



JORNAL da REPÚBLICA

§ 6.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 94 / 2022 de 28 de Dezembro

Quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, Orgânica do Ministério da Administração Estatal, quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que aprova o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro, que cria a Administração Municipal de Ataúro e procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho e primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio, Programa Uma ba Ema Kbiit Laek Plus.....2282

Decreto-Lei N.º 95/2022 de 28 de Dezembro

Regime geral das regras de origem.....2379

Resolução do Governo N.º 36/2022 de 28 de Dezembro

Nomeação de Membros do Conselho Geral da Universidade Nacional Timor Lorosa'e.....2384

PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

Decreto do Presidente da República N.º 99 /2022 de 28 de Dezembro

Condecoração de Kim Jeong Ho, Embaixador da Coreia do Sul, Residente em Timor-Leste, com a Medalha de Mérito.....2385

Decreto do Presidente da República N.º 100 /2022 de 28 de Dezembro

Concessão de Honras Fúnebres e Sepultamento no "Cemitério Jardim dos Heróis da Pátria" de Metinaro a Paulino Dias "Lemo Rai".....2385

AUTORIDADE NACIONAL PARA ÁGUA E SANEAMENTO:

Deliberação N.º24/dezembro/ANAS, I.P./2022 de 20 de dezembro de 2022.....2386

Decreto-Lei N.º 94 / 2022

de 28 de Dezembro

Quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, Orgânica do Ministério da Administração Estatal, quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que aprova o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro, que cria a Administração Municipal de Ataúro e procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho e primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio, Programa Uma ba Ema Kbiit Laek Plus

O Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (abreviadamente PNDS), criado pelo Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, é um dos principais programas de desenvolvimento local implementado pelos sucessivos Governos, tendo por matriz a participação das comunidades locais na identificação de projetos prioritários de pequenas infraestruturas a realizar no respetivo suco e, em momento posterior, a participação dos membros da comunidade na execução dos trabalhos de construção dessas infraestruturas.

Assim, o PNDS revela-se especialmente apto para a geração célere, direta e imediata de benefícios sociais e económicos para os vários membros das comunidades. Ao nível da cobertura geográfica do programa, o PNDS implementa atualmente, pelo menos, um novo projeto de infraestruturas de interesse coletivo, de valor médio a rondar os US\$ 50.000, a cada ano, e em cada suco existente no território nacional.

Com o VIII Governo Constitucional desenvolveu-se e iniciou-se a implementação de um programa de habitação social denominado "Uma ba Ema Kbiit Laek" (abreviadamente UKL), o qual foi integrado no PNDS para ser implementado de acordo com as regras deste programa, destinando-se a subsidiar a construção, pelas comunidades locais, de casas novas destinadas a agregados familiares mais vulneráveis, tendo o mesmo obtido consagração legal no Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, sucessivamente alterado.

Já em 2022, o Governo decidiu ampliar o âmbito de intervenção

do UKL e criou o programa “Uma ba Ema Kbiit Laek *Plus*” (abreviadamente UKL+) caracterizado por duas modalidades de apoio a agregados familiares mais vulneráveis: a execução de obras de beneficiação, conservação ou reparação de casas em mau estado de conservação e a oferta de materiais de construção para a substituição dos materiais de cobertura das casas. Este programa foi igualmente integrado no PNDS e é disciplinado pelo Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio.

Sucedem, porém, que o crescimento do PNDS, resultante, em particular, da integração sucessiva de novos e distintos programas no seu catálogo de projetos e atividades, exige modificações e aperfeiçoamentos, quer na estrutura organizacional de apoio ao programa PNDS, quer nos critérios, procedimentos e sistemas que regulam os apoios concedidos para os projetos de infraestruturas de interesse coletivo para a atribuição de habitações sociais e para a distribuição de materiais de construção, apoios atualmente regulados por critérios autónomos de identificação e seleção de beneficiários, procedimentos distintos, e por uma diferente repartição de responsabilidades e funções entre órgãos, serviços e organismos intervenientes nos referidos programas.

Assim, altera-se o Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, com o objetivo de definir e consolidar legislativamente as regras que governam a atribuição dos apoios concedidos pelo Estado no âmbito do PNDS.

Entre as alterações mais relevantes a este diploma, destaca-se a introdução de normas de competência sobre os órgãos, serviços e entidades intervenientes no processo de planeamento e execução dos projetos e a definição dos órgãos competentes para a aprovação dos projetos, para a concessão das subvenções, ou para a celebração dos acordos de implementação de projeto, entre outros aspetos relevantes.

O diploma identifica e define também os principais momentos da tramitação procedimental subjacente à identificação, ao planeamento, à aprovação e à execução dos projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo e dos projetos de construção ou reconstrução de habitações sociais, a subsidiar pelo Estado através do PNDS. Aqui empreendeu-se um trabalho de simplificação dos procedimentos administrativos subjacentes ao planeamento, seleção e execução dos três tipos de projetos, adotando, sempre que possível, trâmites uniformes e comuns, de modo a aumentar a eficácia e a eficiência no planeamento, na execução e, a final, nos resultados económicos e sociais obtidos pelo Governo com o programa PNDS.

No âmbito específico dos projetos de construção ou reconstrução de habitações sociais, destacamos a redenominação deste subprograma, agora designado de “Uma Naroman ba Povu”; a consagração legislativa dos critérios de elegibilidade dos agregados familiares para a atribuição de uma habitação; a admissibilidade da elegibilidade de projetos de construção a realizar em imóveis de propriedade comunitária e em bens imóveis do domínio privado do Estado, da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios.

Prevê-se também que as obras de construção de infraestruturas coletivas e de habitações subsidiadas pelo PNDS fiquem

isentas de licenciamento urbanístico prévio e da licença de utilização previstas no regime jurídico da edificação e urbanização, devendo, contudo, os projetos conformarem-se com os instrumentos de planeamento territorial em vigor, pois são análogas as razões que justificaram igual isenção para obras da mesma natureza quando promovidas por entidades públicas, prevista no referido regime jurídico da edificação e urbanização.

Destaca-se também a introdução de uma definição e qualificação jurídica das Estruturas de Suco do PNDS, tópico que justificava uma clarificação do legislador, assim como se identificam algumas das suas principais funções.

No plano organizacional, considerando o significativo aumento do volume e complexidade do serviço de que está incumbido o Secretariado Técnico do PNDS, entende-se ser mais eficiente desafetá-lo da estrutura de serviços da Direção-Geral do Desenvolvimento Rural e passar a funcionar como um serviço na dependência direta do Ministro da Administração Estatal, pelo que, consequentemente, o presente Decreto-Lei altera o Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, que aprova a Orgânica do Ministério da Administração Estatal, sucessivamente alterado.

Quanto às estruturas de apoio ao Secretariado Técnico do PNDS, cria-se uma delegação territorial do secretariado técnico para o território da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, atento o âmbito de intervenção nacional do programa PNDS e a circunstância de naquele território já se ter operado a descentralização administrativa territorial na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno. Nos municípios, porque a Administração local organiza-se e estrutura-se através dos órgãos, serviços e entidades do Estado, com os Administradores Municipais e Presidentes das Autoridades Municipais a desempenharem as funções de representantes do Governo nas respetivas circunscrições administrativas, cria-se um novo serviço municipal em cada Administração Municipal e Autoridade Municipal - Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, assim como um novo serviço local em cada Administração de Posto Administrativo - Serviço Local de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos -, os quais ficam única e exclusivamente incumbidos de assegurar a execução do PNDS e o apoio técnico às Estruturas de Suco, nas respetivas circunscrições administrativas, motivo pelo qual o presente diploma procede à alteração do Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa.

Por fim, considerando que o PNDS é um programa permanente de apoio à construção de infraestruturas com finalidades e objetos significativamente distintos do subprograma UKL+, que se destina sobretudo à distribuição de materiais de construção para pequenas intervenções de conservação ou reparação de habitações de agregados familiares mais vulneráveis, julga-se apropriado manter as normas reguladoras do UKL+ em diploma próprio, o Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio, sem prejuízo das alterações introduzidas através do presente diploma.

É de destacar, finalmente, a redenominação deste subprograma, agora designado de “Uma Naroman ba Povu *Plus*”, assim como, um reajustamento no conteúdo e no valor financeiro dos apoios a conceder e na divisão das responsabilidades pela execução dos mesmos. Estabelece-se, ainda, uma convergência dos critérios de elegibilidade e inelegibilidade dos agregados familiares beneficiários com os estabelecidos para a atribuição de habitações “Uma Naroman ba Povu”.

Assim, o Governo decreta, nos termos do artigo 58.º e das alíneas b) e o) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

Capítulo I
Objeto

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede:

- a) À quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS);
- b) À terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, Orgânica do Ministério da Administração Estatal;
- c) À quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa;
- d) À primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro, que cria a Administração Municipal de Ataúro e procede à terceira alteração ao Decreto-lei n.º 3/2016, de 16 de março, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho;
- e) À primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio, que aprova o Programa Uma ba Ema Kbiit Laek *Plus*, alterando a sua denominação.

Capítulo II
Alterações legislativas

Artigo 2.º
Alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho

Os artigos 2.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 8.º-A, 9.º, 10.º, 11.º, 13.º, 15.º, 17.º, 18.º, 20.º, 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 30/2015, de 26 de agosto, n.º 18/2021, de 13 de outubro e n.º 15/2022, de 6 de abril, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2.º
Estruturas de apoio à execução do PNDS

- 1. [...]
- 2. [...]:

- a) A nível regional, pela Delegação de Oe-Cusse Ambeno do Secretariado Técnico do PNDS a estabelecer no território da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
- b) A nível municipal, pelo Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, das Administrações Municipais e Autoridades Municipais;
- c) A nível de posto administrativo, pelo Serviço Local de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, das Administrações de Posto Administrativo.

3. [...].

Artigo 5.º
[...]

- 1. [...].
- 2. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...].
- 3. [...].
- 4. O Secretariado Técnico integra ainda a Delegação de Oe-Cusse Ambeno do Secretariado Técnico do PNDS, cujo Chefe de Delegação é equiparado para efeitos de remuneração e suplemento remuneratório a diretor municipal.
- 5. O Secretário Executivo, os Chefes de Unidade e o Chefe de Delegação são nomeados em comissão de serviço, pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei.
- 6. [Anterior n.º 4].

Artigo 6.º
[...]

- 1. [...]:
 - a) [Anterior alínea a) do corpo do artigo];
 - b) [Anterior alínea b) do corpo do artigo];
 - c) [Anterior alínea c) do corpo do artigo];
 - d) [Anterior alínea d) do corpo do artigo];
 - e) [Anterior alínea e) do corpo do artigo];
 - f) [Anterior alínea f) do corpo do artigo];
 - g) [Anterior alínea g) do corpo do artigo];

- h) [Anterior alínea h) do corpo do artigo];
 - i) Assegurar a harmonização, integração e complementaridade dos objetivos, orientações programáticas, atividades e projetos financiados pelo PNDS com os definidos noutros programas governamentais, regionais ou municipais de desenvolvimento local e rural;
 - j) [Anterior alínea j) do corpo do artigo];
 - k) [Anterior alínea k) do corpo do artigo];
 - l) Zelar pela qualidade da construção dos projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo e das habitações subsidiadas pelo PNDS, assim como pela conservação, manutenção e reparação das infraestruturas de interesse coletivo construídas com financiamento do PNDS;
 - m) [Anterior alínea m) do corpo do artigo];
 - n) [Anterior alínea n) do corpo do artigo];
 - o) Prestar apoio técnico, material e logístico às Administrações Municipais e Autoridades Municipais;
 - p) Organizar e manter atualizado um registo, de âmbito nacional, das Estruturas de Suco do PNDS;
 - q) [Anterior alínea o) do corpo do artigo].
- i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];
 - l) [...];
 - m) Administrar o registo das Estruturas de Suco do PNDS;
 - n) [Anterior alínea m)].

Artigo 8.º
[...]

- 1. [...].
- 2. [...]:
 - a) [...];
 - b) Apoiar a Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal na inspeção, receção e confirmação dos bens e serviços adquiridos para o Secretariado Técnico;
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...].

Artigo 8.º-A
[...]

- 1. [...].
- 2. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) [...];

Artigo 7.º
[...]

- l) [...];
- m) Organizar e assegurar a execução das medidas, atividades e ações de apoio técnico e administrativo às Administrações Municipais e Autoridades Municipais e às Estruturas de Suco do PNDS no âmbito do planeamento e execução do PNDS;
- n) [Anterior alínea m)];
- o) [Anterior alínea n)].

Artigo 9.º
[...]

1. A Delegação de Oe-Cusse Ambeno do Secretariado Técnico do PNDS executa o PNDS na circunscrição administrativa da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, em articulação com as políticas e programas do Governo Central e com as políticas e programas da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, assim como assegura o apoio técnico necessário às atividades das estruturas de suco do PNDS constituídas naquele território.
2. Os Serviços Municipais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e os Serviços Locais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos das Administrações de Posto Administrativo zelam pela boa execução do PNDS ao nível das respetivas circunscrições administrativas e pela sua articulação com as demais políticas e programas governamentais.
3. Os Serviços Municipais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e os Serviços Locais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos das Administrações de Posto Administrativo asseguram o apoio técnico e administrativo necessário à realização das atividades das estruturas de suco do PNDS.

Artigo 10.º
Estruturas de Suco do PNDS

1. A estrutura de suco do PNDS é uma comissão especial, sem personalidade jurídica, a constituir em cada suco, por membros das respetivas comunidades, tendo por fim único e exclusivo participar no planeamento, execução, acompanhamento e avaliação da execução dos projetos subsidiados pelo PNDS.
2. Incumbe especialmente às estruturas de suco do PNDS:
 - a) Propor, com o apoio técnico e administrativo dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, os projetos de construção, conservação, manutenção ou reparação de pequenas infraestruturas de interesse coletivo a subsidiar pelo PNDS;
 - b) Promover a construção de habitações sociais e a construção, conservação, manutenção e reparação de pequenas infraestruturas de interesse coletivo, subsidiados pelo PNDS, com a participação dos

membros das comunidades beneficiárias desses projetos;

- c) Assegurar, com o apoio técnico e administrativo dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos projetos de infraestruturas de interesse coletivo e de habitação social, subsidiados pelo PNDS;
- d) Participar na gestão, execução, fiscalização e avaliação da execução do programa “Uma Naroman ba Povu Plus”.

3. Podem ser constituídas estruturas de suco do PNDS destinadas a participar na execução de pequenos projetos de infraestruturas de interesse coletivo, na execução de projetos de habitação social ou na execução de ambos os projetos.
4. Cada estrutura de suco do PNDS é dirigida e representada por um Representante da Estrutura de Suco, designado de entre os seus membros.
5. A organização interna de uma estrutura de suco do PNDS deve incluir as seguintes unidades funcionais:
 - a) Um Comité de Planeamento e Responsabilização (CPR);
 - b) Uma Equipa de Implementação do Programa (EIP);
 - c) Uma Equipa de Facilitadores (EF).
6. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova por diploma ministerial as regras sobre o modo de constituição, a organização e o funcionamento das estruturas de suco do PNDS, assim como sobre a designação do Representante da estrutura de suco e dos elementos que integram o comité e as equipas previstas no número anterior.

Artigo 11.º
[...]

1. O PNDS subsidia projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo local, de valor individual até US\$ 70.000, que a comunidade local identifique como prioritários e que, devido à sua simplicidade, a própria comunidade tenha capacidade para os implementar.
2. O PNDS pode subsidiar a realização de obras pela comunidade e a aquisição de equipamentos ou peças componentes ou integrantes daqueles de infraestruturas, para o efeito de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas de interesse coletivo previamente construídas com financiamento do PNDS, não podendo, porém, o valor dos projetos ou dos equipamentos ultrapassar 15% do valor do subsídio a atribuir à Estrutura de Suco do PNDS.
3. O PNDS subsidia projetos de habitação social, de valor individual até US\$ 20.000, a implementar pela comunidade local.

4. [Revogado].

5. [Anterior n.º 3].

Artigo 13.º
[...]

O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial:

- a) Os critérios e os procedimentos de identificação, planeamento e seleção dos projetos de pequenas infraestruturas coletivas a subsidiar pelo PNDS, assim como para o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos mesmos;
- b) Os setores, as ações e os projetos elegíveis para a atribuição de subsídios no âmbito do PNDS;
- c) Os critérios e os procedimentos de identificação e seleção dos agregados familiares beneficiários dos projetos de habitação social, de determinação do valor concreto de cada projeto a subsidiar, e as regras de execução, acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos.

Artigo 15.º
[...]

1. [...].

2. [...]:

- a) Subsídio operacional, destinado às despesas correntes inerentes à preparação, execução, monitorização e avaliação do PNDS, à formação das equipas locais e ao pagamento dos incentivos às Estruturas de Suco do PNDS;
- b) Subsídio de infraestruturas, destinado à compra de bens, materiais e equipamentos de construção, aquisição de serviços e pagamento de incentivos à participação da comunidade na construção das infraestruturas coletivas e das habitações, e ao pagamento de outras despesas inerentes à construção.

Artigo 17.º
[...]

1. [...]:

- a) [...];
- b) [...].

2. [...].

3. [...].

4. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2, acrescem aos valores a transferir para as Estrutura de Suco do PNDS:

- a) Os valores dos subsídios operacional e de infraestru-

turas destinados à execução dos projetos de habitação social previstos no n.º 3 do artigo 11.º;

- b) As contribuições financeiras da comunidade local ou de parceiros para o desenvolvimento, consignadas a custear a construção ou a reabilitação de pequenas infraestruturas de interesse coletivo local, desde que enquadráveis nos setores, atividades ou projetos elegíveis do PNDS e aprovadas nos termos do artigo 13.º-B;
- c) Os valores dos subsídios operacional e de infraestruturas destinados à execução de projetos de infraestruturas de interesse coletivo ou de habitação social, aprovados nos termos do n.º 7 do artigo 13.º-A e no n.º 5 do artigo 13.º-D;
- d) Os valores transferidos com base em contrato administrativo interorgânico outorgado entre o membro do Governo responsável pela administração estatal e outros membros do Governo responsáveis por ministérios ou secretarias de estado, com vista à construção, reabilitação, reparação, conservação ou manutenção de pequenas infraestruturas de interesse coletivo pelas comunidades locais, através do PNDS.

Artigo 18.º
[...]

Os contratos de concessão de subvenção são celebrados entre as Estruturas de Suco do PNDS e o membro do Governo responsável pela área da administração estatal, com faculdade de delegação no Secretário Executivo do PNDS ou nos Administradores Municipais e Presidentes das Autoridades Municipais nos termos previstos no presente diploma.

Artigo 20.º
[...]

1. As transferências a título de subvenção a partir de dotações do Ministério da Administração Estatal estão sujeitas ao regime jurídico do enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.

2. [...].

Artigo 21.º
[...]

1. Após a assinatura de contrato de subvenção, as Estruturas de Suco do PNDS aprovisionam os bens e serviços e a execução de obras necessários à construção das infraestruturas de interesse coletivo local e das habitações subsidiadas pelo PNDS, de acordo com o regime jurídico do aprovisionamento e dos contratos públicos, com as especificidades estabelecidas nos números seguintes do presente diploma.

2. O Presidente do Comité de Planeamento e Responsabilização da Estrutura de Suco do PNDS é competente para autorizar a abertura dos procedimentos de aprovisionamento, aprovar os termos de referência ou documentos

equivalentes do procedimento, decidir a adjudicação e a assinatura dos contratos resultantes desses procedimentos.

3. As estruturas de suco do PNDS adotam os procedimentos de aprovisionamento seguintes:

a) Para contratos de valor até US\$ 3.000, é adotado o procedimento de aprovisionamento por ajuste direto;

b) Para contratos de valor igual ou superior a US\$ 3.000, é adotado o procedimento de solicitação de cotações.

4. As estruturas de suco do PNDS adotam como critério preferencial de adjudicação dos contratos de aquisição de bens, o fornecimento de produtos, bens, equipamentos ou materiais produzidos, manufaturados ou transformados, total ou parcialmente, em território nacional.

5. No procedimento de aprovisionamento por ajuste direto, a estrutura de suco do PNDS adjudica o contrato com base em fatura ou documento equivalente, os quais devem conter a identificação completa do fornecedor, da despesa a realizar, dos bens ou serviços adquiridos, a data da adjudicação e a data da execução dos serviços ou da entrega dos bens contratualizados, sem necessidade de formalidades adicionais.

Artigo 22.º

[...]

1. A Inspeção-Geral da Administração Estatal do Ministério da Administração Estatal é responsável pela auditoria no âmbito do PNDS, sem prejuízo da competência da Inspeção-Geral do Estado e da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, nos termos da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto.

2. [...].”

Artigo 3.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho

São aditados ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 30/2015, de 26 de agosto, n.º 18/2021, de 13 de outubro e n.º 15/2022, de 6 de abril, os artigos 11.º-A, 11.º-B, 13.º-A, 13.º-B, 13.º-C e 13.º-D, com a seguinte redação:

“Artigo 11.º-A

Limite anual dos apoios

Em cada ano, após a entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado, e em função do orçamento destinado ao PNDS e dos limites quantitativos dos projetos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo anterior para cada tipo de projeto, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por despacho:

a) O número total de projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo a subsidiar pelo PNDS, desagregados por suco;

b) O número total de ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas a subsidiar pelo PNDS, desagregadas por suco;

c) O número total de projetos de habitações a subsidiar pelo PNDS, desagregados por suco.

Artigo 11.º-B

Isenção de controlo das operações urbanísticas

1. As obras de construção de infraestruturas de interesse coletivo e de habitações subsidiadas pelo PNDS estão isentas de licenciamento urbanístico prévio e de licença de utilização, designadamente para efeitos do regime jurídico da edificação e urbanização.

2. Os projetos de obras de construção de infraestruturas coletivas e de habitações subsidiadas pelo PNDS não estão sujeitos à obtenção do parecer previsto no n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 9/2022, de 24 de fevereiro, mas estão sujeitos ao cumprimento das regras urbanísticas estabelecidas nos instrumentos de planeamento territorial em vigor.

Artigo 13.º-A

Projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo local

1. Compete às assembleias de aldeia identificarem pequenos projetos de infraestruturas coletivas de interesse local a construir, assim como as ações de conservação, manutenção ou reparação previstos, respetivamente, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º, que a respetiva comunidade tenha capacidade de executar, no âmbito dos setores, ações e projetos elegíveis para financiamento pelo PNDS conforme definidos pelo diploma ministerial previsto na alínea b) do artigo 13.º.

2. A assembleia de aldeia tem a composição e obedece às regras de organização e funcionamento previstas na Lei n.º 9/2016, de 8 de julho, para os órgãos dos sucos com a mesma denominação.

3. Com base nos projetos de infraestruturas e nas ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas identificados pelas assembleias de aldeia, as estruturas de suco do PNDS elaboram as candidaturas de projetos e ações a subsidiar pelo PNDS no respetivo suco, com o apoio técnico e administrativo dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, submetendo-as posteriormente às Administrações Municipais ou Autoridades Municipais.

4. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal pode alterar a proposta de projetos de infraestruturas e de ações a subsidiar pelo PNDS no respetivo município, sempre que necessário à integração, harmonização ou compatibilização com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Municipal, os investimentos em projetos inscritos no Plano de Investimento Municipal, os projetos subsidiados pelo Programa Movimento Hafoun

Aldeia e outros projetos de programas de desenvolvimento rural e local executados no respetivo município.

5. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal submete a proposta de projetos de infraestruturas e de ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas a subsidiar pelo PNDS à aprovação, por deliberação, do Conselho de Coordenação Municipal da Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
6. A lista dos projetos e ações aprovadas é submetida ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, para efeitos de outorga dos contratos de concessão de subvenção.
7. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal pode determinar a inclusão de projetos adicionais na lista dos projetos aprovados, sem necessidade de formalidades adicionais, designadamente para a execução de contrato administrativo interorgânico outorgado com outros membros do Governo responsáveis por ministérios ou secretarias de Estado, com vista à construção, reabilitação, reparação, conservação ou manutenção de pequenas infraestruturas de interesse coletivo pelas comunidades locais, através do PNDS.
8. Na sequência da outorga de um contrato de subvenção a uma estrutura de suco do PNDS, os termos e condições de execução de um projeto aprovado são regulados por um Acordo de Implementação de Projeto, outorgado entre a respetiva estrutura de suco do PNDS e a Administração Municipal ou Autoridade Municipal, sendo assinado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal e o representante da estrutura de suco do PNDS.
9. Para o efeito da execução do PNDS na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, o disposto nos números anteriores aplica-se com as seguintes adaptações:
 - a) O apoio técnico e administrativo às estruturas de suco é assegurado pela Delegação Territorial do Secretariado Técnico do PNDS de Oe-Cusse Ambeno;
 - b) A proposta de projetos a subsidiar pelo PNDS naquele território é aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal, após consulta do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, para efeitos de compatibilização e integração com os programas, planos e projetos de investimento público promovidos pela RAEOA;
 - c) O Acordo de Implementação de Projeto é assinado pelo Secretário Executivo do PNDS, com faculdade de delegação, e o representante da estrutura de suco do PNDS.

Artigo 13.º-B

Projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”

1. O PNDS subsidia projetos de construção ou reconstrução de habitações:

- a) Destinadas a agregados familiares mais vulneráveis, qualificáveis como aqueles cujo rendimento disponível diário médio do agregado familiar não seja superior a US\$ 1,25, cuja habitação seja classificada como em mau estado de conservação e nos quais se verifique a existência de situações de especial vulnerabilidade social, designadamente a existência de um ou mais membros do agregado com deficiência física ou mental, situação de viuvez ou outras situações relevantes;
- b) Destinadas a agregados familiares vítimas de acidente grave ou catástrofe que tenham ficado com a sua habitação permanente gravemente destruída e que não disponham de outra habitação para fixar residência;
- c) Destinadas a agregados familiares, cujo imóvel da habitação permanente seja objeto de procedimento de expropriação por entidade pública ou agregados familiares que tenham de ser realojados definitivamente por força da implementação de programas ou medidas de reconversão urbanística ou de ordenamento de território, em qualquer um dos casos, desde que não disponham de outra habitação para fixar residência e que a indemnização ou compensação exigida pelos agregados familiares nesses procedimentos seja a permuta, troca ou atribuição de nova habitação, em alternativa ao recebimento de indemnização ou compensação em dinheiro.

2. Não são elegíveis os agregados familiares:

- a) Cuja habitação a construir ou reconstruir não se destine a residência própria e permanente do agregado familiar;
- b) Cujo imóvel destinado à construção ou reconstrução da habitação não cumpra com os requisitos de condição jurídica do solo previstos no artigo 13.º-C;
- c) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em área classificada por diploma legislativo como domínio público do Estado, designadamente os imóveis previstos no artigo 8.º da Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, que aprova o Regime Especial para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis, ou como domínio público da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios;
- d) Cuja habitação já tenha sido reconstruída, beneficiada, conservada ou reparada na sequência de acidente grave ou catástrofe, com o apoio do Estado, mediante a atribuição de materiais de construção, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/2021, de 22 de junho, que aprova os apoios públicos a conceder pelo Estado às vítimas de acidentes graves ou catástrofes;
- e) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em zona de construção ou reconstrução de habitações condicionada, restringida ou interdita por Resolução do Governo de declaração de situação de calamidade, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 12/2020, de 2 de dezembro, que aprova a Lei da Proteção Civil;

- f) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em área de risco de cheia, inundação, derrocada, abatimento ou aluimento de solo, conforme identificado pela Autoridade de Proteção Civil, pelo serviço do Ministério das Obras Públicas responsável pela prevenção e controlo de cheias, pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, pelos municípios ou pelas Administrações e Autoridades Municipais;
 - g) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em área sujeita a reserva de solo definida por diploma legislativo ou instrumento de planeamento territorial;
 - h) Cuja habitação já tenha sido beneficiada com apoios atribuídos no âmbito do programa “Uma Naroman ba Povu Plus”.
- 3. O valor concreto de cada projeto é calculado com base no volume de obras a realizar, não podendo o apoio ultrapassar, por cada agregado familiar beneficiário, o valor total de US\$ 20.000.
 - 4. Para o efeito de aplicação do presente diploma, agregado familiar é o conjunto de pessoas, de nacionalidade timorense, que residem permanentemente numa habitação, as quais estão ligadas entre si por uma relação jurídica familiar de casamento, parentesco, afinidade ou adoção, ao abrigo do artigo 1466.º do Código Civil, por união de duas pessoas análoga ao matrimónio, ou por apadrinhamento de menor análogo à adoção.

Artigo 13.º-C
Condição jurídica do solo

- 1. Os projetos de construção ou reconstrução de habitações são executados em imóvel da propriedade de, pelo menos, um dos membros do agregado familiar beneficiário, ainda que em situação de compropriedade ou integrado em herança indivisa.
 - 2. Os projetos habitacionais podem ser realizados em bens imóveis comunitários, caso em que a identificação, delimitação geográfica e afetação das parcelas de terreno necessárias à construção das habitações depende de deliberação prévia do Conselho de Suco, do suco estabelecido na área geográfica da situação do respetivo imóvel.
 - 3. Os projetos habitacionais podem ser realizados em bens imóveis do domínio privado do Estado, da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios, caso em que a cedência dos terrenos necessários à construção depende de deliberação prévia, respetivamente, do Ministro da Justiça, da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, ou da Assembleia Municipal do município da situação do respetivo imóvel.
- 2. A assembleia de aldeia tem a composição e obedece às regras de organização e funcionamento previstas na Lei n.º 9/2016, de 8 de julho, para os órgãos dos sucos com a mesma denominação.
 - 3. Na reunião da assembleia de aldeia participam técnicos dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, designadamente para o fim de apoiarem a instrução e formalização de candidatura por agregado familiar interessado e elegível, e a receção de candidaturas.
 - 4. As listas de candidaturas admitidas em cada aldeia são entregues ao Administrador de Posto Administrativo competente em razão do território, e no caso do município de Ataúro ao respetivo Administrador Municipal, aos quais compete promover o controlo da elegibilidade dos candidatos, com o apoio técnico e administrativo dos demais serviços da Administração Municipal ou Autoridade Municipal e do Secretariado Técnico do PNDS.
 - 5. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal pode determinar a adição de agregados familiares elegíveis à lista de candidatos admitidos, sem necessidade de formalidades adicionais.
 - 6. Compete ao Administrador de Posto Administrativo, e no caso do município de Ataúro ao respetivo Administrador Municipal, a decisão, por despacho, de concessão do apoio aos agregados familiares candidatos.
 - 7. A lista aprovada dos candidatos beneficiários do apoio de construção de nova habitação ou reconstrução de habitação existente é submetida ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, para efeitos de outorga dos contratos de concessão de subvenção com as Estruturas de Suco do PNDS, com faculdade de delegação nos Administradores Municipais ou Presidentes das Autoridades Municipais.
 - 8. Na sequência da outorga de um contrato de subvenção a uma estrutura de suco do PNDS, os termos e condições de execução de um projeto aprovado são regulados por um Acordo de Implementação de Projeto, outorgado entre a respetiva Estrutura de Suco do PNDS e a Administração Municipal ou Autoridade Municipal, sendo assinado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal e o representante da Estrutura de Suco do PNDS.
 - 9. Para o efeito da execução do PNDS na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, o disposto nos números anteriores aplica-se com as seguintes adaptações:

Artigo 13.º-D
Seleção dos beneficiários e execução dos apoios

- 1. O agregado familiar elegível nos termos dos artigos
- a) A receção de candidaturas e o controlo da elegibilidade dos candidatos admitidos é assegurado pela Delegação Territorial do Secretariado Técnico do PNDS de Oe-Cusse Ambeno;

b) A proposta de projetos a subsidiar pelo PNDS na Região é aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, após consulta do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, para efeitos de compatibilização e integração com os programas, planos e projetos de investimento público promovidos pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;

c) O Acordo de Implementação de Projeto é assinado pelo Secretário Executivo do PNDS, com faculdade de delegação, e o representante da estrutura de suco do PNDS.”

Artigo 4.º

Alteração sistemática ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho

São aditadas ao Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, as seguintes secções:

- a) A Secção I denominada por “Disposições gerais”, a qual integra os artigos 11.º, 11.º-A, 11.º-B, 12.º e 13.º;
- b) A Secção II denominada por “Disposições especiais sobre projetos de infraestruturas de interesse coletivo local”, a qual integra o artigo 13.º-A;
- c) A Secção III, denominada “Disposições especiais sobre projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”, a qual integra os artigos 13.º-B, 13.º-C e 13.º-D.

Artigo 5.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho

Os artigos 16.º e 33.º-G do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 53/2020, de 28 de outubro e n.º 4/2022, de 12 de janeiro, passam a ter a seguinte redação:

**“Artigo 16.º
[...]**

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) O Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.

2. [...].

Artigo 33.º-G

[...]

1. [...].
2. As direções nacionais previstas nos artigos anteriores são dirigidas por diretores nacionais, nomeados em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei.
3. [...].”

Artigo 6.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho

É aditado ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 53/2020, de 28 de outubro e n.º 4/2022, de 12 de janeiro, o artigo 42.º-G, com a seguinte redação:

“Artigo 42.º-G

Secretariado técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos

1. O Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos é o serviço responsável pelos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio da gestão do PNDS.
2. As normas reguladoras das atribuições, organização e funcionamento do Secretariado Técnico do PNDS são aprovadas por decreto-lei.”

Artigo 7.º

Alteração sistemática ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho

1. É aditada ao Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 53/2020, de 28 de outubro e n.º 4/2022, de 12 de janeiro, a Secção X denominada “Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos” e integrando o artigo 42.º-G
2. A atual Secção X do Capítulo IV do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 53/2020, de 28 de outubro e n.º 4/2022, de 12 de janeiro, denominada “Administrações Municipais e Autoridades Municipais”, passa a ser Secção XI, integrando os artigos 43.º, 44.º e 45.º.

Artigo 8.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março

O artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de outubro com a redação da Declaração de Retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro, que aprova o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 53.º
[...]

“Artigo 5.º
[...]

1. As administrações municipais e as autoridades municipais compreendem os seguintes serviços municipais:
 - a) *[Anterior alínea a) do corpo do artigo];*
 - b) *[Anterior alínea b) do corpo do artigo];*
 - c) *[Anterior alínea e) do corpo do artigo];*
 - d) *[Anterior alínea d) do corpo do artigo];*
 - e) *[Anterior alínea e) do corpo do artigo];*
 - f) Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
 - g) *[Anterior alínea f) do corpo do artigo];*
 - h) *[Anterior alínea g) do corpo do artigo];*
 - i) *[Anterior alínea h) do corpo do artigo];*
 - j) *[Anterior alínea i) do corpo do artigo];*
 - k) *[Anterior alínea j) do corpo do artigo];*
 - l) *[Anterior alínea k) do corpo do artigo];*
 - m) *[Anterior alínea l) do corpo do artigo];*
 - n) *[Anterior alínea m) do corpo do artigo];*
 - o) *[Anterior alínea n) do corpo do artigo];*
 - p) *[Anterior alínea o) do corpo do artigo];*
 - q) *[Anterior alínea p) do corpo do artigo];*
 - r) *[Anterior alínea q) do corpo do artigo];*
 - s) *[Anterior alínea r) do corpo do artigo];*
 - t) *[Anterior alínea s) do corpo do artigo].*

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
 - j) *[Anterior alínea i)];*
 - k) *[Anterior alínea j)];*
 - l) *[Anterior alínea k)].*
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...].”

Artigo 10.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio

Os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1.º
Objeto

1. O presente diploma cria e aprova as normas de execução do programa “Uma Naroman ba Povu *Plus*”, abreviadamente designado por “UNP+”, integrado no Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, abreviadamente designado por PNDS.
2. O programa tem por objetivo melhorar as condições de habitabilidade das casas que sirvam de domicílio permanente aos agregados familiares mais vulneráveis.

Artigo 9.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro

O artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 2.º

Agregados familiares elegíveis

São beneficiários destinatários do programa UNP+ os

agregados familiares elegíveis para os projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”, de acordo com os critérios estabelecidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º-B do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, sobre o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, na atual redação, nos termos definidos no diploma ministerial aprovado pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 3.º
Apoios UNP+

1. [...]:

- a) Apoio financeiro para a execução de obras de construção, reparação, conservação ou beneficiação do imóvel que sirva de residência aos membros do agregado familiar;
- b) Apoio sob a forma de materiais de construção para a substituição de materiais de cobertura, revestimento ou da estrutura da casa que sirva de residência aos membros do agregado familiar.

2. O apoio financeiro referido na alínea a) do número anterior é calculado em função do volume de obras de construção, reparação, conservação ou beneficiação, a realizar na habitação, de acordo com os critérios aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, não podendo ultrapassar, por cada agregado familiar, o valor total de US\$ 15.000.

3. O apoio sob a forma de distribuição de materiais de construção referido na alínea b) do n.º 1 é calculado em função do volume da obra a realizar, de acordo com os critérios aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, não podendo o valor dos materiais distribuídos a cada agregado familiar representar um valor total superior a US\$ 6.000.

