DNPV:
  - a) Apoiar a definição da política nacional da pecuária e veterinária na vertente interna e, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, na vertente de cooperação internacional, e garantir a sua execução, controlo e fiscalização;
  - b) Participar na definição e aplicação das políticas de melhoramento, de alimentação animal, de tecnologias e indústria pecuária, de sanidade, de protecção e de saúde pública veterinária;
  - c) Promover o fomento da produção, a inseminação artificial e a reprodução animal;
  - d) Melhorar a alimentação pecuária e tomar medidas para a sua melhor redistribuição;
  - e) Coordenar, recolher e analisar os dados e informações da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões;
  - f) Preparar, em colaboração com o DNPP e outros serviços

competentes, o plano nacional de gestão de animais e a adopção de legislação sobre a matéria;

- g) Promover a introdução e o desenvolvimento de tecnologias novas e adaptáveis com vista ao aumento da produção animal;
- h) Assistir os agricultores no desenvolvimento e melhoramento da produção animal, como o bovino, o bufalino, o suíno, o caprino e as aves;
- i) Licenciamentar os estabelecimentos de indústria pecuária e fazer o seu controlo sanitário periódico, em coordenação com os demais serviços competentes;
- j) Criar e manter actualizado um cadastro do número de animais existentes e de animais vacinados no país;
- k) Zelar pela defesa e promoção da sanidade dos efectivos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens, e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização.
- l) Assegurar o controlo e a certificação sanitária de animais e produtos de origem animal destinados a trocas com países terceiros, em articulação com outros organismos;
- m) Atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e de números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados a alimentação animal;
- n) Desenvolver e implementar campanhas de vacinações extensivas e campanhas zoo-sanitárias para a prevenção e gestão das doenças animais e para o melhoramento da produção animal;
- o) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde, organizações, serviços e pessoas na área de intervenção médico-veterinária;
- p) Assegurar o controlo higiossanitário oficial e no âmbito da condicionalidade, das actividades de produção, transformação, armazenamento nas explorações agrícolas e pecuárias, incluindo os medicamentos veterinários;
- q) Assegurar, em articulação com o organismo responsável pela investigação veterinária, o funcionamento de núcleos de apoio às acções no domínio da higio-sanidade animal e noutras matérias relativas ao diagnóstico das doenças animais e à pesquisa de resíduos;
- r) Proceder à avaliação, autorizar, controlar e inspecionar a comercialização e a utilização dos medicamentos veterinários farmacológicos, imunológicos, pré-misturas medicamentosas, homeopáticos e outros e as suas matérias-primas, bem como os produtos de uso veterinário;
- s) Fiscalizar o licenciamento de matadouros e da agro-indústria, em coordenação com outros serviços competentes;

- t) Assegurar medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e da comercialização da carne;
- u) Impor sanções pela comissão de contra-ordenações no sector da pecuária;
- v) Desempenhar as demais tarefas que relevam das atribuições do Ministério nas áreas da pecuária e veterinária;
- w) Apresentar relatório anual de actividades.

#### **Artigo 21.º**

##### **Direcção Nacional de Quarentena**

1. A Direcção Nacional de Quarentena, abreviadamente designada por DNQ, tem por missão coordenar e implementar as medidas, leis e regulamentos sobre a quarentena e o controlo sanitário na importação e exportação de animais, plantas, produtos animais e vegetais, mercadorias, bens ou objectos, bem como o controlo sanitário aos veículos, navios e aeronaves.
2. A DNQ tem as seguintes atribuições:
  - a) Executar e fiscalizar a aplicação das leis, regulamentos e medidas sobre a quarentena e o controlo sanitário de animais, plantas, produtos animais e vegetais, mercadorias, bens ou objectos, bem como o controlo sanitário aos veículos, navios e aeronaves;
  - b) Impôr sanções pela prática de contra-ordenações às leis e regulamentos sobre a quarentena e o controlo sanitário na importação e exportação de animais, plantas, produtos animais e vegetais, mercadorias, bens ou objectos, bem como o controlo sanitário aos veículos, navios e aeronaves;
  - c) Exercer as funções e competências que lhe sejam cometidas pelo Ministro ou pela lei e regulamentos aplicáveis;
  - d) Tramitar o expediente de pagamento das taxas de serviço e dos custos incorridos pelos utentes, bem como das coimas impostas;
  - e) Apresentar relatório anual de actividades.

#### **Artigo 22.º**

##### **Direcção Nacional de Pesquisas e Serviços Especializados**

1. A Direcção Nacional de Pesquisas e Serviços Especializados, abreviadamente designada por DNPSE, tem por missão coordenar e implementar as actividades de pesquisa e de laboratório, nomeadamente nos domínios das culturas agrícolas e agro-florestal, solo, veterinária e produção alimentar, com o fim de habilitar os serviços do Ministério com as informações e dados necessários a uma melhor e mais eficiente gestão dos recursos.
2. Compete à DNPSE:
  - a) Proporcionar informações, transferência do conhecimento e técnicas agrícolas;
  - b) Desenvolver programas de informação específicos dirigidos aos agricultores;

- c) Apoiar os serviços do Ministério com informações sobre a utilização dos solos e as tendências da produção agrícola;
  - d) Formular programas de formação e treino adequados aos extensionistas;
  - e) Desempenhar outras tarefas que revelem das atribuições do Ministério na área de pesquisa e laboratório;
  - f) Apresentar relatório anual de actividades.
- 2. São atribuições do Conselho Consultivo, nomeadamente, pronunciar-se sobre:
    - a) As decisões do MAP com vista à sua implementação;
    - b) Os planos e programas de trabalho;
    - c) A formulação e a condução da política do Governo em matéria da agricultura, florestas, pecuária e pescas;
    - d) O balanço das actividades do MAP, avaliando os resultados alcançados, e propondo novos objectivos;
    - e) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MAP e entre os respectivos dirigentes;
    - f) Diplomas legislativos de interesse do MAP ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;
    - g) As demais actividades que lhe forem submetidas.

### **Artigo 23.º**

#### **Direcção Nacional de Formação Agrícola**

- 1. A Direcção Nacional de Formação Agrícola, abreviadamente designada por DNFA, tem por missão coordenar as escolas de ensino técnico-profissional, integradas no sistema nacional de ensino.
  - 2. As escolas que integram a DNFA, revestem com a natureza de estabelecimento público, regem-se por estatutos internos próprios a aprovar por diploma ministerial.
  - 3. Compete à DNFA:
    - a) Coordenar o adequado funcionamento das escolas técnico-profissionais agrícolas;
    - b) Reformular e adaptar os currículos das escolas técnico-profissionais agrícolas, em coordenação com o Ministério da Educação;
    - c) Promover treino aos professores com vista ao aumento das suas qualificações académicas;
    - d) Apoiar as escolas no estabelecimento e operacionalização das bibliotecas;
    - e) Colaborar com outras instituições similares estrangeiras para promover a troca de experiência, através de assinaturas de protocolos;
    - f) Estabelecer uma colaboração estreita com a Universidade Nacional Timor Lorosae e outras instituições nacionais que trabalham na área da educação agrária;
    - g) Promover a integração profissional dos estudantes finalistas na área da agricultura.
    - h) Desempenhar outras tarefas que revelem das atribuições do Ministério na área de formação e treino agrícola;
    - i) Apresentar relatório anual de actividades.
- 3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
    - a) Ministro, que preside;
    - b) Secretários de Estado;
    - c) Director - Geral;
    - d) Directores Nacionais e equiparados;
    - e) Directores Distritais.
  - 4. O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora Ministério, sempre que entenda conveniente.
  - 5. A organização e funcionamento do Conselho Consultivo são definidos por diploma ministerial do Ministro da Agricultura e Pescas.

### **SECÇÃO III**

#### **DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

### **Artigo 25.º**

#### **Direcções Distritais**

- 1. As Direcções Distritais são os serviços que, em cada um dos distritos, prosseguem as atribuições do MAP em matéria de orientação, coordenação e apoio aos agricultores e camponeses, bem como promover o desenvolvimento da agricultura comunitária e da pesca.
- 2. As Direcções Distritais são chefiadas por um Director Distrital que depende hierarquicamente do Director-Geral e funcionalmente dos Directores Nacionais dos serviços centrais.

### **CAPITULO V**

#### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

### **Artigo 26.º**

#### **Forma de actuação dos serviços**

- 1. Os serviços do MAP, devem funcionar por objectivos for-

### **SECÇÃO II CONSELHO CONSULTIVO**

### **Artigo 24.º**

#### **Conselho Consultivo**

- 1. O Conselho Consultivo da Agricultura, Florestas, Pecuária e Pescas, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é um órgão consultivo do Ministro sobre as grandes opções da política de agricultura, florestas, pecuária e pescas e sua relação com a política nacional de desenvolvimento.

malizados em planos de actividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.

2. Os serviços e organismos a que se refere o número anterior devem colaborar entre si e articular as respectivas actividades de forma a promover uma actuação unitária e integrada das políticas do sector.

**Artigo 27.º**  
**Legislação Complementar**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Ministro da Agricultura e Pescas compete aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico - funcional das direcções nacionais e serviços do MAP.

**Artigo 28.º**  
**Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura e pescas, das finanças e da administração pública.

**Artigo 29.º**  
**Norma Revogatória**

É revogado o Decreto n.º 4/2003, de 13 de Novembro, bem como a demais legislação que contrarie o presente diploma.

**Artigo 30.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, no dia 16 de Abril de 2008.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Agricultura e Pescas

\_\_\_\_\_  
Mariano Assanami Sabino

Promulgado em 04-06-2008

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
José Ramos Horta

**DECRETO -LEI.N.º 19/2008**

**de 19 de Junho**

**SUBSÍDIO DE APOIO A IDOSOS E INVÁLIDOS**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste consagra, no seu artigo 56.º, o direito de todos os cidadãos à segurança e à assistência social. Este direito é reforçado nos artigos 20.º e 21.º do texto constitucional no que respeita à protecção dos cidadãos da terceira idade e dos cidadãos com deficiência.

Actualmente, a maioria da população timorense vive em situação de pobreza, sendo especialmente afectados aqueles cuja capacidade para o trabalho é reduzida ou inexistente, nomeadamente, os cidadãos idosos e os cidadãos inválidos.

Encontrando-se ainda em fase de estudo relativamente à criação de um sistema de protecção social integrado, o país não dispõe, neste momento, de qualquer tipo de prestação de protecção social destinada a estes grupos, pelo que se impõe uma intervenção imediata que permita melhorar a sua situação de fragilidade social.

Neste sentido, o Programa do IV Governo Constitucional prevê a atribuição de pensões aos cidadãos idosos, deficientes e outros pertencentes à camada mais vulnerável da população timorense.

O subsídio de apoio, instituído pelo presente diploma, constitui uma prestação em dinheiro, financiada pelo orçamento geral do Estado, destinada garantir a subsistência dos cidadãos inválidos e idosos, residentes no território nacional.

Nos termos do presente diploma, o subsídio de apoio não é cumulável com outras prestações pecuniárias de protecção social, provenientes de regimes contributivos ou não contributivos, de carácter permanente e de montante superior, pagas pelo Estado ao mesmo beneficiário.

Ficam definidos ainda os critérios de atribuição do subsídio, o montante e a possibilidade da sua revisão, o processo para instrução do pedido, decisão e impugnação bem como o papel do órgão responsável pelo processamento.

Devido à necessidade de coordenação entre o ministério com a tutela da protecção social e os ministérios com as tutelas da saúde, finanças e administração estatal, no que respeita, respectivamente, à emissão de atestados médicos, ao processo de pagamento e à criação de representações da entidade responsável, procedeu-se a audições com os mesmos.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea j) do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**  
**Objecto e Natureza**

1. O presente diploma define e regulamenta uma prestação de



apoio aos idosos e inválidos, adiante designada por subsídio de apoio, que visa garantir a subsistência dos seus destinatários.

2. O subsídio de apoio é uma prestação pecuniária periódica de montante único.

### **Artigo 2.º** **Princípios gerais**

1. A atribuição do subsídio de apoio rege-se pelos princípios de objectividade, transparência, igualdade e certeza jurídica.
2. A atribuição do subsídio deve ter em consideração as necessidades especiais e a insuficiência económica do candidato.

### **Artigo 3.º** **Definições legais**

Para os efeitos do disposto no presente diploma entende-se por:

- a) "Líderes comunitários" os chefes de suco;
- b) "Beneficiário" o titular do direito ao subsídio de apoio;
- c) "Candidato" a pessoa que figura no requerimento do subsídio de apoio nessa qualidade, enquanto não houver decisão final;
- d) "Entidade pagadora" o organismo público ou privado responsável pelo pagamento do subsídio de apoio, de acordo com a opção do beneficiário;
- e) "Entidade responsável" o órgão de especialidade do ministério com a tutela da protecção social;
- f) "Idoso" a pessoa com idade igual ou superior a 60 anos;
- g) "Incapacidade absoluta" impossibilidade de exercício de toda e qualquer profissão ou trabalho, tendo em conta as funcionalidades físicas, sensoriais e mentais, o estado geral de saúde, a idade, as aptidões profissionais e a capacidade de trabalho remanescente;
- h) "Incapacidade definitiva" ausência de capacidade de para o trabalho que se preveja não ser reversível até à idade legal de acesso ao subsídio de apoio para idosos;
- i) "Instituição de solidariedade social" a pessoa colectiva de direito público ou privado, sem fins lucrativos, constituída com o objectivo de prestar serviços no domínio da protecção na velhice e invalidez, licenciada pelo ministério com a tutela da protecção social, nos termos da legislação aplicável;
- j) "Inválido" a pessoa portadora de condição mental ou física, de qualquer proveniência, que determine incapacidade absoluta e definitiva para exercer uma actividade laboral;
- k) "Prestação de protecção social" valor em dinheiro atribuído pelas instituições de solidariedade social ou os serviços da administração pública às pessoas que, de acordo com os respectivos planos, esquemas, regulamentos ou regimes, são consideradas titulares de benefícios;
- l) "Prestação pecuniária periódica" valor em dinheiro atribuído regularmente pela entidade responsável ao beneficiário;

m) "Prestação indevidamente paga" valor em dinheiro atribuído e pago sem que para isso exista base legal ou título legítimo por parte da pessoa beneficiada;

n) "Requerente" a pessoa que procede ao preenchimento e entrega do requerimento do subsídio de apoio nas representações da entidade responsável.

## **CAPÍTULO II** **DO SUBSÍDIO DE APOIO**

### **Artigo 4.º** **Âmbito Pessoal**

Têm direito ao subsídio de apoio os cidadãos timorenses, idosos e inválidos, que residam em Timor-Leste e satisfaçam as condições previstas no presente diploma.

### **Artigo 5.º** **Condições de atribuição do subsídio de apoio a idosos**

O reconhecimento do direito ao subsídio de apoio aos cidadãos idosos depende de o requerente satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ser cidadão timorense,
- b) Residir em território nacional, há pelo menos um ano à data da apresentação do requerimento da pensão;
- c) Ter idade igual ou superior a 60 anos.

### **Artigo 6.º** **Condições de atribuição do subsídio de apoio a inválidos**

1. O reconhecimento do direito ao subsídio de apoio aos inválidos depende de o requerente satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ser cidadão timorense,
- b) Residir em território nacional, há pelo menos um ano à data da apresentação do requerimento da pensão;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- d) Ser portador de condição mental ou física, de qualquer proveniência, que determine incapacidade absoluta e definitiva para exercer uma actividade laboral.

2. O reconhecimento do requerente como incapacitado para o trabalho deve levar em conta a realidade técnico-médica disponível no país.

3. A incapacidade para o trabalho é avaliada de acordo com as funcionalidades físicas, sensoriais e mentais, a idade, as aptidões profissionais e a capacidade de trabalho remanescente dos candidatos.

### **Artigo 7.º** **Condições gerais de atribuição do subsídio de apoio**

O reconhecimento do direito ao subsídio de apoio depende ainda de o requerente:

- a) Autorizar a entidade responsável a divulgar e a aceder à informação relevante para atribuição do subsídio de apoio, designadamente pela afixação dos dados dos particulares ao nível da comunidade local e pela verificação da informação junto de outras entidades do Estado;
- b) Preencher devidamente o requerimento do subsídio de apoio;
- c) Apresentar todos os meios probatórios que sejam solicitados pela entidade responsável, nos termos do presente diploma.

**Artigo 8.º**  
**Montante do subsídio de apoio**

1. O montante do subsídio de apoio pode ser alterado por diploma conjunto dos membros do Governo com a tutela da protecção social e das finanças.
2. O montante do subsídio de apoio não pode ultrapassar um terço do ordenado mínimo estipulado para a função pública no ano em curso e não pode ser inferior ao montante atribuído anteriormente.

**Artigo 9.º**  
**Não acumulação de benefícios**

1. O subsídio de apoio não é cumulável com outras prestações pecuniárias de protecção social, provenientes de regimes contributivos ou não contributivos, de carácter permanente e de montante superior, pagas pelo Estado ao mesmo beneficiário.
2. Sempre que o beneficiário tenha direito a outra prestação pecuniária de protecção social, de carácter permanente e de montante superior ao subsídio de apoio, deve exercê-lo no prazo que se encontre estabelecido no respectivo regime jurídico.
3. Cada beneficiário tem direito a apenas um subsídio de apoio, ainda que preencha simultaneamente as condições previstas nos artigos 5.º e 6.º.
4. No caso previsto no número anterior, prevalece a idade do requerente.
5. A entidade responsável procede à conversão do direito ao subsídio quando o beneficiário inválido atingir 60 anos de idade.

**Artigo 10.º**  
**Aquisição do direito**

O direito ao subsídio de apoio adquire-se a partir do mês seguinte ao da recepção do requerimento, desde que devidamente instruído nos termos do n.º 2 do artigo 18.º e desde que estejam reunidas as condições de atribuição previstas no presente diploma.