4. Ao procedimento de seleção e determinação dos beneficiários dos apoios UNP+ aplica-se, com as devidas adaptações, o estabelecido para a seleção de beneficiários dos projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”, nos termos do artigo 13.º-D do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, sobre o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, na atual redação, sem prejuízo da regulamentação aprovada por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.

5. Não podem beneficiar dos apoios previstos no presente diploma os agregados familiares:

- a) Cuja habitação a beneficiar não se destine a residência própria e permanente do agregado familiar;
- b) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em área classificada por diploma legislativo como domínio público do Estado, designadamente os imóveis previstos no artigo 8.º da Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, que aprova o Regime Especial para a Definição da

Titularidade dos Bens Imóveis, ou como domínio público da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios;

c) Cuja habitação já tenha sido reconstruída, beneficiada, conservada ou reparada na sequência de acidente grave ou catástrofe, com o apoio do Estado, mediante a atribuição de materiais de construção, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/2021, de 22 de junho, que aprova o regime jurídico que aprova os apoios públicos a conceder pelo Estado às vítimas de acidentes graves ou catástrofes;

d) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em zona de construção ou reconstrução de habitações condicionada, restringida ou interdita por Resolução do Governo de declaração de situação de calamidade, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 12/2020, de 2 de dezembro, que aprova a Lei da Proteção Civil;

e) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em área de risco de cheia, inundação, derrocada, abatimento ou aluimento de solo, conforme identificado pela Autoridade de Proteção Civil, pelo serviço do Ministério das Obras Públicas responsável pela prevenção e controlo de cheias, pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, pelos municípios ou pelas administrações e autoridades municipais;

f) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em área sujeita a reserva de solo definida por diploma legislativo ou instrumento de planeamento territorial;

g) Se a habitação a beneficiar foi doada ao agregado familiar ou sujeita a intervenção de reparação, conservação através de apoio à habitação social do PNDS, sob a denominação UKL, UKL+, UNP ou UNP+ nos últimos três anos.

6. Os membros dos agregados familiares beneficiários dos apoios previstos no presente diploma ficam proibidos de vender, doar ou ceder, a qualquer título, os materiais de construção recebidos e, caso o façam, os membros do agregado familiar são solidariamente responsáveis pela devolução ao Estado das quantias correspondentes aos materiais de construção ilicitamente transmitidos.

7. A definição dos órgãos competentes e os procedimentos administrativos necessários à liquidação e cobrança das dívidas previstas no número anterior são aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças.

Artigo 4.º
[...]

Em cada ano, após a entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado, em função do orçamento destinado ao programa UNP+ e dos limites quantitativos de cada apoio, estabelecidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, o membro do Governo responsável

pela área da administração estatal aprova, por despacho, o número total de agregados familiares beneficiários de cada apoio, desagregados por posto administrativo e por suco.

Artigo 5.º
[...]

1. À execução do apoio concedido na modalidade prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º são aplicadas, com as devidas adaptações regulamentadas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, as regras de atribuição dos apoios de habitação social “Uma Naroman ba Povu” estabelecidas no regime geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.
2. [...].
3. São atribuídos às estruturas de suco do PNDS:
 - a) Para a execução do apoio previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, o subsídio operacional e de infraestruturas previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento de Sucos, na atual redação;
 - b) Para a execução do apoio previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, o subsídio de infraestruturas previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento de Sucos, na atual redação, que se destina a pagar incentivos financeiros aos membros das comunidades locais para a realização das obras e trabalhos de instalação e montagem dos materiais de construção nas habitações dos agregados familiares beneficiários.

Artigo 7.º
[...]

1. [...].
2. O Ministério da Administração Estatal transfere para as Estruturas de Suco do PNDS, nos termos do Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, as subvenções previstas no n.º 3 do artigo 5.º.”

Capítulo III
Disposições transitórias e finais

Artigo 11.º
Renomeação

1. As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em acordo, independentemente da designação formal do mesmo, ao programa “Uma ba Ema Kbiit Laek” consideram-se feitas ao programa “Uma Naroman ba Povu”.
2. As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em acordo, independentemente da designação formal

do mesmo, ao programa “Uma ba Ema Kbiit Laek *Plus*” consideram-se feitas, ao programa “Uma Naroman ba Povu *Plus*”.

Artigo 12.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 30/2015, de 26 de agosto, n.º 18/2021, de 13 de outubro e n.º 15/2022, de 6 de abril;
- b) A alínea g) do artigo 33.º-B, a alínea c) do artigo 33.º-C e o artigo 33.º-F do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 53/2020, de 28 de outubro e n.º 4/2022, de 12 de janeiro.

Artigo 13.º
Republicação

São republicados em anexos ao presente diploma, do qual fazem parte integrante, com as atuais redações e as necessárias correções gramaticais e de legística:

- a) O Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 30/2015, de 26 de agosto, n.º 18/2021, de 13 de outubro e n.º 15/2022, de 6 de abril;
- b) O Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 53/2020, de 28 de outubro e n.º 4/2022, de 12 de janeiro;
- c) O Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelo Decretos-Leis n.º 9/2018, de 9 de abril, n.º 54/2020, de 28 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro;
- d) O Decreto-Lei n.º 25/2022, de 19 de maio.

Artigo 14.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, com as seguintes exceções:

- a) O presente diploma não se aplica aos procedimentos em curso destinados à atribuição de apoios PNDS, ou sobre contratos de subvenção ou de implementação de projeto vigentes, regulados pelo Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos ou pelo Programa Uma Naroman ba Povu *Plus*;
- b) O n.º 4 do artigo 21.º e o n.º 4 do artigo 13.º-A do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.º 30/2015, de 26 de agosto, n.º 18/2021, de 13 de outubro

e n.º 15/2022, de 6 de abril, com a redação dada pelo presente diploma, produzem efeitos a 1 de janeiro de 2023.

Aprovado em Conselho de Ministros em 16 de novembro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Administração Estatal,

Miguel Pereira de Carvalho

Promulgado em 20 / 12 / 2022

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Anexo I
(a que se refere a alínea a) do artigo 13.º)

Decreto-Lei n.º 8/2013
de 26 de junho

Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento
dos Sucos (PNDS)

O Programa do V Governo Constitucional veio dar continuidade aos programas iniciados pelo IV Governo Constitucional e ao Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (2011-2030), dando, desta forma, seguimento à Resolução do Governo n.º 1/2012, de 25 de janeiro, que criou a Comissão de Coordenação Interministerial para coordenar,

monitorizar e avaliar a implementação de um Mecanismo Nacional para acelerar o Desenvolvimento Comunitário e um Grupo Técnico de Trabalho Interministerial de apoio.

Esta iniciativa traduz a vontade política de estabelecer uma maior ligação do Governo aos Sucos, complementando os diferentes planos de desenvolvimento. Concretizando, desta forma, os objetivos do Governo, no quadro de uma estratégia de desenvolvimento sustentável, de promoção do bem-estar social e económico e da qualidade de vida da população e de promoção da coesão económica e social, através da participação da comunidade no seu próprio desenvolvimento.

O cumprimento destas finalidades justifica a concessão de apoios financeiros por parte do Governo a entidades que prestem serviços de interesse geral.

Neste contexto, é criado o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS) com duração inicial de oito anos e um investimento estimado em US\$ 300 milhões de dólares. Nos primeiros anos de implementação, cada Suco receberá um subsídio de cerca de US\$ 50.000, verba esta que poderá ser progressivamente aumentada em anos até um montante médio de US\$ 75.000. Estes subsídios serão atribuídos diretamente aos Sucos para a execução de projetos de pequenas infraestruturas, previamente identificados como prioritários pela comunidade local.

O Governo, através do Ministério da Administração Estatal, ficará responsável pela formação inicial de equipas de profissionais de forma a permitir a sua adequada intervenção na implementação do Regime Geral do Programa, ficando ainda responsável, através do Secretariado Técnico de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, pela sua supervisão e acompanhamento.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 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
Objeto

O presente diploma define o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), estabelecendo os seus princípios orientadores e condições de execução.

Artigo 2.º
Estruturas de apoio à execução do PNDS

1. A coordenação e a gestão do PNDS incumbem a um Secretariado Técnico dependente do Ministro da Administração Estatal.
2. O Secretariado Técnico do PNDS é representado:

- a) A nível regional, pela Delegação de Oe-Cusse Ambeno do Secretariado Técnico do PNDS a estabelecer no território da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
 - b) A nível municipal, pelo Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, das Administrações Municipais e Autoridades Municipais;
 - c) A nível de posto administrativo, pelo Serviço Local de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, das Administrações de Posto Administrativo.
3. Ao nível dos sucos, estabelecem-se estruturas de suco do PNDS, que asseguram a participação das populações locais na identificação, acompanhamento e avaliação dos projetos de interesse local a serem executados com financiamento do PNDS.

Capítulo II Objetivos e princípios

Artigo 3.º Objetivos

1. O PNDS tem como objetivo primordial a melhoria do nível de vida nos Sucos pela introdução de um mecanismo de desenvolvimento comunitário que complementa outros programas.
2. São, em especial, objetivos do PNDS:
 - a) Promoção de mecanismos que visam estabelecer maior proximidade entre o Governo e os Sucos;
 - b) Fomentar a participação da população no desenvolvimento das suas comunidades;
 - c) Criação de postos de trabalho pelo estímulo da iniciativa local para a construção e manutenção de pequenas infraestruturas.

Artigo 4.º Princípios orientadores

O planeamento, gestão e implementação do regime geral do PNDS orienta-se segundo os seguintes princípios:

- a) Participação, gestão e responsabilização das comunidades, pelo processo de planeamento e implementação do programa;
- b) Aprendizagem participativa, através da intervenção direta da comunidade na execução das atividades do programa;
- c) Transparência, pela disseminação de informação sobre as escolhas e decisões do programa;
- d) Responsabilização, pela definição das competências e atribuições dos diferentes intervenientes no programa;

- e) Redução da pobreza, pela criação de postos de trabalho e aumento do rendimento dos agregados familiares;
- f) Igualdade de género, pela garantia da participação igualitária nos processos de decisão, mediante o estabelecimento de uma percentagem de participação feminina de 40% em todas as fases do programa;
- g) Inclusão social, pelo desenvolvimento de um conjunto de meios e ações que combatem a exclusão de determinados grupos sociais, incluindo os portadores de deficiência;
- h) Salvaguardas ambientais, pelo respeito pelo cumprimento das normas e dos princípios orientadores em matéria ambiental.

Capítulo III Estrutura organizacional

Artigo 5.º Secretariado Técnico do PNDS

1. O Secretariado Técnico é o serviço responsável pela execução do PNDS, nomeadamente o seu planeamento, implementação, gestão e coordenação.
2. O Secretariado Técnico integra as seguintes unidades:
 - a) Unidade de Administração e Finanças;
 - b) Unidade de Logística;
 - c) Unidade de Planeamento e Implementação;
 - d) Unidade de Avaliação, Capacitação e Monitorização.
3. O Secretariado Técnico do PNDS é dirigido por um Secretário Executivo, equiparado para efeitos de remuneração e suplemento remuneratório a diretor-geral, e secundado por chefes de unidade, equiparados para efeitos de remuneração e suplemento remuneratório a diretores nacionais.
4. O Secretariado Técnico integra ainda a Delegação de Oe-Cusse Ambeno do Secretariado Técnico do PNDS, cujo Chefe de Delegação é equiparado para efeitos de remuneração e suplemento remuneratório a diretor municipal.
5. O Secretário Executivo, os Chefes de Unidade e o Chefe de Delegação são nomeados em comissão de serviço, pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei.
6. O Ministro da Administração Estatal aprova por diploma ministerial a estrutura orgânico-funcional do Secretariado Técnico do PNDS.

Artigo 6.º Atribuições

1. São atribuições do Secretariado Técnico:

- a) Definir os eixos programáticos do PNDS;
 - b) Propor, sugerir e apresentar a política e projetos de regulamentação necessários ao desenvolvimento das atividades do PNDS;
 - c) Criar, desenvolver e manter um Sistema de Informação de Gestão (SIG) que permita recolher, analisar e disseminar dados e informações relativos ao PNDS;
 - d) Elaborar relatórios periódicos de ação e avaliação de impacto;
 - e) Desenvolver análises, consultas e estudos;
 - f) Assegurar a boa execução orçamental e financeira das verbas alocadas ao PNDS;
 - g) Preparar o plano de ação anual e respetiva orçamentação;
 - h) Assegurar, em coordenação com o serviço relevante do Ministério da Administração Estatal e com a Comissão da Função Pública, a gestão dos recursos humanos do pessoal afeto ao PNDS;
 - i) Assegurar a harmonização, integração e complementaridade dos objetivos, orientações programáticas, atividades e projetos financiados pelo PNDS com os definidos noutros programas governamentais, regionais ou municipais de desenvolvimento local e rural;
 - j) Prestar apoio administrativo e logístico ao PNDS;
 - k) Criar e manter um sistema de gestão de bens e equipamentos afetos ao PNDS;
 - l) Zelar pela qualidade da construção dos projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo e das habitações subsidiadas pelo PNDS, assim como pela conservação, manutenção e reparação das infraestruturas de interesse coletivo construídas com financiamento do PNDS;
 - m) Desenvolver estratégias de divulgação e informação do PNDS, em coordenação com entidade relevante do Ministério da Administração Estatal;
 - n) Apresentar relatórios de atividades trimestrais às entidades relevantes;
 - o) Prestar apoio técnico, material e logístico às Administrações Municipais e Autoridades Municipais e às estruturas de suco do PNDS;
 - p) Organizar e manter atualizado um registo, de âmbito nacional, das estruturas de suco do PNDS;
 - q) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas ou determinadas pelo Secretário Executivo.
2. Para efeitos da alínea o) do número anterior, o apoio do Secretariado Técnico do PNDS às administrações municipais e autoridades municipais e às estruturas de suco do PNDS compreende, nomeadamente, a disponibilização de recursos humanos, veículos, equipamentos, mobiliário ou consumíveis de escritório, os quais são afetos exclusivamente à execução das atividades e projetos do PNDS.

Artigo 7.º

Unidade de Administração e Finanças

1. A Unidade de Administração e Finanças do Secretariado Técnico é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo na área das finanças e administração geral, recursos humanos, formação e gestão documental.
2. A Unidade de Gestão Administrativa desenvolve as seguintes funções:
 - a) Prestar apoio administrativo e financeiro geral;
 - b) Elaborar o plano de ação anual e respetiva orçamentação;
 - c) Monitorizar a gestão financeira do PNDS, orientar a contabilidade e supervisionar a sua escrituração;
 - d) Organizar a elaboração do plano anual de aprovisionamento do Secretariado do PNDS, em coordenação com as outras unidades de serviço;
 - e) Preparar as medidas que promovam a aplicação integrada e coordenada das atividades do PNDS com outros programas de desenvolvimento;
 - f) Gerir os recursos humanos afetos ao PNDS em coordenação com a entidade relevante do Ministério da Administração Estatal e com a Comissão da Função Pública;
 - g) Informar a Direção Nacional de Recursos Humanos do Ministério da Administração Estatal acerca das faltas, licenças e férias dos funcionários e agentes do Secretariado Técnico, para efeitos de elaboração da lista mensal de remunerações;
 - h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiio relativos a todos os orçamentos geridos pelo Secretariado Técnico, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal;
 - i) Assegurar a gestão e manutenção de um Sistema de Informação de Gestão (SIG) capaz de dar resposta às necessidades de monitorização da execução orçamental;
 - j) Verificar a conformidade legal das despesas e submeter o seu pagamento à aprovação pela Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal;

- k) Organizar os materiais e programas de formação relativos ao PNDS;
 - l) Recolher, registar e arquivar, em colaboração com a Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal, os documentos contabilísticos relacionados com a despesa pública executada pelo Secretariado Técnico do PNDS;
 - m) Administrar o registo das estruturas de suco do PNDS;
 - n) Quaisquer outras que forem legalmente atribuídas ou determinadas pelo Secretário Executivo.
- 2. A Unidade de Planeamento e Implementação desenvolve as seguintes funções:
 - a) Elaborar o plano anual de aprovisionamento das estruturas de suco do PNDS, em coordenação com as outras unidades de serviço;
 - b) Supervisionar a implementação efetiva do programa de acordo com o planeamento estabelecido através do Sistema de Gestão de Informação (SIG);
 - c) Supervisionar a gestão financeira dos projetos e efetuar auditoria interna, informal e periódica de modo a assegurar a conformidade com o processo e com o regulamento do PNDS na utilização de fundos de forma transparente e responsável a nível dos sucos;
 - d) Assegurar o padrão de qualidade do desenho de construção e liderar a coordenação com as linhas ministeriais sobre questões técnicas, nomeadamente a supervisão e verificação no local;
 - e) Assegurar o cumprimento da gestão dos contratos de bens e serviços e supervisionar a atualização e renovação dos mesmos;
 - f) Apoiar a participação da comunidade no PNDS, através de resoluções adequadas e da tomada de medidas necessárias junto das instituições relevantes;
 - g) Monitorizar e dar resposta às queixas quanto às condições dos edifícios municipais do PNDS, através de resoluções adequadas, incluindo a tomada de medidas necessárias junto das instituições relevantes;
 - h) Avaliar e monitorizar os projetos do PNDS, gerir o Sistema de Gestão de Informação (SIG) e participar em todas as atividades de avaliação, submetendo os relatórios de progresso;
 - i) Apoiar o Chefe da Unidade durante a implementação dos projetos do PNDS;
 - j) Fornecer informações atualizadas ao Secretário Executivo e às unidades de serviço sobre a visão, enquadramento e plano estratégico do PNDS;
 - k) Submeter os relatórios de progresso da implementação dos projetos do PNDS, com regularidade;
 - l) Coordenar e colaborar com os ministérios ligados aos setores elegíveis para a concessão de subvenção pública no âmbito do PNDS;
 - m) Organizar e assegurar a execução das medidas, atividades e ações de apoio técnico e administrativo às Administrações Municipais e Autoridades Municipais no âmbito do planeamento e execução do PNDS;
 - n) Executar outras funções identificadas como úteis pela Unidade de Avaliação, Capacitação e Monitorização, para alcançar os objetivos do PNDS;

Artigo 8.º

Unidade de Logística

- 1. A Unidade de Logística do Secretariado Técnico é responsável pela gestão, manutenção, operacionalidade e segurança das instalações e equipamentos afetos ao Secretariado Técnico do PNDS.
- 2. A Unidade de Logística desenvolve as seguintes funções:
 - a) Prestar apoio logístico, nomeadamente através do desenvolvimento, da implementação e da manutenção de um sistema de gestão de equipamentos (SIG) alocados ao PNDS;
 - b) Apoiar a Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal na inspeção, receção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pelo Secretariado Técnico;
 - c) Gerir e registar os bens, equipamentos e materiais do Secretariado Técnico do PNDS, mantendo atualizado o inventário de bens do património do Estado afetos ao Secretariado Técnico, designadamente os meios de transporte, mobiliário e equipamentos eletrónicos, em coordenação e colaboração com a Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal;
 - d) Identificar, registar e informar a Direção Nacional de Finanças e Património do Ministério da Administração Estatal acerca dos danos, da perda ou da obsolescência dos bens do Estado afetos ao Secretariado Técnico;
 - e) Providenciar apoio logístico aos eventos oficiais realizados pelo Secretariado Técnico;
 - f) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas ou determinadas pelo Secretário Executivo.

Artigo 8.º-A

Unidade de Planeamento e Implementação

- 1. A Unidade de Planeamento e Implementação do Secretariado Técnico é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo na área do planeamento e implementação do programa do PNDS.

- n) Executar outras funções identificadas como úteis pela Unidade de Avaliação, Capacitação e Monitorização, para alcançar os objetivos do PNDS;

- o) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas ou determinadas pelo Secretário Executivo.

Artigo 8.º-B

Unidade de Avaliação, Capacitação e Monitorização

1. A Unidade de Avaliação, Capacitação e Monitorização do Secretariado Técnico é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo na área de avaliação, capacitação e monitorização da implementação dos projetos do PNDS.
2. A Unidade de Avaliação, Capacitação e Monitorização desenvolve as seguintes funções:
 - a) Compilar todas as avaliações das atividades dos projetos do PNDS de modo a analisar e responder aos objetivos de implementação de acordo com os indicadores estabelecidos;
 - b) Elaborar relatórios periódicos de gestão, acompanhando o desenvolvimento e execução dos projetos de aprovisionamento aprovados e os relatórios trimestrais da respetiva execução, em coordenação com as outras unidades de serviço;
 - c) Analisar e discutir as conclusões ou os resultados de monitorização com o Chefe da Unidade, sobretudo os dados provenientes das atividades de monitorização;
 - d) Compilar o progresso de implementação, resultados, impactos, capacitação política e procedimento, participação e transparência das atividades de monitorização e avaliação dos projetos do PNDS;
 - e) Gerir a avaliação interna e externa dos estudos efetuados no âmbito dos projetos do PNDS através de colaboração com a Unidade de Planeamento e Implementação;
 - f) Supervisionar a recolha de dados regulares através dos parceiros de implementação e assegurar a qualidade dos dados através de verificações e validações;
 - g) Manter, gerir, preservar os dados de monitorização e avaliação de forma segura e fácil;
 - h) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas ou determinadas pelo Secretário Executivo.

Artigo 9.º

Serviços desconcentrados

1. A Delegação de Oe-Cusse Ambeno do Secretariado Técnico do PNDS executa o PNDS na circunscrição administrativa da Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno, em articulação com as políticas e programas do Governo Central e com as políticas e programas da Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno, assim como assegura o apoio técnico necessário às atividades das estruturas de suco do PNDS constituídas naquele território.
2. Os Serviços Municipais de Apoio ao Programa Nacional de

Desenvolvimento dos Sucos e os Serviços Locais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos das Administrações de Posto Administrativo zelam pela boa execução do PNDS ao nível das respetivas circunscrições administrativas e pela sua articulação com as demais políticas e programas governamentais.

3. Os Serviços Municipais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e os Serviços Locais de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos das Administrações de Posto Administrativo asseguram o apoio técnico e administrativo necessário à realização das atividades das estruturas de suco do PNDS.

Artigo 10.º

Estruturas de suco do PNDS

1. A estrutura de suco do PNDS é uma comissão especial, sem personalidade jurídica, a constituir em cada suco, por membros das respetivas comunidades, tendo por fim único e exclusivo participar no planeamento, execução, acompanhamento e avaliação da execução dos projetos subsidiados pelo PNDS.
2. Incumbe especialmente às estruturas de suco do PNDS:
 - a) Propor, com o apoio técnico e administrativo dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, os projetos de construção, conservação, manutenção ou reparação de pequenas infraestruturas de interesse coletivo a subsidiar pelo PNDS;
 - b) Promover a construção de habitações sociais e a construção, conservação, manutenção e reparação de pequenas infraestruturas de interesse coletivo, subsidiados pelo PNDS, com a participação dos membros das comunidades beneficiárias desses projetos;
 - c) Assegurar, com o apoio técnico e administrativo dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução dos projetos de infraestruturas de interesse coletivo e de habitação social subsidiados pelo PNDS;
 - d) Participar na gestão, execução, fiscalização e avaliação da execução do programa “Uma Naroman ba Povu Plus”.
3. Podem ser constituídas estruturas de suco do PNDS destinadas a participar na execução de pequenos projetos de infraestruturas de interesse coletivo, na execução de projetos de habitação social ou na execução de ambos os projetos.
4. Cada estrutura de suco do PNDS é dirigida e representada por um Representante da estrutura de suco, designado de entre os seus membros.
5. A organização interna de uma estrutura de suco do PNDS deve incluir as seguintes unidades funcionais:

- a) Um Comité de Planeamento e Responsabilização (CPR);
 - b) Uma Equipa de Implementação do Programa (EIP);
 - c) Uma Equipa de Facilitadores (EF).
6. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova por diploma ministerial as regras sobre o modo de constituição, a organização e o funcionamento das estruturas de suco do PNDS, assim como sobre a designação do Representante da estrutura de suco e dos elementos que integram o comité e as equipas previstas no número anterior.

Capítulo IV
Execução do PNDS

Secção I
Disposições gerais

Artigo 11.º
Tipos de projetos

1. O PNDS subsidia projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo local, de valor individual até US\$ 70.000, que a comunidade local identifique como prioritários e que, devido à sua simplicidade, a própria comunidade tenha capacidade para os implementar.
2. O PNDS pode subsidiar a realização de obras pela comunidade e a aquisição de equipamentos ou peças componentes ou integrantes daqueles de infraestruturas, para o efeito da conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas de interesse coletivo previamente construídas com financiamento do PNDS, não podendo, porém, o valor dos projetos ou dos equipamentos ultrapassar 15% do valor do subsídio a atribuir à estrutura de suco do PNDS.
3. O PNDS subsidia projetos de habitação social, de valor individual até US\$ 20.000, a implementar pela comunidade local.
4. [Revogado].
5. Podem ser subsidiados projetos plurianuais e projetos que envolvem a participação de mais do que uma estrutura de suco do PNDS.

Artigo 11.º-A
Limite anual dos apoios

Em cada ano, após a entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado, e em função do orçamento destinado ao PNDS e dos limites quantitativos dos projetos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo anterior para cada tipo de projeto, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por despacho:

- a) O número total de projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo a subsidiar pelo PNDS, desagregados por suco;

- b) O número total de ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas a subsidiar pelo PNDS, desagregadas por suco;
- c) O número total de projetos de habitações a subsidiar pelo PNDS, desagregados por suco.

Artigo 11.º-B
Isenção de controlo das operações urbanísticas

1. As obras de construção de infraestruturas de interesse coletivo e de habitações subsidiadas pelo PNDS estão isentas de licenciamento urbanístico prévio e de licença de utilização, designadamente para efeitos do regime jurídico da edificação e urbanização.
2. Os projetos de obras de construção de infraestruturas coletivas e de habitações subsidiadas pelo PNDS não estão sujeitos à obtenção do parecer previsto no n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 9/2022, de 24 de fevereiro, mas estão sujeitos ao cumprimento das regras urbanísticas estabelecidas nos instrumentos de planeamento territorial em vigor.

Artigo 12.º
Coordenação política e coordenação técnica

[Revogado].

Artigo 13.º
Planeamento e execução do PNDS

O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial:

- a) Os critérios e os procedimentos de identificação, planeamento e seleção dos projetos de pequenas infraestruturas coletivas a subsidiar pelo PNDS, assim como para o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos mesmos;
- b) Os setores, as ações e os projetos elegíveis para a atribuição de subsídios no âmbito do PNDS;
- c) Os critérios e os procedimentos de identificação e seleção dos agregados familiares beneficiários dos projetos de habitação social, de determinação do valor concreto de cada projeto a subsidiar, e as regras de execução, acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos.

Secção II
Disposições especiais sobre projetos de infraestruturas de interesse coletivo local

Artigo 13.º-A
Projetos de pequenas infraestruturas de interesse coletivo local

1. Compete às assembleias de aldeia identificarem pequenos projetos de infraestruturas coletivas de interesse local a construir, assim como as ações de conservação, manutenção ou reparação previstos, respetivamente, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º, que a respetiva comunidade tenha

capacidade de executar, no âmbito dos setores, ações e projetos elegíveis para financiamento pelo PNDS conforme definidos pelo diploma ministerial previsto na alínea b) do artigo 13.º.

2. A assembleia de aldeia tem a composição e obedece às regras de organização e funcionamento previstas na Lei n.º 9/2016, de 8 de julho, para os órgãos dos sucos com a mesma denominação.
3. Com base nos projetos de infraestruturas e nas ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas identificados pelas assembleias de aldeia, as estruturas de suco do PNDS elaboram as candidaturas de projetos e de ações a subsidiar pelo PNDS no respetivo suco, com o apoio técnico e administrativo dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, submetendo-as posteriormente às Administrações Municipais ou Autoridades Municipais.
4. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal pode alterar a proposta de projetos de infraestruturas e de ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas a subsidiar pelo PNDS no respetivo município, sempre que necessário à integração, harmonização ou compatibilização com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Municipal, os investimentos em projetos inscritos no Plano de Investimento Municipal, os projetos subsidiados pelo Programa Movimento Hafoun Aldeia ou outros projetos de programas de desenvolvimento rural e local executados no respetivo município.
5. O Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal submete a proposta de projetos de infraestruturas e de ações de conservação, manutenção ou reparação de infraestruturas a subsidiar pelo PNDS à aprovação, por deliberação, do Conselho de Coordenação Municipal da Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
6. A lista dos projetos e ações aprovadas é submetida ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, para efeitos de outorga dos contratos de concessão de subvenção.
7. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal pode determinar a inclusão de projetos adicionais na lista dos projetos aprovados, sem necessidade de formalidades adicionais, designadamente para a execução de contrato administrativo interorgânico outorgado com outros membros do Governo responsáveis por ministérios ou secretarias de Estado, com vista à construção, reabilitação, reparação, conservação ou manutenção de pequenas infraestruturas de interesse coletivo pelas comunidades locais, através do PNDS.
8. Na sequência da outorga de um contrato de subvenção a uma estrutura de suco do PNDS, os termos e condições de execução de um projeto aprovado são regulados por um

Acordo de Implementação de Projeto, outorgado entre a respetiva Estrutura de Suco do PNDS e a Administração Municipal ou Autoridade Municipal, sendo assinado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal e o representante da estrutura de suco do PNDS.

9. Para o efeito da execução do PNDS na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, o disposto nos números anteriores aplica-se com as seguintes adaptações:
 - a) O apoio técnico e administrativo às estruturas de suco é assegurado pela Delegação Territorial do Secretariado Técnico do PNDS de Oe-Cusse Ambeno;
 - b) A proposta de projetos a subsidiar pelo PNDS naquele território é aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal, após consulta do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, para efeitos de compatibilização, harmonização e integração com os programas, planos e projetos de investimento público promovidos pela RAEOA;
 - c) O Acordo de Implementação de Projeto é assinado pelo Secretário Executivo do PNDS, com faculdade de delegação, e o representante da estrutura de suco do PNDS.

Secção III

Disposições especiais sobre projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”

Artigo 13.º-B

Projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”

1. O PNDS subsidia projetos de construção ou reconstrução de habitações:
 - a) Destinadas a agregados familiares mais vulneráveis, qualificáveis como aqueles cujo rendimento disponível diário médio do agregado familiar não seja superior a US\$ 1,25, cuja habitação seja classificada como em mau estado de conservação e nos quais se verifique a existência de situações de especial vulnerabilidade social, designadamente a existência de um ou mais membros do agregado com deficiência física ou mental, situação de viuvez ou outras situações relevantes;
 - b) Destinadas a agregados familiares vítimas de acidente grave ou catástrofe que tenham ficado com a sua habitação permanente gravemente destruída e que não disponham de outra habitação para fixar residência;
 - c) Destinadas a agregados familiares, cujo imóvel da habitação permanente seja objeto de procedimento de expropriação por entidade pública ou agregados familiares que tenham de ser realojados definitivamente por força da implementação de programas ou medidas de reconversão urbanística ou de ordenamento de território, em qualquer um dos casos, desde que não disponham de outra habitação para fixar residência e que a indemnização ou compensação exigida pelos

agregados familiares nesses procedimentos seja a permuta, troca ou atribuição de nova habitação, em alternativa ao recebimento de indemnização ou compensação em dinheiro.

2. Não são elegíveis os agregados familiares:
 - a) Cuja habitação a construir ou reconstruir não se destine a residência própria e permanente do agregado familiar;
 - b) Cujo imóvel destinado à construção ou reconstrução da habitação não cumpra com os requisitos de condição jurídica do solo previstos no artigo 13.º-C;
 - c) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em área classificada por diploma legislativo como domínio público do Estado, designadamente os imóveis previstos no artigo 8.º da Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, que aprova o Regime Especial para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis, ou como domínio público da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios;
 - d) Cuja habitação já tenha sido reconstruída, beneficiada, conservada ou reparada na sequência de acidente grave ou catástrofe, com o apoio do Estado, mediante a atribuição de materiais de construção, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/2021, de 22 de junho, que aprova os apoios públicos a conceder pelo Estado às vítimas de acidentes graves ou catástrofes;
 - e) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em zona de construção ou reconstrução de habitações condicionada, restringida ou interdita por Resolução do Governo de declaração de situação de calamidade, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 12/2020, de 2 de dezembro, que aprova a Lei da Proteção Civil;
 - f) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em área de risco de cheia, inundação, derrocada, abatimento ou aluimento de solo, conforme identificado pela Autoridade de Proteção Civil, pelo serviço do Ministério das Obras Públicas responsável pela prevenção e controlo de cheias, pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, pelos municípios ou pelas Administrações e Autoridades Municipais;
 - g) Cujo imóvel a beneficiar esteja implantado em área sujeita a reserva de solo definida por diploma legislativo ou instrumento de planeamento territorial;
 - h) Cuja habitação já tenha sido beneficiada com apoios atribuídos no âmbito do programa “Uma Naroman ba Povo Plus”.
3. O valor concreto de cada projeto é calculado com base no volume de obras a realizar, não podendo o apoio ultrapassar, por cada agregado familiar beneficiário, o valor total de US\$ 20.000.
4. Para o efeito de aplicação do presente diploma, agregado

familiar é o conjunto de pessoas, de nacionalidade timorense, que residem permanentemente numa habitação, as quais estão ligadas entre si por uma relação jurídica familiar de casamento, parentesco, afinidade ou adoção, ao abrigo do artigo 1466.º do Código Civil, por união de duas pessoas análoga ao matrimónio, ou por apadrinhamento de menor análogo à adoção.

Artigo 13.º-C
Condição jurídica do solo

1. Os projetos de construção ou reconstrução de habitações são executados em imóvel da propriedade de, pelo menos, um dos membros do agregado familiar beneficiário, ainda que em situação de compropriedade ou integrado em herança indivisa.
2. Os projetos habitacionais podem ser realizados em bens imóveis comunitários, caso em que a identificação, delimitação geográfica e afetação das parcelas de terreno necessárias à construção das habitações depende de deliberação prévia do Conselho de Suco do suco estabelecido na área geográfica da situação do respetivo imóvel.
3. Os projetos habitacionais podem ser realizados em bens imóveis do domínio privado do Estado, da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios, caso em que a cedência dos terrenos necessários à construção depende de decisão prévia, respetivamente, do Ministro da Justiça, da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, ou da Assembleia Municipal do município da situação do respetivo imóvel.

Artigo 13.º-D
Seleção dos beneficiários e execução dos apoios

1. O agregado familiar elegível nos termos dos artigos anteriores para a atribuição de uma habitação, mediante construção de nova habitação ou reconstrução de habitação existente, apresenta a sua candidatura no âmbito de reunião da assembleia de aldeia.
2. A assembleia de aldeia tem a composição e obedece às regras de organização e funcionamento previstas na Lei n.º 9/2016, de 8 de julho, para os órgãos dos sucos com a mesma denominação.
3. Na reunião da assembleia de aldeia participam técnicos dos serviços competentes das Administrações e Autoridades Municipais e do Secretariado Técnico do PNDS, designadamente para o fim de apoiarem a instrução e formalização de candidatura por agregado familiar interessado e elegível, e a receção de candidaturas.
4. As listas de candidaturas admitidas em cada aldeia são entregues ao Administrador de Posto Administrativo competente em razão do território, e no caso do município de Ataúro ao respetivo Administrador Municipal, aos quais compete promover o controlo da elegibilidade dos candidatos, com o apoio técnico e administrativo dos

demais serviços da Administração Municipal ou Autoridade Municipal e do Secretariado Técnico do PNDS.

5. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal pode determinar a adição de agregados familiares elegíveis à lista de candidatos admitidos, sem necessidade de formalidades adicionais.
6. Compete ao Administrador de Posto Administrativo, e no caso do município de Ataúro ao respetivo Administrador Municipal, a decisão, por despacho, de concessão do apoio aos agregados familiares candidatos.
7. A lista aprovada dos candidatos beneficiários do apoio de construção de nova habitação ou reconstrução de habitação existente é submetida ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal, para efeitos de outorga dos contratos de concessão de subvenção com as estruturas de suco do PNDS, com faculdade de delegação nos Administradores Municipais ou Presidentes das Autoridades Municipais.
8. Na sequência da outorga de um contrato de subvenção a uma estrutura de suco do PNDS, os termos e condições de execução de um projeto aprovado são regulados por um Acordo de Implementação de Projeto, outorgado entre a respetiva estrutura de suco do PNDS e a Administração Municipal ou Autoridade Municipal, sendo assinado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal e o representante da estrutura de suco do PNDS.
9. Para o efeito da execução do PNDS na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, o disposto nos números anteriores aplica-se com as seguintes adaptações:
 - a) A receção de candidaturas e o controlo da elegibilidade dos candidatos admitidos é assegurado pela Delegação Territorial do Secretariado Técnico do PNDS de Oe-Cusse Ambeno;
 - b) A proposta de projetos a subsidiar pelo PNDS na Região é aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, após consulta do Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, para efeitos de compatibilização e integração com os programas, planos e projetos de investimento público promovidos pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
 - c) O Acordo de Implementação de Projeto é assinado pelo Secretário Executivo do PNDS, com faculdade de delegação, e o representante da estrutura de suco do PNDS.