**Artigo 11.º**  
**Suspensão e retoma do direito**

1. O direito ao subsídio de apoio é suspenso nas seguintes situações:

- a) Incumprimento das obrigações constantes do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º, por mais de 60 dias, contados a partir da notificação do interessado;
  - b) Após o trânsito em julgado de decisão judicial condenatória do beneficiário que determine a privação da sua liberdade;
  - c) Após o internamento do beneficiário em instituição de solidariedade social.
2. A suspensão do direito ao subsídio de apoio inicia-se a partir do mês seguinte àquele em que ocorreram os factos que a determinaram, sem prejuízo da sua retoma.
  3. Consideram-se indevidamente pagas as prestações que o forem em momento posterior ao que determina a suspensão, nos termos previstos no número anterior.
  4. A entidade responsável deve notificar a suspensão do direito no prazo máximo de 30 dias úteis após o conhecimento dos factos que a determinaram, devendo, em igual prazo, solicitar a devolução de prestações indevidamente pagas.
  5. Caso o beneficiário não proceda à devolução das prestações previstas no número anterior, a entidade responsável compensa os montantes em dívida com as prestações a serem pagas após a retoma do direito.
  6. A retoma do direito ao subsídio de apoio tem lugar no mês seguinte àquele em que deixem de se verificar os condicionamentos que hajam determinado a suspensão, devendo o beneficiário comunicar esse facto à entidade responsável.

**Artigo 12.º**  
**Perda do direito**

1. O direito ao subsídio de apoio cessa, designadamente, nos seguintes casos:
  - a) Por morte do beneficiário;
  - b) Pela perda da nacionalidade timorense;
  - c) Pela alteração da residência do beneficiário para o estrangeiro;
  - d) Por qualquer alteração na situação de saúde do beneficiário, que determine a cessação da incapacidade absoluta e definitiva para exercer uma actividade laboral;
  - e) Pelo decurso do prazo a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º, independentemente do efectivo exercício do direito a outras prestações pecuniárias de protecção social;
  - f) Pelo incumprimento das obrigações constantes do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º, por mais de 120 dias contados a partir da notificação do interessado;
  - g) Pela prestação de informações que não correspondam à realidade, da qual resulte a atribuição ou a manutenção indevida do subsídio de apoio.
2. A perda do direito ao subsídio de apoio inicia-se a partir do

mês seguinte àquele em que ocorreram os factos que a determinaram.

3. Consideram-se indevidamente pagas as prestações que o forem em momento posterior ao que determina a perda do direito ao subsídio de apoio nos termos previstos no número anterior.
4. A entidade responsável deve notificar a perda do direito no prazo máximo de 30 dias úteis após o conhecimento dos factos que a determinaram, devendo, em igual prazo, solicitar a devolução de prestações indevidamente pagas.

**Artigo 13.º**  
**Deveres dos beneficiários**

1. Os beneficiários do subsídio de apoio são obrigados a:
  - a) Comunicar a perda da nacionalidade timorense;
  - b) Comunicar qualquer alteração de residência;
  - c) Comunicar qualquer alteração na situação de saúde, que determine a cessação da incapacidade absoluta e definitiva para exercer uma actividade laboral;
  - d) Apresentar todos os meios probatórios, incluindo provas de vida e renovação da declaração médica, que sejam solicitados pela entidade responsável;
  - e) Comunicar o exercício do direito a outras prestações de protecção social.
2. As obrigações previstas no número anterior têm de ser cumpridas no prazo de 30 dias úteis a contar da data da ocorrência dos factos ou da notificação pela entidade responsável.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROCESSAMENTO DO SUBSÍDIO DE APOIO**

**Artigo 14.º**  
**Princípios gerais**

1. O processamento dos pedidos de subsídio é orientado pelos princípios de objectividade, acessibilidade, simplicidade processual, celeridade, imparcialidade, colaboração da administração com os particulares e eficiência, tendo em conta a realidade administrativa do país.
2. É garantido aos requerentes do subsídio o acesso à entidade responsável pelo processamento, nos termos do disposto na secção III do presente capítulo.
3. A comprovação dos critérios estipulados pelo presente diploma deve levar em conta o rigor processual, sem negligenciar, porém, a realidade actual dos meios à disposição da maioria dos requerentes.
4. O processamento é realizado numa das duas línguas oficiais.

**Artigo 15.º**  
**Isenção de taxas**

O processamento dos pedidos de subsídio regulado por este diploma não está sujeito ao pagamento de taxas ou impostos.

**SECÇÃO I**  
**DA ENTIDADE RESPONSÁVEL**

**Artigo 16.º**  
**Entidade responsável**

1. O ministério com a tutela da protecção social, através dos seus órgãos de especialidade, é a entidade responsável pelo procedimento administrativo para a atribuição do subsídio previsto no presente diploma.
2. A fim de garantir o acesso aos serviços, a entidade responsável tem representações em todos os distritos.
3. No exercício das suas competências, cabe à entidade responsável, designadamente, proceder à averiguação oficiosa do direito a outras prestações pecuniárias de protecção social por parte do requerente ou do beneficiário.
4. Nas situações previstas no número anterior, a entidade responsável informa o requerente ou o beneficiário relativamente a outras prestações pecuniárias de protecção social a que tenha direito e comunica as situações de que tenha conhecimento às entidades responsáveis.

**Artigo 17.º**  
**Cooperação**

1. As entidades governamentais e os líderes comunitários devem cooperar, na implementação deste diploma, com a entidade responsável pelo processamento indicada no artigo anterior.
2. A entidade responsável deve promover a articulação interministerial para comprovar as condições de atribuição e de manutenção do subsídio de apoio.
3. Os líderes comunitários devem comunicar à entidade responsável as situações de que tenham conhecimento e que possam determinar a suspensão ou perda do direito ao subsídio, nos termos do presente diploma.

**SECÇÃO II**  
**DO PEDIDO**

**Artigo 18.º**  
**Início do processo**

1. A atribuição do subsídio de apoio depende da apresentação de requerimento dirigido à entidade responsável.
2. Considera-se formalmente instruído o processo no momento da entrega de todos os documentos necessários.
3. O órgão responsável pelo processamento deve explicar ao requerente a necessidade de obtenção de documentos ou declarações bem como o objectivo dos mesmos, podendo facilitar a sua obtenção através da emissão de modelos adequados.
4. O processo pode ser iniciado em qualquer representação da entidade responsável, independentemente do distrito de residência do requerente.
5. O requerente recebe, da entidade responsável, comprovativo

da entrega do requerimento e dos documentos apresentados.

#### **Artigo 19.º**

##### **Requerimento do subsídio de apoio**

1. O requerimento do subsídio de apoio é apresentado em modelo próprio preenchido e assinado pelo requerente.
2. As declarações prestadas no requerimento devem corresponder a factos reais.
3. O modelo de requerimento do subsídio de apoio deve estar incluído no Manual de Procedimentos a que se refere o artigo 49.º do presente diploma.
4. O requerimento do subsídio de apoio é instruído com:
  - a) Fotocópia do cartão de eleitor do candidato;
  - b) Visto do líder comunitário da área de residência do candidato, que ateste a residência em território nacional, há pelo menos um ano à data da apresentação do requerimento do subsídio.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o requerimento do subsídio de apoio com base em situação de invalidez é instruído com atestado médico que comprove a incapacidade absoluta e definitiva para o trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto nos números 4 e 5, o requerimento do subsídio de apoio, no qual o requerente seja pessoa diferente do beneficiário, é instruído também com:
  - a) Fotocópia do cartão de eleitor do requerente;
  - b) Fotocópia do documento que comprove a representação legal, caso o requerente seja o representante legal do beneficiário;
  - c) A documentação necessária, nos termos dos artigos 21.º e 36.º do presente diploma, para atribuir a outrem a legitimidade para o requerimento e levantamento da prestação, caso o beneficiário não possua representante legal.
7. O líder comunitário deve proceder à passagem das declarações ou dos vistos a que se refere o presente diploma apenas quando os factos neles atestados correspondam à realidade.

#### **Artigo 20.º**

##### **Declaração médica**

1. A situação de invalidez é comprovada pela entrega de atestado de incapacidade absoluta e definitiva para o trabalho.
2. O atestado de incapacidade absoluta e definitiva para o trabalho é emitido por médicos registados junto ao Ministério da Saúde, de acordo com a legislação aplicável.
3. O modelo de atestado previsto no número anterior deve ser incluído no Manual de Procedimentos a que se refere o artigo 49.º do presente diploma.

4. A emissão do atestado é feita com base em exame médico ao candidato à pensão, que pode ser efectuado em todos os distritos, nas instituições do serviço nacional de saúde.
5. Os beneficiários do subsídio de apoio estão obrigados à renovação da declaração médica a que se refere o artigo anterior, sempre que tal seja requerido pela entidade responsável.

#### **Artigo 21.º**

##### **Legitimidade para requerer**

1. Têm legitimidade para requerer o subsídio de apoio as pessoas que preencham as condições previstas neste diploma bem como os seus representantes legais.
2. É reconhecida ainda a legitimidade de outrem para requerer o subsídio de apoio, sempre que seja apresentada declaração médica que comprove que:
  - a) O candidato se encontra fisicamente impossibilitado, de modo temporário ou permanente, de se dirigir às representações da entidade competente;
  - b) O candidato se encontra, por motivos de saúde mental, impossibilitado de gerir a sua pessoa e bens.
3. No caso previsto na alínea a) do número anterior, tem legitimidade para requerer o subsídio a pessoa designada pelo candidato, mediante procuração feita perante o líder comunitário da área de residência do candidato e por este assinada.
4. Nos casos previstos na alínea b) do n.º 2, tem legitimidade para requerer o subsídio a pessoa que preste apoio regular ao candidato, designadamente no que respeita aos serviços domésticos e aos cuidados de higiene e saúde.
5. O apoio regular prestado ao candidato é atestado por declaração escrita, assinada pelo líder comunitário da área de residência do candidato.

#### **Artigo 22.º**

##### **Duração do processamento do pedido**

O pedido do subsídio de apoio é processado no prazo máximo de um mês, contado a partir da instrução formal do processo, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º.

#### **Artigo 23.º**

##### **Rejeição do requerimento do subsídio de apoio**

1. Se o requerimento inicial não for devidamente preenchido ou não for acompanhado da entrega de todos os documentos necessários à instrução do processo, o requerente é convidado a suprir as deficiências existentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade responsável deve procurar suprir oficiosamente as deficiências que constituam simples irregularidades.
3. O requerimento do subsídio de apoio é rejeitado quando o requerente, convidado a suprir as deficiências existentes nos termos do n.º 1, não o faça no prazo de 60 dias.
4. São liminarmente indeferidos os requerimentos cujo



beneficiário e o requerente não se encontram identificados ou não possuam legitimidade para requerer, nos termos do artigo 21.º.

**Artigo 24.º**  
**Verificação da informação**

1. No processamento do pedido do subsídio de apoio, a entidade responsável tem o direito de verificar a veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas no requerimento.
2. Os mecanismos para a verificação da informação incluem a publicação dos dados dos particulares ao nível da comunidade e autoridade locais e a verificação da informação junto de outras entidades do Estado.

**SECÇÃO III**  
**DA DECISÃO SOBRE O PEDIDO**

**Artigo 25.º**  
**Decisão**

1. A decisão sobre a atribuição do subsídio de apoio cabe à entidade responsável pelo processamento do pedido.
2. A decisão é notificada no prazo de 45 dias a contar da instrução formal do processo, nos termos do n.º 2 do artigo 18.º.
3. No caso de indeferimento, a decisão tem que ser devidamente fundamentada.

**Artigo 26.º**  
**Impugnação**

1. Qualquer pessoa que demonstre ter um interesse directo e legítimo na atribuição ou na não atribuição do subsídio tem o direito a impugnar a decisão referida no artigo anterior.
2. Considera-se haver um interesse directo na atribuição ou na não atribuição do subsídio sempre que a procedência ou improcedência da impugnação tenha repercussão imediata na esfera jurídica do requerente ou da pessoa por este representada.
3. Considera-se haver um interesse legítimo na atribuição ou na não atribuição do subsídio sempre que o direito ou interesse no qual se baseia a impugnação seja protegido pelo presente diploma como um direito ou interesse concreto do candidato.
4. O direito reconhecido no número anterior pode ser exercido, consoante os casos:
  - a) Mediante reclamação;
  - b) Mediante recurso hierárquico.
5. O direito de impugnação não prejudica o direito de recurso aos tribunais competentes.
6. A reclamação e o recurso hierárquico interpõem-se por meio de requerimento no qual o requerente deve expor todos

os fundamentos da impugnação, podendo juntar os documentos que considere convenientes.

7. O requerimento a que se refere o artigo anterior pode ser entregue em qualquer representação da entidade responsável, independentemente do distrito de residência do requerente e deve ser remetido de imediato ao órgão a quem é dirigido.

**Artigo 27.º**  
**Reclamação**

1. No prazo de trinta dias após a afixação de editais, pode ser apresentada reclamação da decisão da entidade responsável.
2. A reclamação é dirigida à entidade responsável.
3. A reclamação suspende o prazo de recurso hierárquico e de recurso contencioso.
4. A reclamação suspende a eficácia do acto recorrido.
5. O prazo para apreciação e decisão da reclamação é de trinta dias.

**Artigo 28.º**  
**Recurso Hierárquico**

1. No prazo de trinta dias após a afixação de editais, pode ser interposto recurso hierárquico da decisão da entidade responsável.
2. O recurso é dirigido ao mais elevado superior hierárquico do autor do acto, salvo se a competência para a decisão se encontrar delegada ou subdelegada.
3. O recurso hierárquico suspende o prazo para o recurso contencioso.
4. O recurso hierárquico suspende a eficácia do acto recorrido.
5. O prazo para apreciação e decisão do recurso hierárquico é de trinta dias.

**Artigo 29.º**  
**Notificação dos contra-interessados**

Interposta a reclamação ou o recurso, o órgão competente para dele conhecer pode notificar aqueles que possam ser prejudicados pela sua procedência, para alegarem, no prazo de 20 dias, o que tiverem por conveniente sobre o pedido e os seus fundamentos.

**Artigo 30.º**  
**Intervenção do órgão recorrido**

O órgão competente para conhecer do recurso pode requerer ao autor do acto recorrido para, no prazo referido no artigo anterior, se pronunciar sobre o recurso.

**Artigo 31.º**  
**Rejeição da impugnação**

O requerimento de reclamação ou recurso deve ser rejeitado

nos casos seguintes:

- a) Quando o requerente careça de legitimidade;
- b) Quando haja sido apresentado fora do prazo;
- c) Quando ocorra qualquer outra causa que obste ao conhecimento da reclamação ou recurso.

**Artigo 32.º**  
**Decisão da impugnação**

1. O órgão competente para conhecer da reclamação ou do recurso pode, sem sujeição ao pedido do requerente, confirmar, revogar; modificar ou substituir o acto recorrido.
2. O órgão competente para conhecer da reclamação ou do recurso pode, se for caso disso, anular, no todo ou em parte, o procedimento administrativo e determinar a realização de nova instrução ou de diligências complementares.
3. A decisão fundamentada é notificada no prazo de 30 dias a contar da reclamação ou do recurso.
4. O prazo para decisão é elevado até ao máximo de 90 dias, no caso a que se refere o n.º 2.

**SECÇÃO IV**  
**DO PAGAMENTO DA PENSÃO**

**Artigo 33.º**  
**Modo de pagamento**

1. O pagamento do subsídio de apoio é feito através de transferência bancária em conta a indicar pelo requerente.
2. O pagamento do subsídio pode ainda ser feito em dinheiro, em casos especiais a definir no Manual de Procedimentos a que se refere o artigo 49.º.

**Artigo 34.º**  
**Periodicidade do pagamento**

1. Nos casos previstos no n.º 1 do artigo anterior, o subsídio é pago mensalmente.
2. Nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior, o subsídio é pago trimestralmente.

**Artigo 35.º**  
**Momento do Pagamento**

1. Não havendo reclamação ou recurso, o primeiro pagamento deve realizar-se após o decurso dos prazos para reclamar ou recorrer fixados respectivamente no n.º 5 do artigo 27.º e no n.º 5 do artigo 28.º.
2. A reclamação ou o recurso suspendem o pagamento do subsídio até à decisão dos mesmos ou até ao decurso do prazo para a decisão.
3. O primeiro pagamento deve incluir retroactivos a partir do mês seguinte ao da recepção do requerimento, desde que devidamente instruído.

**Artigo 36.º**  
**Legitimidade para levantamento da pensão**

O subsídio de apoio é pago às pessoas com legitimidade para requerer nos termos do artigo 21.º do presente diploma, uma vez deferidos os respectivos requerimentos.

**SECÇÃO V**  
**DA DOCUMENTAÇÃO**

**Artigo 37.º**  
**Arquivo e base de dados**

1. O arquivo constituído pelos formulários e outros documentos relevantes a que se refere o presente diploma é considerado arquivo oficial e património do Estado.
2. A base de dados produzida com base no arquivo referido no número anterior é igualmente considerada oficial e património do Estado.
3. A entidade responsável pelo processamento do subsídio é também competente para criar e gerir o arquivo e a base de dados a que se referem os números anteriores.
4. Os dados contidos no arquivo e base de dados são confidenciais, podendo ser utilizados apenas com fins de comprovação dos mesmos e caso a sua divulgação seja autorizada pelo requerente para este fim.

**Artigo 38.º**  
**Cartão de Beneficiário**

1. A cada beneficiário é atribuído um cartão de identificação com os respectivos dados pessoais e fotografia.
2. O cartão a que se refere o artigo anterior identifica o beneficiário do subsídio em qualquer contacto com a entidade responsável ou com a entidade pagadora.
3. Caso o beneficiário necessite de representante, o cartão de identificação contém igualmente os dados pessoais e a fotografia do mesmo.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**Artigo 39.º**  
**Princípios gerais**

1. Respondem pelas infracções contidas neste diploma as pessoas singulares.
2. A responsabilidade pelas infracções prevista neste diploma não exclui a responsabilidade criminal e disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

**Artigo 40.º**  
**Infracções**

Constitui infracção ao presente diploma a violação do disposto nos números 2 e 7 do artigo 19.º, caso as informações prestadas ou declaradas que não correspondem a factos reais tenham determinado a atribuição ou a manutenção indevida da pensão.

**Artigo 41.º**  
**Sanções**

1. As infracções ao presente diploma são puníveis com coima de valor de até US\$ 90.
2. As infracções ao presente diploma implicam ainda a devolução de todas as quantias recebidas indevidamente a título de pensão.