Capítulo V Disposições financeiras

Artigo 14.º Financiamento

1. O PNDS é subsidiado pelo Orçamento Geral do Estado

através de dotação inscrita no Ministério da Administração Estatal na rubrica de transferências públicas.

2. O PNDS pode ainda ser subsidiado pela comunidade local e pelos parceiros de desenvolvimento.

Artigo 15.º Subsídios

1. Os subsídios a conceder no âmbito do PNDS têm a natureza de subvenções públicas, seguindo o regime geral em vigor e as disposições especiais previstas no presente decreto-lei.
2. Os subsídios do PNDS assumem a forma de:
 - a) Subsídio operacional, destinado às despesas correntes inerentes à preparação, execução, monitorização e avaliação do PNDS, à formação das equipas locais e ao pagamento dos incentivos às estruturas de suco do PNDS;
 - b) Subsídio de infraestruturas, destinado à compra de bens, materiais e equipamentos de construção, aquisição de serviços e pagamento de incentivos à participação da comunidade na construção das infraestruturas coletivas e das habitações, e ao pagamento de outras despesas inerentes à construção.

Artigo 16.º Pagamento e calendarização dos subsídios

1. Os subsídios são efetuados por transferência bancária diretamente a favor da conta bancária das estruturas de suco do PNDS.
2. O pagamento dos subsídios obedece à seguinte calendarização:
 - a) Subsídio operacional entre 10% e 14% do total do subsídio a atribuir, mediante a celebração do contrato de concessão de subvenções públicas;
 - b) Subsídio de infraestruturas é pago de uma só vez, após a celebração do contrato de concessão de subvenções públicas e mediante apresentação dos respetivos documentos;
 - c) [Revogada].
3. O processamento dos subsídios segue o disposto neste decreto-lei e legislação complementar.

Artigo 17.º Valor dos subsídios

1. Excetuando as estruturas de suco do PNDS no município de Díli, o valor dos subsídios a atribuir às demais estruturas de suco é calculado com base nos seguintes critérios:
 - a) Critério populacional: um subsídio entre US\$ 40.000 e US\$ 55.000 é atribuído com base na população do suco;

- b) Critério de acessibilidade: um subsídio entre zero e US\$ 15.000 é atribuído com base na classificação da localidade relativamente ao centro administrativo do município.
2. Às estruturas de suco do município de Dili corresponde um subsídio fixo, salvo para o posto administrativo de Metinaro, em que se aplicam os critérios descritos no n.º 1.
3. Os critérios de graduação do montante do subsídio a atribuir, o critério de acessibilidade e o critério populacional são definidos através de diploma ministerial do Ministro da Administração Estatal.
4. Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2, acrescem aos valores a transferir para as estruturas de suco do PNDS:
- a) Os valores dos subsídios operacional e de infraestruturas destinados à execução dos projetos de habitação social previstos no n.º 3 do artigo 11.º;
- b) As contribuições financeiras da comunidade local ou de parceiros para o desenvolvimento, consignadas a custear a construção ou a reabilitação de pequenas infraestruturas de interesse coletivo local, desde que enquadráveis nos setores, atividades ou projetos elegíveis do PNDS definidos em diploma ministerial e aprovadas nos termos do artigo 13.º-B;
- c) Os valores dos subsídios operacional e de infraestruturas destinados à execução de projetos de infraestruturas de interesse coletivo ou de habitação social, aprovados nos termos do n.º 7 do artigo 13.º-A e no n.º 5 do artigo 13.º-D;
- d) Os valores transferidos com base em contrato administrativo interorgânico outorgado entre o membro do Governo responsável pela Administração Estatal e outros membros do Governo responsáveis por ministérios ou secretarias de estado, com vista à construção, reabilitação, reparação, conservação ou manutenção de pequenas infraestruturas de interesse coletivo pelas comunidades locais, através do PNDS.
- c) Recusa de prestação de informações sobre a execução do PNDS;
- d) Desvio ou utilização indevida dos subsídios atribuídos.
2. Sem prejuízo, conforme o caso, do respetivo processo disciplinar ou contencioso, a perda do subsídio implica:
- a) A impossibilidade de as estruturas de suco apresentarem outros projetos nos dois anos subsequentes;
- b) Redução do valor dos subsídios a atribuir ou adiamento no ano subsequente;
- c) Afastamento do responsável do cargo ocupado.
3. Da decisão relativa à perda do subsídio cabe recurso contencioso nos termos legais.

Artigo 20.º

Gestão financeira

1. As transferências a título de subvenção a partir de dotações do Ministério da Administração Estatal estão sujeitas ao regime do enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.
2. A supervisão e a fiscalização financeira da execução das subvenções públicas atribuídas às estruturas de suco seguem o regime previsto no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro.

Artigo 21.º

Aprovisionamento

1. Após a assinatura de contrato de subvenção, as estruturas de suco do PNDS aprovam os bens e serviços e a execução de obras necessários à construção das infraestruturas de interesse coletivo local e das habitações subsidiadas pelo PNDS, de acordo com o regime jurídico do aprovisionamento e dos contratos públicos, com as especificidades estabelecidas nos números seguintes do presente diploma.
2. O Presidente do Comité de Planeamento e Responsabilização da estrutura de suco do PNDS é competente para autorizar a abertura dos procedimentos de aprovisionamento, aprovar os termos de referência ou documentos equivalentes do procedimento, decidir a adjudicação e a assinatura dos contratos resultantes desses procedimentos.
3. As estruturas de suco do PNDS adotam os procedimentos de aprovisionamento seguintes:

- a) Para contratos de valor até US\$ 3.000, é adotado o procedimento de aprovisionamento por ajuste direto;
- b) Para contratos de valor igual ou superior a US\$ 3.000, é adotado o procedimento de solicitação de cotações.

Artigo 18.º

Contrato de concessão de subsídios

Os contratos de concessão de subvenção são celebrados entre as estruturas de suco do PNDS e o membro do Governo responsável pela área da administração estatal, com faculdade de delegação no Secretário Executivo do PNDS ou nos Administradores Municipais e Presidentes das Autoridades Municipais.

Artigo 19.º

Perda do subsídio

1. A perda do subsídio ocorre nos seguintes casos:
- a) Incumprimento das obrigações legais e contratuais;
- b) Prestação de informações falsas;

4. As estruturas de suco do PNDS adotam como critério preferencial de adjudicação dos contratos de aquisição de bens, o fornecimento de produtos, bens, equipamentos ou materiais produzidos, manufaturados ou transformados, total ou parcialmente, em território nacional.

5. No procedimento de aprovisionamento por ajuste direto, a estrutura de suco do PNDS adjudica o contrato com base em fatura ou documento equivalente, os quais devem conter a identificação completa do fornecedor, da despesa a realizar, dos bens ou serviços adquiridos, a data da adjudicação e a data da execução dos serviços ou da entrega dos bens contratualizados, sem necessidade de formalidades adicionais.

Artigo 22.º
Auditoria

1. A Inspeção-Geral da Administração Estatal do Ministério da Administração Estatal é responsável pela auditoria no âmbito do PNDS, sem prejuízo da competência da Inspeção-Geral do Estado e da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, nos termos da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto.

2. O PNDS pode ser sujeito a outras auditorias externas a determinar por despacho do Ministro da Administração Estatal.

Capítulo VI
Disposições transitórias e finais

Artigo 23.º
Formação

O PNDS obedece ao princípio da formação participativa, sem prejuízo de outros tipos de formação aos intervenientes no programa.

Artigo 24.º
Quadro de pessoal

Com exceção da composição das estruturas de suco, o quadro de pessoal do Secretariado Técnico do PNDS e suas unidades orgânicas é preenchido nos termos do regime da função pública.

Artigo 25.º
Projetos de ensaio

1. O regime geral do PNDS é implementado gradualmente através da criação de projetos de ensaio em determinados sucos, que permitirá testar a sua viabilidade e ajustar a sua execução.

2. A execução dos projetos de ensaio implica a transferência da totalidade do subsídio de infraestrutura previsto numa única tranche.

3. A entrada em vigor deste decreto-lei não prejudica a execução dos projetos de ensaio em curso ou a iniciar.

Artigo 26.º
Revisão periódica

O PNDS fica sujeito a revisões periódicas de forma a reajustar o seu conteúdo programático aos aspetos identificados nos relatórios de implementação.

Artigo 27.º
Comissão de Coordenação Interministerial e Grupo Técnico de Trabalho Interministerial

A Comissão de Coordenação Interministerial e o Grupo Técnico de Trabalho Interministerial criados pela Resolução do Governo n.º 1/2012, de 25 de janeiro, têm natureza temporária, devendo subsistir enquanto perdurar o PNDS.

Artigo 28.º
Logótipo

1. O PNDS dispõe de um logótipo a utilizar pelas entidades que nele participam.

2. O logótipo e a descrição, bem como as condições para a sua utilização, são regulados por diploma ministerial do Ministro da Administração Estatal.

Artigo 29.º
Regulamentação complementar

O Ministro da Administração Estatal aprova, por diploma ministerial, em coordenação com as demais entidades competentes, quando as haja, as medidas necessárias à concretização e desenvolvimento das normas constantes do presente decreto-lei.

Artigo 30.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 23 de abril de 2013.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Administração Estatal,

Jorge da Conceição Teme

Promulgado em 20/06/2013.

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

**Anexo II
(a que se refere a alínea b) do artigo 13.º)**

**Decreto-Lei n.º 11/2019
de 14 de junho**

Orgânica do Ministério da Administração Estatal

O n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprovou a orgânica do VIII Governo Constitucional, estabeleceu o Ministério da Administração Estatal como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do poder local, da descentralização administrativa, do apoio às organizações comunitárias, da promoção do desenvolvimento local, da organização e execução dos processos eleitorais e referendários, da promoção da higiene e organização urbana e da classificação e conservação dos documentos oficiais com valor histórico.

Ao definir a estrutura orgânica do Ministério da Administração Estatal, o Governo observou três princípios fundamentais: primeiro, a necessidade de dotar este departamento governamental de uma estrutura orgânica que lhe permita o cumprimento dos objetivos que para o mesmo foram definidos pelo Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto; segundo, a necessidade de tomar em consideração o processo de desconcentração administrativa e a transferência de múltiplas competências nas autoridades municipais e nas administrações municipais, cujas competências, organização e funcionamento se encontram aprovadas em diploma legal próprio; terceiro, a necessidade de racionalizar a administração central do Estado.

O respeito pelo primeiro dos princípios supra enunciados reflete-se no presente diploma através da manutenção da Direção-Geral da Descentralização Administrativa, que continua a ser responsável pela condução e pelo aprofundamento do processo de descentralização administrativa e instalação dos órgãos do poder local e em cuja organização se prevê a existência de uma: direção nacional de apoio à administração dos sucos, responsável pela prestação de apoio às organizações comunitárias; direção nacional para o planeamento integrado municipal, responsável pela coordenação nacional do único programa nacional de desenvolvimento local cujas responsabilidades pela respetiva

programação e execução recaem já sobre a administração local; direção nacional da organização urbana, responsável pela prestação de assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais para o exercício das responsabilidades que a estas incumbem em matéria de toponímia e manutenção da higiene e salubridade dos espaços de fruição coletiva nos aglomerados populacionais.

O presente diploma mantém os dois institutos públicos já criados, nomeadamente o Secretariado Técnico da Administração Eleitoral responsável pela organização e execução dos processos eleitorais e referendários, e o Arquivo Nacional de Timor-Leste responsável pela classificação e conservação dos documentos oficiais com valor histórico.

A observância do segundo princípio estabelecido para a conceção da estrutura orgânica do Ministério da Administração Estatal encontra-se refletida na extinção de um conjunto de unidades orgânicas, criadas através do Decreto-Lei n.º 12/2015, de 3 de junho, e cuja manutenção, no âmbito da administração central do Estado, deixou de se justificar, atendendo ao processo de transferência de competências para as autoridades municipais e para as administrações municipais nos domínios da toponímia, da higiene e salubridade dos espaços públicos e do ordenamento do estacionamento automóvel no interior dos aglomerados populacionais.

Finalmente, o terceiro princípio retór da definição da estrutura orgânica do Ministério da Administração Estatal encontra-se refletido na redução global do número de unidades orgânicas e de subunidades orgânicas estabelecidas para este departamento governamental no âmbito da administração direta central. A par da eliminação de unidades orgânicas cuja existência deixou de se justificar à luz do programa de desconcentração administrativa iniciado pelo V Governo Constitucional e que se encontra em curso, empreenderam-se esforços no sentido de identificar e eliminar as unidades orgânicas que, encontrando-se previstas na estrutura orgânica do Ministério da Administração Estatal, não aportam qualquer mais-valia, quer no que concerne ao funcionamento interno deste departamento governamental, quer no que concerne à melhoria da qualidade dos bens e serviços públicos que a este incumbe prestar.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 20.º e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

**Capítulo I
Disposições gerais**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a orgânica do Ministério da Administração Estatal, abreviadamente referido por MAE.

**Artigo 2.º
Definição**

O Ministério da Administração Estatal é o departamento

governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do poder local, da descentralização administrativa, do apoio às organizações comunitárias, da promoção do desenvolvimento local, da organização e execução dos processos eleitorais e referendários, da promoção da higiene e organização urbana e da classificação e conservação dos documentos oficiais com valor histórico.

Artigo 3.º **Atribuições**

O Ministério da Administração Estatal prossegue as seguintes atribuições:

- a) Promover e conduzir o processo de descentralização administrativa e instalação dos órgãos e serviços do poder local;
- b) Propor e implementar a lei do poder local, a lei eleitoral municipal e a lei das finanças, património e aprovisionamento municipal e demais normativos legais e regulamentares necessários à descentralização administrativa e à instalação dos órgãos representativos do poder local;
- c) Apoiar a formação e assistência permanente conducente ao processo de desconcentração e descentralização administrativa, em coordenação com os ministérios e demais entidades relevantes;
- d) Promover a celebração de acordos de cooperação com autarquias locais de outros Estados, com vista ao aprofundamento do processo de descentralização, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- e) Coordenar e fiscalizar as atividades dos serviços periféricos do ministério;
- f) Estabelecer e operacionalizar mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos da administração pública com tutela sobre áreas conexas;
- g) Propor as políticas públicas e iniciativas legislativas relativa às suas áreas de tutela;
- h) Propor e aplicar legislação para a promoção da higiene e ordem pública urbana, sem prejuízo das competências próprias da administração local;
- i) Propor e aplicar as normas jurídicas relativas à toponímia, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos da administração local;
- j) Garantir o apoio técnico aos processos eleitorais e referendários;
- k) Promover políticas de desenvolvimento local e rural para a redução das desigualdades económicas e sociais, em cooperação com outros organismos governamentais para a sua execução;

- l) Estabelecer e operacionalizar mecanismos de colaboração e apoio técnico às lideranças comunitárias;
- m) Assegurar a coordenação e a implementação do planeamento de desenvolvimento integrado municipal;
- n) Assegurar a coordenação e a implementação do programa nacional de desenvolvimento dos sucos;
- o) Desenvolver e implementar políticas e mecanismos de apoio ao desenvolvimento comunitário e dos sucos;
- p) Propor e desenvolver normas e instruções técnicas de classificação, tratamento e arquivo dos documentos históricos e documentos do Estado;
- q) Promover a recuperação, a preservação e a guarda adequada dos documentos históricos e dos documentos do Estado.

Artigo 4.º **Estrutura orgânica**

O Ministério da Administração Estatal prossegue as atribuições previstas no artigo anterior através do Ministro da Administração Estatal, do Vice-Ministro da Administração Estatal, de órgãos de consulta e de coordenação, de outros órgãos e serviços da administração direta e de pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta.

Capítulo II **Ministro e Vice-Ministro**

Artigo 5.º **Ministro**

1. O Ministro da Administração Estatal é o membro do Governo que superiormente dirige o Ministério da Administração Estatal e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro da Administração Estatal pode emitir diretivas destinadas a qualquer dirigente ou chefia do Ministério da Administração Estatal ou das pessoas coletivas públicas sobre as quais exerça poderes de superintendência e tutela, tomar decisões sobre quaisquer matérias relacionadas com as atribuições previstas no artigo 3.º e criar as comissões e os grupos de trabalho que se revelem necessários para assegurar a adequada coordenação dos órgãos e serviços do Ministério da Administração Estatal para a prestação de bens e serviços públicos.

Artigo 6.º **Vice-Ministro**

1. O Ministro da Administração Estatal é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro da Administração Estatal.
2. O Vice-Ministro da Administração Estatal não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce, em cada caso, as competências que nele forem delegadas pelo Ministro da Administração Estatal.

3. O Vice-Ministro da Administração Estatal substitui o Ministro da Administração Estatal nas suas ausências e impedimentos e em caso de vacatura do cargo.

Capítulo III
Órgãos de consulta e de coordenação

Secção I
Disposições gerais

Artigo 7.º
Enumeração

O Ministério da Administração Estatal integra os seguintes órgãos de coordenação e de consulta:

- a) O Conselho Consultivo;
- b) O Conselho de Coordenação Territorial.

Secção II
Conselho Consultivo

Artigo 8.º
Definição

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro da Administração Estatal em matéria de descentralização administrativa, de apoio às organizações comunitárias, de promoção do desenvolvimento local, de organização e execução dos processos eleitorais e referendários, de promoção da higiene e organização urbana e de classificação e conservação dos documentos oficiais com valor histórico.

Artigo 9.º
Competência

Compete ao Conselho Consultivo, por solicitação do Ministro da Administração Estatal, dar parecer sobre:

- a) Os projetos de planos estratégicos setoriais para as áreas de governação relacionadas com as atribuições prosseguidas pelo Ministério da Administração Estatal;
- b) Os projetos de planos anuais, orçamento anual e plano de aprovisionamento do Ministério da Administração Estatal;
- c) Os projetos de políticas públicas relacionadas com as atribuições do Ministério da Administração Estatal;
- d) Os projetos de atos normativos relacionados com as atribuições do Ministério da Administração Estatal;
- e) As estratégias propostas para a melhoria da organização e do funcionamento do Ministério da Administração Estatal;
- f) As estratégias propostas para a otimização da mobilização dos recursos materiais ou humanos do Ministério da Administração Estatal;
- g) As estratégias propostas para o reforço das competências profissionais dos recursos humanos que prestam a

respetiva atividade nos serviços do Ministério da Administração Estatal;

- h) Quaisquer propostas ou documentos que se relacionem com a prossecução das atribuições a que alude o artigo 3.º.

Artigo 10.º
Composição

1. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) Ministro da Administração Estatal, que preside;
- b) Vice-Ministro da Administração Estatal;
- c) Titulares de cargos dirigentes da administração pública, e equiparados, que desempenhem as respetivas funções nos serviços do Ministério da Administração Estatal, integrados na administração direta;
- d) Titulares de cargos dirigentes da administração pública, e equiparados, que desempenhem as respetivas funções nas pessoas coletivas públicas, integradas na administração indireta, no âmbito do Ministério da Administração Estatal.

2. O Ministro da Administração Estatal convoca, para participar nas reuniões do Conselho Consultivo, outras individualidades cujo contributo considere relevante para os trabalhos deste órgão, em razão dos assuntos incluídos na ordem de trabalhos das reuniões do mesmo.

Artigo 11.º
Funcionamento

- 1. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro da Administração Estatal.
- 2. Das reuniões do Conselho Consultivo são lavradas atas, que documentam o que de relevante nelas tiver sido discutido.
- 3. As reuniões do conselho consultivo são organizadas e secretariadas pelos serviços da Direção-Geral de Administração e Finanças.

Secção III
Conselho de Coordenação Territorial

Artigo 12.º
Natureza

O Conselho de Coordenação Territorial é o órgão de apoio do Ministro da Administração Estatal na coordenação das atividades correntes dos diversos serviços centrais e dos serviços desconcentrados do Ministério da Administração Estatal e na avaliação periódica das atividades por estes realizadas.

Artigo 13.º
Competência

Compete ao Conselho de Coordenação Territorial:

- a) Discutir os planos ou estratégias de execução de políticas públicas que visem a prossecução das atribuições previstas no artigo 3.º e formular as recomendações necessárias ao seu aperfeiçoamento e exequibilidade;
- b) Discutir as propostas e formular recomendações sobre a organização, o funcionamento, o regime orçamental e o regime de pessoal da administração local e as relações desta com a administração central;
- c) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre os órgãos e serviços locais do Ministério da Administração Estatal e os órgãos e serviços da administração central;
- d) Discutir as propostas e formular recomendações sobre os planos de desenvolvimento municipal, planos de ação anual, orçamentos municipais, planos de aprovisionamento municipal e planos anuais de formação de recursos humanos municipais;
- e) Discutir as propostas de atos normativos relacionados com a desconcentração administrativa territorial e com a descentralização administrativa e formular recomendações sobre as mesmas.

Artigo 14.º
Composição

1. O Conselho de Coordenação Territorial é composto pelos seguintes membros:
 - a) Ministro da Administração Estatal, que preside;
 - b) Vice-Ministro da Administração Estatal;
 - c) Titulares de cargos dirigentes da administração pública, e equiparados, que desempenhem as respetivas funções nos serviços do Ministério da Administração Estatal, integrados na administração direta;
 - d) Titulares de cargos dirigentes da administração pública, e equiparados, que desempenhem as respetivas funções nas pessoas coletivas públicas, integradas na administração indireta do Ministério da Administração Estatal;
 - e) Presidentes das autoridades municipais e administradores municipais.
2. O Ministro da Administração Estatal convoca, para participar nas reuniões do Conselho de Coordenação Territorial, outras individualidades cujo contributo considere relevante para os trabalhos deste órgão, em razão dos assuntos incluídos na ordem de trabalhos das reuniões do mesmo.

Artigo 15.º
Funcionamento

1. O Conselho de Coordenação Territorial reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro da Administração Estatal.
2. Das reuniões do Conselho de Coordenação Territorial são lavradas atas que documentam o que de relevante naquelas tiver sido discutido.
3. As reuniões do Conselho de Coordenação Territorial são organizadas e secretariadas pelos serviços da Direção-Geral da Descentralização Administrativa.

Capítulo IV
Serviços da Administração Direta

Secção I
Disposições gerais

Artigo 16.º
Enumeração

1. O Ministério da Administração Estatal integra os seguintes serviços centrais no âmbito da administração direta do Estado:
 - a) A Direção-Geral de Administração e Finanças;
 - b) A Direção-Geral da Descentralização Administrativa;
 - c) A Direção-Geral do Desenvolvimento Rural;
 - d) A Inspeção-Geral da Administração Estatal;
 - e) A Unidade de Aprovisionamento Descentralizado;
 - f) A Unidade de Assessoria Técnica;
 - g) A Unidade de Protocolo, Comunicação Institucional e Cooperação Externa;
 - h) A Unidade de Informática;
 - i) O Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.
2. O Ministério da Administração Estatal integra os seguintes serviços locais no âmbito da administração direta do Estado:
 - a) A Administração Municipal de Aileu;
 - b) A Administração Municipal de Ainaro;
 - c) A Administração Municipal de Ataúro;
 - d) A Autoridade Municipal de Baucau;
 - e) A Autoridade Municipal de Bobonaro;

- f) A Administração Municipal de Covalima;
 - g) A Autoridade Municipal de Dili;
 - h) A Autoridade Municipal de Ermera;
 - i) A Administração Municipal de Lautém;
 - j) A Administração Municipal de Liquiçá;
 - k) A Administração Municipal de Manatuto;
 - l) A Administração Municipal de Manufahi;
 - m) A Administração Municipal de Viqueque.
- i) Organizar os processos de destacamento ou de transferência de funcionários ou de agentes da administração pública para o preenchimento das vagas existentes no quadro de pessoal do ministério;
 - j) Organizar os processos de progressão ou de promoção na carreira dos funcionários que prestem a respetiva atividade profissional nos serviços do ministério;
 - k) Organizar os processos de autorização da contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação;
 - l) Elaborar a proposta de mapa anual de férias dos dirigentes e das chefias dos serviços centrais do ministério;
 - m) Organizar os processos de avaliação do desempenho profissional dos recursos humanos do ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

Secção II
Direção-Geral de Administração e Finanças

Artigo 17.º
Definição

A Direção-Geral de Administração e Finanças é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura o apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços deste departamento governamental nos domínios do expediente geral, gestão documental, gestão de recursos humanos, programação e execução orçamental, gestão do património e logística e arquivo documental.

Artigo 18.º
Atribuições

Cabe à Direção-Geral de Administração e Finanças:

- a) Elaborar a proposta de plano estratégico do ministério;
 - b) Elaborar a proposta de plano de ação anual do ministério, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento anual do ministério, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - d) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - e) Assegurar a existência de um arquivo contabilístico do ministério;
 - f) Elaborar a proposta de plano de aprovisionamento anual, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - g) Assegurar as relações do ministério com a Comissão da Função Pública no domínio da gestão dos recursos humanos;
 - h) Elaborar a proposta de quadro de pessoal do ministério;
- n) Promover a integração da perspetiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos do ministério, nomeadamente nos domínios do recrutamento, progressão e promoção profissionais dos recursos humanos do ministério, no provimento dos cargos de direção e chefia e no acesso aos programas ou atividades de formação ou de capacitação da força de trabalho do ministério;
 - o) Assegurar o estabelecimento e dinamizar o grupo de trabalho nacional de género do Ministério da Administração Estatal;
 - p) Velar pela manutenção, conservação e limpeza dos bens imóveis em que se encontrem instalados órgãos ou serviços centrais do Ministério da Administração Estatal;
 - q) Assegurar a abertura e o acesso público aos imóveis em que se encontrem instalados órgãos ou serviços centrais do ministério, sem prejuízo das limitações que decorram de exigências de segurança;
 - r) Criar, gerir e manter atualizado o inventário de bens móveis do Estado afetos aos órgãos e serviços do ministério;
 - s) Informar a Direção-Geral do Património do Estado acerca dos bens móveis adquiridos pelo Ministério da Administração Estatal;
 - t) Assegurar a ligação do Ministério da Administração Estatal com a Direção-Geral do Património do Estado para a operacionalização dos procedimentos de reafetação ou alienação dos bens móveis do Estado afetos a este ministério;
 - u) Assegurar a criação e gestão de um sistema de gestão da frota de veículos do Estado afetos ao Ministério da Administração Estatal com controlo da identidade do utilizador do veículo, do período de utilização dos veículos, das distâncias percorridas pelo veículo, dos consumos de combustível de cada veículo, do estado de conservação de cada veículo e do número de horas de manutenção ou de reparação de cada veículo;

- v) Assegurar a gestão documental dos processos que tramitem pelos órgãos ou serviços do ministério;
 - w) Assegurar a existência de um sistema de distribuição documental interna do ministério e de distribuição postal das comunicações dos órgãos e serviços deste com terceiros;
 - x) Assegurar a criação, a gestão, a conservação e a segurança do arquivo ativo e do arquivo inativo do ministério;
 - y) Assegurar a transmissão do arquivo morto do ministério ao Arquivo Nacional de Timor-Leste;
 - z) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais nos procedimentos de:
 - i. Elaboração das propostas de planos de ação anual, suas alterações e relatórios periódicos de execução;
 - ii. Elaboração das propostas de planos de aprovisionamento municipal, suas alterações e relatórios periódicos de execução;
 - iii. Elaboração das propostas de planos de aprovisionamento municipal, suas alterações e relatórios periódicos de execução;
 - iv. Organização de um sistema de gestão da frota de veículos do Estado afetos a cada autoridade municipal e a cada administração municipal;
 - aa) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
- do ministério, ao tratamento e ao estudo de informações necessárias para a elaboração ou alteração do:
 - i. [Revogada];
 - ii. [Revogada];
 - iii. Orçamento anual do ministério;
 - iv. Plano de aprovisionamento.
 - b) Proceder à recolha, junto dos órgãos e serviços centrais do ministério, ao tratamento e ao estudo das informações necessárias para a elaboração dos relatórios periódicos de execução dos instrumentos de gestão do ministério enumerados na alínea anterior;
 - c) Organizar e proceder à instrução documental dos processos de autorização da realização de despesa cujo pagamento tenha contrapartida nos fundos alocados ao título do Orçamento Geral do Estado relativo ao Ministério da Administração Estatal;
 - d) Preparar, instruir documentalmente e processar as alterações ao orçamento anual do Ministério da Administração Estatal;
 - e) Recolher, registar e arquivar os documentos contabilísticos relacionados com a despesa pública executada pelos órgãos centrais do Ministério da Administração Estatal;
 - f) Centralizar a informação relativa à constituição de fundos de maneio dos serviços centrais do Ministério da Administração Estatal, à sua execução e à legalidade da mesma;

Artigo 19.º

Serviços da Direção-Geral de Administração e Finanças

A Direção-Geral de Administração e Finanças exerce as suas atribuições através das seguintes direções nacionais:

- a) Direção Nacional de Finanças e Património;
- b) Direção Nacional de Recursos Humanos;
- c) Direção Nacional de Finanças Municipais;
- d) Direção Nacional para o Planeamento e Avaliação.

Artigo 20.º

Direção Nacional de Finanças e Património

1. A Direção Nacional de Finanças e Património é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições nos domínios da administração, finanças e património.
2. Cabe à Direção Nacional de Finanças e Património:
 - a) Proceder à recolha, junto dos órgãos e serviços centrais do ministério, ao tratamento e ao estudo de informações necessárias para a elaboração ou alteração do:
 - i. [Revogada];
 - ii. [Revogada];
 - iii. Orçamento anual do ministério;
 - iv. Plano de aprovisionamento.
 - b) Proceder à recolha, junto dos órgãos e serviços centrais do ministério, ao tratamento e ao estudo das informações necessárias para a elaboração dos relatórios periódicos de execução dos instrumentos de gestão do ministério enumerados na alínea anterior;
 - c) Organizar e proceder à instrução documental dos processos de autorização da realização de despesa cujo pagamento tenha contrapartida nos fundos alocados ao título do Orçamento Geral do Estado relativo ao Ministério da Administração Estatal;
 - d) Preparar, instruir documentalmente e processar as alterações ao orçamento anual do Ministério da Administração Estatal;
 - e) Recolher, registar e arquivar os documentos contabilísticos relacionados com a despesa pública executada pelos órgãos centrais do Ministério da Administração Estatal;
 - f) Centralizar a informação relativa à constituição de fundos de maneio dos serviços centrais do Ministério da Administração Estatal, à sua execução e à legalidade da mesma;
 - g) Apoiar os demais serviços centrais do Ministério da Administração Estatal na elaboração, na preparação e na verificação dos respetivos relatórios de execução dos seus fundos de maneio, bem como do *journal voucher*;
 - h) Processar os pedidos de adiantamento, velar pela legalidade e regularidade dos mesmos e assegurar a respetiva suficiência documental;
 - i) Prestar informação rigorosa e atualizada sobre o saldo de cada dotação orçamental do Ministério da Administração Estatal, sempre que solicitada;
 - j) Assegurar a elaboração e o processamento da lista mensal de remunerações dos recursos humanos que prestam a sua atividade nos serviços centrais do Ministério da Administração Estatal;
 - k) Inventariar, etiquetar e registar os bens móveis do Estado afetos ao Ministério da Administração Estatal, antes de se proceder à sua distribuição pelos órgãos e serviços deste;
 - l) Identificar, registar e informar superiormente acerca dos

- danos, da perda ou da obsolescência dos bens do Estado afetos ao Ministério da Administração Estatal;
- m) Informar a Direção Nacional de Finanças e Património acerca das faltas, licenças e férias dos funcionários e agentes da administração pública que desempenham funções nos serviços centrais do ministério, para efeitos de elaboração da lista mensal de remunerações;
- n) Velar pela operacionalidade de todos os bens imóveis do Estado afetos ao Ministério da Administração Estatal e zelar pelo bom funcionamento dos respetivos sistemas de abastecimento de água, de saneamento básico, de energia elétrica, de acesso à internet e de climatização, sem prejuízo de outros;
- o) Acompanhar as alterações à situação dos bens do Estado afetos ao Ministério da Administração Estatal, nomeadamente quando ocorram transferências, abates, reparações ou beneficiações;
- p) Colaborar com a Unidade de Aprovisionamento Descentralizado na preparação dos procedimentos de aprovisionamento, dos contratos e de protocolos que tenham incidência patrimonial;
- q) Instruir os processos de receção de obras ou de construções, a integrar no património do Estado, cuja execução haja sido financiada através de dotações alocadas ao orçamento do Ministério da Administração Estatal;
- r) Estudar, desenvolver e propor superiormente um sistema de controlo de consumos que promova a gestão mais eficiente dos recursos financeiros do Ministério da Administração Estatal;
- s) Identificar, registar e inventariar a frota de veículos motorizados do Estado afeta ao Ministério da Administração Estatal;
- t) Elaborar o plano de distribuição e de utilização dos veículos motorizados pelos órgãos e serviços centrais do ministério;
- u) Receber e registar a requisição de utilização dos veículos do Estado afetos ao Ministério da Administração Estatal que não se encontrem expressamente atribuídos ao Ministro, ao Vice-Ministro ou aos diretores-gerais ou a outros dirigentes do ministério a estes equiparados, indeferindo-as com fundamento na sua ilegalidade, inoportunidade ou injustificação face ao fim a que a utilização se destina;
- v) Registar mensalmente a quilometragem e os consumos dos veículos do Estado afetos ao ministério e elaborar e apresentar superiormente os relatórios mensais sobre os mesmos;
- w) Elaborar e propor superiormente o plano de distribuição de mobiliário, de máquinas e de quaisquer equipamentos pelos órgãos e serviços centrais do ministério;
- x) Entregar e registar a entrega do mobiliário, das máquinas e de quaisquer equipamentos afetos ao Ministério da Administração Estatal, pelos órgãos e serviços do mesmo, de acordo com o plano de distribuição previsto na alínea anterior;
- y) Autorizar e registar as transferências de mobiliário, de máquinas e de quaisquer equipamentos entre órgãos e serviços do ministério;
- z) Zelar pela conservação e pela reparação dos veículos, das máquinas e dos equipamentos do Estado afetos ao ministério, propondo, sempre que se justifique, a externalização daqueles serviços;
- aa) Registar e informar superiormente acerca dos danos e avarias ocorridos nos veículos, nas máquinas e em quaisquer equipamentos do Estado afetos ao ministério e identificar os funcionários ou agentes da administração pública responsáveis pelos mesmos;
- bb) Receber e registar as requisições de combustível e de materiais consumíveis apresentadas pelos órgãos e serviços centrais do Ministério da Administração Estatal e indeferir as requisições apresentadas, sempre que os órgãos e serviços do ministério excedam os limites de consumo que para os mesmos hajam sido estabelecidos;
- cc) Disponibilizar os veículos, as máquinas, os equipamentos e os materiais necessários para a organização e realização das cerimónias oficiais, das comemorações e dos atos oficiais cuja organização e realização incumbam ao Ministério da Administração Estatal;
- dd) Proceder à montagem, assegurar a operacionalidade, assegurar o bom funcionamento e proceder à desmontagem de palcos, *stands*, sistemas de iluminação, estruturas de suporte de som e de imagem ou de quaisquer outras necessárias para a organização e realização das cerimónias oficiais, das comemorações e dos atos oficiais cuja organização e realização incumbam ao Ministério da Administração Estatal;
- ee) Gerir os armazéns e os parques de veículos, de máquinas e de equipamentos do Ministério da Administração Estatal;
- ff) Zelar pela boa conservação de quaisquer bens existentes nos armazéns e nos parques de veículos, de máquinas ou de equipamentos do ministério;
- gg) Elaborar e manter atualizado o registo de *stocks* dos bens armazenados pelo Ministério da Administração Estatal e propor superiormente a aquisição de bens com vista à substituição dos que sejam utilizados, tenham expirado ou se tenham tornado obsoletos;

- hh) Elaborar e apresentar superiormente o relatório síntese dos movimentos mensais, trimestrais e anuais de armazém e da situação dos *stocks*;
- ii) Assegurar a abertura e o encerramento das instalações onde funcionem os órgãos ou serviços do Ministério da Administração Estatal;
- jj) Velar pela segurança e asseio das instalações onde funcionem os órgãos ou serviços do Ministério da Administração Estatal;
- kk) Elaborar informações e dar pareceres sobre questões relacionadas com a tramitação do expediente geral e com a gestão documental no âmbito dos serviços do Ministério da Administração Estatal;
- ll) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
- l) Executar os procedimentos de registo e aprovação de substituições, de transferências, de destacamentos, de controlo de assiduidade e de pontualidade, de justificação de faltas, de autorização do gozo de licenças, de atribuição e pagamento dos subsídios e suplementos legalmente previstos para os recursos humanos do Estado;
- m) Informar a Direção Nacional de Finanças e Património acerca das faltas, licenças e férias dos funcionários e agentes da administração pública que desempenham funções nos serviços centrais do ministério, para efeitos de elaboração da lista mensal de remunerações;
- n) Preparar o expediente relativo à celebração de contratos de trabalho a termo certo;
- o) Elaborar o mapa anual de férias dos funcionários e agentes da administração pública que desempenham funções nos serviços centrais do ministério da administração estatal;
- p) Assegurar a realização do procedimento de avaliação de desempenho dos recursos humanos dos serviços centrais do ministério da administração estatal;
- q) Elaborar e submeter à aprovação superior a descrição das tarefas a realizar por cada funcionário público ou agente da administração pública que preste a respetiva atividade nos serviços centrais do ministério;
- r) Organizar e secretariar as reuniões do grupo de trabalho nacional de género do Ministério da Administração Estatal;
- s) Elaborar, em coordenação com os demais serviços centrais do Ministério da Administração Estatal, o plano de formação anual dos recursos humanos do ministério;
- t) Participar superiormente a ocorrência de factos passíveis de constituírem ilícitos;
- u) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições nos domínios da gestão dos recursos humanos.
2. Cabe à Direção Nacional de Recursos Humanos:
 - a) [Revogada];
 - b) [Revogada];
 - c) [Revogada];
 - d) [Revogada];
 - e) [Revogada];
 - f) [Revogada];
 - g) [Revogada];
 - h) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e as informações superiormente solicitadas sobre as respetivas atividades;
 - i) Elaborar a proposta de quadro de pessoal do Ministério da Administração Estatal e as respetivas atualizações, em coordenação com os demais serviços centrais;
 - j) Organizar, manter atualizados e em segurança os processos individuais e os registos biográficos dos funcionários e agentes da administração pública que exerçam funções nos serviços centrais do Ministério da Administração Estatal;
 - k) Integrar, acompanhar e supervisionar os funcionários que desempenhem funções nos serviços do ministério de acordo com as instruções superiores;

Artigo 22.º

Direção Nacional de Finanças Municipais

1. A Direção Nacional de Finanças Municipais é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições nos domínios do apoio e assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais na gestão das finanças e do património municipal.
2. Cabe à Direção Nacional de Finanças Municipais:
 - a) Elaborar e executar um plano nacional de formação dos recursos humanos e de capacitação dos serviços das autoridades municipais e das administrações municipais no domínio da gestão financeira e patrimonial;

b) Assegurar a elaboração de manuais e de outros documentos de informação e de apoio aos serviços das autoridades municipais e das administrações municipais para a elaboração:

i. Das propostas de planos de desenvolvimento municipal, das propostas para a sua alteração e dos respetivos relatórios periódicos de execução;

ii. Das propostas de planos de ação anual, das propostas para a sua alteração e dos respetivos relatórios periódicos de execução;

iii. Das propostas de orçamentos municipais, das propostas para a sua alteração e dos respetivos relatórios periódicos de execução;

iv. Das propostas de planos de aprovisionamento municipais, das propostas para a sua alteração e dos respetivos relatórios periódicos de execução;

c) Assegurar a elaboração de manuais e de outros documentos de informação e de apoio aos serviços das autoridades municipais e das administrações municipais para:

i. A criação, gestão e atualização do inventário de bens imóveis do Estado afetos às autoridades municipais e às administrações municipais;

ii. A criação de um sistema de gestão das frotas de veículos do Estado afetos aos serviços das autoridades municipais e das administrações municipais, bem como da respetiva manutenção e dos consumos de combustível;

d) Apoiar os serviços das autoridades municipais e das administrações municipais na elaboração dos instrumentos de gestão enumerados na alínea b) e na gestão dos sistemas a que alude a alínea c);

e) Recolher, tratar, estudar e centralizar a informação relativa à execução dos instrumentos de gestão enumerados na alínea b) e à eficiência e eficácia das autoridades municipais e das administrações municipais na gestão dos sistemas referidos na alínea c);

f) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 22.º-A

Direção Nacional para o Planeamento e Avaliação

1. A Direção Nacional para o Planeamento e Avaliação é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições nos domínios do planeamento estratégico, monitorização e avaliação das atividades desenvolvidas pelo ministério.

2. Cabe à Direção Nacional para o Planeamento e Avaliação:

a) Proceder à recolha, junto dos órgãos e serviços centrais do ministério, ao tratamento e ao estudo de informações necessárias para a elaboração ou alteração do plano estratégico do ministério e dos planos de ação anual dos serviços centrais do ministério;

b) Proceder à recolha, junto dos órgãos e serviços centrais do ministério, ao tratamento e ao estudo das informações necessárias para a elaboração dos relatórios periódicos de execução dos instrumentos de gestão do ministério enumerados na alínea anterior;

c) Assegurar que os planos de ação anual concretizem o plano estratégico, os planos plurianuais e os planos setoriais do ministério;

d) Acompanhar e avaliar a economia, a eficiência, e eficácia das atividades planeadas e das atividades concretizadas pelos serviços centrais do ministério;

e) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 23.º

Direção dos serviços

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças é dirigida por um diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

2. As direções nacionais previstas nos artigos anteriores são dirigidas por diretores nacionais, nomeados em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei.

3. Os diretores nacionais a que alude o número anterior estão hierarquicamente subordinados ao diretor-geral a que se refere o n.º 1.

Secção III

Direção-Geral da Descentralização Administrativa

Artigo 24.º

Definição

A Direção-Geral da Descentralização Administrativa é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura o apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços deste departamento governamental nos domínios da instalação dos órgãos do poder local, da descentralização administrativa, da desconcentração administrativa, do apoio à gestão administrativa das autoridades e das administrações municipais, da modernização da administração local, da formação da administração local e da promoção da higiene e da organização urbana.

Artigo 25.º

Atribuições

Cabe à Direção-Geral da Descentralização Administrativa:

- a) Formular a proposta de política de descentralização administrativa territorial;
- b) Elaborar as iniciativas legislativas e os projetos de regulamentos administrativos necessários à implementação dos programas de desconcentração e de descentralização administrativas territoriais;
- c) Formular propostas de medidas ou de ações que viabilizem a atuação coordenada de todos os órgãos e serviços da administração central na execução dos programas de desconcentração administrativa territorial e da política de descentralização administrativa;
- d) Acompanhar a execução do programa de desconcentração administrativa territorial e avaliar periodicamente os resultados alcançados;
- e) Formular as propostas de estratégias, programas e atividades de capacitação dos recursos humanos da administração local e promover a respetiva execução;
- f) Formular as propostas de programas de assistência técnica aos órgãos e serviços da administração local de forma a melhorar a qualidade dos bens e serviços públicos que através destes sejam localmente prestados;
- g) Assegurar a elaboração da “carta administrativa nacional” e a delimitação das fronteiras entre as circunscrições administrativas em coordenação com os órgãos e serviços da administração local e com as lideranças comunitárias;
- h) Conceber e promover a execução de programas de melhoria das instalações em que se encontrem sedeados os órgãos e serviços da administração local;
- i) Conceber e executar programas, medidas ou ações destinadas a assegurar a desburocratização e simplificação da administração local e a aproximação dos serviços públicos aos cidadãos, em concertação com outros órgãos e serviços com competências nos domínios da reforma, modernização e inovação administrativa;
- j) Promover a introdução das tecnologias de informação e da comunicação nos sistemas, processos e procedimentos administrativos da administração local;
- k) [Revogada];
- l) [Revogada];
- m) [Revogada];
- n) [Revogada];
- o) [Revogada];
- p) [Revogada];
- q) [Revogada];
- r) [Revogada];
- s) [Revogada];
- t) [Revogada];
- u) [Revogada];
- v) [Revogada];
- w) Promover a aplicação, pelos órgãos e serviços da administração local, da legislação relativa:
 - i. À higiene e ordem pública;
 - ii. À toponímia e numeração de polícia;
 - iii. Ao sistema de gestão de resíduos sólidos;
 - iv. Ao regime das zonas de estacionamento de duração limitada;
- x) Acompanhar e avaliar o grau de aplicação da legislação enumerada na alínea anterior, formulando as propostas de alterações legislativas que se revelem necessárias para assegurar uma maior eficácia na sua aplicação;
- y) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 26.º

Serviços da Direção-Geral da Descentralização Administrativa

A Direção-Geral da Descentralização Administrativa exerce as suas atribuições através das seguintes direções nacionais:

- a) Secretariado de Apoio à Instalação dos Municípios;
- b) Direção Nacional da Administração Local;
- c) Direção Nacional da Modernização e Formação da Administração Local;
- d) [Revogada];
- e) [Revogada];
- f) Direção Nacional da Organização Urbana.

Artigo 27.º

Secretariado de Apoio à Instalação dos Municípios

1. O Secretariado de Apoio à Instalação dos Municípios é o serviço da Direção-Geral da Descentralização Administrativa responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições nos domínios da instalação dos órgãos do poder local e da descentralização administrativa.
2. Cabe ao Secretariado de Apoio à Instalação dos Municípios:
 - a) Realizar os estudos e as consultas necessárias para a formulação da política de descentralização administrativa territorial;

- b) Realizar os estudos e as consultas necessárias para a formulação dos projetos de legislação e dos regulamentos necessários para a execução dos programas de desconcentração administrativa territorial e da política de descentralização administrativa territorial;
- c) Recolher os dados e as informações necessárias à elaboração dos estudos de viabilidade e de capacidades dos municípios, para a instalação dos órgãos do poder local;
- d) Desenvolver e executar programas de educação cívica com vista ao esclarecimento e formação dos cidadãos para as questões relacionadas com os processos de desconcentração e de descentralização administrativas territoriais;
- e) Desenvolver e executar um plano de comunicação com vista à melhoria da perceção pública dos processos de desconcentração e de descentralização administrativas territoriais e das alterações que os mesmos comportam em matéria de funcionamento da administração pública;
- f) Produzir conteúdos formativos e informativos sobre os processos de desconcentração e descentralização administrativas territoriais, assegurando a respetiva divulgação através das novas plataformas de comunicação, designadamente através das redes sociais;
- g) Produzir os materiais informativos e formativos necessários para a realização de seminários, conferências, oficinas de trabalho, palestras e outros eventos de carácter formativo, apoiando a respetiva organização, quando os mesmos se subordinem às temáticas da desconcentração ou da descentralização administrativas territoriais;
- h) Organizar as reuniões de trabalho do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa e do Grupo Técnico Permanente, assegurar a documentação das mesmas e o controlo da assiduidade dos respetivos membros;
- i) Elaborar os relatórios periódicos das atividades realizadas pelo Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa e pelo Grupo Técnico Permanente;
- j) Apoiar os serviços desconcentrados do Ministério da Administração Estatal na organização das reuniões dos conselhos consultivos municipais, dos conselhos de coordenação municipal e das assembleias dos postos administrativos;
- k) Gerir e manter atualizada a base de dados com a identificação dos conselhos consultivos municipais, dos conselhos de coordenação municipal e das assembleias dos postos administrativos;
- l) Receber e compilar as atas das reuniões dos conselhos consultivos municipais, dos conselhos de coordenação municipal e das assembleias dos postos administrativos;
- m) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas pelos conselhos consultivos municipais, pelos conselhos de coordenação municipal e pelas assembleias dos postos administrativos;
- n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 28.º

Direção Nacional da Administração Local

1. A Direção Nacional da Administração Local é o serviço da Direção-Geral da Descentralização Administrativa responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio do apoio à gestão administrativa e à melhoria, requalificação e valorização dos imóveis e equipamentos das autoridades e das administrações municipais.
2. Cabe à Direção Nacional da Administração Local:
 - a) Promover o cumprimento, por parte das autoridades e das administrações municipais, das normas legais e regulamentares conformadoras da atividade destas, designadamente através de informação atualizada sobre as mesmas e sobre a sua evolução;
 - b) Estudar, desenvolver e implementar sistemas internos de gestão administrativa, documental e de recursos humanos das autoridades municipais e das administrações municipais;
 - c) Prestar apoio técnico, sempre que solicitado, às atividades de expediente geral realizadas pelas autoridades municipais e pelas administrações municipais;
 - d) Recolher dados e informações para a avaliação da qualidade dos serviços prestados pelas autoridades municipais e pelas administrações municipais, tendo por parâmetros a sua eficiência, eficácia e efetividade e o impacto dos mesmos para o desenvolvimento sustentável e para a redução da pobreza;
 - e) Assegurar a articulação e a comunicação entre os serviços da administração central do Estado e as autoridades municipais e administrações municipais;
 - f) Proceder à recolha e tratamento dos dados socioeconómicos recolhidos nos municípios e postos administrativos;
 - g) Criar, gerir e manter atualizada uma base de dados socioeconómicos recolhidos nos municípios e postos administrativos;
 - h) Produzir e promover a publicação de brochuras

informativas sobre o perfil geográfico, social, económico e administrativo dos municípios e dos postos administrativos;

- i) Recolher e tratar as informações necessárias sobre o desempenho dos serviços das autoridades municipais e das administrações municipais, bem como sobre os níveis de satisfação das populações relativamente aos serviços que por estas lhes são prestados;
- j) Recolher os dados e as informações que se afigurem necessários para a elaboração dos instrumentos de gestão das autoridades municipais e das administrações municipais;
- k) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais para a realização dos levantamentos topográficos que se afigurem necessários para a delimitação territorial das circunscrições administrativas estabelecidas pela lei de divisão administrativa do território;
- l) Mediar as disputas de demarcação das circunscrições administrativas, em colaboração com os órgãos e serviços públicos ou com as lideranças comunitárias, quando tal se revelar útil para o processo de mediação;
- m) Elaborar a “carta administrativa nacional”, de acordo com as circunscrições administrativas previstas na lei de divisão administrativa do território;
- n) Recolher dados e informações sobre o estado de conservação dos imóveis em que se encontrem instalados os serviços das autoridades municipais ou das administrações municipais e produzir periodicamente relatórios sobre esta matéria;
- o) Organizar os processos de candidatura de obras de requalificação de imóveis degradados, em que se encontrem instalados os serviços das autoridades municipais ou das administrações municipais, a financiamento público;
- p) Organizar os processos de obtenção de financiamento público para a construção dos edifícios que se revelem necessários para a instalação dos órgãos ou serviços da administração local;
- q) Recolher os dados e as informações necessários para avaliar a existência, a suficiência ou o estado de conservação do mobiliário e dos equipamentos necessários para a instalação e o funcionamento efetivo, eficaz e eficiente dos órgãos e serviços da administração local;
- r) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 29.º

**Direção Nacional da Modernização e Formação da
Administração Local**

- 1. A Direção Nacional da Modernização e Formação da Administração Local é o serviço da Direção-Geral da Descentralização Administrativa responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio da modernização da administração local e da capacitação, formação e valorização profissional dos recursos humanos da administração local.
- 2. Cabe à Direção Nacional da Modernização e Formação da Administração Local:
 - a) [Revogada];
 - b) [Revogada];
 - c) [Revogada];
 - d) [Revogada];
 - e) Desenvolver e executar programas e medidas de promoção da melhoria das condições de higiene e segurança no trabalho dos serviços das autoridades municipais e das administrações municipais;
 - f) Estudar e realizar as consultas necessárias para a desburocratização dos processos e dos procedimentos administrativos das autoridades municipais e das administrações municipais;
 - g) Desenvolver e executar programas e medidas de desmaterialização dos processos administrativos e simplificação dos procedimentos que corram termos nas autoridades municipais e administrações municipais;
 - h) Desenvolver e executar programas e medidas que promovam a acessibilidade dos cidadãos aos serviços das autoridades e das administrações municipais, nomeadamente através do recurso às tecnologias de informação e da comunicação;
 - i) Identificar as principais limitações dos recursos humanos das autoridades municipais e das administrações municipais em matéria de competências técnicas;
 - j) Desenvolver estratégias, programas e atividades de capacitação dos recursos humanos das autoridades municipais e das administrações municipais;
 - k) Promover, organizar e executar atividades de formação, qualificação e valorização profissional, em execução das estratégias, programas e atividades referidas na alínea anterior;
 - l) Promover o estabelecimento de parcerias com órgãos e organizações, nacionais e internacionais, para a promoção da progressiva capacitação dos recursos humanos das autoridades municipais e das administrações municipais;
 - m) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam

cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 30.º

Direção Nacional de Apoio à Administração dos Sucos

[Revogado].

Artigo 31.º

Direção Nacional do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal

[Revogado].

Artigo 32.º

Direção Nacional da Organização Urbana

1. A Direção Nacional da Organização Urbana é o serviço da Direção-Geral da Descentralização Administrativa responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio da promoção da higiene e organização urbana.

2. Cabe à Direção Nacional da Organização Urbana:

- a) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, no estabelecimento e gestão de sistemas de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;
- b) Avaliar a eficácia dos sistemas de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos geridos pelas autoridades municipais e pelas administrações municipais;
- c) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, na execução dos procedimentos de licenciamento da afixação de mensagens publicitárias em espaços urbanos;
- d) Estudar, desenvolver e realizar as consultas necessárias para a introdução de procedimentos de licenciamento do exercício de atividades de venda ambulante;
- e) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, para a execução de planos de criação, requalificação e conservação de jardins e parques urbanos;
- f) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, para a execução do programa de construção, ampliação e requalificação dos cemitérios públicos;
- g) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, para a atribuição de topónimos às vias públicas;
- h) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, na atribuição de números de polícia a imóveis;

- i) Gerir e atualizar um registo nacional de topónimos das ruas dos principais aglomerados populacionais de Timor-Leste, em articulação com as autoridades municipais e administrações municipais;
- j) Realizar os estudos e as consultas necessárias para o desenvolvimento de propostas legislativas e de propostas de regulamentação para a elaboração, aprovação e execução dos planos de mobilidade urbana, em coordenação com o Ministério das Obras Públicas, o Ministério dos Transportes e Comunicações, o Ministério do Interior e o Ministério do Plano e Ordenamento;
- k) Promover a publicação e divulgação de normativos técnicos legais no domínio da mobilidade urbana;
- l) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, na elaboração e execução dos planos de mobilidade urbana, em coordenação com o Ministério das Obras Públicas, o Ministério dos Transportes e Comunicações, o Ministério do Interior e o Ministério do Plano e Ordenamento;
- m) Assegurar a realização de estudos de organização do tráfego nos principais aglomerados populacionais;
- n) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, em coordenação com o Ministério das Obras Públicas, o Ministério dos Transportes e Comunicações, o Ministério do Interior e o Ministério do Plano e Ordenamento, na execução de medidas que promovam a fluidez e segurança no tráfego urbano e dos peões;
- o) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, para a gestão dos espaços de estacionamento de veículos motorizados nos principais aglomerados populacionais;
- p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 33.º

Direção dos serviços

1. A Direção-Geral da Descentralização Administrativa é dirigida por um diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.
2. As direções nacionais previstas nos artigos anteriores são dirigidas por diretores nacionais, nomeados em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei.
3. Os diretores nacionais a que alude o número anterior encontram-se hierarquicamente subordinados ao diretor-geral a que se refere o n.º 1.

Secção IV
Direção-Geral do Desenvolvimento Rural

Artigo 33.º-A
Definição

A Direção-Geral do Desenvolvimento Rural é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços deste departamento governamental nos domínios do apoio às organizações comunitárias, do desenvolvimento local e do desenvolvimento rural.

Artigo 33.º -B
Atribuições

Cabe à Direção-Geral do Desenvolvimento Rural:

- a) Elaborar as iniciativas legislativas e os projetos de regulamentos administrativos necessários à implementação dos programas de desenvolvimento local;
- b) Elaborar as iniciativas legislativas e os projetos de regulamentos administrativos necessários à regulamentação da lei dos sucos;
- c) Conceber e implementar mecanismos de resolução de conflitos entre os sucos;
- d) Promover a tramitação dos processos relativos à realização das transferências públicas para os sucos;
- e) Conceber e executar programas de capacitação dos órgãos e serviços dos sucos;
- f) Formular as propostas de programas de assistência técnica aos órgãos e serviços dos sucos de forma a melhorar a qualidade dos bens e serviços que através destes sejam prestados às comunidades;
- g) [Revogada];
- h) Assegurar o apoio administrativo aos sucos;
- i) Formular as propostas de política de desenvolvimento local e de desenvolvimento rural;
- j) Elaborar as iniciativas legislativas e os regulamentos administrativos que se revelem necessários para a execução das políticas de desenvolvimento local e de desenvolvimento rural;
- k) Promover e coordenar a elaboração dos planos de desenvolvimento municipal e prestar aos órgãos e serviços da administração local a assistência técnica que para esta se revele necessária;
- l) Promover e coordenar a elaboração dos planos de investimento municipais e prestar a assistência técnica que para esta se revele necessária;
- m) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos

financiados pelo programa de Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;

- n) Prestar assistência técnica aos órgãos e serviços da administração local que se revele necessária para a execução dos projetos financiados através do programa de Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
- o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 33.º-C
Serviços da Direção-Geral do Desenvolvimento Rural

A Direção-Geral do Desenvolvimento Rural exerce as suas atribuições através das seguintes direções nacionais:

- a) Direção Nacional de Apoio à Administração dos Sucos;
- b) Direção Nacional do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
- c) [Revogada].

Artigo 33.º-D
Direção Nacional de Apoio à Administração dos Sucos

1. A Direção Nacional de Apoio à Administração dos Sucos é o serviço da Direção-Geral do Desenvolvimento Rural responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio do apoio à administração dos sucos.
2. Cabe à Direção Nacional de Apoio à Administração dos Sucos:
 - a) Realizar os estudos e as consultas necessárias para a preparação de projetos de atos normativos para a regulamentação da lei dos sucos;
 - b) Acompanhar e avaliar a aplicação da lei dos sucos, da respetiva regulamentação e da legislação conexas com a atividade das organizações comunitárias;
 - c) Elaborar relatórios periódicos sobre a adequação do quadro jurídico das organizações comunitárias para o seu bom funcionamento e para a prossecução do interesse público que lhes incumba prosseguir;
 - d) Assegurar a distribuição pelas organizações comunitárias da legislação e dos regulamentos que conformam a respetiva atividade, bem como as suas atualizações;
 - e) Desenvolver e distribuir, pelas organizações comunitárias, materiais de informação pública e elucidários subordinados à temática do enquadramento jurídico da organização e funcionamento dos sucos;
 - f) Estudar e realizar as consultas necessárias para o desenvolvimento e a implementação de mecanismos de resolução de conflitos que surjam entre os sucos;

- g) Acompanhar a atividade desenvolvida pelos sucos e avaliar periodicamente o risco de surgimento de conflitos entre estes;
- h) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, quando solicitado, para o desenvolvimento e implementação de estratégias de prevenção e de resolução de conflitos entre os sucos;
- i) Receber os relatórios de execução dos incentivos financeiros às lideranças comunitárias, consolidados a nível municipal, e verificar se os mesmos prestam as informações e cumprem as regras de instrução documental previstas no presente diploma;
- j) Enviar aos presidentes das autoridades municipais e aos administradores municipais os recibos de receção dos relatórios de execução dos incentivos financeiros às lideranças comunitárias, consolidados a nível municipal;
- k) Recusar a receção dos relatórios de execução dos incentivos financeiros às lideranças comunitárias, consolidados a nível municipal, que não prestem a informação exigida e não se encontrem documentalmente instruídos nos termos do presente diploma ou que não hajam sido aprovados ou aprovados “sob reserva” pelo presidente da autoridade municipal ou pelo administrador municipal, conforme o caso;
- l) Proceder ao registo das notificações de recusa da receção dos relatórios de execução dos incentivos financeiros às lideranças comunitárias, consolidados a nível municipal;
- m) Receber e apresentar para decisão superior, com a devida informação, as reclamações apresentadas à recusa da receção dos relatórios de execução dos incentivos financeiros às lideranças comunitárias, consolidados a nível municipal, que não prestem a informação legalmente exigida ou que não se encontrem documentalmente instruídos nos termos do presente diploma;
- n) Preparar o expediente de envio ao Diretor-Geral da Administração e Finanças dos relatórios de execução dos incentivos financeiros às lideranças comunitárias, consolidados a nível municipal;
- o) Identificar as principais limitações das lideranças comunitárias e dos recursos humanos que prestam a respetiva atividade profissional nos serviços dos sucos, em matéria de competências técnicas;
- p) Desenvolver estratégias, programas e medidas de capacitação das lideranças comunitárias e dos recursos humanos que prestam a respetiva atividade profissional nos serviços dos sucos e promover a sua execução em coordenação com outros órgãos da administração pública;
- q) Promover o estabelecimento de parcerias com órgãos e

organizações, nacionais e internacionais, para a promoção da progressiva capacitação das lideranças comunitárias e dos recursos humanos que prestam a respetiva atividade profissional nos serviços dos sucos;

- r) Desenvolver e executar, em coordenação com as autoridades municipais e as administrações municipais, programas de assistência técnica aos órgãos e serviços dos sucos;
- s) Desenvolver e distribuir materiais informativos de apoio à atividade administrativa e financeira dos sucos;
- t) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 33.º-E

Direção Nacional do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal

1. A Direção Nacional do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal é o serviço da Direção-Geral do Desenvolvimento Rural responsável pela prática dos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio do desenvolvimento local.
2. Cabe à Direção Nacional do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal:
 - a) Realizar os estudos e as consultas necessários para a formulação das políticas de desenvolvimento local e de desenvolvimento rural;
 - b) Realizar estudos e consultas para a formulação dos projetos de legislação e dos regulamentos necessários para a execução das políticas de desenvolvimento local e de desenvolvimento rural;
 - c) Desenvolver e executar programas de educação cívica com vista ao esclarecimento e formação dos cidadãos para as questões relacionadas com políticas de desenvolvimento local ou de desenvolvimento rural;
 - d) Desenvolver e executar um plano de comunicação com vista à melhoria da perceção pública das políticas de desenvolvimento local e de desenvolvimento rural;
 - e) Produzir conteúdos formativos e informativos sobre as políticas de desenvolvimento local e de desenvolvimento rural, assegurando a respetiva divulgação através das novas plataformas de comunicação, designadamente através das redes sociais;
 - f) Produzir os materiais informativos e formativos necessários para a realização de seminários, conferências, oficinas de trabalho, palestras e outros eventos de caráter formativo, apoiando a respetiva organização, quando os mesmos se subordinem às temáticas do desenvolvimento local ou do desenvolvimento rural;

- g) Desenvolver e implementar estratégias, programas e medidas que visem a instituição das agências de planeamento municipal, dos serviços municipais de planeamento integrado e desenvolvimento e dos serviços locais de planeamento e desenvolvimento local, bem como a capacitação dos respetivos recursos humanos;
- h) Acompanhar e, quando solicitado, prestar assistência técnica aos órgãos e serviços das autoridades municipais e das administrações municipais na elaboração, revisão ou execução dos planos de desenvolvimento municipal ou dos planos de investimento municipais;
- i) Receber e apresentar superiormente para aprovação, com a devida informação, as propostas de planos de desenvolvimento municipal e de planos de investimento municipais;
- j) Receber e compilar as atas das reuniões dos conselhos consultivos municipais, dos conselhos de coordenação municipal e das assembleias dos postos administrativos, nas quais tenham sido aprovados pareceres sobre os planos de desenvolvimento municipal ou sobre os planos de investimento municipais;
- k) Organizar as reuniões de trabalho da comissão de revisão técnica de projetos do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal e do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, assegurar a documentação das mesmas e o controlo da assiduidade dos respetivos membros;
- l) Assegurar a assistência técnica à comissão de revisão técnica de projetos do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal e do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
- m) Elaborar os relatórios periódicos das atividades realizadas pela comissão de revisão técnica de projetos do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal e do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
- n) Desenvolver e distribuir materiais de apoio às autoridades municipais e às administrações municipais para a execução das operações de elaboração e de execução dos planos de investimentos municipais nomeadamente através de operações de aprovisionamento;
- o) Assegurar a existência de um serviço de informação às autoridades municipais e às administrações municipais sobre planeamento e desenvolvimento local;
- p) Acompanhar e avaliar a execução física e financeira dos planos de desenvolvimento municipais e dos planos de investimento municipais e formular as recomendações necessárias para melhorar a eficácia e a eficiência do investimento público a nível municipal;

- q) Receber e analisar a informação constante dos relatórios de execução física e financeira dos planos de desenvolvimento municipais e dos planos de investimento municipais;
- r) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 33.º-F

Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos

[Revogado].

Artigo 33.º-G

Direção dos serviços

1. A Direção-Geral do Desenvolvimento Rural é dirigida por um diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.
2. As direções nacionais previstas nos artigos anteriores são dirigidas por diretores nacionais, nomeados em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei.
3. Os diretores nacionais a que alude o número anterior encontram-se hierarquicamente subordinados ao diretor-geral a que se refere no n.º 1.

Secção V

Inspeção-Geral da Administração Estatal

Artigo 34.º

Definição

A Inspeção-Geral da Administração Estatal é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da regularidade do funcionamento dos serviços centrais deste departamento governamental, bem como a boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros que a este são disponibilizados, assim como às pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e ou tutela do Ministro.

Artigo 35.º

Atribuições

1. Cabe à Inspeção-Geral da Administração Estatal:
 - a) Programar, planear e executar ações de inspeção e de auditoria aos órgãos e serviços centrais do ministério e às pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e ou tutela do Ministro;
 - b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente e de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços centrais do ministério e das pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e ou tutela do Ministro, bem como de má utilização de recursos públicos por parte deste;

- c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;
 - d) Estudar, desenvolver e propor ao Ministro medidas de prevenção de riscos de corrupção ou de má utilização de recursos públicos;
 - e) Propor ao Ministro as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
 - f) Informar o Ministro acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - g) Informar o Ministro acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - h) Informar o Ministro acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - i) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pela própria Inspeção-Geral da Administração Estatal para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, com vista à normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
 - j) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento anual do ministério e das pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e ou tutela do Ministro, nomeadamente quanto à legalidade das operações financeiras realizadas e à eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos àqueles disponibilizados anualmente;
 - k) Executar as demais atividades de fiscalização e auditoria que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração pública.
2. A Inspeção-Geral da Administração Estatal desenvolve a sua atividade em coordenação e colaboração com as agências de fiscalização municipal, com a Inspeção-Geral do Estado e com a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

Artigo 36.º
Direção dos serviços

1. A Inspeção-Geral da Administração Estatal é dirigida por um inspetor-geral, equiparado a diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

2. O Inspetor-Geral é coadjuvado por dois subinspetores-gerais, equiparados a diretores nacionais, nomeados em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinados àquele.

Secção VI
Unidade de Aprovisionamento Descentralizado

Artigo 37.º
Definição

A Unidade de Aprovisionamento Descentralizado é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços deste departamento governamental na programação e execução das operações de aprovisionamento e de contratação pública.

Artigo 38.º
Atribuições

Cabe à Unidade de Aprovisionamento Descentralizado:

- a) Abrir, instruir e desenvolver os procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o quadro legal vigente, de acordo com o plano anual de aprovisionamento e de acordo com as orientações emanadas do Ministro;
- b) Criar e manter atualizado um registo completo de todos os procedimentos de aprovisionamento realizados;
- c) Criar e manter atualizado o ficheiro de fornecedores do ministério;
- d) Recusar a abertura dos procedimentos de aprovisionamento que não se encontrem previstos no plano anual de aprovisionamento, não se encontrem previamente autorizados pelo Ministro ou pelo órgão que disponha de competência delegada para o efeito, ou cujo valor exceda o âmbito de competências do Ministro;
- e) Elaborar as minutas dos contratos públicos a assinar pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência delegada para o efeito, em representação do Estado;
- f) Acompanhar a execução dos contratos públicos assinados pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência delegada para o efeito e informar superiormente as situações de cumprimento defeituoso ou incumprimento de que tome conhecimento;
- g) Dar parecer sobre a conformidade das obras, dos bens ou dos serviços executados ao abrigo dos contratos públicos assinados pelo Ministro ou por órgão que disponha de competência delegada para o efeito, com as especificações técnicas constantes dos documentos que instruíram o procedimento de aprovisionamento;
- h) Prestar assistência técnica às autoridades municipais e às administrações municipais, sempre que por estas lhe seja solicitada, na organização e execução de operações de

aprovisionamento ou de preparação e execução de contratos públicos;

- i) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 39.º
Direção dos serviços

A Unidade de Aprovisionamento Descentralizado é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

Secção VII
Unidade de Assessoria Técnica

Artigo 40.º
Definição

A Unidade de Assessoria Técnica é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura a assistência técnica altamente especializada aos órgãos e serviços centrais do ministério.

Artigo 41.º
Atribuições

Cabe à Unidade de Assessoria Técnica:

- a) Garantir o apoio técnico especializado aos membros do Governo e aos dirigentes da administração pública que exerçam funções no ministério;
- b) Elaborar estudos técnicos sobre matérias relacionadas com as atribuições do ministério;
- c) Elaborar pareceres e informações sobre os recursos administrativos interpostos para o Ministro ou para o órgão em quem este delegue a decisão dos mesmos;
- d) Analisar e prestar informação sobre as propostas de minutas de contratos, de protocolos ou de outros documentos que constituam obrigações para o Estado;
- e) Apoiar os órgãos e serviços centrais do ministério no tratamento, na classificação e na organização de legislação, de jurisprudência ou de doutrina com relevância para a prossecução das atribuições do ministério, incluindo os pareceres jurídicos externos, e apoiar a respetiva divulgação;
- f) Promover junto dos órgãos e serviços centrais do ministério a aplicação uniforme das leis e dos regulamentos, nomeadamente através da divulgação do entendimento jurídico a adotar;
- g) Apoiar os serviços do ministério na redação de iniciativas legislativas, de projetos de regulamentos ou de despachos;
- h) [Revogada];
- i) Prestar apoio técnico para a realização de ações de formação ou de divulgação pública das políticas, dos programas e da legislação relacionados com as atribuições do ministério;
- j) Apoiar a elaboração de comunicados sobre a atividade desenvolvida pelos órgãos e serviços do ministério;
- k) Apoiar a organização, produção e edição de boletins, newsletters ou quaisquer publicações do ministério;
- l) Apoiar a gestão e a atualização dos conteúdos divulgados pelo ministério através da sua página na internet ou das redes sociais;
- m) Apoiar as relações protocolares que os membros do Governo que exerçam funções no âmbito do ministério estabeleçam com outros órgãos de soberania, parceiros internacionais para o desenvolvimento e organizações cívicas, políticas e religiosas;
- n) Divulgar por todos os órgãos e serviços do Ministério da Administração Estatal a legislação e os regulamentos que disciplinam a atividade deste departamento governamental;
- o) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 42.º
Direção dos serviços

A Unidade de Assessoria Técnica é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

Secção VIII
Unidade de Protocolo, Comunicação Institucional e
Cooperação Externa

Artigo 42.º-A
Definição

A Unidade de Protocolo, Comunicação Institucional e Cooperação Externa é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura o apoio técnico e administrativo ao ministério nos domínios da comunicação institucional, protocolo, relações-públicas, organização de comemorações nacionais cuja organização incumba ao ministério e cooperação externa do ministério.

Artigo 42.º-B
Atribuições

Cabe à Unidade de Protocolo, Comunicação Institucional e Cooperação Externa:

- a) Produzir, editar e promover a publicitação de conteúdos destinados à comunicação institucional do ministério;
- b) Criar, manter atualizadas e administrar as páginas institucionais do ministério nas redes sociais;

Secção IX
Unidade de Informática

Artigo 42.º-D
Definição

A Unidade de Informática é o serviço central do Ministério da Administração Estatal que, na dependência do Ministro, assegura o apoio técnico e administrativo ao ministério no domínio da informática.

Artigo 42.º-E
Atribuições

Cabe à Unidade de Informática:

- c) Assegurar, em colaboração com os restantes serviços centrais do ministério, e com o apoio técnico da Direção Nacional de Informática, o carregamento, a gestão e a atualização de conteúdos e de publicações a realizar no portal eletrónico institucional do ministério;
- d) Coordenar a cobertura dos eventos e atividades do ministério pelos órgãos de comunicação social;
- e) Garantir a disseminação de informação sobre as atividades do ministério pelos órgãos de comunicação social;
- f) Organizar e gerir o arquivo de informações divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades do ministério;
- g) Planear e implementar, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças e Património, os eventos nacionais e celebrações oficiais cuja organização incumba ao ministério;
- h) Propor a composição das comissões organizadoras das celebrações oficiais cuja organização incumba ao ministério;
- i) Elaborar, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças e Património, a proposta de orçamento anual para os eventos nacionais e comemorações;
- j) Elaborar a proposta de regras protocolares a cumprir durante os eventos nacionais e celebrações oficiais;
- k) Garantir o cumprimento das regras protocolares aprovadas para as celebrações oficiais e comemorações nacionais;
- l) Assegurar a satisfação das necessidades logísticas decorrentes da organização das celebrações oficiais e das comemorações nacionais;
- m) Preparar os relatórios de atividades e de contas relativos aos eventos nacionais e celebrações oficiais cuja organização haja assegurado;
- n) Assegurar as relações-públicas do ministério;
- o) Promover parcerias entre órgãos e organizações, nacionais e internacionais, com o ministério, e que não incumbam a outro serviço;
- p) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 42.º-C
Direção do serviço

A Unidade de Protocolo, Comunicação Institucional e Cooperação Externa é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

- a) Criar e manter atualizado o registo dos equipamentos informáticos, dos *softwares* e das licenças de *software*, detidos ou geridos pelo ministério, assim como registar as operações de venda, abate ou destruição de bens, de caducidade ou de renovação de licenças de *software* ou informáticas;
- b) Assegurar a funcionalidade e a manutenção periódica dos equipamentos informáticos e dos *softwares* detidos ou geridos pelo ministério;
- c) Executar as operações materiais de instalação, manutenção e desinstalação de cabos, ligações, terminais e outros equipamentos destinados a assegurar a conectividade dos equipamentos informáticos do ministério;
- d) Promover a instalação e a manutenção e administrar os servidores de alojamento informático de dados do ministério e das administrações municipais e autoridades municipais;
- e) Promover a instalação, assegurar a funcionalidade e administrar a rede de *intranet* dos serviços centrais do ministério e das administrações municipais e autoridades municipais;
- f) Criar, assegurar a funcionalidade e extinguir contas de correio eletrónico institucional alocadas aos recursos humanos do ministério e das administrações municipais e autoridades municipais, assim como prestar a devida assistência técnica aos respetivos utilizadores;
- g) Elaborar e disseminar informação sobre regras e boas práticas de utilização das contas de correio eletrónico institucional do ministério e das administrações municipais e autoridades municipais, assim como da utilização da internet;
- h) Zelar pela segurança e integridade dos dados alojados eletronicamente pelo ministério e pelas administrações municipais e autoridades municipais e das comunicações informáticas e eletrónicas;
- i) Administrar o portal eletrónico institucional do ministério;
- j) Executar as operações técnicas de carregamento, gestão e atualização de conteúdos e publicações a realizar no portal eletrónico institucional do ministério;

- k) Assegurar a videovigilância das instalações do ministério;
- l) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 42.º-F
Direção dos serviços

A Unidade de Informática é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

Secção X
Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos

Artigo 42.º-G
Secretariado técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos

1. O Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos é o serviço responsável pelos atos materiais necessários ao exercício de atribuições no domínio da gestão do PNDS.
2. As normas reguladoras das atribuições, organização e funcionamento do Secretariado Técnico do PNDS são aprovadas por decreto-lei.