**Artigo 42.º**  
**Pagamento das coimas**

Quando o infractor se encontrar numa situação de insuficiência económica a entidade responsável poderá determinar que o pagamento das coimas se faça através do desconto nas pensões futuras a pagar ou através do pagamento em prestações mensais suaves.

**Artigo 43.º**  
**Do procedimento para a imposição de sanções**

Os procedimentos para a imposição de sanções são definidos por diploma do Governo.

**Artigo 44.º**  
**Competência para impor sanções**

Possui competência para impor sanções pela comissão das infracções previstas no presente diploma o membro do Governo com a tutela dos assuntos da protecção social.

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 45.º**  
**Necessidades especiais e insuficiência económica**

1. Os critérios para aferição das necessidades especiais e da insuficiência económica do candidato, a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º, serão objecto de regulamentação específica.
2. A regulamentação a que se refere o n.º 1 pode implicar a revisão dos processos dos beneficiários já existentes, não podendo contudo afectar o direito às prestações já pagas.

**Artigo 46.º**  
**Montante inicial da pensão**

O montante inicial do subsídio de apoio é fixado em US\$ 20 mensais.

**Artigo 47.º**  
**Meios Probatórios**

1. Até ao final do ano de 2008, o requerimento do subsídio de apoio pode ser instruído com uma fotocópia do passaporte timorense, do cartão de identificação da UNTAET, da certidão do registo civil ou da certidão de baptismo, caso o requerente não possua cartão de eleitor ou possua cartão de eleitor com incorrecções que possam implicar a não atribuição do subsídio.
2. Os documentos a que se refere o número anterior podem ser substituídos por declaração do líder comunitário da

área de residência do candidato.

3. As declarações a que se refere o artigo anterior devem ser prestadas no próprio requerimento ou em anexo ao mesmo.
4. A declaração emitida pelo líder comunitário está isenta do pagamento de quaisquer taxas ou encargos.

**Artigo 48.º**  
**Notificações**

As notificações previstas no presente diploma são realizadas através da afixação de editais no suco da residência do candidato.

**Artigo 49.º**  
**Manual de Procedimentos**

O presente diploma é complementado por um Manual de Procedimentos a aprovar, por despacho conjunto dos membros do Governo com as tutelas da administração estatal e ordenamento do território, solidariedade social, finanças e saúde, no prazo de 60 dias a contar da sua aprovação.

**Artigo 50.º**  
**Início do processo para atribuição dos subsídios**

O processo para atribuição do subsídio de apoio inicia-se até ao final do ano de 2008, podendo ser pagas prestações com referência a meses anteriores, caso a relação entre o número de beneficiários e o orçamento aprovado o permita.

**Artigo 51.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 7 de Maio de 2008.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra da Solidariedade Social,

\_\_\_\_\_  
Maria Domingas Fernandes Alves

Promulgado em Conselho de Ministros em 7 de Maio de 2008

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
José Ramos-Horta

**DECRETO-LEIN.º 20/2008**

**de 19 de Junho**

**AUTORIDADE NACIONAL DO PETRÓLEO (ANP)**

De acordo com a Constituição de Timor-Leste, o Estado é, por direito constitucional, o titular de todos os recursos naturais que existam no solo e sub-solo de Timor-Leste, e sejam vitais para a economia nacional, incluindo, o petróleo. A eficiência da gestão e utilização destes recursos, deve ser medida, em função dos benefícios gerados junto da população, no seu todo.

Assim, com o objectivo de supervisionar e monitorizar a exploração, desenvolvimento e produção destes recursos, Timor-Leste, no passado, decidiu por em vigor a Lei das Actividades Petrolíferas, destinada a ser aplicada à área de jurisdição exclusiva de Timor-Leste, e o Código de Extracção Petrolífera (mineira) na área de exploração conjunta (JPDA).

Considerando que os recursos petrolíferos de que Timor-Leste é titular sejam a componente estratégica da sua economia e possuam alto valor económico potencial, que se geridos adequadamente, poderão produzir relevantes benefícios directos e receitas para a economia nacional;

destacando a importância de continuar, com prudência, a regulação do sector e a monitorização das actividades, de tal forma que toda a exploração, desenvolvimento e produção, contribua para a maximização dos benefícios que do petróleo o País e o povo retiram, sem negligenciar as medidas de protecção ambiental;

neste contexto, o Governo, vem agora criar a Autoridade Nacional do Petróleo (ANP), em vista a estabelecer, para em seguida fiscalizar, os níveis de conformação e cumprimento das normas em vigor, estejam elas inclusas em leis ou regulamentos, de incidência sobre a exploração, desenvolvimento, produção, transporte e distribuição dos recursos do petróleo e do gás natural.

Uma vez totalmente operacional, a ANP, irá procurar garantir a segurança energética do País em termos de disponibilidades em petróleo e gás natural, nomeadamente, através da gestão estratégica, a todo o tempo, de disponibilidades mínimas em quotas/stocks de combustíveis, assegurando, em simultâneo, os padrões mínimos de qualidade que os produtos derivados do petróleo, disponíveis no Mercado interno, devem respeitar, assim como, as normas de conformidade mínima a padrões de segurança no consumo público.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea e), dos n.º1 e n.º3, do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como Lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º  
Natureza**

1. A Autoridade Nacional do Petróleo (ANP), é uma pessoa

colectiva de direito público, na modalidade de Instituto Público, detentora de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira, orçamento e património próprio, submetida ao regime de administração financeira dos órgãos autónomos auto-financiados, que tem por atribuições, actuar como instituição reguladora do sector/indústria do petróleo, do gás natural e seus derivados, no escrupuloso cumprimento das disposições previstas na Lei das Actividades Petrolíferas, no Código de Extracção Petrolífera (mineiro), no Tratado do Mar de Timor e neste Decreto-Lei.

2. A competência de regulação da ANP está confinada ao sector regulado, e restringida à fixação de normas técnicas operacionais, a requisitos de natureza administrativa ou a regular o não cumprimento de ambos, em estrita dependência e obediência às leis em vigor.
3. Nas matérias relacionadas com a Área de Desenvolvimento Conjunto Petrolífero (JPDA) este Decreto-Lei será interpretado e aplicado de forma consistente com o disposto no Tratado que a instituiu (do Mar de Timor), com o Acordo Internacional de Unitização do Sunrise (IUA) e o Acordo sobre Certos Arranjos Técnicos e Marítimos relacionados com o Mar de Timor (CMATS).

**Artigo 2.º  
Tutela e Controlo**

1. Sem prejuízo da sua autonomia administrativa e financeira, a ANP actua sob poderes de tutela do membro do elenco governativo com a responsabilidade dos assuntos do petróleo, e a prática dos seguintes actos fica sujeita a controlo tutelar:
  - a) o Plano Anual de Actividades e respectivo orçamento;
  - b) o Relatório Anual das Actividades desenvolvidas durante o ano findo, e o respectivo Relatório de Execução Orçamental.
2. A tutela pode a todo o tempo determinar auditorias externas à Instituição.

**CAPÍTULO II  
ATRIBUIÇÕES E PODERES**

**Artigo 3.º  
Atribuições**

1. São atribuições da ANP, regular, contratar, controlar e monitorizar as actividades económicas ligadas ao petróleo e as operações petrolíferas, relacionadas com o sector do *upstream*, em harmonia com a política sectorial do Governo, cabendo-lhe, nomeadamente:
2. Funções de gestão não financeira;
  - a) Desenvolver estudos e pesquisas em vista à promoção do interesse na prospecção e exploração de quaisquer blocos ou áreas de concessão disponíveis, nas áreas de jurisdição exclusiva de Timor-Leste, ou, em obe-



- diência ao disposto no Tratado sobre o Mar de Timor, na área de Exploração Conjunta Petrolífera (JPDA).
- b) De acordo com os princípios da transparência, da concorrência justa, bem como, da qualidade e da economicidade (cost-based), proceder ao anúncio, concurso e adjudicação de contratos petrolíferos, e fiscalizar a partir daí, o desempenho técnico e económico dos operadores nas áreas de jurisdição exclusiva de Timor-Leste, sem prejuízo da introdução de critérios de ponderação e correcção das limitações concorrenciais dos factores nacionais de produção;
  - c) Anualmente, aceder, consolidar e disseminar toda a informação relacionada com as reservas petrolíferas nacionais, que com carácter de obrigatoriedade, é também fornecida pelos operadores, e ser responsável a partir daí, pela sua disseminação, incluindo, garantir o acesso público ao acervo não confidencial.
3. Funções de gestão financeira;
- a) Assegurar que os processos e metodologias de medição/quantificação da produção petrolífera são rigorosos, para efeito de determinar a base de cálculo de apuramento das retribuições devidas ao Estado (*royalties*) pela concessão da exploração, e respectiva componente nos lucros a entregar ao Estado, ou também, para efeitos de incidência de imposto;
  - b) Receber royalties e a componente dos lucros que pertence ao Estado tal como especificado nos Contratos de Exploração Partilhada ou em quaisquer outros contratos petrolíferos;
  - c) Monitorizar e aprovar o plano de recuperação de custos nos termos do disposto nos Contratos de Exploração Partilhada ou nos termos do disposto em quaisquer outros contratos petrolíferos.
4. No sector do downstream, a ANP, promoverá o uso eficiente e optimização da capacidade instalada em infraestruturas do petróleo, tais como, *pipelines*, terminais, infraestruturas de transporte e comunicações, encorajando o uso partilhado dos equipamentos e permitindo a todos os operadores o acesso e a utilização da capacidade ociosa existente, bem como, garantir a segurança energética nacional e monitorizar e regular todas actividades petrolíferas de modo a serem assegurados níveis satisfatórios de qualidade e oferta de productos junto dos consumidores.
5. A ANP terá também por atribuição:
- a) identificar e delimitar as áreas necessárias ao aproveitamento, desenvolvimento e produção do petróleo, e coordenar, de acordo com a lei, os procedimentos administrativos necessários à expropriação dessas áreas, na zona de jurisdição exclusiva de Timor-Leste;
  - b) assegurar as melhores práticas de conservação, uso racional e sustentado do petróleo e seus derivados, de acordo com exigências legais de protecção e preservação ambiental em vigor;
  - c) estimular a investigação, introdução e uso/aplicação de novas tecnologias em todas as operações petrolíferas;
  - d) coligir, organizar e manter, o acervo de informação técnica e dados relativos ao sector/indústria do petróleo.
6. A ANP, implementará e determinará, em todas as modalidades de actividades petrolíferas, regulação e decisões administrativas, que exijam, níveis determinados de contribuição nacional para o sector do petróleo, assim como, a maximização do uso e utilização pela indústria da capacidade nacional instalada em bens e serviços.
7. A ANP, assegurará, os níveis de conformidade às normas de saúde pública e à legislação ambiental e/ou regulação subordinada, em todas as operações petrolíferas, como também, garantirá a boa prática ambiental, através da minimização das descargas e emissões.
8. Em matérias exclusivamente relacionadas com a área de desenvolvimento petrolífero conjunto (JPDA) estabelecida no Tratado sobre o Mar de Timor, a ANP, na sua capacidade de Autoridade Designada, é responsável perante a Comissão Conjunta, desenvolvendo, ao abrigo das suas atribuições próprias de gestora/administradora das operações petrolíferas a sua autoridade reguladora.
9. Para os fins do Tratado, os poderes e funções da ANP na sua capacidade de Autoridade Designada, incluem:
- a) a gestão corrente e a regulação geral das actividades petrolíferas, de acordo com o previsto no Tratado sobre o Mar de Timor ou quaisquer outros instrumentos aprovados ou ratificados ao abrigo do Tratado;
  - b) a preparação do orçamento anual estimado da ANP, de receita e despesa, estritamente relacionado com as actividades e operações desenvolvidas na, ou por causa da Área de Desenvolvimento Conjunto Petrolífero (JPDA) para posterior submissão à Comissão Conjunta;
  - c) a preparação de relatórios anuais para submissão à Comissão Conjunta;
  - d) o requerer e accionar, de acordo com os mecanismos previstos no Tratado sobre o Mar de Timor, a assistência a prestar pelas autoridades australianas e timorenses na zona de exploração conjunta;
    - i. para operações de busca e salvamento na JPDA;
    - ii. em caso de ameaça terrorista a navios ou estruturas envolvidas nas operações petrolíferas na JPDA;
    - iii. para os serviços de tráfego aéreo na JPDA.
  - e) requerer a assistência das autoridades australianas e timorenses, organismos ou entidades, em medidas preventivas de combate à poluição, incluindo, a requisição de equipamento e ajuda ou a activação de procedimentos de emergência;

- f) estabelecer zonas de segurança e zonas de acesso restrito, de forma consistente com o direito internacional, para garantir a segurança da navegação e das operações petrolíferas;
- g) controlar os movimentos de entrada, de saída e no interior da JPDA, de navios, aeronaves, estruturas, e outros equipamentos utilizados na prospecção e exploração dos recursos petrolíferos, em consistência com o Direito internacional;
- h) Autorizar a entrada de funcionários/empregados de companhias adjudicatárias ou concessionárias e seus subcontratados na JPDA, ou de quaisquer outras pessoas, de acordo com as disposições do Tratado sobre o Mar de Timor relativas a alfândega, quarentena (saúde pública) e migração (estrangeiros e fronteira);
- i) emitir regulamentos técnicos, directivas ou instruções dirigidas aos operadores, de acordo com o disposto no Tratado sobre o Mar de Timor, em todas as matérias relacionadas com a fiscalização e controlo das actividades petrolíferas, incluindo, saúde pública, do trabalho, segurança de pessoas e bens, protecção e avaliação ambientais, normas de boas práticas, em conformidade com o disposto no Código de Extracção Petrolífera (mineiro) aplicável à JPDA;
- j) exercer outros poderes e funções que estejam identificados nos anexos ao Tratado sobre o Mar de Timor.

#### **Artigo 4.º**

#### **Prorrogativas e Poderes de Autoridade Administrativa (jus imperi)**

1. Para a prossecução das suas atribuições, a ANP, em vista a cumprir com as suas funções de autoridade reguladora e supervisora, exerce poderes de autoridade pública e prorrogativas de Estado, limitados a:
  - a) fiscalização de instalações, equipamentos ou documentos das entidades a operar na indústria/sector regulado, do petróleo, gás natural e seus derivados;
  - b) cobrança de tarifas (preços públicos) e taxas de serviço resultantes da sua actividade regulatória e fiscalizadora;
  - c) nos termos e limites da Constituição e da Lei, exclusivamente quanto ao sector regulado, a execução coerciva das suas decisões administrativas, se necessário, solicitando a intervenção de outras autoridades administrativas ou policiais;
  - d) aplicação de sanções administrativas aos operadores, ou também, a execução directa de penalidades contratuais, quando ocorram situações de violação das normas vigentes no sector ou o incumprimento de obrigações de outra natureza, incluindo, mas não restringido a, determinação da cessação imediata de todas as actividades de exploração, ou, em relação ao equipamento de prospecção ou exploração, selagem por tempo determinado.

2. A ANP aprovará, no âmbito do exercício da sua competência de regulação, regulamentos que determinem os procedimentos e as obrigações administrativas a serem cumpridas pelas entidades a operar na indústria do petróleo, do gás natural e seus derivados.
3. A ANP, previamente à imposição coerciva de quaisquer sanções, recorrerá sempre ao princípio do contraditório, garantindo que durante o processo administrativo em causa, ao infractor das normas em vigor ou das disposições contratuais validamente subscritas, seja sempre permitido, presencialmente ou por escrito, a apresentação dos argumentos que na perspectiva do operador abonam em sua defesa.

#### **Artigo 5.º**

#### **Arbitragem e Resolução de Conflitos**

Os regulamentos a aprovar pela ANP, deverão incluir, disposições sobre os procedimentos administrativos a serem adoptados, em vista à audição das partes nos processos de arbitragem de interesses ou de resolução de conflitos, com ênfase predominante na conciliação e arbitragem.

#### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURA DA ANP**

#### **Artigo 6.º**

#### **Órgãos**

A ANP é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Directivo;
- b) Presidente da ANP (Presidente do Conselho Directivo);
- c) Fiscal Único.

#### **Artigo 7.º**

#### **Conselho Directivo**

1. O Conselho Directivo, é o órgão colegial da instituição, responsável pela definição da orientação geral da organização de acordo com as políticas para o sector aprovadas pelo Governo; bem como, pela aprovação de regulamentos técnicos e directivas; ou também, pela aprovação do Plano de actividades e orçamento consolidados.
2. O Conselho Directivo consolidará no orçamento global da ANP, depois de devidamente aprovado pela Comissão Conjunta internacional, o orçamento dedicado às actividades desenvolvidas no âmbito e por causa da área de exploração conjunta (JPDA).
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a mora na aprovação internacional da referida sucomponente do orçamento consolidado, não prejudica, o processo nacional/interno de aprovação do orçamento global da ANP sem a componente JPDA.
4. As rubricas orçamentais referidas no número anterior, logo que regularmente aprovadas pela Comissão Conjunta, serão levadas à consolidação no orçamento global da ANP.

5. O Conselho Directivo é constituído pelo seu Presidente e por outros quatro directores.
  6. O Presidente da ANP, e dois outros directores, tomam lugar nesse Conselho através de nomeação do Governo, sendo os restantes membros ao órgão membros por inerência, por força dos cargos que desempenhem como Directores Executivos dos departamentos da ANP responsáveis pelas actividades do sector *upstream* ou *downstream*.
  7. Os membros nomeados pelo Governo, para um mandato renovável de 4 anos, serão propostos e investidos no cargo pelo membro do elenco governativo com a responsabilidade dos assuntos do petróleo, após aprovação em Conselho de Ministros da sua indigitação.
  8. Os dois membros do Conselho, que nele tomam lugar por inerência de funções, terão por duração do seu mandato os 3 anos, renováveis, sem prejuízo de, sendo a duração do contrato individual de trabalho relativo à sua posição de Director Executivo responsável pelo departamento de *upstream* ou de *downstream* inferior a 3 anos, a duração do mandato como membro do Conselho Directivo passa a fazer-se em consonância com a duração deste contrato.
  9. Os membros do Conselho Directivo, não podem ter interesses de natureza financeira ou participações sociais em empresas do sector regulado durante o exercício do mandato e no ano subsequente ao seu termo.
  10. Qualquer membro do Conselho pode perder ou ver revogado o seu mandato verificada uma das seguintes circunstâncias:
    - a) adjudicação de sentença judicial;
    - b) no caso dos membros nomeados pelo Governo, por força de incumprimento grave dos seus deveres funcionais, negligência grosseira, ou em consequência, de avaliação negativa por parte do órgão que nomeia da gestão desenvolvida até aí;
    - c) no caso dos Directores executivos responsáveis pelo departamento de *upstream* ou *downstream*, por força da não renovação ou rescisão contratual.
- d) aprovar, para submissão à tutela, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2º, o plano anual de actividades devidamente orçamentadas.
  - e) Anualmente, comissionar a auditoria externa à Instituição, ou nos termos do n.º 2 do artigo 2º.

#### **Artigo 9.º**

##### **Funcionamento do Conselho Directivo**

1. O Conselho Directivo, ordinariamente, reunir-se-á uma vez por mês, e extraordinariamente, a pedido do fiscal único, de um dos membros do conselho, ou quando o Presidente o convoque.
2. Sempre que a unanimidade não seja possível, o Conselho Directivo, deliberará por maioria simples, podendo nessas circunstâncias, o Presidente, exercer o seu voto de qualidade.

#### **Artigo 10.º**

##### **Estatuto do Presidente da ANP/ Presidente do Conselho Directivo**

1. O Presidente da ANP é o órgão executivo da ANP responsável pela administração e gestão corrente da Instituição.
2. O Presidente da ANP, por inerência de funções, preside ao Conselho Directivo.
3. O Presidente da ANP, será assistido no exercício das funções executivas referidas no número 1 por Directores Executivos.
4. O Presidente da ANP, constituirá um Conselho Executivo a ser integrado por todos os Directores Executivos.
5. A titularidade do cargo específico de Presidente da ANP é confiada pelo Governo através de nomeação, assentando no contrato civil de mandato a posterior regulação do vínculo, sendo que nessa qualidade, o gestor público Presidente da ANP, por decisão do Governo, pode a todo o tempo ser exonerado do cargo, e por consequência, ver revogado o seu contrato de mandato.
6. Para os fins previstos no número anterior, o Governo, fica limitado nos fundamentos da referida exoneração; ao incumprimento grave de deveres funcionais, à negligência grosseira ou à fundamentada avaliação negativa da gestão.

#### **Artigo 8.º**

##### **Competências do Conselho Directivo**

O Conselho Directivo é competente para:

- a) definir a missão institucional, a orientação geral e objectivos da ANP, no quadro e limites da natureza pública da Instituição;
- b) aprovar o plano estratégico e programas institucionais e assegurar o seu cumprimento;
- c) aprovar regulamentos internos da ANP ou quaisquer outros de eficácia externa, necessários à prossecução das suas actividades de fiscalização ou regulação, sem prejuízo da alínea i), do n.º 9 do artigo 3º;

#### **Artigo 11.º**

##### **Competências do Presidente da ANP/ Presidente do Conselho Directivo**

Compete ao Presidente da ANP/Presidente do Conselho Directivo:

- a) representar a ANP em juízo e fora dele;
- b) após consulta não vinculativa à Comissão Conjunta, investir/dedicar um dos funcionários da ANP na responsabilidade exclusiva de ser Director Executivo para os assuntos da JPDA;
- c) após conclusão de processo competitivo de aprovisio-

namento do contrato de Director, nomear os Directores Executivos da ANP, sem prejuízo, do regime de instalação provisória nos cargos previsto no artigo 31.º deste Decreto-Lei;

- d) presidir e coordenar às operações diárias da ANP, incluindo, aprovar instruções;
- e) presidir a todas as reuniões do Conselho Directivo e do Conselho Executivo, e assegurar, a adequada implementação das respectivas decisões e deliberações;
- f) coordenar as actividades do Conselho e dos Directores Executivos, incluindo a distribuição de responsabilidades pelos seus membros, bem como, assegurar o cumprimento das decisões.

#### **Artigo 12.º** **Fiscal Único**

O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, regularidade, boa gestão financeira e patrimonial da ANP.

#### **Artigo 13.º** **Designação e Mandato**

O fiscal único é nomeado por Despacho Conjunto do Secretário de Estado dos Recursos Naturais e do Ministro das Finanças, para um mandato de 3 (três) anos, renovável, podendo a sua exoneração ter apenas por fundamento, o incumprimento grave dos seus deveres funcionais ou a negligência grosseira.

#### **Artigo 14.º** **Competências do Fiscal Único**

1. O fiscal único é competente para:
  - a) como órgão de controle financeiro, auditar a gestão económica, financeira e patrimonial da ANP;
  - b) periodicamente, fiscalizar a escrituração, livros e registos contabilísticos da ANP;
  - c) emitir parecer, previamente à aquisição e alienação de imóveis;
  - d) emitir parecer técnico sobre o orçamento, e produzir relatório sobre a regularidade da execução orçamental anual da ANP mais respectivas recomendações, a serem submetidos ao Conselho Directivo;
  - e) emitir recomendações sobre os procedimentos internos de controlo;
  - f) informar a tutela e o Ministro das Finanças sobre eventuais irregularidades encontradas no decorrer da sua actividade.
2. Exclusivamente, no âmbito e para os fins do Tratado sobre o Mar de Timor, as funções do órgão Fiscal Único, não prejudicam, a contratação externa de outras auditorias.

### **CAPÍTULO IV** **VÍNCULOS CONTRATUAIS, PATRIMÓNIO E FINANÇAS**

#### **Artigo 15.º** **Regime de Vinculação**

1. Os trabalhadores a vincular à ANP, com excepção dos membros de nomeação política do Conselho Directivo e do fiscal único, estão sujeitos aos procedimentos administrativos de aprovisionamento competitivo das candidaturas e candidatos, durante o processo de recrutamento, em obediência aos princípios da transparência e da concorrência e à melhor norma do sector.
2. Sem prejuízo do previsto número anterior, as condições contratuais no final desse processo, no quadro da autonomia da ANP e do regime laboral em vigor, serão reguladas por acordo entre as partes, sem prejuízo do regime transitório de instalação, previsto no artigo 31.º deste Decreto.
3. Os contratos de trabalho a celebrar, por ordem de precedência, serão primeiro regulados e interpretados pelas normas incluídas no próprio contrato, para só depois, em razão subsidiária ou de lacuna, pela lei laboral em vigor.
4. Os actuais funcionários/contratados pela Autoridade Designada poderão ser recrutados pela ANP, após operada por caducidade a cessação da TSDA; contratação sujeita à celebração de novo acordo entre a ANP e cada ex-funcionário da entidade cessante TSDA, sobre os termos e condições da futura relação de emprego.
5. Sem prejuízo do número anterior, a ANP, não sucede à TSDA como entidade empregadora.

#### **Artigo 16.º** **Património**

1. O património oficial e inicial da ANP, será constituído pelos bens e activos, e todo o acervo técnico e de dados, na posse da Autoridade cessante (TSDA) e outras transferências oriundas de agências e órgãos de Estado, especialmente, da Secretaria de Estado dos Recursos Naturais, cumprido o competente processo de transferência de patrimónios.
2. Ambas as partes signatárias do Tratado sobre o Mar de Timor terão acesso ao acervo técnico e de dados relativos à JPDA.

#### **Artigo 17.º** **Receitas**

Constituem receitas próprias da ANP:

- a) as importâncias resultantes das taxas de serviço cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas atribuições.
- b) as importâncias resultantes das autorizações, certifi-



cados, homologações ou outras licenças, concedidas por decorrência das atribuições da ANP;

- c) o produto das coimas aplicadas por infracção às disposições previstas em lei ou regulamento, que estabeleça os requisitos técnicos aplicáveis às entidades integrantes do sector regulado, ou o produto da execução de penalidades contratuais;
- d) as transferências oriundas do Orçamento Geral do Estado;
- e) doações, heranças ou legados;
- f) rendimentos originados no seu património próprio, respectiva alienação, ou constituição de direitos menores sobre os mesmos activos;
- g). quaisquer outros rendimentos provenientes da sua actividade ou que por lei, regulamento ou contrato, lhe venham a pertencer.

#### **Artigo 18.º** **Despesa**

1. Constituem despesas da ANP todas aquelas que o Conselho Directivo, considere e aprove como necessárias ao exercício adequado das suas funções e poderes, ao funcionamento ou operação dos seus serviços, ou à gestão do património sob a sua responsabilidade.
2. A receita resultante de todas as taxas pagas pelas entidades concessionárias e adjudicatárias, com relação à área da JPDA, será utilizada/executada de acordo com o orçamento dedicado às actividades/operações da JPDA, aprovado pela Comissão Conjunta.

### **CAPÍTULO V** **EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO, GÁS NATURAL E SEUS DERIVADOS**

#### **Artigo 19.º** **Titularidade de Direitos**

1. Os direitos de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural, nas áreas de jurisdição exclusiva de Timor-Leste, serão geridos e administrados pela ANP.
2. Os direitos de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural, na área de exploração conjunta da JPDA, estão sujeitos a partilha na forma e de acordo com o previsto no Tratado sobre o Mar de Timor, sendo geridos e administrados pela ANP, em consistência com o disposto no Tratado referido e no Acordo Internacional de Unitização do Sunrise (IUA) e Acordo sobre Certos Arranjos Técnicos e Marítimos relacionados com o Mar de Timor (CMATS).

#### **Artigo 20.º** **Natureza do Acervo Técnico**

O acervo técnico, constituído pelos dados e informação sobre as bacias sedimentares de Timor-Leste é também considerado

parte integrante dos recursos petrolíferos nacionais, cabendo à ANP, a sua recolha, manutenção e administração.

#### **Artigo 21.º** **Contratos de Partilha de Produção**

A ANP entrará em contratos/acordos de partilha de produção relativos às actividades de exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural, nas áreas de jurisdição exclusiva de Timor-Leste, em conformidade com o estabelecido na Lei das Actividades Petrolíferas e restante regulação subsidiária, e nas áreas da JPDA, em conformidade ao previsto no Código de Extração Petrolífera (de exploração mineira).

### **CAPÍTULO VI** **REFINAÇÃO DE PETRÓLEO E PROCESSAMENTO DE GÁS NATURAL**

#### **Artigo 22.º** **Submissão de Propostas**

1. Qualquer empresa ou consórcio de empresas que preencha os requisitos legais e regulamentares, poderá submeter à ANP, proposta para a construção e operação de refinarias de petróleo, incluindo derivados, ou de unidades de processamento e de armazenamento (de estocagem) de gás natural, bem como de ampliação da sua capacidade.
2. A ANP, estabelecerá requisitos técnicos, comerciais e sócio-económicos, tais como o nível de criação de emprego local e de aquisição/utilização de bens e serviços nacionais, de cumprimento obrigatório pelos proponentes; e requisitos de projecto, em termos de protecção e qualidade ambiental, segurança industrial ou em geral das populações.
3. Cumprido com o disposto no número anterior, a ANP, concederá autorização.
4. É permitida a transferência da titularidade da autorização a favor de terceiros mediante expressa e prévia aprovação pela ANP, conquanto o novo titular satisfaça os requisitos exigidos.

### **CAPÍTULO VII** **TRANSPORTE DE PETRÓLEO, DE GÁS NATURAL E SEUS DERIVADOS**

#### **Artigo 23.º** **Autorizações de Transporte**

1. Conquanto estejam observadas as disposições das leis pertinentes, qualquer empresa ou consórcio de empresas, que satisfaça os requisitos exigidos por lei ou regulamento, poderá ver-lhe concedida, pela ANP, autorização para construção de instalações/infraestrutura ou para desenvolver quaisquer modalidades de transporte de petróleo, seus derivados ou gás natural, seja para fornecimento do mercado interno seja para exportação.
2. A ANP, aprovará, normas sobre a habilitação, qualificação e aprovação dos proponentes interessados, e sobre os requisitos necessários à concessão de autorização ou à transferência da sua titularidade, tendo em consideração

as normas técnicas de protecção ambiental e de segurança de tráfego.

**Artigo 24.º**  
**Uso dos Dutos de Transporte**  
**(pipelines)**

1. A ANP, promoverá a optimização eficiente da utilização e uso de toda a infraestrutura petrolífera, particularmente, dutos de transporte, terminais e infraestruturas de comunicações, encorajando sempre que possível, a partilha conjunta desses equipamentos, em ordem a se atingir a prioridade, de permitir a todos os operadores, o acesso, uso e utilização da capacidade não utilizada ou disponível.
2. A ANP, acordará com os proprietários, as tarifas a aplicar ao uso e utilização dessa infraestrutura nas áreas de jurisdição exclusiva de Timor-Leste, e poderá permitir a qualquer interessado, o uso da capacidade ociosa dos dutos de transporte e dos terminais marítimos, contra o pagamento ao proprietário da infraestrutura de uma renda/montante adequado.
3. Caso não haja acordo entre as partes, a ANP, fixará o valor dessa remuneração adequada e a forma do seu pagamento, cabendo-lhe também verificar, se o valor arbitrado é compatível com o que no mercado é praticado.

**CAPÍTULO VIII**  
**IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E**  
**COMERCIALIZAÇÃO DE PETRÓLEO, GÁS NATU-**  
**RALE SEUS DERIVADOS**

**Artigo 25.º**  
**Concessão de Autorização**

Qualquer empresa ou consórcio de empresas que satisfaça as disposições legais e regulamentares, poderá receber autorização da ANP para exercer actividade de importação, exportação ou comercialização de petróleo ou seus derivados, e/ou de gás natural.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 26.º**  
**Transferência de poderes**

1. Os poderes e funções de carácter regulador, bem como todos os direitos e obrigações assumidas na qualidade de contratante público, relativos à indústria do petróleo, do gás natural e dos seus derivados, que por lei ou contrato, directamente ou em representação, estavam atribuídos ao Ministério responsável pelo sector do petróleo passam à titularidade da ANP, incluindo mas não limitado, ao disposto nos artigos 9 a 14 da Lei das Actividades Petrolíferas, excepto alíneas b) e c) do artigo 13º, artigos 18 a 21, 23 e 24, 27 a 32 e 38º da referida Lei.
2. Todos os poderes, funções, direitos e obrigações que nos termos do Tratado sobre o Mar de Timor eram exercidos, ou estavam na titularidade da anterior Entidade Designada, a TSDA, passam a partir de 1 de Julho de 2008 para a

titularidade da ANP.

3. Todos os activos e o acervo técnico da TSDA, tornam-se, a partir de 1 de Julho – inclusive - de 2008, os activos e o acervo técnico da ANP.
4. Em conformidade ao disposto no Tratado sobre o Mar de Timor e nos acordos subsequentes, celebrados entre os Governos de Timor-Leste e da Austrália relativamente ao adiamento da extinção da TSDA, a TSDA, com efeitos reportados a 1 de Julho – inclusive - de 2008, deixa de existir a partir dessa data.

**Artigo 27.º**  
**Alterações Legislativas**

As iniciativas de nova legislação ou de alteração à existente, que afectem direitos dos agentes económicos ou dos consumidores ou utentes de bens ou serviços da indústria do petróleo, serão precedidas de consulta pública convocada e coordenada pela ANP.

**Artigo 28.º**  
**Transposição dos Regulamentos afectos ao JPDA e**  
**Publicação Oficial**

1. Após aprovação pela Comissão Conjunta, os Regulamentos internacionais com incidência sobre actividades desenvolvidas na área do JPDA, serão transpostos para a ordem jurídica interna através de Decreto-Lei, em vista a atingirem a eficácia normativa interna que vincule e obrigue as autoridades administrativas nacionais, também a ANP, para serem por elas executados.
2. Os Regulamentos Internacionais com incidência sobre a área do JPDA, emitidos e aprovados antes de 30 de Junho de 2008, continuarão a ser considerados como estando em vigor nessa área internacional, sendo responsabilidade da ANP, durante a execução de quaisquer actividades nessa área ou actividades a ela relacionadas, na sua capacidade de Autoridade Designada, actuar em conformidade com esses regulamentos.
3. Todos os Regulamentos com eficácia externa, aprovados e emitidos pela ANP ao abrigo da competência de regulação prevista neste diploma, estão sujeitos a publicação obrigatória no Jornal Oficial.

**Artigo 29.º**  
**Transição de Regimes e Operações em Curso**

As empresas que estejam a operar regularmente em Timor-Leste qualquer das actividades descritas nos artigos 23.º e 25.º deste Decreto-Lei, deverão proceder a novo registo junto da nova entidade criada, a ANP, no prazo máximo de 120 dias sobre a data da entrada em vigor deste Decreto.

**Artigo 30.º**  
**Preservação de Direitos Adquiridos**

As disposições deste Decreto-Lei não afectam direitos de terceiros constituídos com anterioridade à sua entrada em vigor, e que em conformidade às leis, tenham sido adquiridos mediante

contratos celebrados com a anterior Autoridade Designada (TSDA), como também não invalidam os actos praticados pelo Membro do Governo com a tutela dos assuntos do Petróleo.

**Artigo 31.º**

**Quadro de pessoal da ANP**

1. O quadro inicial do pessoal da ANP, por um período transitório de um ano, será formado por profissionais oriundos da entidade cessante TSDA, no quadro de novos contratos a celebrar, e por funcionários da Secretaria de Estado dos Recursos Naturais, a destacar pelo respectivo Secretário de Estado ao abrigo do regime da mobilidade do funcionalismo público, após análise fundamentada da sua aptidão técnica e profissional para os novos desempenhos.
2. Com excepção do ano de transição referido no número anterior, necessário à implementação interna dos competentes regulamentos administrativos, o processo de recrutamento de novos funcionários da ANP será a todo o tempo competitivo, isto é, respeitará em todos os procedimentos contratuais, os princípios da transparência, da concorrência e da não discriminação, bem como, da qualidade e da economicidade.

**Artigo 32.º**

**Entrada em Vigor**

Este Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Jornal Oficial, sem prejuízo do reconhecimento de Direito, dos efeitos referidos nos n.º 2, 3 e 4 do artigo 26.º deste Decreto-Lei, os quais produzem efeitos a partir de 1 de Julho.

Aprovado em Conselho de Ministros de 18 de Junho de 2008.