Secção XI
Administrações Municipais e Autoridades Municipais

Artigo 43.º
Definição

As administrações municipais e as autoridades municipais são os serviços da administração local do Estado que visam assegurar a realização das funções administrativas do Estado ao nível dos municípios e ao nível dos postos administrativos e que dependem hierárquica e organicamente do Ministro da Administração Estatal.

Artigo 44.º
Competências, organização e funcionamento

As normas jurídicas relativas às competências, à organização e ao funcionamento das administrações municipais e das autoridades municipais são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 45.º
Direção dos serviços

As normas jurídicas relativas ao provimento dos administradores municipais, dos presidentes das autoridades municipais e dos demais dirigentes e chefias das administrações municipais e autoridades municipais são aprovadas por decreto-lei.

Capítulo V
Serviços da Administração Indireta

Artigo 46.º
Enumeração

O Ministério da Administração Estatal integra as seguintes pessoas coletivas de direito público, no âmbito da sua administração indireta:

- a) O Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- b) O Arquivo Nacional de Timor-Leste;
- c) [Revogada].

Artigo 47.º
Secretariado Técnico da Administração Eleitoral

1. O Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, abreviadamente denominado por STAE, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira, técnica e patrimonial, sob a forma de serviço personalizado.
2. O STAE está sujeito à superintendência e tutela do Ministro da Administração Estatal.
3. As normas jurídicas que definem as atribuições, a organização e o funcionamento do STAE são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 48.º
Arquivo Nacional de Timor-Leste

1. O Arquivo Nacional de Timor-Leste, abreviadamente denominado por ANTL, é um instituto público, dotado de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira, técnica e patrimonial.
2. O ANTL está sujeito à superintendência e tutela do Ministro da Administração Estatal.
3. As normas jurídicas que definem as atribuições, a organização e o funcionamento do ANTL são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 49.º
Secretariado Técnico do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos

[Revogado].

Capítulo VI
Disposições finais

Artigo 50.º
Transição de serviços

1. Transitam para a Direção-Geral de Administração e Finanças do Ministério da Administração Estatal os processos, os arquivos, os recursos humanos, o mobiliário, os

equipamentos informáticos e os veículos afetos aos extintos serviços:

- a) Da Direção-Geral de Serviços Corporativos do Ministério da Administração Estatal;
 - b) Da Unidade de Tecnologias de Informação e da Comunicação do Ministério da Administração Estatal;
 - c) Do Gabinete Coordenador das Relações com a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
2. Transitam para a Direção-Geral da Descentralização Administrativa os processos, os arquivos, os recursos humanos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos aos extintos serviços:
- a) Da Direção-Geral da Organização Urbana;
 - b) Da Unidade Técnica de Apoio às comissões de revisão técnica de projetos do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal e do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.
3. Transitam para as autoridades municipais ou para as administrações municipais com competência territorial sobre a circunscrição administrativa onde se encontrem os recursos humanos, os processos, os arquivos, o mobiliário, os equipamentos e os veículos do Estado afetos aos serviços dos secretariados locais de apoio à instalação dos municípios.
4. Na eventualidade de o número de funcionários e agentes da administração pública, que transitam dos serviços extintos, ultrapassar as necessidades de recursos humanos do serviço recetor, o Ministro determina a afetação dos funcionários e agentes excedentários a outros serviços do ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública.
5. Os funcionários e os agentes da administração pública que transitem para os serviços da administração local, nos termos do número anterior, têm direito a receber os suplementos remuneratórios previstos na lei.

Artigo 51.º **Remissões**

1. As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em qualquer acordo, independentemente da designação formal do mesmo, à Direção-Geral de Serviços Corporativos do Ministério da Administração Estatal ou ao Diretor-Geral de Serviços Corporativos do Ministério da Administração Estatal consideram-se feitas, respetivamente, à Direção-Geral de Administração e Finanças do Ministério da Administração Estatal e ao Diretor-Geral de Administração e Finanças do Ministério da Administração Estatal.
2. As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em qualquer acordo, independentemente da designação formal do mesmo, à Direção-Geral da Organização Urbana

ou ao Diretor-Geral da Organização Urbana consideram-se feitas, respetivamente, à Direção-Geral da Descentralização Administrativa e ao Diretor-Geral da Descentralização Administrativa.

3. Consideram-se feitas à Direção Nacional da Organização Urbana e ao Diretor Nacional da Organização Urbana as referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em qualquer acordo, independentemente da designação formal do mesmo, respetivamente, à:
 - a) Direção Nacional para a Higiene e Ordem Pública ou ao Diretor Nacional para a Higiene e Ordem Pública;
 - b) Direção Nacional de toponímia ou ao diretor nacional de toponímia;
 - c) Direção Nacional para a Mobilidade Urbana ou ao Diretor Nacional para a Mobilidade Urbana.
4. As referências feitas na lei, em regulamento, em contrato ou em qualquer acordo, independentemente da designação formal do mesmo, à unidade técnica de apoio às comissões de revisão técnica de projetos do planeamento de desenvolvimento integrado municipal e do programa nacional de desenvolvimento dos sucos consideram-se feitas à direção nacional do planeamento de desenvolvimento integrado municipal.

Artigo 52.º

Apresentação de requerimentos à administração pública

1. Os requerimentos dirigidos a órgãos da administração pública que não disponham de serviços na área de residência dos interessados podem ser apresentados na autoridade municipal ou na administração municipal com competência territorial sobre a circunscrição administrativa que abranja a área de residência daqueles, que os encaminham aos órgãos com competência decisória em razão da matéria.
2. Compete ao Ministro da Administração Estatal regulamentar, através de diploma ministerial, o disposto no número anterior.

Artigo 53.º

Contratos administrativos interorgânicos e contratos interadministrativos

1. O Ministro da Administração Estatal, sem prejuízo da prossecução das suas competências nos termos da lei, celebra com outros órgãos da administração pública os contratos administrativos interorgânicos que se revelem necessários para o aprofundamento do processo de desconcentração administrativa, com o objetivo de aumentar a acessibilidade das populações locais à prestação de bens e serviços públicos.
2. O Estado, por intermédio do Ministro da Administração Estatal ou de órgão com competência delegada para esse efeito, celebra contratos interadministrativos com outras pessoas coletivas públicas, de âmbito local, com o objetivo

de lhes delegar a prossecução de atribuições ou o exercício de competências que permitam aumentar a acessibilidade das populações locais à prestação de bens e serviços públicos ou a prestação destes de forma mais efetiva, eficaz ou eficiente.

Artigo 54.º

Logótipo do Ministério da Administração Estatal

1. É aprovado o logótipo do Ministério da Administração Estatal, cuja representação gráfica consta do anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.
2. O logótipo do Ministério da Administração Estatal:
 - a) Tem uma forma circular que se expande do centro para a periferia, representando a força centrífuga associada ao processo de descentralização administrativa territorial;
 - b) A forma circular encontra-se dividida por treze raios que representam as treze circunscrições administrativas de primeiro escalão;
 - c) Os raios da forma circular encontram-se perpendicularmente divididos por circunferências entre si paralelas e que representam as sessenta e cinco circunscrições administrativas de segundo escalão;
 - d) No interior da primeira circunferência encontra-se representado o mapa de Timor-Leste;
 - e) O logótipo é representado nas cores da Bandeira Nacional.
3. O logótipo a que alude o n.º 1 é de uso obrigatório nos documentos oficiais produzidos pelos órgãos ou serviços do Ministério da Administração Estatal, integrados no âmbito da administração direta do Estado.
4. As regras de utilização do logótipo do Ministério da Administração Estatal são aprovadas por diploma ministerial.

Artigo 55.º
Regulamentação

A regulamentação do presente decreto-lei e as normas relativas à organização funcional e ao funcionamento do Ministério da Administração Estatal são aprovadas por diploma ministerial.

Artigo 56.º
Revogação

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 12/2015, de 3 de junho;
- b) O Diploma Ministerial n.º 24/2015, de 14 de outubro.

Artigo 57.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 09 de janeiro de 2019.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Vice-Ministro da Administração Estatal e Ministro da Administração Estatal em exercício,

Abílio José Caetano

Promulgado em 11/06/2019

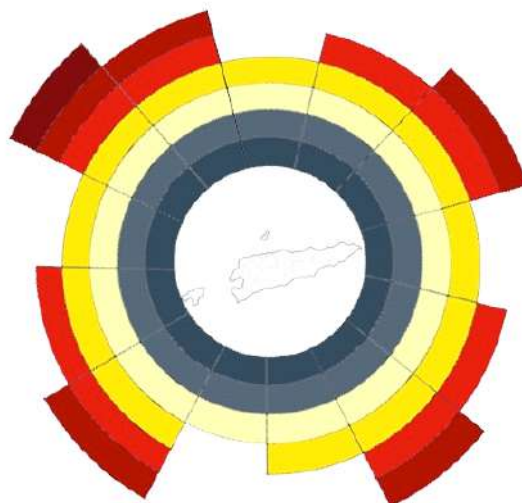
Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO
(a que se refere o artigo 54.º)

LOGÓTIPO DO MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL



**Anexo III
(a que se refere a alínea c) do artigo 13.º)**

**Decreto-Lei n.º 3/2016
de 16 de março**

Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste determina, no n.º 1 do artigo 5.º, que o Estado respeita na sua organização territorial o princípio da descentralização da administração pública. A Lei Fundamental da República prevê, ainda, no n.º 1 do artigo 72.º, a existência do Poder Local, constituído por pessoas coletivas de território, dotadas de órgãos representativos, com o objetivo de organizar a participação do cidadão na solução dos problemas próprios da sua comunidade e promover o desenvolvimento local, sem prejuízo da participação do Estado.

O Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 estabelece quatro objetivos a serem alcançados por via das políticas de descentralização administrativa: o desenvolvimento do setor privado em áreas rurais; a criação de novas oportunidades de participação democrática; a promoção das instituições de um Estado forte; e o estabelecimento de uma prestação mais efetiva, eficiente e equitativa de serviços públicos.

Reconhece-se, porém, que a concretização dos objetivos propostos pelo PED 2011-2030 para as políticas de descentralização administrativa, designadamente através da introdução de um novo escalão de governação municipal, exige tempo de preparação para o desenvolvimento da capacidade da nossa Administração Local, nomeadamente através da introdução de sistemas, processos e procedimentos de gestão pública e de governação democrática local e através da conceção e execução de ações de capacitação dos recursos humanos afetos aos órgãos e serviços da Administração Local, especialmente para o desempenho das funções inerentes à gestão financeira pública e ao planeamento, acompanhamento e avaliação de programas públicos, a nível local.

No sentido de intensificar esforços de preparação para o estabelecimento dos órgãos e serviços do Poder Local, o presente diploma legal procede à reforma das Administrações Municipais, as quais passarão a constituir a pedra angular da Administração Local do Estado e os alicerces da futura Administração Autárquica. Estes serviços integrados no âmbito da administração direta do Estado, na dependência do membro do Governo responsável pela administração local, verão o respetivo modelo organizacional evoluir de forma a assegurar, por um lado, uma prestação mais efetiva, eficiente e equitativa de bens e serviços públicos às populações locais e, por outro lado, uma utilização mais rigorosa, racional e eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros de que passarão a dispor.

O presente diploma reconhece, no entanto, que alguns municípios, pela sua dimensão populacional, pelos níveis mais elevados de infraestruturação que evidenciam e pela função estratégica que têm para a promoção da coesão territorial, no quadro da estratégia de desenvolvimento nacional que se

encontra delineada pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, devem passar a dispor de autoridades municipais, que tal como as administrações municipais são serviços da administração direta do Estado, dependentes do membro do Governo responsável pela administração estatal, mas que compreendem no respetivo quadro de dirigentes um presidente da autoridade municipal e três secretários municipais, os quais serão responsáveis pela área da administração, pela área das finanças e pela área do desenvolvimento local. Apesar de através do presente diploma se criarem as Autoridades Municipais de Baucau, de Bobonaro, de Díli e de Ermera, prevê-se, também, a possibilidade de anualmente o membro do Governo responsável pela administração local determinar, mediante diploma ministerial, o estabelecimento de autoridades municipais nos municípios que preencham os critérios que para esse efeito se encontram estabelecidos no presente decreto-lei.

O modelo organizacional das administrações municipais e das autoridades municipais, coincidentes com o modelo proposto para os órgãos e serviços do poder local, estará vocacionado para uma prestação de serviços públicos, em domínios que futuramente transitarão para a esfera de responsabilidades autárquicas, nomeadamente educação, saúde, água, saneamento e ambiente, obras públicas, agricultura, gestão de mercados e turismo, segurança alimentar, gestão de desastres naturais, proteção civil, ação social e registos, notariado e serviços cadastrais. A reforma orgânica dos serviços da administração local do Estado, introduzida pelo presente decreto-lei, permitirá assegurar, de imediato, o acesso das populações, independentemente da área em que habitem, a bens e serviços públicos básicos, bem como a introdução de sistemas, processos e procedimentos de gestão e governação democrática local que, ao longo dos próximos anos, através da ação prática e concreta, fortalecerão os órgãos, serviços e recursos humanos da administração local do Estado, de forma a que os mesmos, progressivamente, adquiram as capacidades e condições necessárias para gradualmente se autonomizarem do Estado e se estabelecerem como órgãos e serviços do poder local.

As reformas que por via do presente diploma legal se procuram introduzir têm subjacentes a estratégia de transição gradual dos serviços das administrações municipais e das autoridades municipais para a esfera do poder local, através de três fases fundamentais: a fase da desconcentração administrativa, durante a qual se estabelecerão serviços administrativos, no âmbito da administração direta do Estado, dotados de estruturas orgânicas, sistemas administrativos e recursos humanos, materiais e financeiros capazes de assegurarem uma prestação qualificada de bens e serviços públicos; a fase da descentralização administrativa institucional, durante a qual os serviços das administrações municipais e das autoridades Municipais transitam da esfera da administração direta para a esfera da administração indireta, passando a assegurar a prestação de bens e serviços públicos locais sujeitas, apenas, à superintendência dos membros do Governo; e, finalmente, a fase da descentralização administrativa territorial, durante a qual os serviços das Administrações Municipais e das autoridades municipais transitam para a esfera da administração autónoma, ficando dependentes dos órgãos representativos do poder local.

As alterações ora introduzidas ao quadro normativo dos serviços da administração local do Estado fortalecerão a autoridade dos dirigentes municipais que passarão a ser selecionados através de um procedimento especial, aberto, também, a cidadãos timorenses sem vínculo à função pública, o qual compreenderá uma fase de avaliação de conhecimentos e aptidões técnicas e uma fase de avaliação curricular. Contrariamente ao que ocorre atualmente, os administradores municipais e os presidentes das Autoridades Municipais passarão a ser nomeados pelo Conselho de Ministros, pretendendo-se, com esta alteração, reforçar a sua autoridade, enquanto representantes do Governo nas respetivas circunscrições administrativas.

Visando salvaguardar a possibilidade de escolha dos melhores quadros disponíveis na sociedade timorense para o desempenho das funções de administradores municipais e de presidentes das autoridades municipais, o quadro legal ora estabelecido permitirá, excecionalmente, em situações devidamente fundamentadas, que o Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal, delibere a nomeação de personalidades de reconhecido mérito político, profissional e social para o desempenho das funções de administrador municipal ou de presidente da autoridade municipal.

O fortalecimento da autoridade, das competências e dos poderes dos dirigentes da administração local do Estado devem ser acompanhados do reforço dos mecanismos de responsabilização destes, não apenas por via dos instrumentos legais já estabelecidos para o efeito, nomeadamente através dos serviços das agências de fiscalização municipal, mas também através da manutenção dos conselhos consultivos locais, estabelecidos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro, e cujas competências devem ser alargadas de forma a permitir a participação democrática dos cidadãos em novas áreas da governação local, acompanhando a atividade das administrações municipais e das autoridades municipais e prestando ao administrador municipal e ao presidente da Autoridade Municipal o conselho que se revele útil e oportuno para a progressiva melhoria da prestação de bens e serviços públicos a nível local e para a promoção do desenvolvimento local.

A reforma da administração local prevê, ainda, o estabelecimento de serviços administrativos, com um âmbito de competência territorial inframunicipal, dotados de uma estrutura orgânica e de um quadro de competências administrativas legalmente consagrados que assegurem a concretização do princípio da proximidade dos serviços da Administração Pública às populações, conforme previsto no n.º 2 do artigo 137.º da Constituição da República, e que se designam de administrações de postos administrativos. As administrações dos postos administrativos serão dirigidas por administradores de posto administrativo, recrutados através de processos de seleção por mérito à semelhança, aliás, com o que ocorrerá também com os demais titulares de cargos de direção e chefia das administrações municipais e das autoridades municipais. Visando a promoção da igualdade de género no provimento de cargos de direção e de chefia no âmbito da administração local, fixa-se uma quota de, pelo menos, 30% para o preenchimento daqueles cargos por funcionários públicos do sexo feminino.

Finalmente, reconhecendo o importante trabalho que ao longo dos últimos dois anos foi desenvolvido pelo Grupo de Trabalho Técnico Interministerial e pelo Grupo Técnico Permanente para a harmonização das estratégias de desconcentração administrativa, delineadas por cada departamento governamental, com as estratégias de desconcentração administrativa e de descentralização administrativa do Governo, bem como o importante contributo que estes órgãos podem continuar a prestar à coordenação técnica do processo de desconcentração territorial que se pretende levar a efeito, são estabelecidos, através do presente diploma, o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa e, no seu seio, o Grupo Técnico Permanente, cuja composição se harmoniza com a orgânica do VI Governo Constitucional, e o seu leque de competências é alargado em relação às competências que o Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro, lhes atribuíra.

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

Capítulo I **Disposições gerais**

Artigo 1.º **Objeto**

O presente diploma institui as administrações municipais e as autoridades municipais e estabelece os respetivos princípios e normas de organização, competência e funcionamento.

Artigo 2.º **Âmbito**

O presente diploma aplica-se a todo o território nacional, com exceção das regiões administrativas especiais.

Artigo 3.º **Instituição das administrações municipais e autoridades municipais**

1. São instituídas as seguintes administrações municipais:
 - a) Administração Municipal de Aileu, com sede em Aileu;
 - b) Administração Municipal de Ainaro, com sede em Ainaro;
 - c) Administração Municipal de Ataúro, com sede em Vila Maumeta;
 - d) Administração Municipal de Covalima, com sede em Suai;
 - e) Administração Municipal de Lautém, com sede em Lospalos;
 - f) Administração Municipal de Liquiçá, com sede em Liquiçá;
 - g) Administração Municipal de Manufahi, com sede em Same;

- h) Administração Municipal de Manatuto, com sede em Manatuto;
 - i) Administração Municipal de Viqueque, com sede em Viqueque.
2. São instituídas as seguintes autoridades municipais:
- a) Autoridade Municipal de Baucau, com sede em Baucau;
 - b) Autoridade Municipal de Bobonaro, com sede em Maliana;
 - c) Autoridade Municipal de Díli, com sede em Díli;
 - d) Autoridade Municipal de Ermera, com sede em Gleno.
3. O membro do Governo responsável pela administração estatal pode converter em autoridades municipais as administrações municipais instituídas no n.º 1, através de diploma ministerial, quando os requisitos previstos no presente diploma se encontrarem preenchidos.

Capítulo II

Definição, princípios, missão e competências

Artigo 4.º **Definição**

As administrações municipais e as autoridades municipais são os serviços da administração local do Estado que visam assegurar a realização das funções administrativas do Estado ao nível dos municípios e ao nível dos postos administrativos e que dependem hierárquica e organicamente do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 5.º **Princípios**

1. As administrações municipais e as autoridades municipais regem-se pelos seguintes princípios:
- a) Princípio da legalidade;
 - b) Princípio da especialidade;
 - c) Princípio da prossecução do interesse público;
 - d) Princípio da boa administração;
 - e) Princípio da transparência;
 - f) Princípio da desconcentração administrativa;
 - g) Princípio da igualdade;
 - h) Princípio de respeito pelos direitos subjetivos e interesses legítimos dos administrados;
 - i) Princípio da proporcionalidade;
 - j) Princípio da justiça;

- k) Princípio da imparcialidade;
 - l) Princípio da participação dos interessados;
 - m) Princípio da boa-fé;
 - n) Princípio da decisão;
 - o) Princípio da utilização das línguas oficiais;
 - p) Princípio da responsabilidade;
 - q) Princípio da prestação de contas;
 - r) Princípio da coerência;
 - s) Princípio da eficiência.
2. As administrações municipais e as autoridades municipais incentivam a iniciativa local e a participação das populações na solução dos problemas locais.
3. As relações entre os órgãos da Administração central e as administrações municipais ou autoridades municipais desenvolvem-se com observância dos princípios da unidade, da hierarquia e da coordenação interorgânica.

Artigo 6.º **Missão**

As administrações municipais e as autoridades municipais têm por missão assegurar a realização das funções administrativas do Estado através da execução das políticas e dos programas do Governo a nível local, para a promoção e a orientação do desenvolvimento económico-social e através da prestação de bens e serviços públicos nos municípios, nomeadamente nos seguintes domínios:

- a) Educação;
- b) Saúde;
- c) Segurança alimentar;
- d) Obras públicas e transportes;
- e) Água, saneamento básico e ambiente;
- f) Agricultura;
- g) Gestão de mercados e turismo;
- h) Ação social;
- i) Proteção civil;
- j) Gestão de desastres naturais;
- k) Registos, notariado e serviços cadastrais;
- l) Apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.

Artigo 7.º

Competências no domínio da educação

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, em matéria de educação:
 - a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, a proposta de parque escolar municipal;
 - b) Investir na construção, conservação, reparação e apetrechamento dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
 - c) Investir na construção, conservação e reparação das residências de função do pessoal docente dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
 - d) Assegurar a gestão dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
 - e) Assegurar a gestão do programa da merenda escolar;
 - f) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e do ensino básico;
 - g) Assegurar a gestão do pessoal docente e não docente que exerce funções nos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e do ensino básico;
 - h) Assegurar o armazenamento e a distribuição dos manuais escolares e didáticos e dos equipamentos e materiais escolares destinados aos estabelecimentos de ensino pré-escolar e do ensino básico, no âmbito dos programas de ação social escolar;
 - i) Promover o estabelecimento de centros comunitários de aprendizagem, no âmbito do ensino recorrente;
 - j) Colaborar com o ministério responsável pela área da educação e alfabetização de adultos no desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de Equivalências do Ensino Recorrente;
 - k) Organizar atividades de desporto escolar, sem prejuízo do processo de aprendizagem;
 - l) Promover a criação de centros culturais e mediatecas, bem como garantir o seu apetrechamento.
2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a k) do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e pela área da administração estatal.
3. O exercício da competência prevista na alínea l) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura e pela área da administração estatal.

4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação, da cultura e da administração estatal aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de educação.
5. O membro do Governo responsável pela área da educação pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da educação, nas administrações municipais e autoridades municipais através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
6. O membro do Governo responsável pela área da cultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da cultura, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela área da administração estatal.

Artigo 8.º

Competências no domínio da saúde

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da saúde:
 - a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração dos equipamentos de saúde, para aprovação, a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde;
 - b) Investir na construção, reparação e conservação e assegurar a gestão dos centros de saúde comunitários, bem como das suas clínicas móveis e dos postos de saúde de aldeia;
 - c) Investir na construção, reparação e conservação das residências de função do pessoal médico que desempenhe funções nos centros de saúde e nos postos de saúde;
 - d) Participar na definição das políticas e nas ações de saúde pública;
 - e) Promover ações de prevenção de epidemias, tais como cólera, meningite, diarreias, dengue e malária, bem como de outras doenças contagiosas, designadamente a tuberculose, a SIDA e outras doenças sexualmente transmissíveis;
 - f) Mobilizar as populações para participarem nas campanhas de vacinação;
 - g) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e de avaliação do Sistema Nacional de Saúde;
 - h) Colaborar com o ministério responsável pela área da saúde e com o ministério responsável pela área do planeamento para assegurar a compatibilização das

políticas e dos programas de saúde pública com o planeamento de desenvolvimento municipal.

2. O exercício das competências previstas no número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e da saúde.
3. Os membros do Governo responsáveis pela área da administração estatal e pela área da saúde aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de saúde.
4. O membro do Governo responsável pela área da saúde pode delegar o exercício de outras competências, neste domínio, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 9.º

Competências no domínio da segurança alimentar

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da segurança alimentar:
 - a) Dar parecer nos processos de autorização ou licenciamento de locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, acerca da existência das condições de higiene e de salubridade necessárias para o desenvolvimento das atividades que se propõem sem risco para a saúde humana;
 - b) Acompanhar a evolução das condições de higiene e salubridade dos locais ou estabelecimentos de armazenamento, confeção ou venda de produtos de alimentação para o consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados;
 - c) Vigiar as condições de higiene e de salubridade dos locais de armazenamento de alimentos destinados ao consumo humano através de refeitórios de estabelecimentos de ensino ou no âmbito do programa de merenda escolar;
 - d) Vigiar as condições de higiene e salubridade dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino ou dos locais de consumo de alimentos distribuídos no âmbito do programa de merenda escolar;
 - e) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar as infrações ao abastecimento público alimentar;
 - f) Vigiar a qualidade da água para consumo humano, impondo as medidas necessárias à eliminação ou minimização dos fatores de risco detetados e comunicando à Autoridade de Inspeção e Fiscalização

da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar as infrações ao abastecimento alimentar que sejam detetadas;

- g) Executar o Programa de Saúde e Nutrição Infantil através dos estabelecimentos de ensino pré-escolar ou de centros de nutrição infantil;
- h) Executar ações de informação pública acerca das boas práticas de manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano;
- i) Produzir e distribuir manuais de boas práticas sobre manuseamento, preparação, confeção e venda de produtos alimentares para o consumo humano especificamente dirigidos aos agentes económicos;
- j) Apoiar os agentes económicos do setor agro-alimentar na adoção de boas práticas de produção, transformação, manuseamento e venda de produtos destinados ao consumo alimentar humano.

2. O exercício das competências previstas no número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal, da saúde, do comércio, da indústria, do turismo, da agricultura e da educação.
3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal, da saúde, do comércio, da indústria, do turismo, da agricultura e da educação aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de segurança alimentar.
4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da saúde, do comércio, da indústria, do turismo, da agricultura e da educação podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da segurança alimentar, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 10.º

Competências nos domínios das obras públicas e dos transportes

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio das obras públicas:
 - a) Estudar, desenvolver e propor aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações, para aprovação, o plano rodoviário municipal;
 - b) Investir na construção, reparação e conservação de estradas municipais, estradas urbanas e estradas rurais, de acordo com o plano rodoviário municipal em vigor;
 - c) Assegurar a instalação e a reparação dos *rails* de proteção nas estradas municipais;

- d) Investir na construção, reparação e conservação de pontes até 10 metros de comprimento;
 - e) Investir na construção, reparação, conservação e limpeza dos sistemas de drenagem de águas pluviais;
 - f) Investir na pavimentação e conservação do pavimento dos arruamentos dos aglomerados populacionais;
 - g) Investir na construção, na reparação e na conservação das vias pedonais dos aglomerados populacionais;
 - h) Promover a abertura de novos arruamentos e praças nos aglomerados populacionais;
 - i) Promover o registo dos arruamentos dos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;
 - j) Promover o registo e a atribuição dos números de polícia aos edifícios construídos nos aglomerados populacionais, nos termos do Regime Jurídico da Toponímia e Numeração de Polícia;
 - k) Investir na construção, reparação e conservação de cemitérios públicos, bem como assegurar a sua gestão.
2. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio dos transportes:
- a) Estudar, desenvolver e submeter à aprovação aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes, das comunicações e da segurança pública, para aprovação, os planos de mobilidade e os planos de sinalética dos aglomerados populacionais;
 - b) Executar os planos de sinalética;
 - c) Investir na construção, na reparação e na conservação e assegurar a gestão de parques de estacionamento nos aglomerados populacionais;
 - d) Licenciar as atividades de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
 - e) Fiscalizar o cumprimento das regras de transporte coletivo de passageiros no interior dos aglomerados populacionais;
 - f) Registrar veículos automóveis, motociclos e ciclomotores.
3. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a h) do n.º 1 e nas alíneas do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelas obras públicas, pelos transportes e pelas comunicações.
4. O exercício das competências previstas nas alíneas i) a k) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.
5. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelas obras públicas, pelos transportes e pelas comunicações aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de obras públicas e transportes.
6. Os membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes e pelas comunicações podem delegar o exercício de outras competências, nos domínios das obras públicas e dos transportes, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 11.º

Competências nos domínios da água, saneamento e ambiente

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da água, saneamento e ambiente:
- a) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de abastecimento de água nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
 - b) Zelar pela proteção das fontes e dos sistemas de distribuição de água potável destinada ao consumo público, contra causas de contaminação e de conspurcação;
 - c) Investir na construção, na reparação e na conservação dos sistemas de drenagem de águas residuais nos aglomerados populacionais e assegurar a sua gestão;
 - d) Investir na construção, na reparação e na conservação dos jardins e dos parques existentes nos aglomerados populacionais;
 - e) Assegurar a poda das árvores e dos arbustos existentes nos aglomerados populacionais e proceder ao seu abate sempre que constituam um risco para a segurança pública ou um obstáculo para a instalação de equipamentos públicos ou para a construção de infraestruturas;
 - f) Assegurar o plantio de novas árvores e arbustos nos aglomerados populacionais, bem como a sua manutenção;
 - g) Assegurar a gestão do fundo dos sucos para a limpeza urbana;
 - h) Assegurar a limpeza dos espaços públicos dos aglomerados populacionais;
 - i) Assegurar a limpeza e gestão das praias e zonas balneares;
 - j) Estudar, desenvolver e gerir sistemas de recolha e tratamento dos resíduos sólidos nos aglomerados populacionais;

- k) Realizar ações de desinfecção de espaços públicos e adoptar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
 - l) Assegurar a realização de ações de combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
 - m) Assegurar a realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
 - n) Investir na construção, na reparação e na conservação de instalações sanitárias e balneários públicos, bem como assegurar a gestão dos mesmos.
2. O exercício das competências previstas no número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo ambiente, pelo abastecimento de água, pelos sistemas de saneamento e pela saúde ambiental.
3. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo ambiente, pelo abastecimento de água, pelos sistemas de saneamento e pela saúde ambiental aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de água, saneamento e ambiente.
4. Os membros do Governo responsáveis pelo ambiente, pelo abastecimento de água, pelos sistemas de saneamento e pela saúde ambiental podem delegar o exercício de outras competências, nos domínios da água e saneamento, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.
- f) Promover a instalação de centros de produção pecuária;
 - g) Emitir os cartões de identificação dos animais e o destacável do cartão de identificação do rebanho;
 - h) Fiscalizar as condições de funcionamento dos bazares de gado;
 - i) Velar pelo cumprimento das regras de vacinação animal;
 - j) Promover a reflorestação dos prédios rústicos do Estado que tenham aptidão florestal;
 - k) Apoiar as iniciativas de reflorestação em prédios rústicos particulares com aptidão florestal;
 - l) Criar e gerir viveiros de plantas agrícolas e de plantas florestais;
 - m) Promover a criação de estabelecimentos agroindustriais;
 - n) Apoiar as iniciativas económicas promovidas por organizações ou grupos vulneráveis do município.
2. O exercício das competências previstas no número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela agricultura e pela administração estatal.
3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da agricultura e da administração estatal aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de agricultura.
4. O membro do Governo responsável pela agricultura pode delegar o exercício de outras competências, no domínio agrícola, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 12.º

Competências no domínio da agricultura

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da agricultura:
- a) Estudar, desenvolver e propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o plano de aproveitamento dos recursos hídricos municipais para fins agrícolas;
 - b) Promover a criação de associações de desenvolvimento rural e apoiar as suas actividades;
 - c) Colaborar com o ministério responsável pela área da agricultura para a introdução de novas culturas agrícolas no município;
 - d) Promover o cultivo dos prédios rústicos do Estado, entendidos como partes delimitadas do solo e as construções neles existentes que não tenham autonomia económica, que tenham aptidão agrícola;
 - e) Apoiar e coordenar as actividades de extensão agrícola;

Artigo 13.º

Competências no domínio da gestão de mercados e do turismo

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da gestão de mercados e do turismo:
- a) Construir, reparar, conservar e gerir mercados municipais;
 - b) Licenciar a atividade económica das micro e pequenas empresas;
 - c) Licenciar os estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
 - d) Emitir o alvará comercial aos estabelecimentos de venda a retalho;

- e) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio, pela indústria e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de horário das atividades comerciais e turísticas;
- f) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de venda ambulante;
- g) Apresentar, para aprovação dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelo comércio e pelo turismo, através de diploma ministerial conjunto, a proposta de regulamento municipal de gestão de mercados;
- h) Licenciar o exercício do comércio ambulante;
- i) Estabelecer os locais onde pode ser exercido o comércio ambulante no interior dos aglomerados populacionais;
- j) Identificar e promover os produtos locais com potencial comercial;
- k) Autorizar a realização de feiras;
- l) Promover o desenvolvimento de atividades artesanais, em articulação com o ministério responsável pelas áreas do turismo, das artes e da cultura;
- m) Promover e apoiar a instalação de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços no município;
- n) Assegurar o controlo metrológico dos instrumentos de medição e de pesagem utilizados pelos estabelecimentos comerciais e industriais;
- o) Fiscalizar o exercício das atividades comerciais, industriais e de serviços;
- p) Licenciar a afixação de mensagens publicitárias;
- q) Promover a criação e assegurar a gestão de equipamentos termais;
- r) Promover a imagem do município como destino turístico.

2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a p) do número anterior é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, comércio, indústria e turismo.

3. O exercício das competências previstas nas alíneas q) e r) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo turismo.

4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal, pelo comércio, pela indústria e pelo

turismo aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de gestão de mercados e turismo.

- 5. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas do comércio, da indústria e do turismo podem delegar o exercício de outras competências, nos domínios da gestão de mercados e do turismo, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 14.º

Competências no domínio da ação social

- 1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da ação social:

- a) Identificar as situações de risco, de vulnerabilidade ou de exclusão social que se verifiquem no município e promover a adoção das respostas sociais mais adequadas;
- b) Identificar os menores em situação de risco, adotar as respostas sociais mais adequadas e informar o Ministério Público acerca daquelas;
- c) Promover os direitos e a plena integração das pessoas portadoras de necessidades especiais;
- d) Executar os programas de apoio alimentar e de apoio não alimentar à população mais vulnerável;
- e) Assegurar a existência de um serviço funerário público disponibilizado à comunidade em geral;
- f) Identificar as instituições de solidariedade e outras que desenvolvam projetos sociais de reconhecido interesse público e acompanhar, fiscalizar e avaliar as respetivas actividades;
- g) Colaborar com o membro do ministério responsável pela área da solidariedade social e pelo apoio aos antigos combatentes da libertação nacional na promoção da proteção social, do reconhecimento e da valorização dos antigos combatentes da libertação nacional e dos respetivos familiares;
- h) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio Condicional Bolsa da Mãe”;
- i) Colaborar com os procedimentos de concessão do subsídio de “Apoio a Idosos e Inválidos”;
- j) Estudar, desenvolver e submeter a aprovação do membro do Governo responsável pelo apoio e promoção sócio-económica da mulher o plano municipal de ação de género e executá-lo, depois de aprovado;
- k) Desenvolver estratégias de promoção da emancipação sócio-económica da mulher;

- l) Promover ações de esclarecimento público acerca da problemática da violência doméstica.
2. O exercício das competências previstas nas alíneas a) a i) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e da solidariedade social.
3. O exercício das competências previstas nas alíneas j) a l) do n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo apoio e promoção sócio-económica da mulher.
4. Os membros do Governo responsáveis pelo apoio e promoção sócio-económica da mulher, pela administração estatal e pela ação social aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de ação social.
5. Os membros do Governo responsáveis pelo apoio e promoção sócio-económica da mulher e pela ação social podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da ação social, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.
- das infraestruturas de prevenção e de apoio ao combate aos fogos florestais;
- i) Assegurar a limpeza e a beneficiação das florestas do Estado.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e da proteção civil.
3. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pela proteção civil aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de Proteção Civil.
4. O membro do Governo responsável pela área da proteção civil pode delegar o exercício de outras competências, no domínio da proteção civil, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela Administração Estatal.