O Primeiro-Ministro;

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra das Finanças;

\_\_\_\_\_  
Emília Pires

Promulgado em 19-6-08

Publique-se

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
José Ramos Horta

**RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 11/2008**

**de 19 de Junho**

**APROVA A CONSTITUIÇÃO DE PONTOS FOCAIS  
PARA AS QUESTÕES DO GÉNERO**

O IV Governo Constitucional, atento ao princípio da Igualdade entre mulheres e homens, reconhecido no artigo 17.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, assumiu o compromisso de reforçar a introdução da perspectiva de género na concepção, análise, implementação e monitorização de políticas e estratégias de desenvolvimento nacional, bem como melhorar a articulação e coordenação para otimizar recursos e potenciar os impactos das respostas públicas.

Esta responsabilidade decorre da vontade do IV Governo Constitucional em consolidar a dignidade dos cidadãos timorenses, através de um compromisso entre tradição e modernidade que reconhece a igualdade de direitos e oportunidades a ambos os sexos. Tal desígnio só pode ser alcançado em parceria entre homens e mulheres.

Neste quadro, a Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade vai restabelecer e reforçar os mecanismos de coordenação e cooperação intersectorial no seio do Governo, mediante acções concertadas de promoção da igualdade e afirmação do papel da mulher timorense na sociedade.

Para o efeito, visa-se implementar um mecanismo que actue em cada um dos ministérios, secretarias de Estado que integram a Presidência de Conselho de Ministros e delegações territoriais, de forma a garantir a integração na perspectiva do género relativamente ao desenvolvimento de estratégias, políticas e de legislação do Governo e mediante a realização de análises incidentes no género.

Aos PFG cabe uma parte importante da implementação do Programa do IV Governo Constitucional na medida em que, pelas posições que ocupam nos respectivos departamentos, podem contribuir para a integração da abordagem integrada do género na concepção e análise, implementação e monitorização de políticas e estratégias de intervenção pública.

Este mecanismo é assegurado, aos níveis central e regional, por interlocutores, os Pontos Focais do Género, constituindo o Grupo de Trabalho Interministerial.

O Grupo de Trabalho Interministerial, com base nos contributos dos Pontos Focais do Género, irá, entre outras, identificar as oportunidades e desafios para a implementação da abordagem integrada do género no seio da acção do Governo de Timor Leste e, para o mesmo efeito, desenvolver parcerias entre Ministérios/Secretaria de Estado bem como com outros actores chave.

Assim,

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

1. Implementar em todos os Ministérios, Secretarias de Estado

integradas na Presidência de Conselho de Ministros e delegações territoriais, o mecanismo dos Pontos Focais do Género, PFG.

2. Os PFG, homens ou mulheres, são funcionários públicos, designados por um período inicial de três anos, pelo departamento do Governo em que prestam serviço e que, no seu âmbito, assumem também o papel de especialistas em género.
3. Aos PFG e sob orientação da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, SEPI, cabe, em geral, promover a implementação e monitorização da abordagem integrada do género nas intervenções públicas e, em particular, no departamento do Governo em que desempenham funções e o qual representam:
  - a) Desenvolver e implementar um plano de trabalhos para implementar a abordagem integrada do género;
  - b) Desempenhar papel de especialista para a abordagem integrada do género, aconselhando e prestando assistência técnica para análise de políticas e programas sob esta perspectiva;
  - c) Contribuir para a efectiva implementação dos compromissos do Governo, ao nível nacional e internacional, com a promoção da igualdade no quadro do programa do respectivo departamento;
  - d) Desenvolver indicadores e monitorizar a implementação da abordagem integrada do género;
  - e) Estabelecer a articulação entre a SEPI e o respectivo departamento, providenciando informação à SEPI sobre desafios e oportunidades para a implementação da abordagem integrada do género;
  - f) Participar no Grupo de Trabalho Interministerial;
  - g) Redigir relatórios e recolher informação para submissão na SEPI e Grupo de Trabalho Interministerial, nomeadamente a análise sob perspectiva do género da estrutura e forma de funcionamento do respectivo departamento;
  - h) Participar nas actividades desenvolvidas pela SEPI sempre que estas possam contribuir para aprofundar conhecimentos e melhorar o desempenho no que diz respeito a implementação da abordagem integrada do género;
  - i) Organizar e dinamizar um grupo de trabalho, composto pelos Directores dos Departamentos relevantes, para a implementação de uma abordagem integrada de género;
  - j) Propor e promover medidas para implementação da abordagem integrada do género que reflectam sobre a estrutura, cultura e formas de fazer;
  - k) Contribuir para o estabelecimento de um sistema de informação sobre o género na SEPI;
  - l) Colaborar com outros actores chave para a implemen-
- tação da abordagem integrada do género, tal como sector privado, sociedade civil, agências internacionais, entre outros;
- m) Apresentar à SEPI um relatório mensal mencionando o progresso das actividades no respectivo departamento.
4. O PFG, a designar entre os funcionários públicos dos Ministérios e Secretarias de Estado compreendidas na Presidência de Conselho de Ministros, deve preencher os seguintes requisitos:
  - a) Desempenhar funções nas áreas de planeamento e/ou desenvolvimento de políticas;
  - b) Possuir, no mínimo, o nível 5 ou qualificação adequada à função;
  - c) Ter conhecimentos e experiência de metodologias e instrumentos analíticos para planeamento e desenvolvimento de políticas;
  - d) Ter conhecimentos sobre género e sensibilidade para a sua relevância no planeamento e nas políticas públicas;
  - e) Possuir conhecimento básico sobre técnicas de dinamização de grupos de trabalho.
5. Restabelecer, sob a égide da SEPI, o Grupo de Trabalho Interministerial, no qual participam todos os PFG, com o objectivo de liderar, acompanhar e monitorizar a implementação da abordagem integrada do género.
6. O Grupo de Trabalho Interministerial que reúne mensalmente, tem por objectivo:
  - a) A identificação de oportunidades e desafios para a implementação da abordagem integrada do género no seio da acção do Governo de Timor Leste;
  - b) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação e monitorização da abordagem integrada de género em cada departamento do Estado;
  - c) Desenvolver parcerias entre Ministérios e Secretarias de Estado envolvidas, bem como com outros actores chave, para a implementação da abordagem integrada do género;
  - d) Divulgar informação e práticas exequíveis entre os Ministérios e Secretarias de Estado, bem como com outros actores chave;
  - e) Monitorizar o progresso na implementação da abordagem integrada do género nas políticas e estratégias de desenvolvimento nacional.
7. O Grupo de Trabalho Interministerial realiza, semestralmente, sessões de monitorização com o objectivo de analisar o progresso da implementação da abordagem integrada do género, de identificar as dificuldades sentidas pelos PFG na implementação dos planos de trabalho e das oportuni-



- dades surgidas para melhoramento na implementação.
8. Os resultados apurados são compilados no relatório de avaliação do desempenho dos PFG e do Grupo de Trabalho Interministerial.
9. Decorridos dois anos e meio sobre a data da primeira sessão é realizada uma avaliação inicial, sobre o desempenho e as funções dos GFP e do Grupo de Trabalho Interministerial.
- Aprovado em Conselho de Ministros de 19 de Março de 2008.

Publique-se.

O Primeiro Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

### **RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 12/2008**

**de 19 de Junho**

#### **CRIA A COMISSÃO DIRECTIVA NACIONAL DO QUADRO DO COMÉRCIO INTEGRADO E ALARGADO PARA PAÍSES MENOS DESENVOLVIDOS**

Timor-Leste integra o projecto “Quadro do Comércio Integrado e Alargado para Países Menos Desenvolvidos” (QIA), desde Junho de 2007, comprometendo-se, na altura, a criar as necessárias estruturas de apoio aos projectos a executar no respectivo âmbito.

O Plano de Desenvolvimento Nacional de 2002 e outros estudos subsequentes recomendaram que o Governo desenvolvesse uma política comercial abrangente através de programas que estabeleçam melhores situações para as exportações, empreendam apoios para a substituição das importações e criem condições de acesso à actividade comercial.

O QIA é financiado por diversos doadores e tem por fim apoiar a actividade comercial desenvolvida por aqueles que dispõem de menos recursos logísticos e financeiros com o objectivo de integrar a política comercial no Plano de Desenvolvimento Nacional, de identificar acções prioritárias, e de coordenar a disponibilização de assistência técnica.

O financiamento a conceder a Timor-Leste nos próximos cinco anos pode ascender ao montante de \$16 milhões de dólares e destina-se ao desenvolvimento da política comercial, planeamento estratégico, formação, desenvolvimento e implementação de projectos na área do comércio.

O QIA, numa fase inicial, prevê elaborar o Estudo Diagnóstico da Integração do Comércio, EDIC, que no caso de Timor-Leste é realizado pelo Banco Mundial em coordenação com a

Comissão Directiva Nacional, CDN.

O EDIC carece para a supervisão, coordenação, implementação, acompanhamento e avaliação dos projectos a executar no âmbito do QIA, de estruturas que permitam realizar estas funções.

A presente medida legislativa visa, deste modo, honrar o propósito assumido por Timor-Leste em Junho de 2007, criando as estruturas de apoio aos projectos do QIA, bem como definir as respectivas regras de funcionamento.

Assim,

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

1. É criada a Comissão Directiva Nacional, CDN, com o objectivo de controlar, coordenar, e fiscalizar o projecto “Quadro do Comércio Integrado e Alargado para Países Menos Desenvolvidos”, QIA.
2. A CDN prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Monitorizar o processo e as actividades do QIA, nomeadamente no que se refere à articulação da actividade comercial com o Plano de Desenvolvimento Nacional e com o Plano Estratégico de Redução da Pobreza;
  - b) Realizar o planeamento estratégico na área comercial com vista ao desenvolvimento;
  - c) Controlar a implementação do QIA;
  - d) Coordenar a articulação entre as instituições governamentais competentes na área, o sector privado, a sociedade civil e as entidades financiadoras do QIA;
  - e) Aprovar projectos - piloto e de formação reconhecidos pelo EDIC;
  - f) Avaliar o Estudo Diagnóstico da Integração do Comércio, EDIC, as respectivas matrizes, bem como aprovar as intervenções prioritárias;
  - g) Assegurar que as matérias relativas ao comércio sejam incluídas na temática dos Encontros dos Grupos de Consultores e das Mesas Redondas das Conferências de Doadores;
  - h) Promover fórum para discussão e identificação de prioridades e assuntos do EDIC;
  - i) Pronunciar-se sobre matérias que lhe sejam submetidas e aprovar as medidas necessárias à sua viabilização.
3. A CDN é composta pelo Primeiro-Ministro que preside, e pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros, das Finanças, da Justiça, da Economia e Desenvolvimento e do Turismo, Comércio e Indústria, Ministro da Agricultura e Pescas.
4. A CDN reunirá semestralmente ou sempre que convocada pelo Primeiro - Ministro.

5. Junto da CDN funciona ainda o Conselho Consultivo.
  - g) Pronunciar-se sobre o comércio sectorial e transectorial, nomeadamente quanto à dimensão do comércio regional;
  - h) Orientar o EDIC e promover a respectiva actualização;
  - i) Auxiliar na preparação e/ou na avaliação dos projectos;
  - j) Converter as prioridades definidas na Matriz de Acção do EDIC em projectos que se qualifiquem para financiamentos;
  - k) Manter e promover o diálogo entre as entidades nacionais e os parceiros, bilaterais ou multilaterais do desenvolvimento;
  - l) Promover acções de sensibilização e conhecimento relativamente ao QIA nacional junto dos interessados;
  - m) Monitorizar a implementação da estratégia global de comércio e de programas apoiados pelo Fundo do QIA;
  - n) Informar a CDN sobre o andamento da implementação do QIA;
  - o) Inventariar todos os projectos de apoio técnico ao comércio;
  - p) Organizar reuniões sobre a implementação do QIA, para avaliação de progresso ao nível nacional;
  - q) Coordenar a avaliação e as revisões do QIA, a pedido dos respectivos órgãos de direcção.
6. Ao Conselho Consultivo da CDN compete pronunciar-se sobre as matérias que lhe forem submetidas para apreciação.
7. Fazem parte do Conselho Consultivo da CDN, as seguintes entidades:
  - Um representante do Banco Mundial;
  - Um representante da Cooperação Financeira Internacional;
  - Um representante do Fundo Monetário Internacional;
  - Um representante da União Europeia;
  - Um representante do Banco de Desenvolvimento Asiático;
  - Um representante da *Australian Agency for International Development (AusAID)*;
  - Um representante da *Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ)*;
  - Um representante da *Japan International Cooperation Agency (JICA)*;
  - Um representante da *United States Agency for International Development (USAID)*.
8. A CDN designa, ainda, para integrar o Conselho Consultivo três representantes do sector privado e três representantes da sociedade civil.
9. É criada a Unidade de Implementação Nacional, UIN, de acordo com o definido pelas Linhas Orientadoras para a implementação do QIA, tem por fim promover as ligações inter - ministeriais e as reuniões necessárias para este fim, no âmbito da CDN.
10. Para o fim referido no número anterior, cabe à UIN:
  - a) Secretariar a CDN;
  - b) Dar apoio administrativo e monitorizar os projectos-piloto;
  - c) Recomendar à CDN as áreas prioritárias para a intervenção do QIA e as respectivas estratégias de intervenção;
  - d) Promover a coordenação inter - ministerial, dos doadores, bem como o diálogo entre os sectores público e privado relativamente ao desenvolvimento do comércio;
  - e) Despertar o interesse de todos os participantes no QIA no relacionamento entre o desenvolvimento do comércio e a redução da pobreza;
  - f) Assegurar que as prioridades definidas pelo Estudo Diagnóstico da Integração do Comércio, EDIC, são integradas no Plano de Desenvolvimento Nacional e na Estratégia de Redução da Pobreza;
11. A UIN funciona na dependência conjunta do Ministro da Economia e Desenvolvimento e do Ministro do Turismo, Comércio e Indústria.
12. A UIN é dirigida por um Director Executivo.
13. O Director Executivo da UIN é ponto Focal do QIA e é nomeado pelo Primeiro-Ministro.
14. Ao Director Executivo da UIN compete:
  - a) Gerir os fundos do QIA;
  - b) Assessorar a CDN;
  - c) Providenciar o apoio de secretariado à CDN;
  - d) Supervisionar o funcionamento da UIN;
  - e) Estabelecer a ligação entre a CDN, doadores, QIA e outras agências;
  - f) Conduzir a preparação do EDIC e a respectiva actualização;
  - g) Informar, trimestralmente, a CDN e os órgãos de direcção do QIA sobre a evolução do QIA.
15. Para assegurar o funcionamento, a UIN poderá recorrer à

contratação de pessoal administrativo e técnico, nacional ou internacional, nos termos e condições que vierem a ser definidos pela CDN.

Aprovado em Conselho de Ministros de 17 de Abril de 2008

O Primeiro – Ministro

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

## **RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 13/2008**

**de 19 de Junho**

Na sequência do louvável empenho e actuação das Forças do Comando Conjunto, durante o estado de excepção vigente em território nacional, e após os graves acontecimentos do dia 11 de Fevereiro do corrente.

Considerando a notória execução das operações de segurança, ora findas com o restabelecimento da normalidade constitucional.

Lembrando que o mandato previsto na Resolução do Governo N.º 3/2008, de 17 de Fevereiro, cessou com o fim do estado de excepção.

Tendo em conta as despesas realizadas pelo Comando Conjunto aquando das operações, foram suportadas pelas verbas de contingência do Governo, e dada a falta de preparação transversal a todos os sectores, que se revelou como o ponto mais fraco durante as mesmas.

Prevendo a necessidade do Estado da RDTL se equipar de meios operacionais que assegurem não só a mobilização, como o rápido atendimento em situações de carácter urgente que possam ocorrer no país, sejam elas no âmbito da acção armada, de foro político-social ou desastres naturais.

A Orgânica do Ministério da Defesa e Segurança, prevê a criação do Centro de Gestão Integrada de Crise, possibilitando assim equipar as Forças armadas e policiais para uma resposta rápida e eficiente sempre que necessário.

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

Revogar a Resolução do Governo N.º 3/2008, de 17 de Fevereiro, no sentido de terminar a intervenção operacional e a coordenação da PNTL e das F-FDTL no quadro do estado de excepção cessante.

A presente resolução entra em vigor no dia imediato à sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros a 04 de Junho de 2008.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

## **Deliberação n.º 05 /D / CSMP / I / 2008**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua sessão extraordinária de 15 de Fevereiro de 2008, delibera:

Em cumprimento do disposto no art.º 134, n.º 3, da Constituição da República de Timor Leste, conjugado com o art. 17, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, aprovar o Regulamento Eleitoral para o Conselho Superior do Ministério Público, como se segue:

## **REGULAMENTO ELEITORAL PARA O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º**

#### **Princípios eleitorais**

1. A eleição do vogal do Conselho Superior do Ministério Público referida na alínea e), do n.º 1, do artigo 16.º, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, faz-se por sufrágio directo e universal, com base em recenseamento prévio.
2. O colégio eleitoral é formado pelos respectivos agentes do Ministério Público em efectividade de funções.
3. São eleitores e elegíveis todos os agentes do Ministério Público em exercício efectivo de funções no Ministério Público.

#### **Artigo 2.º**

#### **Fiscalização do acto eleitoral**

A fiscalização da regularidade dos actos eleitorais e o apuramento final da votação competem a uma comissão constituída pelo Procurador-Geral da República, que preside e por dois agentes do Ministério Público, não candidatos ao cargo de vogal.

#### **Artigo 3.º**

#### **Comissão de eleições**

1. A comissão funciona na sede da Procuradoria-Geral da República, em Dili.
2. Compete especialmente à comissão resolver as dúvidas

suscitadas na interpretação do regulamento eleitoral e decidir as reclamações que surjam no decurso das operações eleitorais.

3. Tem direito de integrar a comissão de eleições um representante de cada lista concorrente ao acto eleitoral.

**Artigo 4.º**  
**Deliberações da comissão**

1. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade.
2. Para a validade das deliberações exige-se a presença da maioria dos membros da comissão.

**Artigo 5.º**  
**Contencioso eleitoral**

Das deliberações da comissão de eleições há recurso contencioso, a interpor no prazo de quarenta e oito horas para o Supremo Tribunal de Justiça.

**Artigo 6.º**  
**Data das eleições**

1. As eleições têm lugar dentro dos 30 dias anteriores à cessação do cargo ou nos primeiros 60 dias posteriores à ocorrência de vacatura.
2. O Procurador-Geral da República anuncia a data da eleição, com antecedência mínima de 45 dias, por meio de uma circular.

**Artigo 7.º**  
**Recenseamento**

1. O recenseamento dos agentes do Ministério Público é organizado oficiosamente pela Procuradoria-Geral da República.
2. São inscritos no recenseamento os magistrados que possuam capacidade eleitoral nos termos do n.º 3, do art. 1.º.
3. As inscrições nos cadernos contêm os nomes completos dos eleitores, dispostos por ordem alfabética, com indicação dos respectivos cargos.

**Artigo 8.º**  
**Exame e reclamação dos cadernos eleitorais**

1. No prazo de dez dias contados a partir da publicação da circular anunciando a data das eleições, é afixada na Procuradoria-Geral da República cópia do caderno provisório do recenseamento.
2. No mesmo prazo são remetidas aos agentes do Ministério Público cópias do caderno provisório de recenseamento.
3. A cópia do caderno fica patente para consulta pelo período de cinco dias.
4. No prazo de três dias, a partir do termo do período referido

no número anterior, podem os interessados reclamar com fundamento em omissão ou inscrição indevida.

5. As reclamações são decididas no prazo de quarenta e oito horas.

**Artigo 9.º**  
**Cadernos definitivos**

1. Decididas as reclamações ou não as havendo, é organizado o caderno definitivo de recenseamento.
2. O caderno definitivo é patente para consulta na secretaria da Procuradoria Geral da República.
3. Após a publicação prevista no número anterior o caderno só pode sofrer modificação em caso de morte dos eleitores ou de alteração da sua capacidade eleitoral.

**Artigo 10.º**  
**Presunção da capacidade eleitoral**

A inscrição nos cadernos de recenseamento constitui presunção da capacidade dos eleitores deles constantes, só ilidível através de documento autêntico.

**Artigo 11.º**  
**Capacidade eleitoral superveniente**

São admitidos à votação os eleitores que, não constando do recenseamento, comprovem, por documento autêntico, ter adquirido capacidade eleitoral posteriormente à afixação dos cadernos provisórios.

**CAPÍTULO II**  
**DO ACTO ELEITORAL**

**Artigo 12.º**  
**Assembleia de voto**

1. O acto eleitoral decorre perante uma assembleia de voto.
2. A assembleia de voto reúne na Procuradoria-Geral da República, às 15 horas do dia designado para a realização das eleições.
3. Compõem a mesa um presidente e respectivo suplente e dois vogais. Destes, um exerce as funções de secretário e o outro a de escrutinador. O presidente distribui pelos vogais as respectivas funções.
4. O Procurador-Geral da República designa os componentes da mesa com a antecedência de cinco dias relativamente à data das eleições, através de uma circular.

**Artigo 13.º**  
**Funcionamento da mesa**

1. A alteração da constituição da mesa só pode fazer-se por motivo de força maior.
2. Para a validade das operações eleitorais exige-se a presença do presidente da mesa, ou do seu suplente, e dos dois vogais.

3. As deliberações da mesa são tomadas à pluralidade de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade.
4. Das deliberações da mesa da assembleia de voto reclama-se para a comissão, que decidirá imediatamente.

**Artigo 14.º**  
**Abertura da votação**

Constituída a mesa, o presidente exhibe a urna perante os eleitores presentes a fim de que todos se possam certificar de que se encontram vazias.

**Artigo 15.º**  
**Regime da votação**

1. A deslocação de eleitores para o exercício presencial do direito de voto é assegurada pela Procuradoria Geral da República.
2. A todos os eleitores é permitido o exercício de direito de voto por correspondência.
3. A votação por correspondência deve obedecer às seguintes regras:
  - a) Os eleitores encerram o boletim de voto num sobrescrito branco, não transparente, lacrado e sem quaisquer dizeres exteriores;
  - b) O sobrescrito referido na al. a) é encerrado noutra sobrescrito, também lacrado, em que se inclui um documento com a identificação do votante e a assinatura reconhecida por notário ou autenticada com o selo branco do Ministério Público do Distrito em que presta serviço;
  - c) Os sobrescritos são enviados pelo correio, sob registo, ou por portador seguro endereçados à Procuradoria-Geral da República, devendo ser recebidos até ao encerramento da votação;
  - d) Na Procuradoria-Geral da República organiza-se um protocolo de entrada, em que é anotada a correspondência recebida, através do número de registo ou da identificação do portador e, existindo tal menção, do nome do remetente.
4. Aos eleitores em serviço no enclave de Oecussi é ainda facultado o exercício do voto através de representante.
5. O mandato é conferido por procuração ou telegrama oficial dirigido ao presidente da assembleia de voto, devendo o representante ser eleitor inscrito.

**Artigo 16.º**  
**Ordem de votação**

1. Os componentes da mesa e os delegados de listas votam em primeiro lugar.
2. Os eleitores que pretendam exercer presencialmente o direito de voto votam pela ordem de chegada à assembleia, com prioridade sobre os que votem por correspondência.

**Artigo 17.º**  
**Continuidade das operações eleitorais**

1. A assembleia de voto funciona ininterruptamente até serem concluídas as operações de votação e apuramento.
2. A admissão de eleitores faz-se até às 18 horas. A partir desta hora, apenas decorre a votação dos eleitores presentes e dos que tiverem exercido o direito de voto por correspondência.
3. O presidente declara encerrada a votação logo que tiverem votado todos os eleitores a que se refere a parte final do n.º 2.

**Artigo 18.º**  
**Modo de votação**

1. Os eleitores identificam-se se não forem reconhecidos por algum dos componentes da mesa.
2. Verificada a inscrição no recenseamento ou a capacidade superveniente dos eleitores, estes entregam ao presidente o boletim de voto dobrado em quatro.
3. O presidente introduz o boletim na urna, ao mesmo tempo que os escrutinadores descarregam o voto, rubricando o respectivo caderno na linha correspondente ao nome do eleitor.
4. A votação por correspondência inicia-se pela abertura do sobrescrito exterior por um dos escrutinadores, que retira o documento de identificação e lê em voz alta o nome do eleitor, a fim de que o outro escrutinador verifique a respectiva inscrição no recenseamento.
5. Em seguida, o primeiro escrutinador entrega o sobrescrito interior ao presidente, que o introduz na urna, ao mesmo tempo que o outro escrutinador descarrega o voto pela forma referida no n.º 3.

**Artigo 19.º**  
**Dúvidas, reclamações e protestos**

1. Os eleitores inscritos ou votantes e os delegados de listas podem suscitar e apresentar, por escrito, reclamações ou protestos.
2. A mesa delibera imediatamente ou deixa para final se entender que o deferimento não afecta o andamento normal da votação.

**Artigo 20.º**  
**Contagem dos votantes e dos boletins**

1. Encerrada a votação, o presidente da assembleia manda contar os votantes segundo as descargas efectuadas nos cadernos eleitorais.
2. Concluída a contagem, são abertas as urnas a fim de se conferir o número de boletins de voto e de sobrescritos entrados.
3. Havendo divergência entre o número de votantes deter-



minado nos termos do n.º 1 e o dos boletins de voto e sobrescritos, prevalece, para efeitos de apuramento, o segundo destes números.

**Artigo 21.º**  
**Contagem dos votos**

1. Um dos escrutinadores desdobra os boletins de voto ou abre os sobrescritos, um a um, e anuncia em voz alta o candidato votado. O outro escrutinador regista em folha própria e separada, os votos atribuídos a cada candidato, bem como os votos em branco e os nulos.
2. Os boletins de voto são examinados e exibidos pelo presidente, que os agrupa, em lotes separados correspondentes aos candidatos votados, aos votos em branco e aos votos nulos.
3. Terminadas as operações referidas nos números anteriores, o presidente procede à contraprova da contagem dos votos registados nas folhas através da contagem dos boletins de cada um dos lotes.
4. O apuramento é imediatamente publicado por edital a afixar na Procuradoria-Geral da República, em que se discriminam, relativamente a cada candidato, o número de votos atribuído, o número de votos em branco e o número de votos nulos.
5. A contagem dos votantes, dos boletins e dos votos é pública.

**Artigo 22.º**  
**Votos brancos e nulos**

1. Corresponde a voto branco o de boletim que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.
2. São considerados nulos os votos:
  - a) Expressos em mais de um boletim, no caso de votação por correspondência;
  - b) Em cujo boletim tenha sido feita inscrição diferente da prevista neste regulamento;
  - c) Quando haja dúvidas sobre o significado do sinal inscrito;
  - d) Quando no boletim tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura.

**Artigo 23.º**  
**Boletins objecto de reclamação ou protesto**

Os boletins de voto sobre os quais haja reclamação ou protesto são, depois de rubricados, remetidos à comissão de eleições, com os documentos que lhes digam respeito.

**Artigo 24.º**  
**Acta**

1. Compete ao secretário da mesa elaborar a acta das operações de votação e apuramento.

2. Da acta constam:

- a) Os nomes dos membros da mesa;
  - b) A hora da abertura e do encerramento da votação e o local de reunião da assembleia de voto;
  - c) As deliberações tomadas pela mesa;
  - d) O número total de eleitores inscritos e o de votantes;
  - e) O número de votantes não inscritos no recenseamento;
  - f) O número de eleitores que votaram por correspondência e por representação;
  - g) O número de votos obtidos por cada candidato;
  - h) O número de votos em branco e nulos;
  - i) As divergências de contagem;
  - j) As reclamações e protestos;
- l) Quaisquer outras ocorrências que a mesa julgue dignas de menção.

**Artigo 25.º**  
**Envio de documentos**

Nas 24 horas seguintes ao apuramento o presidente da assembleia de voto envia à comissão de eleições a acta e demais documentos respeitantes à eleição.

**Artigo 26.º**  
**Apuramento final e publicação de resultados**

No prazo de 48 horas a comissão de eleições apura e proclama os resultados finais, enviando acta ao Procurador-Geral da República.

**Artigo 27.º**  
**Verificação de poderes**

O Conselho Superior do Ministério Público verifica os poderes dos seus membros em acto preliminar da primeira sessão para que for convocado.

**CAPÍTULO III**  
**ELEIÇÃO DO VOGAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

**Artigo 28.º**  
**Apresentação de candidaturas**

1. O agente do Ministério Público para o Conselho Superior do Ministério Público é eleito mediante apresentação de candidaturas independentes ou mediante listas propostas por eleitores.
2. As candidaturas e as listas devem incluir um suplente em relação a cada candidato efectivo.

3. Não pode haver candidatos por mais de uma lista.
4. As candidaturas devem ser apresentadas na Procuradoria-Geral da República até ao décimo dia posterior à publicação da circular prevista no n.º 2 do artigo 4.º.
5. As candidaturas independentes seguem, com as devidas adaptações, as regras aplicáveis às listas

**Artigo 29.º**

**Requisitos formais da apresentação de candidaturas**

1. As listas contêm, relativamente a cada candidato, os seguintes elementos:
  - a) Nome completo;
  - b) Cargo em que se encontra provido;
  - c) Distrito ou departamento em que exerce funções;
  - d) Natureza, efectiva ou suplente, da candidatura.
2. Não é permitida a utilização de denominações, siglas ou símbolos.
3. Os candidatos por cada lista designam, de entre os eleitores inscritos no respectivo recenseamento, um mandatário, com residência ou domicílio escolhido em Dili, que os representa nas operações eleitorais.

**Artigo 30.º**

**Recebimento das candidaturas**

Nas 24 horas seguintes ao termo do prazo referido no art. 26.º a comissão de eleições verifica a regularidade do processo e a elegibilidade dos candidatos.

**Artigo 31.º**

**Irregularidades processuais**

Verificando-se a existência de irregularidades processuais, os mandatários das listas são imediatamente notificados para as suprir no prazo de 48 horas.

**Artigo 32.º**

**Sorteio das listas**

1. Admitidas as listas, a comissão de eleições procede, em 24 horas, ao seu sorteio, na presença dos candidatos ou seus mandatários, para o efeito de lhes ser atribuído sinal identificativo nos boletins de voto.
2. Cada lista é identificada por uma letra, segundo o sorteio referido no número anterior.
3. Do sorteio é lavrada acta.

**Artigo 33.º**

**Publicação das listas**

As listas admitidas e a sua identificação nos boletins de voto

são afixadas, no mais curto espaço de tempo, na Procuradoria-Geral da República e em cada uma das Procuradorias da República das sedes dos distritos judiciais.

**Artigo 34.º**

**Delegados de listas**

1. É permitido a cada lista designar um delegado à assembleia de voto.
2. Os delegados de listas têm a faculdade de fiscalizar as operações, de ser ouvidos em todas as questões que se suscitarem durante o funcionamento da assembleia, de assinar a respectiva acta, de rubricar documentos e de requerer certidões respeitantes aos actos eleitorais.

**Artigo 35.º**

**Desistência e substituição de candidaturas**

1. Não é admitida a desistência de candidaturas ou a substituição de candidatos.
2. Exceptua-se do disposto no número anterior a substituição resultante de morte ou perda de capacidade, quando ocorrerem até dez dias antes da data designada para a eleição.
3. A substituição que se efectue nos termos do número anterior é anunciada por editais, a afixar na Procuradoria-Geral da República e nas Procuradorias da República das sedes dos distritos judiciais.

**Artigo 36.º**

**Boletins de voto**

1. Os boletins de voto são de forma rectangular e editados em papel liso e não transparente, não podendo conter quaisquer dizeres.
2. A votação consiste na inscrição, tanto quanto possível na zona central do boletim, da letra que identifica a lista escolhida.
3. Para os fins referidos neste artigo, são postos à disposição da mesa boletins de voto em quantidade suficiente.

**Artigo 37.º**

**Empate**

1. Em caso de empate, procede-se a nova eleição, que o Procurador-Geral da República designa para um dos primeiros 10 dias posteriores à data do apuramento dos resultados.
2. À nova eleição apenas concorrem as listas que, tendo empatado na eleição anterior, nela obtiveram o mais elevado número de votos.

**Artigo 38.º**

**Falta de candidaturas**

1. Na falta de candidaturas, a eleição realiza-se sobre lista or-

ganizada pelo Conselho Superior do Ministério Público, no prazo de cinco dias.

2. Aplica-se, neste caso, aos boletins de voto o disposto no artigo 34.º, com as devidas adaptações.

**CAPÍTULO IV  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 39.º  
Entrada em vigor**

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República

Aprovado.

Publique-se.

O Presidente

Dr Longuinhos Monteiro

**Deliberação n.º 07/D/CSMP/I/2008**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua III Reunião Extraordinária de 30 de Maio de 2008, delibera:

Em cumprimento do disposto no art.º 134, n.º 3, da Constituição da República de Timor Leste, conjugado com o art. 17, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, aprovar o Regulamento Interno a que deve obedecer o funcionamento da Procuradoria Geral da República, como se segue:

**REGULAMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA**

**CAPÍTULO I  
DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**

**SECÇÃO I  
PRESIDÊNCIA, COADJUVANÇA E SUBSTITUIÇÃO**

**Artigo 1.º  
(Presidência, coadjuvação e substituição do Procurador-Geral da República)**

1. O Procurador-Geral da República preside à Procuradoria-Geral da República.
2. A coadjuvação do Procurador-Geral da República pelos Adjuntos do Procurador-Geral, quando implicar a distribui-

ção permanente de funções, efectua-se em termos a definir pelo primeiro, mediante despacho interno.

3. O Procurador-Geral da República é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo Adjunto do Procurador-Geral que o Procurador Geral da República indicar ou, na falta de designação, pelo mais antigo no cargo.

**SECÇÃO II  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**

**Artigo 2.º  
(Gabinete)**

O Procurador-Geral da República é apoiado no exercício das suas funções por um gabinete.

**Artigo 3.º  
(Chefe do Gabinete)**

1. Ao chefe do gabinete compete a coordenação do gabinete e a ligação aos órgãos e serviços da Procuradoria-Geral da República bem como aos outros departamentos do Estado.
2. O Procurador-Geral da República pode delegar no chefe do gabinete a prática de actos relativos à actividade do gabinete.
3. Nas suas ausências ou impedimentos, o chefe do gabinete será substituído por um dos assessores designado pelo Procurador-Geral da República.

**Artigo 4.º  
(Secretários pessoais)**

Aos secretários pessoais compete prestar o apoio administrativo que lhes for determinado.

**SECÇÃO III  
APOIO**

**Artigo 6.º  
(Apoio técnico-administrativo)**

No âmbito das suas incumbências todos os serviços da Procuradoria-Geral da República apoiam o Procurador-Geral da República, os Adjuntos do Procurador-Geral da República bem como o gabinete do Procurador-Geral da República.

**SECÇÃO IV  
CIRCULARES**

**Artigo 7.º  
(Circulares)**

1. O Procurador-Geral da República pode, no exercício da sua competência directiva da actividade do Ministério Público, determinar a emissão de circulares.
2. As circulares de execução permanente que respeitem a todo o território de Timor Leste recebem um número de ordem relativo ao ano de emissão e podem ser expedidas directa-

mente pela Procuradoria-Geral da República ou por intermédio das Procuradorias Distritais.

3. A Procuradoria-Geral da República providenciará pela actualização e divulgação regular das circulares.

**CAPITULO II  
DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO**

**SECÇÃO I  
PRESIDENTE**

**Artigo 8.º  
(Presidência)**

O Procurador-Geral da República preside ao Conselho Superior do Ministério Público.

**SECÇÃO II**

**Artigo 9.º  
(Competência)**

1. Compete ao Presidente do Conselho Superior do Ministério Público:
  - a) Convocar as sessões do Conselho e fixar a agenda de trabalhos;
  - b) Providenciar pela execução das deliberações do Conselho;
  - c) Responder aos assuntos respeitantes ao Conselho desde que não sejam deliberações;
  - d) Autorizar a consulta de documentos e processos existentes no Conselho, e emissão de certidões de deliberações do Conselho, de documentos e processos;
  - e) Praticar excepcionalmente quaisquer actos de urgência em nome do Conselho, sujeitando-os posteriormente à ratificação do Conselho.