Artigo 15.º

Competências no domínio da proteção civil

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da proteção civil:
- a) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil;
- b) Executar o plano municipal de emergência e proteção civil, em coordenação com a Polícia Nacional de Timor-Leste e com a Autoridade de Proteção Civil;
- c) Aprovar, manter atualizados e executar os planos de evacuação de edifícios públicos e de equipamentos coletivos em situações de emergência;
- d) Aprovar, manter atualizado e executar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais;
- e) Investir na construção, na reparação e na conservação de quartéis de bombeiros;
- f) Investir no apetrechamento dos quartéis de bombeiros e dos respetivos corpos de bombeiros de forma a assegurar que os mesmos dispõem dos equipamentos necessários para a realização da sua missão;
- g) Investir na construção, na reparação e na conservação de centros municipais de proteção civil;
- h) Investir na construção, na reparação e na conservação
- Artigo 16.º**
- ##### **Competências no domínio da gestão de desastres naturais**
1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio da gestão dos desastres naturais:
- a) Identificar as áreas do território com elevado risco de ocorrência de desastres naturais;
- b) Executar ações de prevenção, mitigação e resposta a situações de emergência decorrentes da ocorrência de desastres naturais;
- c) Promover a informação e o esclarecimento das populações acerca dos riscos de ocorrência de desastres naturais e dos comportamentos a adotar face aos mesmos;
- d) Assegurar o armazenamento e a conservação dos alimentos, dos materiais e dos equipamentos necessários para acorrer a situações de emergência resultantes da ocorrência de desastres naturais;
- e) Informar a Administração central das necessidades detetadas em matéria de garantia de apoio humanitário a prestar na sequência de ocorrência de desastres naturais;
- f) Garantir às populações o apoio humanitário necessário, nomeadamente através da distribuição de bens alimentares e abrigos provisórios, bem como o acompanhamento das pessoas, famílias e comunidades afetadas pela ocorrência de desastres naturais;
- g) Colaborar na execução do plano municipal de emergência e proteção civil.

2. O exercício das competências previstas no n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e da gestão de desastres naturais.
3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e da gestão de desastres naturais aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de gestão de desastres naturais.
4. Os membros do Governo responsáveis pela área da gestão de desastres naturais podem delegar o exercício de outras competências, no domínio da gestão de desastres naturais, nas administrações municipais e autoridades municipais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 17.º

Competências no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais:
 - a) Investir na construção, na reparação, na conservação e no apetrechamento dos edifícios onde funcionem as conservatórias e os serviços de notariado;
 - b) Assegurar a receção e o encaminhamento para a conservatória competente, em razão da matéria e do território, dos requerimentos apresentados pelos particulares;
 - c) Assegurar a distribuição pelos particulares dos documentos emitidos pelas conservatórias, a requerimento daqueles;
 - d) Emitir declarações de idoneidade pessoal e residência, a requerimento dos particulares;
 - e) Identificar os prédios rústicos e os prédios urbanos, entendidos como quaisquer edifícios incorporados no solo com os terrenos que lhe sirvam de logradouro, do Estado, na circunscrição administrativa respetiva;
 - f) Identificar os detentores ou possuidores dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa;
 - g) Promover a regularização das situações de detenção ou de posse irregular dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa, sem prejuízo das competências próprias dos tribunais e das autoridades policiais;
 - h) Colaborar com as instituições judiciais e com as organizações comunitárias na resolução de litígios que tenham por objeto bens imóveis localizados na respetiva circunscrição administrativa;

- i) Organizar o cadastro municipal dos prédios rústicos e dos prédios urbanos do Estado na respetiva circunscrição administrativa.
2. O exercício das competências previstas no n.º 1 é regulamentado por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal, dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais.
3. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal, dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais aprovam, por despacho ministerial conjunto, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de registos, notariado e cadastro.
4. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas dos registos, do notariado e dos serviços cadastrais podem delegar o exercício de outras competências nas administrações municipais e autoridades municipais, no domínio dos registos, notariado e serviços cadastrais, através da celebração de contratos interorgânicos de delegação de competências com o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 18.º

Competências no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias

1. Compete às administrações municipais e autoridades municipais, no domínio do apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias:
 - a) Transferir para as organizações comunitárias os incentivos financeiros e materiais, legalmente previstos, para a prossecução dos respetivos fins;
 - b) Estabelecer mecanismos de cooperação técnica com as organizações comunitárias de forma a promover a capacitação das suas lideranças e recursos humanos;
 - c) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais os atos normativos relevantes para a prossecução dos respetivos fins;
 - d) Divulgar junto das organizações comunitárias e das organizações não governamentais as políticas e os programas governamentais relevantes para as atividades desenvolvidas por aquelas;
 - e) Informar o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca do resultado das auscultações realizadas às organizações comunitárias e às organizações não governamentais acerca das políticas públicas, programas, projetos e atos normativos aprovados ou que o Governo se proponha aprovar;
 - f) Mediar quaisquer disputas entre organizações comunitárias, por solicitação destas;

- g) Apoiar as atividades desenvolvidas pelas organizações comunitárias e pelas organizações não governamentais que incidam sobre um ou mais domínios previstos no artigo 6.º.
2. O exercício das competências previstas no número anterior é regulamentado por diploma ministerial do membro do Governo responsável pelo apoio e cooperação técnica com as organizações comunitárias.
 3. O membro do Governo responsável pela administração estatal aprova, por despacho ministerial, o plano de formação dos recursos humanos que desempenham funções nos serviços municipais de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.
 4. O membro do Governo responsável pela administração estatal pode delegar outras competências nas administrações municipais e autoridades municipais que visem a prestação de apoio às organizações não governamentais e às organizações comunitárias.
4. A execução dos contratos interorgânicos de delegação de competências está sujeita à avaliação bienal de uma comissão técnica nomeada por despacho ministerial conjunto dos membros do Governo outorgantes no contrato a avaliar.
 5. Os contratos interorgânicos de delegação de competências caducam com a obtenção de avaliação negativa relativamente à sua execução.
 6. Não podem ser celebrados, pelo período de cinco anos, contratos interorgânicos que tenham por objeto a delegação de competências que caducaram nos termos do número anterior.
 7. Os contratos interorgânicos de delegação de competências e as respetivas avaliações são publicados na Série II do *Jornal da República*, sob pena de ineficácia.

Artigo 19.º

Contratos interorgânicos de delegação de competências

1. Para efeitos do presente decreto-lei, os contratos interorgânicos de delegação de competências administrativas são contratos administrativos celebrados por dois ou mais membros do Governo que têm por objeto a delegação, numa ou mais administrações municipais ou numa ou mais autoridades municipais, de parte das competências administrativas que legalmente lhes incumbem.
2. Os contratos interorgânicos de delegação de competências especificam, sob pena de nulidade:
 - a) A identificação dos órgãos que celebram o contrato;
 - b) A identificação do órgão responsável pelo exercício das competências delegadas;
 - c) A identificação das competências delegadas;
 - d) O valor das verbas a alocar pelo órgão delegante ao órgão delegado e os prazos de realização das respetivas transferências;
 - e) A indicação quantitativa, com identificação das respetivas categorias, graus e escalões profissionais, dos funcionários e agentes da Administração Pública destacados para os serviços do órgão delegado;
 - f) O plano de capacitação de recursos humanos que passem a desempenhar funções relacionadas com as competências delegadas;
 - g) O período de vigência do contrato interorgânico de delegação de competências.
3. Os contratos interorgânicos de delegação de competências caducam na data de cessação de funções dos respetivos subscritores.

Capítulo III

Órgãos das administrações municipais e autoridades municipais

Secção I

Administrador municipal

Artigo 20.º

Definição

O Administrador Municipal é o representante do Governo no respetivo município e incumbe-lhe dirigir a Administração Municipal, assegurar o normal funcionamento dos serviços da administração local do Estado no município e responder pela sua atividade perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 21.º

Provimento

1. O Administrador Municipal é nomeado, em regime de comissão de serviço, com a duração de cinco anos, por resolução do Governo, mediante proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. A proposta de nomeação do Administrador Municipal, para cada município, inclui, pelo menos, três personalidades escolhidas através de um procedimento especial de seleção, nas quais se inclui, pelo menos, uma de sexo feminino.
3. O procedimento previsto no número anterior é conduzido por uma comissão especial de seleção, composta por cinco membros, nomeados por despacho do Primeiro-Ministro, mediante proposta do:
 - a) Membro do Governo responsável pela administração estatal, relativamente a três dos membros da comissão, incluindo o seu presidente;
 - b) Presidente da Comissão da Função Pública, relativamente a dois dos membros da comissão.
4. O membro do Governo responsável pela administração

estatal e o Presidente da Comissão da Função Pública indicam, cada um, pelo menos um membro de sexo feminino para desempenhar funções na comissão especial de seleção.

5. O membro do Governo responsável pela administração estatal e o Presidente da Comissão da Função Pública indicam ao Primeiro-Ministro um suplente por cada membro efetivo da comissão especial de seleção que indiquem.
6. O procedimento especial de seleção dos Administradores Municipais é regulado por decreto do Governo e respeita os princípios da equidade, do mérito, da abertura e da igualdade de género.
7. Excecionalmente, em situações devidamente fundamentadas, o membro do Governo responsável pela administração estatal propõe a nomeação de personalidades de reconhecido mérito e competência, que tenham exercido funções em órgãos de soberania, para desempenharem as funções de Administradores Municipais, em regime de comissão de serviço, com a duração de cinco anos, sem a realização prévia de um procedimento especial de seleção.

Artigo 22.º

Requisitos para o provimento

1. Só pode ser nomeado para o cargo de Administrador Municipal o cidadão timorense que cumulativamente preencha os seguintes requisitos:
 - a) Tenha, pelo menos, 35 anos de idade;
 - b) Tenha vínculo definitivo à função pública;
 - c) Integre a categoria profissional de técnico superior ou desempenhe funções dirigentes;
 - d) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal;
 - e) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;
 - f) Demonstre conhecimentos significativos sobre administração pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional e aprovisionamento público;
 - g) Demonstre bons conhecimentos de tétum e de português;
 - h) Demonstre conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
2. Pode, ainda, ser nomeado Administrador Municipal o cidadão timorense que preencha os requisitos previstos no n.º 1, com exceção dos previstos nas alíneas a) a c), e tenha, pelo menos, 45 anos de idade e experiência acumulada de pelo menos cinco anos no desempenho de funções de administração ou gestão pública.
3. Apenas os cidadãos timorenses que preenchem os

requisitos previstos no número anterior podem ser nomeados Administrador Municipal ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 21.º.

Artigo 23.º

Início e cessação da comissão de serviço

1. O Administrador Municipal inicia a respetiva comissão de serviço com a tomada de posse perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. O Conselho de Ministros, mediante proposta apresentada pelo membro do Governo responsável pela administração estatal, através de resolução do Governo, pode dar por finda a comissão de serviço do Administrador Municipal quando:
 - a) Este obtenha avaliação de desempenho negativa;
 - b) Este não cumpra, por ação ou omissão, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe sejam transmitidas;
 - c) Este não apresente as respetivas declarações de registo inicial de interesses e de inexistência de conflitos de interesses, depois de devidamente notificado para o efeito pela Comissão Anti-Corrupção;
 - d) Este não cumpra, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade à incompatibilidades ou impedimentos do exercício de funções;
 - e) Este não cumpra o dever de sigilo relativamente às informações de que tome conhecimento através e por causa do exercício das funções de Administrador Municipal;
 - f) Este fique impedido de desempenhar funções por período superior a seis meses consecutivos;
 - g) Complete o período de duração da comissão de serviço;
 - h) Haja interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados.
3. A comissão de serviço do Administrador Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
4. Em caso de renúncia, o Administrador Municipal mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Administrador Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração Municipal.
6. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, é substituído, nas suas

ausências ou impedimentos, pelo Secretário Municipal ou, na ausência deste, pelo diretor de serviços municipais que para o efeito for designado por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 24.º
Estatuto e remuneração

1. Os direitos, os deveres, as regalias e o regime de desempenho de funções de Administrador Municipal constam de diploma próprio.
2. A remuneração do Administrador Municipal é estabelecida por decreto do Governo.

Artigo 25.º
Competências

1. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de representação:
 - a) Representar o Governo na área do município;
 - b) Velar pelo cumprimento da Constituição e das leis por parte da administração local do Estado implantada na área do município;
 - c) Zelar pelo respeito pelos princípios enumerados no artigo 5.º por parte da administração local do Estado;
 - d) Representar a Administração Municipal nos órgãos consultivos da administração central em que aquela tenha assento, nomeadamente no Conselho de Coordenação Nacional do ministério responsável pela administração estatal;
 - e) Auscultar e coordenar com as organizações comunitárias e as organizações não governamentais a realização de iniciativas junto das populações do município;
 - f) Assegurar aos líderes comunitários o apoio da administração municipal no que os mesmos necessitem para o exercício das respetivas competências legais e costumeiras.
2. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de planeamento:
 - a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação através de resolução do Governo, o plano de desenvolvimento municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar a sua execução;
 - b) Propor ao membro do Governo responsável pela área da educação, para aprovação, o parque escolar municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
 - c) Propor ao membro do Governo responsável pela administração dos equipamentos de saúde, para

aprovação, a rede municipal de centros e postos de saúde, bem como as respetivas correções e atualizações;

- d) Propor ao membro do Governo responsável pela hidráulica agrícola, para aprovação, o plano de aproveitamento agrícola dos recursos hídricos municipais, bem como as respetivas correções e atualizações;
- e) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes e pelas comunicações o plano rodoviário municipal, bem como as respetivas correções e atualizações;
- f) Propor aos membros do Governo responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes, pelas comunicações e pela segurança pública os planos de mobilidade e de sinalética dos aglomerados populacionais do município, bem como as respetivas correções e atualizações;
- g) Propor ao membro do Governo com competência na área do apoio e promoção sócio-económica da mulher, para aprovação, o plano municipal de ação para as questões de género, bem como as respetivas correções e atualizações;
- h) Propor ao membro do Governo responsável pela área da proteção civil, para aprovação, o plano municipal de emergência e proteção civil, bem como as respetivas correções e atualizações;
- i) Promover a execução:
 - i. Do parque escolar municipal;
 - ii. Da rede municipal de centros e postos de saúde;
 - iii. Do plano de aproveitamento agrícola de recursos hídricos;
 - iv. Do plano rodoviário municipal;
 - v. Dos planos de mobilidade e de sinalética dos aglomerados populacionais;
 - vi. Do plano municipal de ação para as questões de género;
 - vii. Do plano municipal de emergência e proteção civil;
 - viii. Dos planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situação de emergência;
 - ix. Do plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais;
 - x. Do plano municipal de prevenção e de combate à corrupção.
- j) Propor aos membros do Governo competentes em razão da matéria as medidas necessárias para a harmonização

dos planos estratégicos e planos de ação dos respetivos ministérios com o plano de desenvolvimento municipal e os planos de ação anuais da Administração Municipal.

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

- a) Horários das atividades comerciais e turísticas;
- b) Exercício da atividade de venda ambulante;
- c) Gestão de mercados;
- d) Organização e funcionamento do centro cultural e das mediatecas.

4. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de licenciamento:

- a) Conceder licenças de exercício de atividade económica às micro e pequenas empresas;
- b) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos estabelecimentos comerciais de venda a retalho;
- c) Conceder licenças de exercício de atividade económica aos vendedores ambulantes;
- d) Conceder licenças para o exercício da atividade de transporte coletivo de passageiros dentro dos aglomerados populacionais;
- e) Conceder licenças para a realização de feiras;
- f) Assinar os alvarás comerciais.

5. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de higiene e ordem pública:

- a) Decidir a aplicação de coimas e definir a respetiva medida pela prática de infrações ao Decreto-Lei n.º 33/2008, de 27 de agosto, bem como ordenar o cumprimento de uma ou mais medidas previstas no n.º 4 do artigo 6.º daquele diploma;
- b) Comunicar à Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar os factos passíveis de constituir infrações ao abastecimento público, bem como a identificação dos alegados autores, se conhecida;
- c) Autorizar, a requerimento de particulares, ou ordenar, com fundamento em exigências de segurança pública ou de proteção civil, o encerramento temporário de estradas, pontes, jardins, parques urbanos ou arruamentos sitos em aglomerados populacionais e notificar a decisão à Polícia Nacional de Timor-Leste;
- d) Autorizar a cedência temporária de utilização para fins

privados de jardins e parques localizados no interior dos aglomerados populacionais;

e) Autorizar o enterro de cadáveres em cemitérios públicos e ceder o terreno cemiterial necessário para esse efeito;

f) Autorizar a instalação temporária de quaisquer estruturas amovíveis em espaços públicos.

6. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de gestão administrativa e financeira:

a) Propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação, o plano de ação anual, o orçamento anual da administração municipal e o plano de aprovisionamento municipal e as respetivas correções e atualizações e promover e coordenar as suas execuções;

b) Zelar pelo cumprimento das regras de execução orçamental;

c) Autorizar a realização de despesa até ao montante de US\$ 150.000 incluído no limite global de despesa prevista pelo Orçamento Geral do Estado para a respetiva administração municipal;

d) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de US\$ 150.000;

e) Sem prejuízo das competências previstas pelo regime jurídico do aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, assinar, em representação do Estado, contratos públicos até ao valor de US\$ 150.000;

f) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual;

g) Enviar aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pela programação e controlo orçamental do Estado os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do orçamento municipal;

h) Convocar, presidir e fixar a ordem de trabalhos das reuniões do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal e submeter à discussão e votação destes as propostas sobre as quais lhes incumba deliberar ou prestar parecer;

i) Ordenar a emissão e o envio ao Ministério Público das certidões a que alude o n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto, relativamente às receitas do Estado cuja arrecadação incumba legalmente à administração municipal;

- j) Ordenar a realização das diligências legais e necessárias para tomar posse administrativa das coisas devidas à administração e que não hajam sido entregues por quem a isso estava obrigado;
 - k) Ordenar a notificação dos particulares obrigados à prática de atos para a prestação de factos fungíveis, fixar prazo para o efeito e ordenar a respetiva execução, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto;
 - l) Decidir as reclamações apresentadas aos atos administrativos que haja praticado e os recursos hierárquicos interpostos dos atos administrativos praticados pelo secretário municipal, pelos directores de serviços municipais e pelos administradores dos postos administrativos que de si hierarquicamente dependam;
 - m) Receber e remeter ao membro do Governo responsável pela administração estatal os recursos hierárquicos interpostos dos seus atos administrativos;
 - n) Autorizar a cedência temporária de espaços de venda a retalho nos mercados geridos pela Administração Municipal;
 - o) Assinar o expediente e a correspondência da Administração Municipal, assim como resolver todos os casos concretos submetidos à Administração Municipal e cuja decisão sobre os mesmos não incumba a outro órgão ou serviço da administração local ou da administração central.
7. Compete ao Administrador Municipal, em matéria de gestão de recursos humanos:
- a) Dirigir, orientar e controlar a atividade do secretário municipal, dos directores dos serviços municipais e dos administradores de posto administrativo;
 - b) Nomear os membros do seu gabinete de apoio técnico e dirigir, orientar e controlar a sua atividade;
 - c) Informar regularmente o membro do Governo responsável pela administração estatal sobre as atividades realizadas e sobre o modo de funcionamento da administração municipal;
 - d) Aprovar o plano anual de formação dos recursos humanos da Administração Municipal e as respetivas correções e alterações e promover a sua execução;
 - e) Promover a instauração de procedimentos disciplinares contra quaisquer funcionários ou agentes da Administração Pública, que desempenhem funções na área do município e relativamente aos quais existam indícios da prática de infrações disciplinares e promover a aplicação da pena decidida pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei;
 - f) Determinar o serviço municipal em que cada funcionário ou agente da Administração Pública, afeto ao quadro de pessoal da administração municipal ou destacado nesta ou temporariamente contratado por esta, desempenha as respetivas funções profissionais;
- g) Coordenar e controlar o procedimento de avaliação do desempenho dos recursos humanos da administração local do Estado, na área do município, zelando pela sua execução tempestiva;
 - h) Deferir ou indeferir os requerimentos de avaliação extraordinária dos recursos humanos da administração local do Estado que desempenhem funções na área do município;
 - i) Homologar as classificações obtidas pelos recursos humanos da administração local do Estado na sequência da execução dos procedimentos de avaliação;
 - j) Avaliar o desempenho profissional dos directores dos serviços municipais, dos dirigentes das delegações territoriais, implantadas no município, e dos administradores dos postos administrativos;
 - k) Propor o destacamento, a transferência ou o recrutamento de recursos humanos para a administração municipal.
8. O Administrador Municipal executa as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não sejam da competência de outro órgão ou serviço.
9. O Administrador Municipal é coadjuvado, no exercício das respetivas funções, pelo Secretário Municipal.
10. O Administrador Municipal pode delegar as competências previstas nos n.ºs 1 a 8 no Secretário Municipal, nos directores dos serviços municipais ou nos administradores de posto administrativo.
11. O Administrador Municipal presta aos órgãos da administração central os esclarecimentos e informações por estes solicitados acerca da evolução da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam necessários para a sua formulação, correção ou atualização.
12. O membro do Governo responsável pela condução do processo de descentralização administrativa pode apoiar as atividades dos administradores municipais ou dos presidentes das autoridades municipais, designadamente através da prestação de assistência técnica especializada.

Artigo 26.º

Forma dos atos do Administrador Municipal

1. Os atos administrativos do Administrador Municipal tomam a forma de despachos e, para além de notificados aos particulares que nos mesmos tenham interesse, são afixados nos quadros de aviso das administrações municipais e publicados na Série II do *Jornal da República*.

2. As instruções genéricas do Administrador Municipal tomam a forma de ordens de serviço e são afixadas nos quadros de aviso da administração municipal.

Secção II
Presidente da Autoridade Municipal

Artigo 27.º
Definição

O Presidente da Autoridade Municipal é o representante do Governo no respetivo município e incumbe-lhe dirigir a Autoridade Municipal, assegurar o normal funcionamento dos serviços da administração local do Estado no respetivo município e responder pela sua atividade perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 28.º
Provimento e requisitos de provimento

1. Aplicam-se ao provimento dos presidentes das autoridades municipais as regras previstas no artigo 21.º, com as devidas adaptações.
2. Só podem ser nomeados presidentes das autoridades municipais os cidadãos timorenses que preencham os requisitos previstos no artigo 22.º.

Artigo 29.º
Início e cessação da comissão de serviço

O disposto no artigo 23.º aplica-se às comissões de serviço dos presidentes das autoridades municipais.

Artigo 30.º
Remuneração e tratamento protocolar

A remuneração e tratamento protocolar dos presidentes das autoridades municipais são estabelecidos por decreto do Governo.

Artigo 31.º
Competências e forma dos atos

1. Sem prejuízo de outras que se encontrem previstas em diplomas legais ou em regulamentos administrativos, o Presidente da Autoridade Municipal exerce as competências administrativas atribuídas pelo presente diploma aos administradores municipais, designadamente as enumeradas no artigo 25.º.
2. Os atos praticados pelo Presidente da Autoridade Municipal obedecem à forma estabelecida no artigo 26.º, com as devidas adaptações.

Secção III
Secretário Municipal

Artigo 32.º
Definição e número

1. O Secretário Municipal é o dirigente da Administração

Municipal ou da Autoridade Municipal que coadjuva o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, de quem depende hierarquicamente, no exercício das respetivas funções.

2. É nomeado um secretário municipal para cada Administração Municipal ou Autoridade Municipal.

Artigo 33.º
Provimento

1. O Secretário Municipal é nomeado, pela Comissão da Função Pública, para desempenhar funções em comissão de serviço, com a duração de cinco anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, mediante proposta apresentada pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. A comissão de serviço prevista no número anterior pode ser renovada, pela Comissão da Função Pública, por iguais e sucessivos períodos de tempo, a requerimento do membro do Governo responsável pela administração estatal, que ausculta o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal.
3. Em caso de vacatura do cargo, e até ao provimento do cargo de secretário municipal, a Comissão da Função Pública nomeia um substituto, mediante proposta apresentada pelo membro do Governo responsável pela administração estatal, devendo o substituto selecionado reunir os requisitos previstos no artigo 34.º.
4. O desempenho das funções de secretário municipal, no regime de substituição previsto no número anterior, tem uma duração máxima de 12 meses.

Artigo 34.º
Requisitos para o provimento

1. Só podem ser nomeados para o cargo de Secretário Municipal os cidadãos timorenses que cumulativamente preencham os seguintes requisitos:
 - a) Tenham vínculo definitivo à função pública com antiguidade não inferior a cinco anos;
 - b) Tenham a categoria de técnico profissional;
 - c) Tenham obtido a classificação de, pelo menos, “bom” na última avaliação de desempenho profissional;
 - d) Demonstrem bons conhecimentos acerca das disposições constitucionais e dos diplomas legais mais relevantes;
 - e) Demonstrem bons conhecimentos de Administração Pública, nomeadamente nas áreas de gestão pública, finanças públicas, planeamento estratégico e operacional e aprovisionamento público;
 - f) Demonstrem bons conhecimentos de tétum ou de português;

- g) Demonstrem aptidão física e psicológica para o exercício das funções de secretário municipal;
 - h) Demonstrem capacidade de liderança;
 - i) Demonstrem idoneidade pessoal e profissional;
 - j) Demonstrem experiência e capacidade de diálogo com as organizações comunitárias, com as organizações não governamentais ou com quaisquer movimentos ou grupos sociais;
 - k) Demonstrem bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
2. A nomeação para o cargo de secretário municipal deve recair preferencialmente sobre cidadãos timorenses que:
- a) Demonstrem bons conhecimentos simultaneamente das duas línguas oficiais; e
 - b) Demonstrem um bom domínio da língua inglesa.

Artigo 35.º

Início e cessação da comissão de serviço

1. Os secretários municipais iniciam as respetivas comissões de serviço com a tomada de posse perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.
2. A Comissão da Função Pública pode fazer cessar a comissão de serviço do Secretário Municipal mediante proposta fundamentada do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. A Comissão da Função Pública só pode decidir fazer cessar a comissão de serviço do Secretário Municipal com os seguintes fundamentos:
 - a) Obtenção da classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
 - b) Não cumprimento, por ação ou omissão, das normas constitucionais, das normas legais ou das instruções superiores que lhe são transmitidas;
 - c) Não cumprimento, por ação ou omissão, das normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos do exercício de outras funções;
 - d) Não cumprimento do dever de sigilo relativamente às informações de que tome conhecimento através e por causa do exercício das funções de secretário municipal;
 - e) Impedimento do desempenho de funções por período superior a seis meses consecutivos;
 - f) Conclusão do período de duração da comissão de serviço;
 - g) Existência de interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados.

4. A comissão de serviço do Secretário Municipal cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
5. Em caso de renúncia, o Secretário Municipal mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
6. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Secretário Municipal nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, conforme o caso, e que lhe incumbam praticar.
7. O Secretário Municipal é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo diretor do serviço municipal de administração e recursos humanos e, na ausência deste, pelo diretor de serviços municipais que para esse efeito for designado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso.

Artigo 36.º

Estatuto e remuneração

1. O Secretário Municipal goza dos direitos e das garantias e está sujeito aos deveres dos dirigentes da Administração Pública.
2. O Secretário Municipal é equiparado, para efeitos remuneratórios, a diretor nacional.

Artigo 37.º

Competências

1. O Secretário Municipal não dispõe de competências próprias e exerce as competências que nele forem delegadas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso.
2. [Revogado].
3. O Administrador Municipal e o Presidente da Autoridade Municipal mantêm o poder de avocar e de revogar as competências delegadas no Secretário Municipal.
4. As competências delegadas no Secretário Municipal caducam com o termo da comissão de serviço do delegante ou do delegado.
5. Nos atos administrativos que praticar, o Secretário Municipal indica que os mesmos são praticados ao abrigo de competências delegadas.
6. Dos atos administrativos praticados pelo Secretário Municipal cabe sempre recurso hierárquico para o Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.

Secção IV
Órgão de coordenação

Artigo 38.º
Conselho de Coordenação Municipal

O Conselho de Coordenação Municipal é o órgão de apoio ao Administrador Municipal e ao Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, na coordenação das atividades correntes dos órgãos e serviços da administração local do Estado e na avaliação periódica das atividades realizadas por esta.

Artigo 39.º
Competências do Conselho de Coordenação Municipal

Compete ao Conselho de Coordenação Municipal:

- a) Pronunciar-se sobre as questões gerais relacionadas com o funcionamento e as atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços da administração local do Estado e definir as estratégias de ação necessárias para a melhoria progressiva da qualidade dos bens e serviços públicos prestados no município;
- b) Pronunciar-se sobre a suficiência dos recursos financeiros a alocar aos órgãos e serviços da administração local do Estado, pelo Orçamento Geral do Estado, para o exercício das competências que legalmente lhes incumbem;
- c) Aprovar recomendações e pareceres sobre questões relacionadas com a organização, o funcionamento, a gestão dos recursos humanos e as relações da administração local com a administração central e com as organizações comunitárias;
- d) Aprovar pareceres sobre as políticas públicas e os programas governamentais que incidam sobre a administração local e formular as recomendações necessárias para as respetivas correções e atualizações;
- e) Assegurar o intercâmbio de experiências entre os dirigentes da administração local do Estado, com vista a assegurar a sua atuação coordenada na área do município;
- f) Aprovar a proposta de plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal;
- g) Aprovar a proposta de plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil;
- h) Aprovar a proposta de parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente

da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação;

- i) Aprovar a proposta de rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, conforme o caso, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;
- j) Aprovar a proposta de plano rodoviário municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- k) Aprovar as propostas de planos de mobilidade e de sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pela área das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
- l) Aprovar a proposta de plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-la, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção sócio-económica da mulher;
- m) Aprovar as propostas de regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-las, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do comércio e da indústria;
- n) Aprovar a proposta de plano de investimento municipal, depois de auscultadas as organizações comunitárias e as assembleias de posto administrativo, e submetê-las, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à comissão de revisão técnica de projetos de investimento municipal;
- o) Aprovar os planos de evacuação dos edifícios públicos e equipamentos coletivos em situações de emergência, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- p) Aprovar o plano municipal de prevenção e combate à corrupção, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- q) Aprovar o plano municipal de prevenção e de combate aos fogos florestais, sob proposta do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- r) Aprovar a proposta de projetos a subsidiar, através do

Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), na área do município;

- s) Dar parecer sobre as propostas de plano de ação anual, de orçamento anual, de plano de aprovisionamento municipal e de plano de formação anual dos recursos humanos da respetiva administração municipal ou da respetiva autoridade municipal;
 - t) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal;
 - u) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de emergência e proteção civil, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da proteção civil;
 - v) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do parque escolar municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - w) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira da rede municipal de centros e postos de saúde, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área da saúde;
 - x) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano rodoviário municipal, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
 - y) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira dos planos de mobilidade e de sinalética, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das obras públicas, dos transportes e das comunicações;
 - z) Aprovar o relatório anual de evolução da execução física e financeira do plano municipal de ação para as questões de género, depois de auscultado o Conselho Consultivo Municipal, e submetê-lo, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, à aprovação do membro do Governo responsável pela área do apoio e promoção sócio-económica da mulher;
- aa) Aprovar os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal e dos projetos financiados através do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, depois de auscultadas as assembleias de posto administrativo, e submetê-los, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, às Comissões de Revisão Técnica de Projetos do PDIM e do PNDS;
 - bb) Dar parecer sobre o relatório anual relativo à evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, do orçamento anual, do plano anual de aprovisionamento e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos;
 - cc) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração local do Estado.

Artigo 40.º
Composição

1. O Conselho de Coordenação Municipal é composto:
 - a) Pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside às reuniões;
 - b) Pelos Secretários Municipais;
 - c) Pelos Diretores de Serviços Municipais;
 - d) Pelos dirigentes máximos das delegações territoriais sedeadas no município;
 - e) Pelos Administradores dos Postos Administrativos;
 - f) Por um Chefe de Suco, eleito por cada Assembleia de Posto Administrativo.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal convida para participar nas reuniões do Conselho de Coordenação Municipal, sem direito a voto, outras individualidades cujo contributo considere relevante para os trabalhos deste órgão, em razão das matérias tratadas.

Artigo 41.º
Funcionamento

1. O Conselho de Coordenação Municipal reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal o considere necessário ou, ainda, a requerimento de um terço dos seus membros.
2. As reuniões do Conselho de Coordenação Municipal são convocadas e presididas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.
3. O Conselho de Coordenação Municipal delibera acerca da constituição de comissões especializadas ou de grupos de trabalho para a análise de questões ou matérias específicas.

4. São aplicáveis ao Conselho de Coordenação Municipal as regras previstas nos artigos 22.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho.

Secção V
Órgãos Consultivos

Subsecção I
Conselho Consultivo Municipal

Artigo 42.º
Definição

O Conselho Consultivo Municipal é o órgão de consulta da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal em matéria de promoção do desenvolvimento sócio-económico do município.

Artigo 43.º
Competências

1. Compete ao Conselho Consultivo Municipal dar parecer sobre as propostas de:
 - a) Plano de desenvolvimento municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - b) Plano municipal de emergência e proteção civil e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - c) Parque escolar municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - d) Rede municipal de centros e postos de saúde e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - e) Plano rodoviário municipal e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - f) Planos de mobilidade e de sinalética e os respetivos relatórios anuais de evolução de execução física e financeira;
 - g) Plano municipal de ação para as questões de género e os respetivos relatórios anuais de execução física e financeira;
 - h) Regulamentos municipais de horário de exercício das atividades comerciais, de venda ambulante e de gestão de mercados;
 - i) Integração da perspectiva de género nos instrumentos de gestão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
2. [Revogado].
3. O Conselho Consultivo Municipal pronuncia-se sobre todas as questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo

Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 44.º
Composição

1. O Conselho Consultivo Municipal é composto:
 - a) Pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, que preside;
 - b) Pelos Secretários Municipais;
 - c) Pelos Chefes de Suco que desempenham funções na área do município;
 - d) [Revogada];
 - e) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
 - f) Por dois representantes do setor privado da economia;
 - g) Por dois representantes dos grupos de intelectuais implantados na área do município;
 - h) Por dois representantes da juventude;
 - i) Por dois representantes das confissões religiosas com implantação na área do município;
 - j) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género;
 - k) Por um representante de cada partido político com representação no Parlamento Nacional.
2. Os membros do Conselho Consultivo Municipal são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do município do Conselho Consultivo Municipal em que desempenhem funções.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao ministério responsável pela administração estatal a relação nominal dos membros do Conselho Consultivo Municipal, acompanhada dos elementos de identificação que lhe sejam requeridos.
4. Os membros do Conselho Consultivo Municipal, previstos nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 1 não podem ser ambos do mesmo sexo.
5. O processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros do Conselho Consultivo Municipal são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
6. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal fixa, por diploma ministerial, os direitos, os deveres e as garantias dos membros do Conselho Consultivo Municipal.

Artigo 45.º
Funcionamento

1. O Conselho Consultivo Municipal reúne ordinariamente nos meses de junho e de dezembro de cada ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros do Conselho Consultivo Municipal ou por determinação do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
2. As reuniões do Conselho Consultivo Municipal são públicas e compreendem um período de tempo destinado à participação cívica.
3. De todas as reuniões do Conselho Consultivo Municipal são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal e afixadas nos quadros de aviso das administrações municipais.
4. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova por diploma ministerial as regras de funcionamento do Conselho Consultivo Municipal.

Subsecção II
Assembleia do Posto Administrativo

Artigo 46.º
Definição

A Assembleia do Posto Administrativo é o órgão de consulta da Administração do Posto Administrativo em matéria de promoção do desenvolvimento sócio-económico do Posto Administrativo.