**SECÇÃO II  
MEMBROS**

**Artigo 10.º  
(Membros)**

1. Os membros do Conselho, adiante designados vogais, gozam dos seguintes direitos:
  - a) apresentar moções de alteração relativa ao presente Regulamento e ao Regulamento das Inspecções aos Magistrados e funcionários do Ministério Público;
  - b) assistir às reuniões do Conselho;
  - c) consultar toda a documentação do Conselho;
2. Os vogais tem os seguintes deveres:
  - a) assistir às reuniões e votar;

- b) cumprir o presente Regulamento e manter segredo relativo aos trabalhos do Conselho;

**Artigo 11.º  
(Posse e regime de incompatibilidade)**

1. Excepto o Presidente do Conselho, os restantes vogais do Conselho tomam posse perante o Presidente.
2. A todos os vogais do Conselho são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições sobre o impedimento e escusa dos Magistrados do Ministério Público.

**SECÇÃO II  
FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 12.º  
(Funcionamento e composição)**

1. As sessões do Conselho realizam-se sempre que estejam presentes mais de quatro vogais, incluindo o Presidente.
2. Quando se trate de apreciar o mérito profissional dos magistrados ou de apreciar matérias relativas ao exercício da acção disciplinar o Conselho reúne-se em plenário e decide por maioria dos votos.

**Artigo 13º  
(Reuniões)**

1. O Conselho Superior do Ministério Público reúne ordinária e extraordinariamente.
2. As reuniões ordinárias têm, em regra, lugar nos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro.
3. A convocação dos vogais faz-se por escrito, com antecedência mínima de oito dias, salvo caso de urgência, e indicação do dia e hora designados para a sessão.
4. As convocatórias serão, sempre que possível, acompanhadas de documentos relativos às matérias agendadas.
5. Em cada ano haverá pelo menos uma reunião em plenário exclusivamente dedicada a temas de ordem geral, designadamente os relacionados com matéria de organização interna e gestão de quadros e com a eficiência do Ministério Público bem como o aperfeiçoamento das instituições judiciais.
6. Às reuniões extraordinárias aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 3.
7. O Presidente pode convidar para assistir às reuniões, sem direito a voto, pessoas que possam prestar apoio na apreciação dos devidos assuntos.
8. As reuniões referidas no n.º 1 serão secretariadas pelo secretário da Procuradoria-Geral da República ou pelo seu substituto legal.

**Artigo 14.º**  
**(Deliberações)**

1. As deliberações do Conselho são tomadas à pluralidade de votos expressos, com a presença de dois terços dos seus membros, salvo o disposto no art. 12, n.º 2, deste diploma.
2. O Conselho pode determinar que as deliberações sejam tomadas por escrutínio secreto.

**Artigo 15.º**  
**(Agenda de trabalhos)**

1. Os temas a inscrever em agenda são aprovados pelo Presidente do Conselho.
2. Da agenda do plenário constará sempre um período de antes da ordem do dia.
3. Elaborada a agenda é a mesma remetida aos vogais do Conselho.
4. Qualquer vogal do Conselho pode propor o aditamento à tabela de qualquer assunto, até cinco dias antes da data da reunião.
5. Os processos de inspecção relativos a magistrados em condições de promoção são inscritos na primeira sessão posterior à sua entrada nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

**Artigo 16.º**  
**(Apresentação dos processos)**

1. A apresentação ao Conselho dos processos relativos a avaliação do mérito profissional dos magistrados ou a matéria disciplinar é efectuada pela Inspector do Ministério Público, respeitando, quanto possível, a ordem de entrada nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo.
2. A apresentação será precedida do envio dos relatórios que acompanham os respectivos processos conjuntamente com a convocatória referida no ponto 3, do art.º 13, deste diploma.

**Artigo 17.º**  
**(Distribuição de processos)**

1. Cabe ao Presidente decidir se os processos do Conselho a apreciar devem ou não ser distribuídos a um membro, salvo os referidos no seguinte número.
2. Mediante sorteio, os processos seguintes são obrigatoriamente sujeitos a distribuição:
  - a) Processo de inquérito, sindicância e disciplinar;
  - b) Processo de aposentação por incapacidade;
  - c) Processo de revisão e de reabilitação;
  - d) Processo de impugnação para o Conselho.

3. A distribuição tem por fim repartir equitativamente o serviço do Conselho pelos respectivos vogais e designar relatores.
4. A solicitação dos interessados e após ouvir os restantes vogais do Conselho, poderá o Presidente dispensar ou aliviar de distribuição o vogal em quem seja de presumir, por certas razões, especiais dificuldades na instrução e relatório dos processos.
5. A distribuição dos processos relativos a avaliação do mérito profissional dos magistrados ou a matéria disciplinar é efectuada por sorteio, respeitando, quanto possível, a ordem de entrada nos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo.
6. Não poderão ser distribuídos aos vogais magistrados processos relativos a magistrados de antiguidade e categoria superiores às suas.
7. A distribuição é feita pelo secretário do Conselho, na presença de pelo menos um dos membros do Conselho, com exclusão do Presidente que não precisa de assistir ao respectivo sorteio.
8. O vogal a quem o processo for distribuído será responsável pelo relatório elaborado.

**Artigo 18.º**  
**(Conclusão do processo)**

1. O processo será concluso no prazo de dez dias e entregue ao vogal responsável pela elaboração do relatório, o qual pode requisitar aos respectivos serviços quaisquer dados necessários ou pedir as diligências necessárias, com ressalva do segredo de justiça por forma a não causar prejuízo às partes.

**Artigo 19.º**  
**(Vistos)**

1. Instruído o processo, o vogal responsável pela elaboração do relatório, remetê-lo-á, acompanhado do processo, para vistos aos restantes vogais do Conselho no prazo de vinte dias.
2. O vogal responsável pela elaboração do relatório poderá, por razão da simplicidade do caso, dispensar os vistos, sem prejuízo de qualquer vogal poder solicitar a consulta do processo, na reunião a que este for presente.
3. Durante o prazo de vistos, poderá qualquer vogal sugerir a realização de diligências complementares de instrução, reffectuando-se neste caso, novos vistos aos restantes vogais, depois das diligências realizadas e revisão do relatório responsável pela elaboração do mesmo.
4. Os vistos podem ser efectuados no próprio processo ou em simultâneo, mediante o envio, por qualquer meio, de cópias.

**Artigo 20.º**  
**(Votação)**

1. Não é permitida a abstenção de voto.



2. O presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação for secreta.
3. Nas deliberações que envolvam a apreciação do mérito e da idoneidade profissional de magistrados, a votação é secreta, para além disso, as votações serão secretas sempre que o Conselho assim o delibere.
4. Quando a votação não for secreta, os votos serão efectuados pela seguinte ordem: vogal eleito pelos magistrados do Ministério Público, vogal eleito pelo Parlamento Nacional, vogal designado pelo Governo e pelo Presidente da República; se a votação for secreta, efectuar-se-ão pela ordem inversa.
5. É permitida declaração de voto quando a votação não for secreta.
6. Quando a votação não for secreta e o vogal responsável pela elaboração do realtório ficar vencido, declarando a impossibilidade de exprimir, de forma adequada, as opiniões da maioria, o processo é distribuído a um dos vogais que tenham feito maioria, ficando o projecto de opinião vencido integrado no processo.

**Artigo 21.º**

**(Deliberações, dever de fundamentação e quorum)**

1. As deliberações do Conselho serão fundamentadas nos termos da lei geral.
2. Para a validade das deliberações, exige-se a presença no mínimo de quatro vogais do Conselho.

**Artigo 22.º**  
**(Notificação)**

As deliberações do Conselho e as decisões do Presidente serão notificadas pessoalmente, por termo no próprio processo ou mediante protocolo, a quem nelas tenha interesse directo, pessoal e legítimo.

**Artigo 23.º**  
**(Acta da sessão)**

1. De cada sessão é lavrada acta contendo um resumo do que nela tiver ocorrido, designadamente da data da reunião, dos presentes e ausentes, processos apreciados, resultado das votações e sentido das deliberações, votos de vencido e redistribuições, assim como processos adiados para discussão, com ou sem voto indicativo, ou meramente para apreciação da redacção final.
2. É permitida a remissão para documentos a anexar, com dispensa da respectiva reprodução.
3. As actas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação e assinatura do Presidente do Conselho e dos demais vogais que estiveram presentes, na sessão seguinte.
4. Nos casos em que o Conselho assim o delibere, a acta ou parte da acta pode ser aprovada em minuta logo na sessão a que disser respeito.

5. O conhecimento das actas pode ser obtido por certidões autorizadas pelo Presidente do Conselho, a requerimento de quem demonstre legítimo interesse.

**Artigo 24.º**

**(Secretaria do Conselho)**

1. O expediente do Conselho é assegurado por uma secretaria.
2. Compete à secretaria nomeadamente:
  - a) Preparar as reuniões do Conselho;
  - b) Executar as deliberações das reuniões do Conselho;
  - c) Assegurar o expediente sobre gestão e assuntos disciplinares dos magistrados e dos funcionários do Ministério Público, designadamente sobre a classificação de serviço, acção disciplinar, inspecções, inquéritos e sindicâncias;
  - d) Assegurar o expediente relativo a impugnações;
  - e) Gerir o respectivo arquivo;
  - f) Desempenhar quaisquer outras funções no âmbito de competências conferidas por lei ou delegadas pelo presidente do Conselho.

**Artigo 25.º**

**(Livros, chancela e carimbos)**

1. Deverá existir no Conselho os seguintes livros:
  - a) De entrada de processos e documentos;
  - b) De distribuição de processos;
  - c) De registo de termos dos processos;
  - d) De registos de deliberações do Conselho;
  - e) De registo biográfico e disciplinar relativo aos magistrados e aos funcionários do Ministério Público;
  - f) De actas.
2. Nos livros de entrada de processos e documentos, anotar-se-á a data e o número da ordem de entrada, a natureza dos processos ou dos documentos, o sumário do assunto e o destino do processo ou documento e o nome do interessado a que respeita, sendo o registo de entrada rubricado pelo apresentante.
3. Os termos de abertura e encerramento dos livros referidos no n.º 1 serão assinados pelo Presidente, ou por quem este designar.
4. Nos termos referidos no n.º 4 far-se-á menção ao uso da chancela do Presidente, que valerá de assinatura nas folhas entre os termos de qualquer livro.
5. O Conselho terá o seu próprio carimbo com a inscrição: Conselho Superior do Ministério Público.

**Artigo 26.º**  
**(Assinatura)**

Os ofícios do Conselho e os de execução de despachos do vogal responsável pelo respectivo processo, serão assinados pelo Presidente ou pelo secretário, quando o Presidente assim o decidir.

**Artigo 27.º**  
**(Boletim informativo e relatório anual)**

3. Sem prejuízo de poder utilizar qualquer outro meio o Conselho edita um Boletim Informativo para divulgação da sua actividade.
4. As actividades do Conselho, incluindo as relacionadas com a sua representação em órgãos ou instituições externos, são objecto de um relatório anual aprovado pelo plenário na sessão de Março.

**SECÇÃO III**  
**GESTÃO DOS QUADROS**

**Artigo 28.º**  
**(Movimentos)**

1. Os movimentos de magistrados são anunciados por aviso publicado no Jornal da República até trinta dias antes da data designada para a sessão do Conselho que deva apreciar a proposta.
2. O aviso indica a data até à qual as pretensões devem ser formuladas e de forma tanto quanto possível discrimina os lugares a preencher bem como o regime de provimento.
3. Os requerimentos devem conter, em termos sucintos e precisos, os seguintes elementos:
  - Nome do requerente;
  - Situação profissional;
  - Indicação dos lugares pretendidos, por ordem decrescente de preferência, ainda que a respectiva vacatura não tenha sido anunciada;
  - Alegação concreta dos factores atendíveis nos termos do artigo 46.º do Estatuto do Ministério Público;
  - Declaração de que se não verifica nenhum dos impedimentos referidos no artigo 37.º do Estatuto do Ministério Público.
4. Nos movimentos consideram-se os critérios aprovados pelo Conselho bem como os fixados em diploma próprio.

**Artigo 29.º**  
**(Preparação de movimentos)**

Os projectos de movimento são preparados por um grupo de trabalho presidido pelo Adunto do Procurador-Geral da República e integrado por membros designados pelo Conselho.

**Artigo 30.º**  
**(Comissões de serviço fora da magistratura)**

1. As comissões de serviço para o exercício de funções fora da magistratura do Ministério Público não serão autorizadas sem prévia informação sobre a categoria e conteúdo funcional do lugar de serviço.
2. Não serão autorizadas nomeações para cargos ou lugares afastados da área da justiça e da sua administração ou cujo interesse público ou relevância não prevaleçam sobre a conveniência em manter o completo preenchimento dos quadros do Ministério Público.
3. As comissões de serviço só serão autorizadas quando o magistrado tenha já cumprido três anos de serviço efectivo e ininterrupto.
4. Salvo motivos de excepcional interesse público só é autorizada uma renovação da comissão de serviço.

**SECÇÃO IV**  
**SERVIÇOS DE INSPECÇÃO**

**Artigo 31.º**  
**(Inspeções)**

1. Na sessão de Setembro o Conselho aprova o plano anual de inspeções sob proposta apresentada pelo Inspector do Ministério Público.
2. A proposta deve ser acompanhada de mapa dos distritos não inspeccionados há mais de dois anos bem como de lista dos magistrados com classificação desactualizada.
3. As inspeções constarão de regulamento próprio.

**SECÇÃO V**  
**OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**Artigo 32.º**  
**(Lista de antiguidades)**

A lista de antiguidades dos magistrados, reportada a 31 de Dezembro de cada ano, é aprovada na sessão de Março do ano seguinte e enviada para publicação no Jornal da República, no prazo de 30 dias após a aprovação.

**Artigo 33.º**  
**(Proposta de Orçamento)**

A proposta relativa às linhas gerais do orçamento da Procuradoria-Geral da República deverá ser apreciada na sessão do mês de Junho.

**Artigo 34.º**  
**(Serviços de Apoio)**

Os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República apoiam e coadjuvam o Conselho e os seus membros sempre que solicitados para o efeito.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 35.º  
(Entrada em vigor)**

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República

Conselho Superior do Ministério Público, 30 de Maio de 2008

Aprovado.

Publique-se.

O Presidente,

Dr Longuinhos Monteiro

**Deliberação n.º 08 / D / CSMP / I / 2008**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua III Reunião Extraordinária de 30 de Maio de 2008, delibera:

Em cumprimento do disposto no art.º 134, n.º 3, da Constituição da República de Timor Leste, conjugado com o art. 17, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, aprovar o Regulamento de Inspeções a que deve obedecer o funcionamento da Procuradoria Geral da República, como se segue:

**REGULAMENTO DE INSPECÇÕES DO MINISTÉRIO  
PÚBLICO  
I - DAS INSPECÇÕES**

**Artigo 1.º  
(Espécies)**

As inspeções do Ministério Público são de duas espécies:

- a) ordinárias;
- b) extraordinárias.

**Artigo 2.º  
(Definição)**

- 1. São inspeções ordinárias as efectuadas de acordo com o plano anual de inspeções aprovado pelo Conselho Superior do Ministério Público.
- 2. São inspeções extraordinárias as não abrangidas pelo número anterior.

**Artigo 3.º  
(Finalidades das inspeções ordinárias)**

As inspeções ordinárias visam:

- a) colher informações sobre todos os serviços do Ministério Público;
- b) obter informações sobre o serviço e o mérito dos agentes do Ministério Público.

**Artigo 4.º  
(Inspeções aos serviços)**

- 1. As inspeções aos serviços do Ministério Público destinam-se:
  - a) A facultar um perfeito conhecimento do estado e organização dos serviços inspeccionados, designadamente quanto à sua instalação, ao movimento processual e ao preenchimento, adequação e eficiência dos quadros de magistrados e de funcionários de apoio;
  - b) A recolher e transmitir indicações sobre o modo como os serviços inspeccionados funcionaram durante o período abrangido pela inspeção, registando as necessidades e deficiências, e apresentando, quando for caso disso, propostas, de modo a habilitar o Conselho Superior do Ministério Público a tomar as providências que dele dependam ou a propor ao Ministro da Justiça as medidas que requeiram a intervenção do Governo.
- 2. As inspeções aos serviços abrangerão ainda, salvo determinação em contrário, a actuação e o mérito dos magistrados que, por referência ao período da inspeção e ao serviço inspeccionado, tenham exercido ou estejam a exercer funções nesse mesmo serviço e não disponham de classificação actualizada na categoria.

**Artigo 5.º  
(Inspeções ao serviço e ao mérito)**

- 1. As inspeções ao serviço e ao mérito dos agentes do Ministério Público, incluindo as previstas no n.º 2 do artigo anterior, destinam-se a obter informações sobre o modo como desempenham a sua função e à avaliação do seu mérito profissional, quando não disponham de classificação actualizada na respectiva categoria.
- 2. As inspeções referidas no número anterior devem, por regra, apreciar o estado dos serviços.

**Artigo 6.º  
(Inspeções extraordinárias)**

As inspeções extraordinárias terão lugar:

- a) Quando o Conselho Superior do Ministério Público ou o Procurador-Geral da República entendam dever ordená-las, fixando-se para cada caso o seu âmbito e finalidade;
- b) A requerimento dos interessados que não tenham classificação actualizada na categoria;

**Artigo 7.º**  
**(Periodicidade)**

1. As inspecções ao serviço e as destinadas à avaliação do mérito dos agentes do Ministério Público devem efectuar-se com uma periodicidade, em regra, de dois anos, visando cada Procuradoria da República e agente do Ministério Público.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser realizada todos os anos, pelo menos, uma visita inspectiva sumária a cada serviço do Ministério Público, com vista a colher elementos no âmbito dos objectivos descritos nos art.ºs 4.º e 5.º e tendo em vista a preparação do relatório referido no art.º 28º, alínea b).
3. A primeira inspecção ao serviço e ao mérito dos agentes do Ministério Público tem obrigatoriamente lugar logo que decorrido um ano de exercício efectivo de funções.
4. Cada inspecção reporta-se ao período imediatamente a seguir ao termo da anterior.

**Artigo 8.º**  
**(Magistrados em comissão de serviço)**

As inspecções ao serviço e mérito dos magistrados que exerçam funções em comissão de serviço carecem de deliberação do Conselho Superior do Ministério Público.

**Artigo 9.º**  
**(Plano anual de inspecções)**

O plano anual de inspecções é aprovado pelo Conselho Superior do Ministério Público na primeira reunião ordinária que ocorrer no último semestre do ano anterior ao da execução daquele, devendo ser devidamente publicitado.