Artigo 47.º
Competências

1. Compete à Assembleia do Posto Administrativo dar parecer sobre:
 - a) A proposta de plano de ação anual da Administração do Posto Administrativo e o relatório anual de evolução da execução física e financeira do mesmo;
 - b) A proposta de orçamento da Administração do Posto Administrativo e o respetivo relatório anual de execução orçamental;
 - c) A proposta de plano anual de aprovisionamento da Administração do Posto Administrativo e o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
 - d) A proposta de plano de formação anual de recursos humanos e o respetivo relatório anual de evolução da execução física e financeira;
 - e) As propostas de projetos de investimento público a inscrever no plano de investimento municipal e os respetivos relatórios de execução física e financeira;

- f) A proposta de projetos a subsidiar no âmbito do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos e os respetivos relatórios de execução física e financeira;
 - g) A qualidade dos bens e serviços prestados pelos órgãos e serviços da administração local do Estado na área do posto administrativo;
 - h) O desempenho do Administrador do Posto Administrativo e das chefias dos serviços locais;
 - i) Quaisquer questões que para o efeito lhe sejam submetidas pelo Administrador do Posto Administrativo ou pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo elegem um dos chefes de Suco que integre este órgão consultivo para desempenhar funções no Conselho de Coordenação Municipal.

Artigo 48.º
Composição

1. A Assembleia do Posto Administrativo é composta:
 - a) Pelo Administrador do Posto Administrativo, que preside;
 - b) Pelo Chefe do Serviço Local de Administração, que secretaria;
 - c) Pelos responsáveis máximos pelas delegações e representações territoriais sedeadas na área do posto administrativo;
 - d) Pelos Chefes de Suco que desempenhem funções na área do posto administrativo;
 - e) Pelos *Lian Nain* que desempenhem funções na área do posto administrativo e que tenham sido eleitos pelos respetivos Conselhos de Suco;
 - f) Por dois representantes dos antigos combatentes da libertação nacional;
 - g) Por duas representantes das organizações promotoras da igualdade de género, implantadas na área do Posto Administrativo;
 - h) Por dois representantes da juventude do Posto Administrativo.
2. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo são maiores de dezassete anos e têm residência habitual na área do posto administrativo da Assembleia do Posto Administrativo em que desempenham funções.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao ministério responsável pela administração estatal a relação nominal dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, acompanhada dos

elementos de identificação que lhe sejam requeridos, que haja sido enviada pelo Administrador do Posto Administrativo.

4. Os membros da Assembleia do Posto Administrativo previstos nas alíneas f) e h) do n.º 1 não podem ser ambos do mesmo sexo.
5. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, o processo de designação, de início e de cessação das funções dos membros da Assembleia do Posto Administrativo, bem como os seus direitos, as suas garantias e os seus deveres.

Artigo 49.º
Funcionamento

1. A Assembleia do Posto Administrativo reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo administrador do Posto Administrativo, por iniciativa própria, a requerimento de um terço dos membros da Assembleia do Posto Administrativo ou por determinação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
2. As reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são públicas e compreendem um período de tempo destinado à participação cívica.
3. De todas as reuniões da Assembleia do Posto Administrativo são lavradas atas, as quais, depois de lidas e aprovadas, são enviadas ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal e afixadas nos quadros de aviso da Administração do Posto Administrativo.
4. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras de funcionamento da Assembleia do Posto Administrativo.

Capítulo IV
Serviços municipais

Secção I
Organização geral

Artigo 50.º
Estrutura orgânica

As administrações municipais e as autoridades municipais exercem as suas competências através de serviços municipais e de serviços de extensão.

Artigo 51.º
Modelo de estrutura

A organização interna das administrações municipais e autoridades municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 52.º
Articulação dos serviços

1. Os serviços municipais atuam no âmbito das competências que lhe estão atribuídas e cumprem a legislação em vigor e as orientações do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal por meio de atividades inscritas nos respetivos planos anuais e planos plurianuais.
2. Os serviços municipais colaboram e articulam atividades entre si e com os demais órgãos e serviços da administração central e local de forma a promover a atuação unitária, integrada e coerente da Administração Pública para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, do Programa de Governo, do Plano de Desenvolvimento Municipal e dos planos de ação anuais.
3. Incumbe ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação dos órgãos e serviços da administração local e garantir a correspondência entre a atuação destes e as orientações provenientes da administração central para a execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 e do Programa de Governo.
4. Os serviços municipais prestam aos órgãos e serviços da administração central, através do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, as informações e os esclarecimentos que por esta lhes sejam solicitados, para efeitos de formulação e execução das políticas públicas e programas governamentais.

Artigo 53.º
Serviços municipais

1. As administrações municipais e as autoridades municipais compreendem os seguintes serviços municipais:
 - a) Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos;
 - b) Serviço Municipal de Finanças;
 - c) Serviço Municipal de Património e Logística;
 - d) Serviço Municipal de Aprovisionamento;
 - e) Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento;
 - f) Serviço Municipal de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
 - g) Serviço Municipal de Apoio às Organizações Não Governamentais e às Organizações Comunitárias;
 - h) Serviço Municipal de Educação;
 - i) Serviço Municipal de Saúde;
 - j) Serviço Municipal de Segurança Alimentar;
 - k) Serviço Municipal de Obras Públicas e Transportes;

- l) Serviço Municipal de Água, Saneamento e Ambiente;
 - m) Serviço Municipal de Agricultura;
 - n) Serviço Municipal de Gestão de Mercados e Turismo;
 - o) Serviço Municipal de Ação Social;
 - p) Serviço Municipal de Proteção Civil e Gestão de Desastres Naturais;
 - q) Serviço Municipal de Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
 - r) Agência Municipal de Planeamento;
 - s) Agência Municipal de Fiscalização;
 - t) Gabinete de Apoio Técnico.
2. A organização dos serviços municipais prevista no número anterior não se aplica à Administração Municipal de Ataúro, a qual dispõe de uma organização de serviços própria a aprovar por decreto-lei.
3. As competências específicas e a organização e funcionamento interno dos serviços municipais são estabelecidas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da descentralização administrativa e poder local.

Artigo 54.º

Serviços de extensão

As administrações dos postos administrativos são serviços de extensão das administrações municipais ou das autoridades municipais, conforme os casos.

Secção II

Organização especial

Subsecção I

Serviços municipais

Artigo 55.º

Estabelecimento dos serviços municipais

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, os serviços municipais são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 56.º

Competências comuns dos serviços municipais

- 1. Os serviços municipais executam as políticas governamentais da sua área de competência, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.
- 2. Compete a todos os serviços municipais:
 - a) Propor ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os respetivos planos de ação

anual, orçamento anual, plano de aprovisionamento e plano anual de formação dos recursos humanos;

- b) Acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas na respetiva área de competências;
- c) Acompanhar e avaliar a execução e o impacto das políticas públicas e dos programas governamentais que incidam sobre a respetiva área de competências;
- d) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de evolução da execução física e financeira do respetivo plano de ação anual;
- e) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo orçamento;
- f) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano de aprovisionamento;
- g) Apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de execução do respetivo plano formação dos recursos humanos;
- h) Zelar pela conservação e bom estado de utilização do mobiliário, dos materiais, dos equipamentos, das tecnologias e dos veículos do Estado que lhes estejam afetos;
- i) Organizar e manter um arquivo dos processos e documentos administrativos que pelos mesmos tenham corrido os respetivos termos.

3. Os serviços municipais informam semestralmente o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca da adequação dos recursos humanos que lhes estão afetos para o exercício das respetivas competências, designadamente quanto ao número, às suas habilitações académicas e à sua experiência profissional.

Subsecção II

Agências da Administração Municipal

Artigo 57.º

Agência Municipal de Planeamento

- 1. A Agência Municipal de Planeamento é o serviço municipal que, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, tem por missão assegurar a prestação de apoio técnico nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico do município.
- 2. Sem prejuízo do disposto no artigo 56.º, compete à Agência Municipal de Planeamento:

- a) Recolher e estudar as informações necessárias para a formulação do plano de desenvolvimento municipal;
 - b) Formular o plano de desenvolvimento municipal, em articulação com os demais serviços da administração local do Estado, com as organizações comunitárias e com as organizações não governamentais;
 - c) Colaborar com os demais serviços da administração local na recolha, no estudo e na formulação das propostas de planos de âmbito municipal que lhes incumbam apresentar;
 - d) Colaborar com a administração central do Estado para a formulação das propostas de instrumentos de planeamento físico do município;
 - e) Promover as medidas de harmonização e de articulação dos instrumentos de planeamento físico e de gestão territorial com o plano de desenvolvimento municipal;
 - f) Elaborar o parecer técnico da Administração Municipal relativamente à correspondência das atividades e das prioridades a concretizar, previstas no plano de ação anual, e os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal;
 - g) Elaborar o parecer técnico da Administração Municipal relativamente à adequação das propostas de instrumentos de planeamento físico com o plano de desenvolvimento municipal em vigor;
 - h) Promover a adoção pela Administração Municipal das medidas necessárias para a harmonização e a articulação dos planos de ação anual com o plano de desenvolvimento municipal;
 - i) Elaborar um parecer técnico anual sobre o impacto do investimento público realizado no município, através de programas de desenvolvimento local, para a concretização dos objetivos estabelecidos no plano de desenvolvimento municipal;
 - j) Elaborar e apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório anual sobre a evolução da execução do plano de desenvolvimento municipal e dos instrumentos de planeamento físico e sobre o impacto da mesma na concretização dos objetivos estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal;
 - k) Executar as demais tarefas nos domínios do planeamento estratégico e do planeamento físico que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
3. Os órgãos e serviços centrais dos ministérios responsáveis pelas obras públicas, pelos transportes, pelas comunicações e pelo planeamento acompanham, avaliam e prestam à Agência Municipal de Planeamento o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas no presente artigo.
4. A Agência Municipal de Planeamento é dirigida por um diretor de serviços municipais.

Artigo 58.º

Agência Municipal de Fiscalização

1. A Agência Municipal de Fiscalização é o serviço municipal que, sob orientação do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, e sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos e serviços, tem por missão assegurar a realização de ações de inspeção e de auditoria à organização e funcionamento dos órgãos e serviços da administração local.
2. Compete à Agência Municipal de Fiscalização:
 - a) Programar, planear e executar ações de inspeção e de auditoria aos órgãos e serviços da administração local;
 - b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente, de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços da Administração Local ou de má utilização de recursos públicos;
 - c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;
 - d) Estudar, desenvolver e apresentar ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal a proposta de plano municipal de prevenção e de combate à corrupção;
 - e) Propor ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
 - f) Informar o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - g) Informar o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito financeiro e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - h) Informar o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito disciplinar e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - i) Enviar ao membro do Governo responsável pela administração estatal os relatórios que imputem ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal a prática de factos que constituam ilícito criminal, financeiro ou disciplinar;

Subsecção IV
Serviços de extensão

Artigo 60.º
Administração do Posto Administrativo

- j) Acompanhar a execução das medidas recomendadas pela Agência de Fiscalização Municipal para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
 - k) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento municipal, nomeadamente quanto à legalidade das operações financeiras realizadas e à eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos disponibilizados à Administração Municipal ou à Autoridade Municipal;
 - l) Certificar o saldo existente na conta bancária da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, no último dia útil de cada ano civil;
 - m) Executar as demais tarefas em matéria de fiscalização e auditoria dos serviços que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.
3. A Inspeção-Geral do Estado e a Inspeção-Geral da Administração Estatal acompanham, avaliam e prestam à Agência Municipal de Fiscalização o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas pelo presente artigo.
 4. A Agência Municipal de Fiscalização é dirigida por um diretor de serviços municipais.

Subsecção III
Gabinete de Apoio Técnico

Artigo 59.º
Definição, composição e regime

1. Cabe ao Gabinete de Apoio Técnico assegurar a execução de tarefas de carácter organizativo, técnico ou protocolar de apoio ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal.
 2. O Gabinete de Apoio Técnico é constituído por um chefe de gabinete, por um secretário, por um máximo de três assessores e por um máximo de dois motoristas.
 3. Os membros do Gabinete de Apoio Técnico são livremente nomeados e exonerados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.
 4. A remuneração dos membros dos Gabinetes de Apoio Técnico é fixada por decreto do Governo.
 5. O regime dos gabinetes ministeriais é aplicável, com as devidas adaptações, aos gabinetes de apoio técnico.
1. A Administração do Posto Administrativo é o serviço de extensão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal que tem por missão assegurar a execução das competências específicas destas na área do posto administrativo, garantir a aproximação efetiva dos serviços administrativos à população e promover uma maior participação dos cidadãos na atividade administrativa.
 2. Compete à Administração do Posto Administrativo:
 - a) Assegurar a representação da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal ao nível do posto administrativo;
 - b) Assegurar o atendimento, a informação e a orientação dos cidadãos que pretendam obter informações ou apresentar requerimentos ou petições à Administração Municipal, à Autoridade Municipal ou aos serviços da Administração Central, através daquela;
 - c) Promover a divulgação das leis, dos regulamentos, das políticas públicas e dos programas governamentais;
 - d) Assegurar a contagem anual da população a nível do Posto Administrativo;
 - e) Assegurar a identificação dos bens imóveis do Estado e dos bens imóveis abandonados na área do Posto Administrativo;
 - f) Assegurar a inventariação das áreas cultivadas e das áreas de floresta no Posto Administrativo;
 - g) Assegurar a inventariação das terras comunitárias na área do Posto Administrativo;
 - h) Registrar a identificação dos líderes comunitários que exercem funções no Posto Administrativo;
 - i) Assegurar o apoio técnico às atividades administrativa e financeira das organizações comunitárias;
 - j) Assegurar o apoio técnico às organizações comunitárias na elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento comunitário;
 - k) Assegurar o apoio técnico às iniciativas desenvolvidas pelas organizações comunitárias com vista à identificação das necessidades e das prioridades das comunidades locais em matéria de desenvolvimento comunitário e de desenvolvimento local;
 - l) Assegurar a realização de consultas às organizações comunitárias e às comunidades locais acerca dos investimentos públicos a realizar na área do Posto Administrativo;

- m) Acompanhar e avaliar a evolução da execução das políticas públicas e programas governamentais na área do Posto Administrativo e formular recomendações de melhoria das mesmas ou das respetivas execuções;
- n) Colaborar com os serviços municipais no acompanhamento e avaliação da execução dos projetos de investimento público na área do posto administrativo;
- o) Apoiar os serviços municipais no acompanhamento e controlo da atividade profissional dos funcionários e agentes da Administração Pública na área do Posto Administrativo;
- p) Apoiar os serviços municipais na conceção, no desenvolvimento, no estabelecimento e no funcionamento dos sistemas de abastecimento de água, dos sistemas de drenagem e tratamento de águas residuais e dos sistemas de deposição, recolha, transporte e destino final dos resíduos sólidos;
- q) Apoiar os serviços municipais na programação, no planeamento e na execução de ações de desinfeção de espaços públicos e adotar as medidas necessárias para a prevenção e o combate às epidemias;
- r) Apoiar os serviços municipais no combate à divagação de animais nos aglomerados populacionais;
- s) Apoiar os serviços municipais na realização de ações de extinção de ratos nos sistemas de drenagem e de tratamento de águas residuais e de mosquitos nas áreas palustres;
- t) Apoiar os serviços municipais na realização de ações de construção, de reparação, de conservação e de gestão das instalações sanitárias e dos balneários públicos;
- u) Promover e apoiar a integração da perspectiva de género ao nível da execução das políticas públicas e dos programas governamentais que sejam executados ao nível do Posto Administrativo;
- v) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal.

- 3. Os serviços municipais prestam às administrações dos postos administrativos o apoio técnico necessário para o exercício das competências previstas no presente artigo.
- 4. As administrações dos postos administrativos são instituídas, em concreto, por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal, de acordo com a divisão administrativa do território.

Artigo 61.º
Dependência e coordenação

- 1. A Administração do Posto Administrativo está orgânica,

administrativa e funcionalmente dependente do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal.

- 2. Compete ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal coordenar, acompanhar e avaliar a atuação das administrações dos postos administrativos que hierarquicamente de si dependam e promover a correspondência entre a atuação destas e as orientações dos serviços municipais em matéria de execução das políticas públicas e dos programas governamentais ao nível dos postos administrativos.
- 3. Os serviços municipais emitem orientações objetivas, adequadas e necessárias à correta execução das políticas públicas e programas governamentais por parte das administrações dos postos administrativos.

Artigo 62.º
Serviços Locais do Posto Administrativo

- 1. A Administração do Posto Administrativo exerce as suas competências através do Administrador do Posto Administrativo e de serviços locais.
- 2. O número, a denominação e as competências específicas dos serviços locais da Administração do Posto Administrativo são estabelecidos por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 63.º
Administrador do Posto Administrativo

- 1. A Administração do Posto Administrativo é chefiada por um Administrador do Posto Administrativo, equiparado, para efeitos remuneratórios, a chefe de departamento.
- 2. O Administrador do Posto Administrativo é nomeado, pela Comissão da Função Pública, para desempenhar funções em comissão de serviço, com a duração de quatro anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, mediante proposta apresentada pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
- 3. A Comissão da Função Pública, mediante requerimento fundamentado do membro do Governo responsável pela administração estatal, dá por finda a comissão de serviço do Administrador do Posto Administrativo, através de decisão publicada no *Jornal da República*, quando:
 - a) Este obtenha avaliação de desempenho negativa;
 - b) Este não cumpra, por ação ou omissão, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe sejam transmitidas;
 - c) Este não cumpra, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou impedimentos do exercício de funções;
 - d) Este não cumpra o dever de sigilo relativamente às

informações de que tome conhecimento através e por causa do exercício das funções de Administrador do Posto Administrativo;

- e) Este fique impedido de desempenhar funções por período superior a seis meses consecutivos;
 - f) Este complete o período de duração da comissão de serviço;
 - g) Haja interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados.
4. A comissão de serviço do Administrador do Posto Administrativo cessa, ainda, por óbito ou renúncia deste.
5. Em caso de renúncia, o Administrador do Posto Administrativo mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções e de incorrer em responsabilidade disciplinar.
6. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Administrador do Posto Administrativo nos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento da Administração do Posto Administrativo e que lhe incumbam praticar.
7. O Administrador do Posto Administrativo é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo chefe do serviço local de administração ou, na ausência deste, pelo chefe de serviços locais que para esse efeito seja designado pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 64.º

Competências do Administrador do Posto Administrativo

O Administrador do Posto Administrativo exerce as competências previstas no presente decreto-lei para os titulares dos cargos de chefia da Administração Municipal e as competências que nele sejam delegadas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal ou subdelegadas pelos secretários municipais ou pelos diretores dos serviços municipais.

Capítulo V **Recursos humanos**

Secção I **Disposições gerais**

Artigo 65.º **Quadro de pessoal**

As administrações municipais e as autoridades municipais dispõem de quadros de pessoal próprios, estruturados de acordo com as necessidades permanentes dos serviços e aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área administração estatal.

Artigo 66.º

Preenchimento das vagas dos quadros de pessoal

1. As vagas dos quadros de pessoal das administrações municipais e autoridades municipais são preenchidas preferencialmente através de concurso interno, de transferência ou de destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública que desempenhem funções na administração central do Estado.
2. A abertura de concurso interno, a transferência e o destacamento de funcionários ou agentes da Administração Pública, para o suprimento das vagas dos quadros de pessoal das administrações municipais ou das autoridades municipais, efetuam-se a requerimento do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, previamente autorizado para o efeito pelo membro do Governo responsável pela área administração estatal.
3. O preenchimento de vagas do quadro de pessoal da administração municipal através de concurso interno não está sujeito aos limites estabelecidos no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março.
4. Excecionalmente, em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo membro do Governo responsável pela área da administração estatal, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal requer à Comissão da Função Pública a abertura de concurso público para o suprimento das vagas do quadro de pessoal dos serviços que dirige.

Artigo 67.º

Contratos temporários de trabalho

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal requer a autorização da Comissão da Função Pública para celebrar contratos temporários de trabalho, quando se verificar uma das seguintes situações:
 - a) A contratação destina-se à prestação de trabalho com natureza transitória, para a satisfação de fins especiais e não permanentes, com carácter de emergência ou prioritário e com uma duração definida;
 - b) A contratação destina-se à prestação de trabalho inserido num projeto com uma duração definida;
 - c) A contratação destina-se a assegurar a substituição de funcionário ou agente da Administração Pública do quadro de pessoal da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal que se encontre suspenso ou em situação de licença por mais de trinta dias.
2. A contratação temporária de trabalhadores para a Administração Municipal ou da Autoridade Municipal pode ter a duração máxima de três anos.
3. Os contratos temporários de trabalho, depois de autorizados pela Comissão da Função Pública, são celebrados sob a

forma escrita e assinados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal e pelo trabalhador contratado.

4. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova por diploma ministerial os requisitos de forma a que obedecem os contratos temporários de trabalho previstos pelo presente artigo.
5. Os encargos com os contratos temporários de trabalho celebrados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal são suportados pelo orçamento municipal, e a sua validade depende da existência de dotação orçamental prévia.
6. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal propõe ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal a criação de vagas no quadro de pessoal, respetivamente, da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, quando se verifique a necessidade de continuar a assegurar a realização das atividades que motivaram a celebração dos contratos temporários para além do limite temporal previsto no n.º 2.

Artigo 68.º

Afetação de recursos humanos

1. Compete ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal afetar a cada um dos serviços municipais os funcionários e agentes da administração pública que nos mesmos desempenham funções.
2. A afetação dos recursos humanos prevista no n.º 1 tem em consideração as habilitações académicas e as aptidões e experiência profissional de cada um dos funcionários e agentes da Administração Pública a distribuir e as competências legalmente estabelecidas para os serviços onde passam a desempenhar funções.
3. Incumbe ao Diretor de Serviços Municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, definir o conjunto das tarefas específicas a realizar pelos funcionários ou pelos agentes da Administração Pública que hierarquicamente dependam de si.

Artigo 69.º

Avaliação de desempenho profissional

1. Os funcionários e os agentes da Administração Pública estão sujeitos a uma avaliação anual de desempenho profissional.
2. Compete aos diretores de serviços municipais ou ao Administrador do Posto Administrativo, conforme os casos, avaliar o desempenho profissional dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores temporários que hierarquicamente dele dependam.
3. As avaliações dos funcionários e dos agentes da Administração Pública e dos trabalhadores temporários que desempenham funções nos serviços municipais são homologadas pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal.

4. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal denuncia o contrato temporário de trabalho celebrado com o trabalhador que tenha obtido na avaliação de desempenho profissional a classificação de «insuficiente».
5. As disposições do Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 18/2009, de 8 de abril, e 19/2011, de 8 de junho, são aplicáveis aos recursos humanos dos serviços municipais, com as adaptações previstas no presente decreto-lei.

Secção II

Cargos dirigentes dos serviços municipais

Artigo 70.º

Cargos dirigentes

1. Para efeitos do disposto na presente secção, são considerados cargos dirigentes dos serviços municipais os diretores de serviços municipais.
2. Para efeitos remuneratórios, os diretores de serviços municipais são equiparados a diretores municipais.

Artigo 71.º

Provisão dos dirigentes

1. Os diretores de serviços municipais são nomeados pela Comissão da Função Pública, para desempenharem funções, em regime de comissão de serviço, com a duração de quatro anos, na sequência de um processo prévio de seleção por mérito, mediante proposta apresentada pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação deste, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública.
2. As comissões de serviço previstas no número anterior podem ser renovadas, por iguais e sucessivos períodos, sem necessidade de realização de um novo processo de seleção por mérito, mediante proposta apresentada pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação deste, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública.

3. No mínimo, um terço dos diretores de serviços municipais das administrações municipais e das autoridades municipais deve ser do sexo feminino.

Artigo 72.º

Cessação da comissão de serviço

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos diretores de serviços municipais, através de decisão publicada no *Jornal da República*, mediante proposta apresentada pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação

deste, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública.

2. A Comissão da Função Pública só pode decidir fazer cessar a comissão de serviço dos Diretores de Serviços Municipais com os seguintes fundamentos:
 - a) O Diretor de Serviço Municipal obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
 - b) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
 - c) O Diretor de Serviços Municipais não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
 - d) O Diretor de Serviços Municipais não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
 - e) O Diretor de Serviços Municipais ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
 - f) Extinção dos serviços municipais dirigidos pelo Diretor de Serviços Municipais;
 - g) O Diretor de Serviços Municipais completou o período de duração da comissão de serviço;
 - h) Existe interesse público ou conveniência de serviço, devidamente fundamentados e demonstrados, na cessação da comissão de serviço do Diretor de Serviços Municipais.
3. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do Diretor de Serviços Municipais.
4. Em caso de renúncia, o Diretor de Serviços Municipais mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do Diretor de Serviços Municipais, nos respetivos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento do serviço municipal que dirige.

Artigo 73.º

Exercício do cargo de Diretor de Serviços Municipais em regime de substituição

1. O cargo de Diretor de Serviços Municipais é exercido em

regime de substituição quando o mesmo se encontre vago por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento do respetivo titular.

2. Em caso de vacatura do cargo por cessação da comissão de serviço, e até ao provimento do cargo de Diretor de Serviços Municipais, a Comissão da Função Pública nomeia um substituto, mediante proposta apresentada pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela administração estatal para aprovação, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública.
3. O substituto é selecionado de entre as chefias do serviço municipal a dirigir que reúnam os requisitos legais para poderem ser providas em cargos dirigentes da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e tenham experiência profissional adequada para exercer as funções para que se é nomeado em regime de substituição.
4. Em caso de ausência ou impedimento do titular de cargo de Diretor de Serviços Municipais, o Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal designa um substituto, selecionado de entre as chefias do serviço municipal a dirigir, com preferência sobre a chefia que possua os conhecimentos e a experiência profissional mais adequada ao exercício das funções para as quais é designado.
5. O despacho de nomeação previsto no n.º 2 é publicado no *Jornal da República*, sob pena de ineficácia jurídica.
6. O desempenho das funções de Diretor de Serviços Municipais, no regime de substituição previsto no n.º 2, tem uma duração máxima de 12 meses e, no regime de substituição previsto no n.º 3, a duração necessária até à data de retoma de funções do Diretor de Serviços Municipais ausente ou impedido.

Artigo 74.º

Competências gerais do Diretor de Serviços Municipais

1. O Diretor de Serviços Municipais é responsável pela direção e execução técnica das competências do serviço municipal que dirige e dos departamentos nele integrados.
2. O Diretor de Serviços Municipais exerce, quanto ao serviço municipal que dirige, as seguintes competências:
 - a) Submeter a despacho do Administrador Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
 - b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais do respetivo serviço municipal e apresentá-los ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
 - c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal;

- d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao respetivo serviço municipal, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal;
- e) Promover a execução das decisões do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal que respeitem ao respetivo serviço municipal;
- f) Definir os objetivos de atuação do respetivo serviço municipal, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal;
- g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
- h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
- i) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício das tarefas inerentes ao respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- j) Divulgar, junto dos funcionários, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço municipal, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários afetos ao serviço municipal e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo serviço municipal;
- m) Promover a integração da perspectiva de género na execução dos instrumentos de gestão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e nos instrumentos de planeamento municipal;
- n) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas e não incumbam a outro dirigente.

Secção III

Cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão

Artigo 75.º

Identificação dos cargos de chefia

1. São cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão:
 - a) O Administrador do Posto Administrativo;
 - b) Os Chefes de Departamento dos Departamentos dos Serviços Municipais;
 - c) Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo.
2. Os cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do número anterior são criados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela administração estatal.
3. Os Chefes de Serviços Locais da Administração do Posto Administrativo são equiparados para efeitos remuneratórios a chefes de secção.

Artigo 76.º

Provimento das chefias

1. Os titulares dos cargos de chefia previstos no artigo anterior são nomeados pela Comissão da Função Pública, para desempenharem funções em regime de comissão de serviço, com a duração de quatro anos, na sequência de um procedimento prévio de seleção por mérito, competindo ao:
 - a) Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, apresentar proposta de nomeação relativa aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação deste, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública;
 - b) Membro do Governo responsável pela administração estatal, apresentar proposta de nomeação para o cargo de administrador de posto administrativo.
2. No mínimo, um terço dos cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão devem ser providos por funcionárias do sexo feminino.

Artigo 77.º

Cessação da comissão de serviço das chefias

1. A Comissão da Função Pública dá por finda a comissão de serviço dos titulares dos cargos de chefia através de decisão publicada no *Jornal da República*, competindo ao:
 - a) Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, apresentar proposta fundamentada de

cessação da comissão de serviço relativa aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação deste, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública;

- b) Membro do Governo responsável pela administração estatal, apresentar proposta fundamentada de cessação da comissão de serviço do cargo de Administrador de Posto Administrativo.
2. A Comissão da Função Pública só pode decidir fazer cessar a comissão de serviço dos cargos de chefia com os seguintes fundamentos:
 - a) O titular do cargo de chefia obteve a classificação de «insuficiente» na avaliação de desempenho profissional;
 - b) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, e de forma reiterada, as normas constitucionais, as normas legais ou as instruções superiores que lhe são transmitidas;
 - c) O titular do cargo de chefia não cumpre, por ação ou omissão, as normas jurídicas relativas à exclusividade, à incompatibilidade ou aos impedimentos relacionados com o exercício das respetivas funções;
 - d) O titular do cargo de chefia não respeita o dever de sigilo relativamente às informações de que tomou conhecimento através ou por causa do exercício das respetivas funções;
 - e) O titular do cargo de chefia ficou impedido de desempenhar as respetivas funções por um período superior a seis meses consecutivos;
 - f) Extinção da unidade orgânica chefiada pelo titular do cargo de chefia;
 - g) O titular do cargo de chefia completou o período de duração da sua comissão de serviço;
 - h) Existência de interesse público ou de conveniência de serviço, devidamente fundamentados, na cessação da comissão de serviço.
 3. A comissão de serviço cessa, ainda, por óbito ou renúncia do titular do cargo de chefia.
 4. Em caso de renúncia, o titular do cargo de chefia mantém-se em funções até à respetiva substituição, sob pena de ter de indemnizar o Estado pelos prejuízos causados pelo abandono de funções.
 5. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se abandono de funções a não comparência do titular do cargo de chefia nos respetivos serviços, por mais de cinco dias úteis, sem justificação, ou, ainda, a omissão de praticar os atos de gestão corrente que sejam urgentes e necessários para o funcionamento dos serviços que chefia.

Artigo 78.º

Exercício dos cargos de chefia em regime de substituição

1. Os cargos de chefia são exercidos em regime de substituição quando os mesmos se encontrem vagos por cessação da comissão de serviço, ausência ou impedimento dos respetivos titulares.
2. Em caso de vacatura do cargo, por cessação da comissão de serviço, e até ao provimento do cargo de chefia, a Comissão da Função Pública nomeia um substituto, sendo este selecionado de entre os funcionários da unidade orgânica ou funcional a chefiar que reúnam os requisitos legais para poderem ser providos em cargos de chefia da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e que tenham experiência profissional adequada para desempenhar funções de chefia, competindo ao:
 - a) Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, apresentar proposta de nomeação em regime de substituição relativamente aos cargos de chefia previstos nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 75.º ao membro do Governo responsável pela administração estatal, para aprovação deste, e que este posteriormente encaminha para a Comissão da Função Pública;
 - b) Membro do Governo responsável pela administração estatal, apresentar proposta de nomeação em regime de substituição para o cargo de administrador de posto administrativo.
3. Em caso de ausência ou impedimento do titular de cargo de chefia, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal designa um substituto, selecionado de entre os funcionários da unidade orgânica ou funcional a chefiar, com preferência sobre o funcionário que possua os conhecimentos e a experiência profissional mais adequada ao exercício das funções para as quais é designado.
4. O despacho de nomeação previsto no n.º 2 é publicado no *Jornal da República*, sob pena de ineficácia jurídica.
5. O desempenho de funções de chefia, no regime de substituição previsto no n.º 2, não pode prolongar-se por mais de seis meses consecutivos e, no regime de substituição previsto no n.º 3, tem a duração necessária até à data de retoma de funções do titular do cargo de chefia ausente ou impedido.

Artigo 79.º

Competências gerais dos titulares dos cargos de chefia

1. Os titulares dos cargos de chefia são responsáveis pela condução da execução técnica das competências das unidades orgânicas ou funcionais que chefiam.
2. Compete aos titulares dos cargos de chefia:
 - a) Submeter a despacho do dirigente de que dependam hierarquicamente, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;

- b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais da respetiva unidade funcional ou orgânica e apresentá-los ao imediato superior hierárquico, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
- c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de atividades e de contas ao imediato superior hierárquico;
- d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afetos à respetiva unidade orgânica ou funcional, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do imediato superior hierárquico;
- e) Promover a execução das decisões dos superiores hierárquicos que respeitem à respetiva unidade orgânica ou funcional;
- f) Definir os objetivos de atuação da respetiva unidade orgânica ou funcional, tendo em conta os objetivos gerais que hajam sido fixados pelo imediato superior hierárquico;
- g) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica das atividades que de si dependam;
- h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respetiva atividade;
- i) Efetuar o acompanhamento profissional, no local de trabalho, dos funcionários e proporcionar-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais para o exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- j) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos da unidade orgânica ou funcional, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da unidade orgânica ou funcional e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- l) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respetiva unidade orgânica ou funcional;
- m) Desempenhar as demais tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e não incumbam a outra chefia ou dirigente.

Artigo 80.º

Relações de hierarquia

1. O Diretor de Serviço Municipal depende hierárquica e funcionalmente do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos.
2. O Administrador do Posto Administrativo depende hierárquica e funcionalmente do Administrador Municipal ou do Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos.
3. O Chefe de Departamento depende hierárquica e funcionalmente do Diretor do Serviço Municipal que dirige o Serviço Municipal em que o respetivo departamento se integra.
4. O Chefe de Serviços Locais depende hierárquica e funcionalmente do Administrador do Posto Administrativo que chefia a Administração do Posto Administrativo em que o serviço local se integra.
5. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos, podem emitir diretivas destinadas a qualquer titular de cargo dirigente ou de cargo de chefia e tomar decisões sobre matérias incluídas nas áreas de competência específica de qualquer serviço municipal, de qualquer administração do posto administrativo, de qualquer departamento dos serviços municipais ou de qualquer serviço local das administrações dos postos administrativos.

Capítulo VI

Instrumentos de gestão das Administrações Municipais e Autoridades Municipais

Secção I

Disposições gerais

Artigo 81.º

Autonomia administrativa

As administrações municipais e as autoridades municipais dispõem de dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a seu favor e os administradores municipais e presidentes das autoridades municipais são competentes para, com carácter definitivo e executório, praticarem os atos necessários à autorização das despesas e ao seu pagamento, no âmbito da gestão corrente daquelas, nos termos estabelecidos pelo presente decreto-lei.

Artigo 82.º

Gestão corrente

1. A gestão corrente compreende a prática de todos os atos que integram as atividades que a Administração Municipal ou a Autoridade Municipal normalmente desenvolvem para o exercício das suas competências, sem prejuízo dos poderes de direção, supervisão e inspeção do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
2. A gestão corrente não inclui as opções fundamentais de enquadramento da atividade da Administração Municipal

ou Autoridade Municipal, nomeadamente a aprovação dos respetivos planos de ação anual, planos de aprovisionamento municipal e orçamentos e a assunção de encargos que ultrapassem o limite da despesa orçamental autorizada.

3. A gestão corrente não compreende os atos de montante ou natureza excecionais, os quais são anualmente determinados no diploma que fixar as regras de execução orçamental.
4. O uso do Sistema Informático de Gestão Financeira é obrigatório em todos os procedimentos de finanças públicas, incluindo os relativos à execução orçamental e aos de aprovisionamento.

Artigo 83.º
Instrumentos de gestão

1. O plano de desenvolvimento municipal, o plano de ação anual, o plano de investimento municipal, o plano de aprovisionamento municipal, o plano municipal de formação anual dos recursos humanos e o orçamento municipal constituem instrumentos de gestão da Administração Municipal, sendo entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:
 - a) «Plano de desenvolvimento municipal», o documento que descreve o conjunto das intervenções a realizar pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal e define as metas de desenvolvimento para o território municipal e as medidas de proteção e valorização dos recursos endógenos no município;
 - b) «Plano de ação anual», o documento de planeamento que define os objetivos e formas de organização e programação das atividades da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - c) «Plano de investimento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, a despesa pública de investimentos a realizar anualmente em cada município, no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal;
 - d) «Plano de aprovisionamento municipal», o documento que prevê, de forma discriminada, as aquisições externas de bens, de serviços e de execução de obras a realizar pela Administração Municipal ou pela Autoridade Municipal e cujos encargos sejam suportados pelas dotações alocadas, no orçamento municipal, à categoria de despesas de «capital menor»;
 - e) «Plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que prevê, de forma discriminada, as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal para que estas cumpram os seus objetivos e estabeleçam outros mais ambiciosos;
 - f) «Orçamento municipal», o documento que prevê, de

forma discriminada, as dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado para pagamento das despesas decorrentes das atividades realizadas pelas administrações municipais e autoridades municipais no exercício das respetivas competências.