**Artigo 10.º**  
**(Serviços e inspecções em acumulação)**

Quaisquer serviços que funcionem com magistrado em regime de acumulação, podem ser agrupados para efeitos de inspecção única.

**Artigo 11.º**  
**(Continuidade)**

As inspecções deverão, por regra, ser efectuadas ininterruptamente.

**Artigo 12.º**  
**(Meios de conhecimento)**

1. A inspecção recorrerá, em especial, aos seguintes meios de conhecimento:
  - a) elementos em poder da Procuradoria-Geral da República, designadamente os registos biográfico e disciplinar e os relatórios anuais de informação;
  - b) exame e conferência de processos, livros e relatórios,

bem como quaisquer documentos independentemente do respectivo suporte;

- c) estatística do movimento processual;
- d) trabalhos apresentados pelos inspeccionados até ao máximo de dez, relativos ao período subsequente ao abrangido pela inspecção anterior;
- e) informações prestadas pelo inspeccionado e pelos seus superiores hierárquicos acerca de actos, diligências, provimentos, ordens ou determinações processuais ou administrativas;
- f) visita das instalações.

**Artigo 13.º**  
**(Parâmetros de avaliação)**

1. A inspecção que apreciar o serviço e mérito do magistrado deverá atender à sua capacidade para o exercício da profissão, à sua preparação técnica e à adaptação ao serviço inspeccionado.
2. A capacidade para o exercício da profissão será aferida tomando em consideração, entre outros, os seguintes factores:
  - a) Urbanidade;
  - b) Imparcialidade e isenção;
  - c) Bom senso, maturidade e sentido de justiça;
  - d) Relacionamento com os demais operadores judiciários;
  - e) Capacidade de articulação funcional com órgãos de polícia criminal e demais entidades coadjuvantes;
  - f) Atendimento ao público;
  - g) Exercício, por si ou por interposta pessoa, de actividades proibidas por lei ou de outras actividades que de algum modo possam prejudicar o exercício ou o prestígio das suas funções.
3. A análise da preparação técnica incidirá, nomeadamente, sobre:
  - a) Capacidade intelectual;
  - b) Capacidade linguística;
  - c) Modo de desempenho da função, nomeadamente em audiência;
  - d) Capacidade de recolha e apreciação da matéria de facto;
  - e) Qualidade técnico-jurídica do trabalho inspeccionado;
  - f) Trabalhos jurídicos publicados.

4. Na adaptação ao serviço serão tidos em conta, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Condições de trabalho;
- b) Volume e complexidade do serviço;
- c) Produtividade e eficiência;
- d) Organização, gestão e método;
- e) Pontualidade no cumprimento e presença aos actos agendados;
- f) Elaboração e remessa, em devido tempo, dos mapas estatísticos, relatórios e informações de carácter obrigatório ou urgente e seu registo em livros próprios;
- g) uso do traje devido nas audiências;
- h) Zelo e dedicação.

5. Na avaliação dos magistrados com função de chefia serão, ainda, apreciados os seguintes elementos:

- a) Qualidades de chefia;
- b) Eficiência na direcção, coordenação, orientação e fiscalização das funções do Ministério Público;
- c) Nível da intervenção processual de cariz hierárquico.

**Artigo 14.º**  
**(Condições de trabalho)**

Nas inspecções para apreciação do mérito dos magistrados ter-se-ão em consideração, quanto às condições de trabalho, os seguintes aspectos:

- a) o acréscimo de volume de serviço, nomeadamente o prestado em regime de acumulação, de substituição ou de formação de magistrados;
- b) a adequação das instalações em que o serviço é prestado;
- c) a quantidade e qualidade dos funcionários de apoio;
- d) o número de magistrados judiciais com quem o inspeccionado trabalha;
- e) a colaboração prestada pelos órgãos de polícia criminal e pelos organismos sociais de apoio;
- f) o número e o mérito dos agentes do Ministério Público sob a sua directa dependência hierárquica quando o inspeccionado seja Procurador da República Distrital.

**II - DO PROCESSO DE INSPECÇÃO**

**Artigo 15.º**  
**(Elementos processuais)**

Integrarão o processo de inspecção os seguintes elementos:

- a) Registos biográfico e disciplinar dos inspeccionados;
- b) Informações dos superiores hierárquicos, incluindo as solicitadas no âmbito do processo de inspecção;
- c) Nota curricular elaborada pelo inspeccionado;
- d) Mapas e relações sobre o movimento processual;
- e) Relações de pendências de processos sob a direcção do Ministério Público e com certidão narrativa, emitida pelos serviços, de outros não haver;
- f) Relação dos processos em que se tenha constatado atraso de despacho superior a um mês;
- g) Relação dos processos não encontrados;
- h) Trabalhos apresentados e recolhidos.

**Artigo 16.º**  
**(Início e termo da inspecção)**

1. O Inspector comunicará o início e o termo das inspecções ao Conselho.
2. Sem prejuízo da sua finalidade, deverão as inspecções ul-timar-se no mais curto prazo possível.

**Artigo 17.º**  
**(Conferência e visto)**

1. Os processos, livros e papéis a apresentar à inspecção se-rão relcionados e a restituição ao funcionário ou magistrado responsável pela apresentação, é feita depois da con-ferência, na sua presença, e de verificada a sua exactidão.
2. Aos processos, livros e papéis examinados em inspecção, o Inspector apor-lhes-á o seu "Visto em Inspeção", que pode ser por carimbo, datado e rubricado.

**Artigo 18.º**  
**(Relatório)**

1. Concluída a inspecção será elaborado, no prazo de 30 dias, um relatório circunstanciado.
2. O relatório terminará por conclusões que, relativamente ao estado dos serviços, resumam as verificações efectuadas, apontando as providências ou sugestões pertinentes e, quanto ao mérito dos magistrados, contenham a proposta de classificação.
3. A proposta classificativa, que deverá ser fundamentada, terminará com indicação inequívoca do grau de classi-ficação a atribuir.
4. Todas as apreciações que envolvam juízos sobre o mérito dos inspeccionados serão fundamentadas.
5. Sempre que as circunstâncias o reclamem, independentemente da ultimação da inspecção, poderá o Inspector elaborar e enviar ao Conselho Superior do Ministério



Público relatório sucinto.

**Artigo 19.º**  
**(Formalidades)**

1. O Inspector dará conhecimento do relatório aos magistrados cujo mérito tenha sido apreciado, na parte que a cada um respeita, podendo estes, no prazo de quinze dias úteis, usar do seu direito de resposta e juntar elementos que considerarem convenientes.
2. Em seguida às diligências complementares que julgue úteis, o Inspector prestará uma informação final sobre a resposta do inspeccionado, não podendo, contudo, referir factos novos que o desfavoreçam.
3. A informação referida no número anterior é comunicada ao inspeccionado.

**Artigo 20.º**  
**(Autonomização de processos)**

1. Quando a inspecção abranger vários serviços ou magistrados poderão ser organizados processos autónomos, sem prejuízo da elaboração de um relatório global no processo principal.
2. Havendo necessidade de propor medidas urgentes, deverão os Inspectores sugeri-las, em texto destacável ao Procurador-Geral da República, ainda que antes de ultimar o processo de inspecção.

**Artigo 21.º**  
**(Confidencialidade)**

1. O processo de inspecção tem natureza confidencial, podendo o inspeccionado consultá-lo para efeitos da eventual resposta ao relatório de inspecção.
2. O inspeccionado pode ainda requerer ao Procurador-Geral da República que lhe sejam passadas certidões de peças do processo de inspecção.

**Artigo 22.º**  
**(Funcionamento durante inspecção)**

Não é permitida ao Inspector qualquer interferência na esfera da autonomia dos magistrados do Ministério Público ou no funcionamento regular do Ministério Público, na ordem ou na execução dos serviços a inspeccionar que evitarão, quanto possível, perturbar.

**Artigo 23.º**  
**(Dever de colaboração)**

1. Sem prejuízo do regular andamento dos serviços, devem os inspeccionados prestar ao Inspector a colaboração que lhes for solicitada.
2. A recusa ou a demora, injustificadas, na entrega de processo ou documentação solicitada pelo Inspector, importam procedimento disciplinar.

**Artigo 24.º**  
**(Deliberação)**

A deliberação que atribua uma classificação deve fazer referência, expressamente ou por remissão, para o relatório em que se baseie e a todos os elementos que nela tenham influído.

**III-DAS CLASSIFICAÇÕES**

**Artigo 25.º**  
**(Critérios e efeitos classificativos)**

1. As classificações são atribuídas aos magistrados de acordo com os seguintes critérios:
  - a) a de Muito Bom a quem revele elevado mérito no exercício do cargo;
  - b) a de Bom com Distingção a quem demonstre qualidades que transcendam o normal exercício de funções;
  - c) a de Bom a quem cumpra de modo cabal e efectivo as obrigações do cargo;
  - d) a de Suficiente a quem tenha um desempenho funcional apenas satisfatório;
  - e) a de Medíocre a quem tenha um desempenho aquém do satisfatório.
2. Salvo casos excepcionais, a primeira classificação não deve ser superior a Bom.
3. A melhoria da classificação deve ser gradual, não se subindo mais de um escalão de cada vez, sem prejuízo dos casos excepcionais, não podendo, porém, em caso algum, ser decorrência da antiguidade do agente do Ministério Público.
4. Só excepcionalmente se deve atribuir a nota de Muito Bom a agentes do Ministério Público que ainda não tenham exercido efectivamente a magistratura durante 10 anos, tal só podendo ocorrer se o elevado mérito se evidenciar manifestamente pelas suas qualidades pessoais e profissionais reveladas no âmbito de um desempenho de serviço particularmente complexo.
3. A classificação de Medíocre importa a suspensão de funções do inspeccionado e a instauração do processo disciplinar para apurar da eventual inaptidão para o exercício do respectivo cargo.

4. Os magistrados com tempo de efectivo serviço inferior a seis meses somente serão classificados se o volume e a qualidade de serviço prestado permitirem suficiente avaliação de seu mérito.

**Artigo 26.º**  
**(Classificações de mérito)**

1. Consideram-se classificações de mérito as de Bom com Dis-

tinção e de Muito Bom.

2. Podem justificar uma classificação de mérito em maior ou menor grau, entre outros, os seguintes factores:
  - a) uma prestação funcional qualitativa ou quantitativa de nível excepcional ou claramente acima da média;
  - b) especiais qualidades de investigação, de iniciativa, de inovação ou de criatividade;
  - c) especiais qualidades de gestão, organização e método;
  - d) celeridade, produtividade e eficiência invulgares na execução do serviço, sem prejuízo da necessária qualidade;
  - e) serviço em ordem e em dia, ou com atrasos justificados, quando especialmente volumoso ou complexo.

#### **IV - DOS SERVIÇOS DE INSPECÇÃO**

##### **Artigo 27.º (Constituição e funcionamento)**

1. A Inspeção do Ministério Público funciona junto do Conselho Superior do Ministério Público e é dirigido pelo Inspector nomeado por aquele órgão, bem como pelo secretário de inspecção que o coadjuva.
2. Os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República darão conhecimento ao Inspector das deliberações e demais informações relacionadas com a actividade do serviço de inspecções.

##### **Artigo 28.º (Inspector)**

Cabe ao Inspector, entre outras que lhe venham a ser atribuídas pelo Conselho Superior do Ministério Público, as seguintes funções em especial:

- a) Apresentar ao Conselho Superior do Ministério Público o plano anual de inspecções a que faz referência o art.º 9º;
- b) Apresentar um relatório anual, até 31 de Janeiro de cada ano, sintetizando o estado dos serviços nas Procuradorias da República, com especial nota dos que evidenciam melhores níveis de funcionamento e dos que apresentam anomalias que importe solucionar;
- c) Apresentar ao Conselho Superior do Ministério Público propostas de aperfeiçoamento do serviço de inspecção e do Regulamento das Inspeções, bem como acções de formação destinadas aos agentes do Ministério Público;

##### **Artigo 29.º (Instrução de processos)**

Os inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares decorrentes de uma inspecção ou com ela relacionados, serão atribuídos

ao Inspector que a tenha feito, salvo se o Conselho Superior do Ministério Público o tiver por inconveniente.

##### **Artigo 29.º (Impedimentos em geral)**

1. As inspecções, os inquéritos e os processos disciplinares não podem ser conduzidos pelo Inspector, se tiver categoria ou antiguidade inferiores às dos magistrados eventualmente abrangidos.
2. Se o Inspector tiver categoria e ou antiguidade inferiores às de algum magistrado sujeito a inspecção, inquérito ou processo disciplinar, ou se ocorrerem circunstâncias excepcionais, pode o Conselho Superior do Ministério Público, sob proposta do seu Presidente, designar para o efeito outro magistrado.
3. O magistrado nomeado nos termos do número anterior será coadjuvado por um secretário, também designado para o efeito.

##### **Artigo 30.º (Regime de substituição do Inspector)**

Sempre que se verifique, relativamente ao Inspector, impedimento, suspeição ou escusa justificados, a sua substituição será assegurada por despacho do Procurador-Geral da República.

##### **Artigo 31.º (Secretários de inspecção)**

O secretário de inspecção é nomeado em comissão de serviço com a duração correspondente à do Inspector que secretaria.

#### **V - DISPOSIÇÃO FINAL**

##### **Artigo 32.º (Entrada em vigor)**

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 30 de Maio de 2008

Aprovado.

Publique-se.

O Presidente,

Dr Longuinhas Monteiro

**Deliberação n.º 09 / D / CSMP / I / 2008**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua III Reunião Extraordinária de 30 de Maio de 2008, delibera:

Em cumprimento do disposto no art.º 134, n.º 3, da Constituição da República de Timor Leste, conjugado com o art. 51º, n.º 1, alínea c), da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, aprovar o Cartão Especial de Identificação dos Magistrados do Ministério Público, como se segue:

**MODELO DO CARTÃO ESPECIAL DE IDENTIFICAÇÃO**

**Artigo 1.º  
(Cartão de identificação)**

Os magistrados do Ministério Público são identificados mediante um cartão, cujo modelo consta em anexo ao presente Regulamento e do qual faz parte integrante, com as seguintes características:

- a) Os cartões de identificação referidos no número que antecede contêm a fotografia a cores do seu titular, o cargo ou a função que ocupa, a data de emissão, os direitos inerentes ao titular, são numerados e são autenticados pela assinatura do Presidente do Conselho Superior do Ministério Público;
- b) O cartão de identificação é da cor vermelha, com o fundo em preto, com dimensões de 85 mm x 55 mm, tendo na frente do cartão, ao centro, na parte superior, o selo branco da Procuradoria Geral da República, e por baixo, os dizeres "Conselho Superior do Ministério Público", em letras maiúsculas a branco.
- c) Na frente do cartão constam ainda, inscritos em cor amarela o nome e o cargo ou função do titular, a fotografia a cores, colocada no lado inferior esquerdo, e por baixo dos dizeres "Conselho Superior do Ministério Público", o número do cartão de identificação, em letras vermelhas;
- d) No verso do cartão, ao longo da margem esquerda, na vertical, constam os dizeres "LIVRE TRÂNSITO", em letras maiúsculas a amarelo sobre fundo preto, a data da emissão, a assinatura do Presidente do Conselho Superior do Ministério Público, e os seguintes direitos inerentes ao titular "Nos termos do art.º 51º, do Estatuto do Ministério Público, este cartão destina-se a assegurar ao seu titular o reconhecimento dos seguintes direitos:
  - a) Foro especial em causas criminais em que sejam arguidos e nas acções de responsabilidade civil por factos praticados no exercício das suas funções ou por causa delas;
  - b) Protecção especial para a sua pessoa, cônjuge, descendentes e bens, sempre que ponderosas razões de segurança o exijam;

- c) Entrada e livre-trânsito em todos os locais públicos, mediante simples exibição de cartão de identidade próprio;
- d) Quaisquer outros direitos consagrados na lei.

**Artigo 2.º  
(Emissão, distribuição e substituição dos cartões)**

A emissão, distribuição e substituição dos cartões de identificação dos magistrados do Ministério Público é da competência do secretariado do Conselho Superior do Ministério Público, mediante autorização do seu Presidente.

**Artigo 3.º  
(Substituição do cartão)**

Em caso de extravio, destruição ou deteriorização é emitida uma segunda via do cartão, sendo tal facto objecto de registo apropriado.

**Artigo 4.º  
(Devolução dos cartões)**

Os cartões devem ser devolvidos pelos titulares quando suspenderem ou cessarem funções, ou quando se encontrem na situação de suspensão, inactividade, aposentação compulsiva ou demissão, na sequência de procedimento disciplinar.

**Artigo 5.º  
(Responsabilidade pela emissão e distribuição)**

O Conselho Superior do Ministério Público assegura a emissão e a distribuição dos cartões de identificação dos magistrados a que faz referência o presente Regulamento.

**Artigo 6.º  
(Entrada em vigor)**

O Presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 30 de Maio de 2008

Aprovado.

Publique-se.

O Presidente,

Dr Longuinhos Monteiro

**ANEXOS A QUE FAZ REFERÊNCIA O PRESENTE  
REGULAMENTO :**

 <p><b>CONSELHO SUPERIOR MINISTÉRIO PÚBLICO</b></p> <p><b>Cartão de Identificação n. 00/CSMP/2008</b></p>  <p><b>CARGO OU FUNÇÃO</b></p> <p><b>NOME DO TITULAR</b></p>	<p><b>LIVRE TRÂNSITO</b></p> <p><u>DIREITOS ESPECIAIS</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Foro especial em causas criminais em que sejam arguidos e nas acções de responsabilidade civil por factos praticados no exercício das suas funções ou por causa delas ;</li><li>2. Protecção especial para a sua pessoa, cônjuge, descendentes e bens, sempre que ponderosas razões de segurança o exijam ;</li><li>3. Entrada e livre-trânsito em todos os locais públicos, mediante simples exibição de cartão de identidade próprio ;</li><li>4. Quaisquer outros direitos consagrados na lei.</li></ol> <p>Dili, 30 de Maio de 2008</p> <p>O Presidente do Conselho Superior Ministério Público</p> <p><u>Dr. Longuinhos Monteiro</u></p>
--	--