2. São, ainda, instrumentos de gestão da Administração Municipal, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal, o relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal e o relatório de execução orçamental, sendo estes entendidos, para efeitos do presente decreto-lei, como:
 - a) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela administração local do Estado para a concretização das metas estabelecidas pelo plano de desenvolvimento municipal e a despesa pública realizada para o efeito;
 - b) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de ação anual», o documento que relaciona as ações efetivamente realizadas pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal e as metas e os indicadores de desempenho na concretização das metas estabelecidas pelo plano de ação anual, bem como as despesas realizadas para o efeito;
 - c) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal», o documento que relaciona os investimentos públicos realizados na área de cada município, no âmbito do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal, e identifica a taxa de execução física e financeira dessa realização;
 - d) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano de aprovisionamento municipal» o documento que relaciona as aquisições externas de bens e serviços e de execução de obras, efetivamente realizadas, e cujos encargos foram suportados pelas dotações do orçamento municipal alocadas na categoria de «despesas de capital menor»;
 - e) «Relatório de evolução da execução física e financeira do plano municipal de formação anual dos recursos humanos», o documento que relaciona as ações desenvolvidas com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Administração Municipal ou Autoridade Municipal;
 - f) «Relatório de execução do orçamento municipal», o documento que relaciona as despesas realizadas pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal no exercício das respetivas competências.
3. Os relatórios previstos no número anterior classificam-se, de acordo com a respetiva periodicidade, em relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais.

Artigo 84.º

Integração dos instrumentos de gestão

Os instrumentos de gestão a que se refere o artigo anterior constituem documentos diferenciados, obedecem a uma lógica de integração e articulação entre si e têm em vista promover a coerência, a eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal.

Secção II

Plano de Desenvolvimento Municipal

Artigo 85.º

Conteúdo e tramitação

1. O plano de desenvolvimento municipal contém:
 - a) A descrição da situação física e social do município;
 - b) Os objetivos de desenvolvimento a atingir;
 - c) As etapas e metas físicas e financeiras a alcançar;
 - d) A descrição das ações a executar, a respetiva calendarização e os principais beneficiários das mesmas;
 - e) Os investimentos a realizar e os montantes financeiros para o efeito projetados;
 - f) Os objetivos a atingir em matéria de igualdade de género.
2. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e do planeamento aprovam, por diploma ministerial conjunto, as regras a que obedece o procedimento de formulação e aprovação do plano de desenvolvimento municipal.

Artigo 86.º

Articulação com o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030

As estratégias de ação, as metas e os objetivos do plano de desenvolvimento municipal concorrem para a concretização das metas e dos objetivos de desenvolvimento estabelecidos no Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030.

Artigo 87.º

Consulta Pública

1. Ao longo do processo de elaboração do plano de desenvolvimento municipal, a Administração Municipal ou a Autoridade Municipal, conforme os casos, faculta aos interessados todos os elementos relevantes para que estes possam conhecer o estado dos trabalhos e a evolução da tramitação procedimental e formular recomendações ao Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal, através da divulgação de avisos, publicita a abertura do período de consulta pública, pelo prazo de

vinte dias úteis, com a indicação dos locais onde a proposta se encontra disponível para consulta, assim como o parecer formulado pelo Conselho Consultivo Municipal quanto à mesma.

3. Findo o prazo estabelecido para a realização da consulta pública, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal responde fundamentadamente a todas as sugestões, críticas e recomendações formuladas durante este período.

Artigo 88.º

Aprovação

O plano de desenvolvimento municipal é aprovado pelo Conselho de Ministros, através de resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da administração estatal

Secção III

Plano de Ação Anual

Artigo 89.º

Conteúdo

1. O plano de ação anual concretiza os objetivos, as etapas e as metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal e enumera os programas, as atividades e as metas a concretizar, em cada ano, pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
2. Os planos de ação anual das administrações municipais e autoridades municipais obedecem à organização e ao formato estabelecidos para os planos de ação anual dos demais órgãos e serviços da administração direta do Estado.

Artigo 90.º

Tramitação e aprovação

1. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do plano de ação anual, bem como a respetiva calendarização.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia a proposta de plano de ação anual, respetivamente, da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal ao membro do Governo responsável pela área da administração estatal depois de a Agência Municipal de Planeamento e o Conselho de Coordenação Municipal darem o seu parecer acerca da relação da correspondência das atividades e prioridades previstas na aludida proposta com os objetivos, etapas e metas enunciadas pelo plano de desenvolvimento municipal em vigor.
3. O plano de ação anual é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal, sob proposta do Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.

4. O despacho do membro do Governo responsável pela área da administração estatal previsto no número anterior é publicado, sob pena de ineficácia, na Série II do *Jornal da República*.

Secção IV

Plano de Investimento Municipal

Artigo 91.º

Conteúdo

O plano de investimento municipal identifica cada um dos projetos de construção ou requalificação de infraestruturas selecionados, aprovados e financiados no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal e a executar na área do município.

Artigo 92.º

Elaboração e aprovação

1. A proposta de plano de investimento municipal é elaborada pelo Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, de acordo com as regras de participação das organizações comunitárias e das delegações territoriais previstas no regime jurídico do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal remete às organizações comunitárias e às assembleias dos postos administrativos da área do respetivo município a proposta de plano de investimento municipal, para que aquelas se pronunciem quanto a esta.
3. Depois de esgotado o prazo de auscultação das organizações comunitárias e assembleias dos postos administrativos sobre a proposta de plano de investimento municipal, o Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal submete este documento a discussão e deliberação do Conselho de Coordenação Municipal.
4. Depois de aprovada pelo Conselho de Coordenação Municipal, a proposta de plano de investimento municipal é enviada, pelo Administrador Municipal ou pelo Presidente da Autoridade Municipal, à Comissão de Revisão Técnica de Projetos de Investimento Municipal, para os fins previstos no regime jurídico do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
5. O plano de investimento municipal é aprovado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e do planeamento.
6. O despacho previsto no número anterior é publicado na Série II do *Jornal da República*.

Artigo 93.º

Financiamento

As despesas decorrentes da execução do plano de investimento municipal são suportadas pelas dotações inscritas no orçamento municipal para esse efeito.

Secção V

Plano de Aprovisionamento Municipal

Artigo 94.º

Conteúdo

1. O plano de aprovisionamento municipal identifica os bens, os serviços externos e a execução de obras que serão adquiridos pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal ao longo do ano através da celebração de contratos públicos, com indicação dos encargos que dos mesmos resultam.
2. O plano de aprovisionamento municipal obedece à organização e ao formato para o efeito estabelecidos para os demais órgãos e serviços da administração direta do Estado.

Artigo 95.º

Tramitação e aprovação

1. O membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do plano de aprovisionamento municipal e respetiva calendarização.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao membro do Governo responsável pela administração estatal a proposta de plano de aprovisionamento municipal, para aprovação, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.
3. O despacho de aprovação do plano de aprovisionamento municipal é publicado na Série II do *Jornal da República*.

Secção VI

Plano Municipal de Formação dos Recursos Humanos

Artigo 96.º

Conteúdo

1. O plano municipal de formação dos recursos humanos discrimina as ações a desenvolver com vista à melhoria das competências dos recursos humanos da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal, a respetiva calendarização e encargos, bem como os objetivos a alcançar com a sua realização.
2. O plano municipal de formação dos recursos humanos obedece à organização e ao formato estabelecidos para os planos de formação dos recursos humanos dos demais órgãos e serviços da administração direta do Estado.
3. O plano municipal de formação dos recursos humanos reserva metade das vagas de cada uma das ações de formação que preveja para os funcionários, agentes e trabalhadores da Administração Pública do sexo feminino, salvo se o número destas for inferior ao número das referidas vagas.

Artigo 97.º
Tramitação e aprovação

1. O plano municipal de formação dos recursos humanos é elaborado pelo Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos, em articulação com os demais serviços municipais, e, depois de submetido a parecer do Conselho de Coordenação Municipal, é aprovado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal aprova, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do plano municipal de formação dos recursos humanos e a respetiva calendarização.

Secção VII
Orçamento Municipal

Artigo 98.º
Conteúdo

1. O orçamento municipal discrimina a totalidade das dotações alocadas pelo Orçamento Geral do Estado às administrações municipais ou autoridades municipais e a totalidade das despesas a realizar por estas no desenvolvimento das respetivas atividades.
2. O orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços da administração direta do Estado e inclui, obrigatoriamente:
 - a) Uma tabela resumo das receitas e despesas da Administração Municipal ou Autoridade Municipal;
 - b) Uma tabela das despesas da Administração Municipal ou Autoridade Municipal, desagregadas de acordo com as categorias estabelecidas para o efeito para os órgãos e serviços da administração direta do Estado;
 - c) Uma tabela das despesas da Administração Municipal ou Autoridade Municipal, desagregadas por cada serviço municipal e por cada administração de posto administrativo;
 - d) Uma tabela das despesas a realizar no âmbito de cada um dos programas previstos pelo plano de ação anual da Administração Municipal ou Autoridade Municipal;
 - e) Uma tabela das despesas a realizar no âmbito dos projetos incluídos no plano de investimento municipal, com a desagregação do investimento a realizar por cada posto administrativo e por cada suco;
 - f) Uma tabela das subvenções a conceder para a execução de projetos no âmbito do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
 - g) Uma tabela das transferências a realizar para cada suco no âmbito do regime de incentivos financeiros às lideranças comunitárias tradicionais.

Artigo 99.º
Receitas

1. Constituem receitas das administrações municipais e autoridades municipais:
 - a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a favor das mesmas;
 - b) Os pagamentos que lhes sejam efetuados pelos departamentos governamentais ao abrigo de contratos interorgânicos de delegação de competências.
2. As dotações previstas no Orçamento Geral do Estado a favor das administrações municipais ou autoridades municipais são inscritas na categoria de transferências.
3. Incumbe ao membro do Governo responsável pela administração estatal propor ao Conselho de Ministros o montante das dotações orçamentais a inscrever no Orçamento Geral do Estado para cada Administração Municipal e Autoridade Municipal.

Artigo 100.º
Despesas

1. O orçamento municipal inclui obrigatoriamente as dotações necessárias para o cumprimento das obrigações legais e contratuais da Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
2. O orçamento municipal compreende as importâncias previstas para as despesas com os funcionários que ocupam lugares no quadro de pessoal e os recursos humanos em regime de comissão de serviço, em regime de destacamento ou com contratos de trabalho temporário.
3. O orçamento municipal compreende, ainda, as importâncias previstas para o pagamento das despesas com contratos cuja abertura de concurso para ingresso ou acesso esteja aprovada no momento da elaboração do orçamento, tomando por referência, para a determinação daqueles valores, a tabela remuneratória dos recursos humanos do Estado que se encontre em vigor.
4. As despesas previstas no orçamento municipal obedecem à classificação prevista para as despesas dos demais órgãos e serviços da administração direta do Estado.

Artigo 101.º
Forma e prazos de elaboração e aprovação

1. Os membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial, as regras a que obedece a tramitação do procedimento de elaboração do orçamento municipal e a respetiva calendarização.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia ao membro do Governo responsável pela administração estatal a proposta de orçamento municipal, para aprovação, depois de obtido o parecer do Conselho de Coordenação Municipal quanto à mesma.

3. O membro do Governo responsável pela administração estatal aprova as correções e alterações ao orçamento municipal que se tornem necessárias para respeitar os limites da despesa fixada pelo Orçamento Geral do Estado para cada orçamento municipal.
4. O orçamento municipal é aprovado, revisto e alterado por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal, o qual é publicado, sob pena de ineficácia, na Série II do *Jornal da República*.

Secção VIII

Execução do Orçamento Municipal

Subsecção I

Execução do orçamento da receita

Artigo 102.º

Transferência das verbas alocadas pelo Orçamento Geral do Estado

1. O Ministério das Finanças transfere, trimestralmente, para as contas bancárias das administrações municipais e autoridades municipais 25% da totalidade das dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado a favor destas, descontados os montantes que se destinem a despesas cujo pagamento, de acordo com a Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro, incumba à administração central.
2. O Ministério das Finanças inicia as transferências previstas no número anterior no prazo máximo de 10 dias, contados da data de entrada em vigor da lei que aprova o Orçamento Geral do Estado, e as demais transferências têm lugar até dez dias após a receção do relatório trimestral de execução orçamental enviado pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal ao ministério responsável pela administração estatal.
3. Incumbe ao ministério responsável pelas finanças do Estado promover a abertura das contas bancárias previstas no n.º 1.

Artigo 103.º

Transferência de verbas por conta de contratos interorgânicos de delegação de competências

1. O ministério responsável pelas finanças do Estado transfere para as contas bancárias das administrações municipais ou autoridades municipais que hajam celebrado contratos interorgânicos de delegação de competências, nos prazos acordados, os montantes nestes previstos.
2. O ministério responsável pelas finanças do Estado indefere a transferência de fundos prevista no número anterior quando o contrato interorgânico de delegação de competências não cumpra o disposto no artigo 19.º.

Artigo 104.º

Suspensão da realização das transferências

1. As transferências previstas nos artigos 102.º e 103.º só podem ser suspensas pelo ministério responsável pelas

finanças do Estado se a Administração Municipal ou Autoridade Municipal deixar de cumprir o dever de apresentação do relatório trimestral de execução orçamental.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as administrações municipais e autoridades municipais estão sujeitas às regras de organização contabilística previstas para os demais órgãos e serviços da administração direta do Estado, desde que as mesmas não contrariem o disposto no presente diploma.

Subsecção II

Execução do orçamento da despesa

Artigo 105.º

Avisos de autorização de despesas

As administrações municipais e autoridades municipais só podem executar a despesa que se encontre previamente orçamentada e autorizada pelo “Aviso de Autorização de Despesas” emitido pelo Diretor-Geral do Tesouro.

Artigo 106.º

Competência para autorizar a realização de despesas

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de despesas até ao montante de US\$ 150.000.
2. Os pedidos de autorização de realização de despesa são preparados pelo Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a existência de dotação orçamental para esse efeito e os submete a despacho de autorização do Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.

Artigo 107.º

Autorização do pagamento das despesas

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento de despesas realizadas, respetivamente, pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal cuja realização previamente haja autorizado, até ao montante de US\$ 150.000.
2. A autorização prevista no número anterior é concedida sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças, que certifica a legalidade da operação e a existência de fundos disponíveis para a realização do pagamento proposto.

Artigo 108.º

Relação de pagamentos autorizados

1. A relação de pagamentos autorizados identifica os pagamentos a realizar ao longo de cada quinzena, em conformidade com as autorizações de pagamento concedidas pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal durante a quinzena anterior àquela em que estes se efetuam.

2. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças elaborar a proposta de relação de pagamentos autorizados, de acordo com as instruções do Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
3. Da relação de pagamentos autorizados consta obrigatoriamente:
 - a) A referência do despacho de autorização da realização de despesa e respetiva data;
 - b) A rubrica orçamental a partir da qual se transferem os fundos para o pagamento da despesa;
 - c) A referência do despacho de autorização do pagamento da despesa e respetiva data;
 - d) A identificação do beneficiário do pagamento;
 - e) O montante do pagamento a realizar;
 - f) A data prevista para a realização do pagamento;
 - g) O modo de realização do pagamento;
 - h) O total dos pagamentos a realizar durante a quinzena a que a relação de pagamentos respeita;
 - i) O nome do funcionário responsável pela elaboração da relação quinzenal de pagamentos;
 - j) Os nomes dos funcionários responsáveis pela realização de cada pagamento.

Artigo 109.º

Modos de pagamento das despesas

1. Os pagamentos realizados pelas administrações municipais e autoridades municipais efetuam-se, preferencialmente, através de transferência bancária.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa através de cheque bancário quando o pagamento não possa realizar-se através de transferência bancária.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de pagamentos de despesa em numerário quando o pagamento não possa realizar-se através de qualquer das formas previstas nos números anteriores.

Artigo 110.º

Pagamento através de cheque bancário ou transferência bancária

1. O pagamento das despesas da Administração Municipal ou Autoridade Municipal efetua-se através de transferência bancária ou emissão de cheque bancário sobre as contas previstas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 102.º.
2. As ordens de realização de transferências bancárias e os

cheques bancários previstos no número anterior são conjuntamente assinados pelo Diretor e pelo tesoureiro do Serviço Municipal de Finanças.

3. Só podem ser emitidas ordens de transferência ou ordens de pagamento de cheques bancários para a efetivação dos pagamentos previstos na relação de pagamentos autorizados a que alude o artigo 108.º.
4. Incumbe ao Serviço Municipal de Finanças instruir os processos de pagamento previstos na relação de pagamentos autorizados.

Artigo 111.º

Pagamentos em numerário

1. Os pagamentos em numerário têm carácter excecional e o respetivo valor não pode exceder o valor do salário mínimo nacional a cada indivíduo num período de trinta dias.
2. O limite previsto no número anterior eleva-se ao dobro se na área do município não existir qualquer serviço bancário permanente.
3. O valor mensal dos pagamentos realizados por cada Administração Municipal ou Autoridade Municipal, em numerário, não pode exceder os mil dólares americanos, exceto nas situações previstas no artigo seguinte.
4. É proibida a realização de pagamentos em numerário a pessoas coletivas.

Artigo 112.º

Pagamento de prestações sociais

1. As prestações sociais cujo pagamento incumba à Administração Municipal ou Autoridade Municipal realizar, no exercício de competências legais ou delegadas, realizam-se preferencialmente através de transferência bancária ou cheque bancário.
2. Nos municípios em que não existam serviços bancários permanentes, o pagamento das prestações sociais efetua-se em numerário, não se aplicando, neste caso, os limites impostos no artigo anterior.
3. Os pagamentos em numerário por conta de prestações sociais não são contabilizados para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo anterior.
4. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das prestações sociais, com a indicação “de acordo com a lista em anexo”, no seguintes termos:
 - a) O Diretor do Serviço Municipal de Ação Social certifica que todos os beneficiários de prestações sociais constantes da lista anexa ao pedido de autorização de pagamento de despesas cumprem os requisitos legais para constarem da mesma;
 - b) O Diretor do Serviço Municipal de Finanças certifica a

existência de fundos para o pagamento das prestações sociais, conforme lista proposta pelo Serviço Municipal de Acção Social, e a legalidade do procedimento.

5. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal envia mensalmente aos ministérios responsáveis pelas finanças do Estado e pela solidariedade social a relação das prestações sociais pagas pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal com a identificação dos respetivos beneficiários.
6. O pagamento de prestações sociais não depende de despacho prévio de autorização de realização de despesa.

Artigo 113.º
Despesas de capital menor

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Aprovisionamento, a realização de despesas com a categoria de capital menor que resultem da execução do plano de aprovisionamento municipal.
2. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza o pagamento das despesas realizadas com a categoria de capital menor, mediante:
 - a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Património e Logística que confirme que os bens entregues têm as características técnicas e obedecem às especificações previamente estabelecidas por este serviço e que os mesmos se encontram em bom estado de funcionamento e utilização;
 - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento que ateste a conformidade do procedimento de aprovisionamento realizado com o quadro jurídico que ao mesmo é aplicável, assim como o cumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas na sequência do mesmo;
 - c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças que confirme a existência de disponibilidade de fundos para proceder ao pagamento da despesa e certifique a legalidade do procedimento de realização da despesa e do procedimento de aprovisionamento realizado.

Artigo 114.º
Despesas de capital de desenvolvimento

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização e o pagamento das despesas de capital de desenvolvimento que resultam da execução do plano de investimento municipal, até ao montante de US\$ 150.000, sob proposta conjunta dos Diretores dos Serviços Municipais de Finanças e de Planeamento Integrado e Desenvolvimento.
2. A autorização para a realização de despesa de execução do plano de investimento municipal é concedida pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, mediante:

- a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento de que a mesma se destina a garantir a execução do plano de investimento municipal;
 - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos alocados no orçamento municipal para a realização da despesa.
3. A autorização do pagamento de despesas realizadas por conta da execução do plano de investimento municipal é concedida pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, mediante:
 - a) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e de Desenvolvimento de que o pagamento a realizar se encontra contratualmente previsto no prazo proposto e de que as obrigações contratuais do adjudicatário, assim como as formalidades previstas no regime jurídico do Planeamento do Desenvolvimento Integrado Municipal para efeitos de processamento do pagamento de prestações contratuais, se encontram cumpridas;
 - b) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento de que o procedimento de aprovisionamento adoptado para a adjudicação do contrato obedece ao quadro legal aplicável para o efeito;
 - c) Informação do Diretor do Serviço Municipal de Finanças de que existem fundos para a realização do pagamento pretendido e de que este cumpre os necessários requisitos de legalidade.

Artigo 115.º
Fundos de manei

1. Cada serviço municipal e cada Administração de Posto Administrativo dispõem de um fundo de manei de valor não superior a US\$ 500.
2. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial conjunto, as regras de constituição, utilização e controlo dos fundos de manei das Administrações Municipais e Autoridades Municipais.

Artigo 116.º
Adiantamentos às administrações de posto administrativo

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal autoriza a realização de adiantamentos às administrações dos postos administrativos para a realização de atividades específicas previstas nos respetivos planos de ação anual, até ao valor máximo de US\$ 5.000, por cada Administração de Posto Administrativo.
2. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado aprovam, por diploma ministerial conjunto, as regras de utilização e controlo dos adiantamentos às administrações dos postos administrativos.

Artigo 117.º

Incentivos às organizações comunitárias

O regime de transferência de incentivos às lideranças comunitárias tradicionais obedece às disposições constantes do Decreto-Lei n.º 6/2014, de 26 de fevereiro, com as seguintes alterações:

- a) Os incentivos financeiros a transferir para as organizações comunitárias constam do orçamento municipal e são transferidos semestralmente, pelo Ministério das Finanças, para a conta bancária da Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
- b) Incumbe ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta dos Diretores dos Serviços Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Finanças, autorizar a transferência dos incentivos para as organizações comunitárias;
- c) O Diretor do Serviço Municipal de Finanças certifica a legalidade da operação de transferência dos incentivos para as organizações comunitárias, mediante informação prévia prestada pelo Administrador do Posto Administrativo acerca da execução dos incentivos anteriormente transferidos por parte das organizações comunitárias e o cumprimento do dever de informação financeira a que as mesmas se encontram obrigadas, designadamente do dever de apresentação do respetivo relatório de contas;
- d) Os incentivos financeiros são disponibilizados às organizações comunitárias através de transferência bancária para a conta bancária de cada organização comunitária.

Artigo 118.º

Encerramento do exercício orçamental

1. Não é permitida a emissão de ordens de transferência bancária ou pagamento de cheques bancários para o pagamento de despesas realizadas pela Administração Municipal ou Autoridade Municipal depois de 15 de dezembro de cada ano.
2. As transferências bancárias e o pagamento de cheques sobre a conta bancária da Administração Municipal ou Autoridade Municipal realizam-se até ao último dia útil do mês de dezembro de cada ano.
3. As ordens de transferência bancária e pagamento de cheques bancários sobre a conta da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal caducam no dia 31 de dezembro de cada ano.
4. Os fundos de maneo e quaisquer outros montantes, em numerário ou cheque bancário, na posse dos serviços municipais e das administrações dos postos administrativos são depositados na conta bancária da Administração Municipal ou Autoridade Municipal, conforme os casos, até ao último dia útil de cada ano.

5. No último dia útil de cada ano, a Agência Municipal de Fiscalização certifica o saldo da conta bancária da Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
6. O incumprimento das disposições do presente artigo faz incorrer os responsáveis em responsabilidade disciplinar e civil.

Subsecção III

Documentação dos atos e registo contabilístico

Artigo 119.º

Forma

1. Os atos de autorização da realização de despesa e de autorização do pagamento de despesa, os respetivos pareceres e informações de suporte e os pedidos de pagamento de despesa constam obrigatoriamente de documentos escritos.
2. Os modelos dos documentos previstos no número anterior são aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado.

Artigo 120.º

Registo contabilístico

1. As administrações municipais e as autoridades municipais aplicam o sistema de contabilidade estabelecido para os demais órgãos e serviços da Administração direta do Estado.
2. A adaptação das regras dos sistemas contabilísticos dos demais órgãos e serviços da administração direta do Estado às administrações municipais e autoridades municipais efetua-se através de diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças do Estado.

Secção IX

Relatórios de Evolução da Execução Física e Financeira dos Planos

Artigo 121.º

Conteúdo

1. Os serviços das administrações municipais e autoridades municipais elaboram e apresentam ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal os relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de evolução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos.
2. Os relatórios previstos no número anterior são apresentados de acordo com os modelos aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pela administração estatal, pelas finanças do Estado e pelo planeamento.

3. Dos relatórios previstos no n.º 1 constam obrigatoriamente:

- a) A identificação dos programas previstos pelos planos e as respetivas metas;
- b) A descrição das atividades realizadas, durante o período de tempo a que cada relatório respeita, para a concretização de cada meta inscrita em cada programa;
- c) A identificação dos indicadores de desempenho e resultados alcançados através da execução de cada atividade realizada;
- d) A identificação do serviço municipal ou administração de posto administrativo responsável pela execução da atividade;
- e) Os montantes investidos para a realização de cada atividade;
- f) A identificação dos indicadores de desempenho e resultados alcançados em matéria de redução da desigualdade de género;
- g) Quaisquer observações adicionais relevantes para a análise ou avaliação do relatório.

Artigo 122.º
Tramitação

1. Os relatórios previstos na presente secção são elaborados pelos serviços municipais e pelas administrações dos postos administrativos e consolidados num único relatório da Administração Municipal ou Autoridade Municipal.
2. Os relatórios consolidados da Administração Municipal ou Autoridade Municipal sobre a evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos são elaborados sob a orientação do Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
3. Os relatórios previstos no número anterior são enviados pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal ao Conselho de Coordenação Municipal e ao Conselho Consultivo Municipal para aprovação ou parecer, conforme os casos, de acordo com o calendário estabelecido pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.
4. Depois de aprovados ou apreciados, conforme os casos, pelo Conselho de Coordenação Municipal ou pelo Conselho Consultivo Municipal, os relatórios previstos nos números anteriores são enviados pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal ao Ministério responsável pela administração estatal, acompanhados das atas e pareceres daqueles órgãos sobre os relatórios enviados.
5. O membro do Governo responsável pela administração

estatal regulamenta, por diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração dos relatórios previstos na presente secção.

Artigo 123.º

Apreciação pelo Conselho de Ministros

O membro do Governo responsável pela administração estatal consolida num único relatório nacional os relatórios de evolução da execução física e financeira do plano de desenvolvimento municipal, do plano de ação anual, do plano de investimento municipal, do plano de aprovisionamento municipal e do plano municipal de formação anual dos recursos humanos, que apresenta anualmente ao Conselho de Ministros.

Secção X

Relatórios de Evolução da Execução Física e Financeira do Plano de Investimento Municipal

Artigo 124.º

Conteúdo

1. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento elabora e apresenta ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal um relatório mensal, trimestral, semestral e anual sobre a execução física e financeira do plano de investimento municipal.
2. O relatório previsto no número anterior:
 - a) Identifica os projetos de investimento cuja execução se prevê para o ano em curso;
 - b) Identifica as dotações orçamentais inscritas para cada projeto a executar;
 - c) Identifica as empresas qualificadas para participar no concurso público municipal para a adjudicação da execução de obras de construção no âmbito do PDIM;
 - d) Identifica as empresas que participaram no processo de pré-qualificação e não obtiveram qualificação para participar no concurso público municipal para a adjudicação de execução de obras no âmbito do PDIM, indicando as razões impeditivas da qualificação;
 - e) Avalia o estado de execução física de cada projeto;
 - f) Avalia o estado de execução financeira de cada projeto;
 - g) Indica as razões que motivam os atrasos verificados na execução física e/ou financeira de cada projeto face à calendarização prevista;
 - h) Apresenta propostas de recalendarização dos projetos a que alude a alínea anterior;
 - i) Avalia o impacto da execução do plano de investimento municipal na criação local de emprego;
 - j) Avalia o impacto da execução do plano de investimento

municipal na concretização dos objetivos de desenvolvimento do município.

Artigo 125.º
Tramitação

1. O relatório de evolução da execução física e financeira do plano de investimento municipal é enviado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento, à Comissão de Revisão Técnica de Projetos de Investimento Municipal, de acordo com o calendário estabelecido para o efeito por esta e instruído com o parecer da Agência de Planeamento Municipal.
2. O relatório anual de execução do Plano de Investimento Municipal, para além do parecer previsto no n.º 1, é, ainda, instruído com os pareceres do Conselho de Coordenação Municipal e do Conselho Consultivo Municipal.
3. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo planeamento regulamentam, através de diploma ministerial conjunto, a forma e a tramitação dos relatórios de evolução da execução física do plano de investimento municipal.

Artigo 126.º
Apreciação pelo Conselho de Ministros

Os relatórios de evolução da execução do plano de investimento municipal apresentados pelas administrações municipais e pelas autoridades municipais são consolidados num único relatório nacional e enviados ao Conselho de Ministros, pelos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelo planeamento, para apreciação.

Secção XI
Relatório de Execução do Orçamento Municipal

Artigo 127.º
Conteúdo

1. O relatório de execução do orçamento municipal discrimina a totalidade das verbas efetivamente transferidas para a conta bancária da Administração Municipal ou Autoridade Municipal, conforme os casos, e as despesas por esta efetivamente realizadas no desenvolvimento da respetiva atividade.
2. O relatório de execução do orçamento municipal obedece às regras de forma estabelecidas para os demais órgãos e serviços da administração direta do Estado e inclui, obrigatoriamente:
 - a) Uma tabela de resumo das verbas efetivamente transferidas para a conta bancária da Administração Municipal ou Autoridade Municipal e das despesas efetivamente realizadas;
 - b) Uma tabela das verbas efetivamente transferidas para a conta bancária da Administração Municipal ou

Autoridade Municipal e das despesas efetivamente realizadas, desagregadas de acordo com as categorias orçamentais de despesa, por cada serviço municipal e por cada administração de posto administrativo;

- c) Uma tabela das despesas realizadas no âmbito de cada um dos programas previstos no plano de ação anual;
 - d) Uma tabela das despesas realizadas no âmbito dos projetos incluídos no plano de desenvolvimento municipal, com a desagregação do investimento realizado por cada posto administrativo e por cada suco;
 - e) Uma tabela das transferências realizadas para cada organização comunitária no âmbito do regime de incentivos financeiros às lideranças comunitárias;
 - f) Extrato de movimentos da conta bancária oficial da Administração Municipal ou Autoridade Municipal, com o saldo final anual devidamente certificado pela Agência Municipal de Fiscalização.
3. O relatório de execução do orçamento municipal identifica os constrangimentos do processo de execução orçamental, propõe medidas corretivas a adotar e avalia o impacto do exercício orçamental no processo de desenvolvimento local e na concretização dos objetivos estabelecidos pelo plano de desenvolvimento municipal.

Artigo 128.º
Tramitação

1. O relatório de execução do orçamento municipal é elaborado pelo Serviço Municipal de Finanças, sob orientação do Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal.
2. O relatório previsto no número anterior é enviado pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Finanças, aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado, de acordo com o calendário por estes estabelecido e para o efeito acompanhado com os pareceres:
 - a) Da Agência de Planeamento Municipal, sobre o impacto do investimento público realizado no município, através dos programas de desenvolvimento local, para a concretização dos objetivos estabelecidos no plano de desenvolvimento municipal;
 - b) Da Agência de Fiscalização Municipal, sobre a legalidade das operações financeiras realizadas e sobre a eficiência da Administração Municipal ou Autoridade Municipal na utilização dos recursos financeiros públicos que lhe foram disponibilizados;
 - c) Do Conselho Consultivo Municipal.
3. O membro do Governo responsável pela administração estatal regulamenta, através de diploma ministerial, a tramitação do procedimento de elaboração do relatório de execução do orçamento municipal.

Artigo 129.º

Apreciação pelo Conselho de Ministros

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal consolida num único documento os relatórios de contas apresentados pelas administrações municipais e autoridades municipais e submete-o à apreciação do Conselho de Ministros.
2. O documento previsto no número anterior é apreciado pelo Conselho de Ministros em simultâneo com o relatório previsto no artigo 123.º.

Secção XII

Controlo, transparência e publicidade

Artigo 130.º

Controlo da gestão

1. Para além da verificação da legalidade da realização e do pagamento das despesas, conforme previsto no presente diploma, as administrações municipais e as autoridades municipais estão sujeitas a um controlo sistemático sucessivo da gestão orçamental, o qual deve incluir a fiscalização da conformidade legal e regularidade financeira das despesas efetuadas, abrangendo ainda a análise da sua eficiência e eficácia.
2. O controlo sucessivo previsto no número anterior tem por base os relatórios de execução orçamental e a documentação da despesa elaborados e remetidos à administração central e pode incluir uma verificação direta da contabilidade das administrações municipais e autoridades municipais.
3. Os órgãos competentes para efetuarem o controlo de gestão orçamental podem verificar e requisitar todos os processos e documentos respeitantes à execução orçamental realizada.
4. As administrações municipais e as autoridades municipais têm o dever de colaborar com o pleno controlo sistemático da sua gestão orçamental.
5. Os resultados do controlo de gestão são apresentados aos membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado.
6. São competentes para efetuarem o controlo da gestão orçamental das administrações municipais e autoridades municipais:
 - a) A Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas;
 - b) A Direção-Geral do Tesouro;
 - c) A Inspeção-Geral do Estado;
 - d) A Inspeção-Geral da Administração Estatal;
 - e) A Agência de Fiscalização Municipal.

Artigo 131.º

Publicidade e transparência

1. Os instrumentos de gestão das administrações municipais e autoridades municipais podem ser consultados por qualquer cidadão que o requeira, devendo encontrar-se disponíveis, para esse efeito, no Serviço Municipal de Administração e Recursos Humanos, nas administrações dos postos administrativos e no portal da *internet* criado para o efeito.
2. Para além dos instrumentos de gestão, os Administradores Municipais e os Presidentes das Autoridades Municipais ordenam a publicação anual da lista de pessoas coletivas e pessoas singulares com as quais as respetivas administrações municipais ou autoridades municipais hajam celebrado contratos públicos nos quadros de aviso e no sítio da *internet* previsto no número anterior.

Capítulo VII

Aprovisionamento e contratação pública das Administrações Municipais e Autoridades Municipais

Secção I

Procedimentos de aprovisionamento

Artigo 132.º

Regime jurídico do aprovisionamento

1. Aos procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas administrações municipais ou autoridades municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico do Aprovisionamento, com as adaptações previstas no presente diploma.
2. Os procedimentos de aprovisionamento que tenham por objeto a adjudicação de contratos de execução de obras públicas incluídas no plano de investimento municipal obedecem ao Regime Jurídico do Aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

Artigo 133.º

Abertura dos procedimentos de aprovisionamento

Compete ao Administrador Municipal ou ao Presidente da Autoridade Municipal, conforme os casos, sob proposta do Diretor do Serviço Municipal de Aprovisionamento, autorizar procedimentos de aprovisionamento com vista à celebração de contratos públicos até ao valor de US\$ 150.000.

Artigo 134.º

Adjudicação preferencial

Sempre que se verifique um empate na classificação das propostas apresentadas pelos concorrentes para a adjudicação de contratos públicos, esta deve recair preferencialmente sobre concorrentes que apresentem propostas no âmbito de procedimentos de aprovisionamento e que:

- a) Tenham sede e atividade habitual na circunscrição administrativa;

- b) Se proponham executar o contrato público com recurso a mão-de-obra residente na circunscrição administrativa onde o contrato deve ser executado;
- c) Se proponham adquirir os equipamentos e os materiais necessários para executar o contrato público a fornecedores que se encontrem estabelecidos e com atividade habitual na circunscrição administrativa onde o contrato deve ser executado.

Artigo 135.º
Ajuste direto

1. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal pode adjudicar por ajuste direto contratos de prestação de serviços, de fornecimento de bens ou de execução de obras, até ao valor de US\$ 7.500, previstos no plano de aprovisionamento municipal ou cujo pagamento seja assegurado por rúbricas orçamentais da categoria de bens e serviços, a adjudicatários com residência habitual ou sede na circunscrição administrativa da entidade adjudicante.
2. As adjudicações de contratos públicos realizadas pelas administrações municipais ou autoridades municipais por ajuste direto, previstas no número anterior, não podem ultrapassar anualmente o valor de US\$ 15.000 por cada adjudicatário.
3. O valor total das adjudicações de contratos públicos realizadas pelas administrações municipais ou autoridades municipais não pode ultrapassar o valor total previsto na legislação em vigor.
4. Não é exigível às administrações municipais ou autoridades municipais o preenchimento dos critérios materiais de escolha do procedimento de adjudicação de contratos públicos por ajuste direto previstos no Regime Jurídico do Aprovisionamento para efeitos de adjudicação de contratos públicos através desta modalidade de aprovisionamento.

Secção II
Contratos públicos

Artigo 136.º
Regime jurídico aplicável

1. Aos contratos públicos celebrados na sequência de procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas administrações municipais ou autoridades municipais aplicam-se as regras do Regime Jurídico dos Contratos Públicos, com as adaptações previstas no presente diploma.
2. Aos contratos públicos celebrados pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, no âmbito do Regime Jurídico do Aprovisionamento do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal, não se aplicam as disposições da presente secção.

Artigo 137.º

Competência para a celebração de contratos públicos

Os administradores municipais e os presidentes das autoridades municipais são competentes para assinarem, em representação do Estado, na sequência de procedimentos de aprovisionamento iniciados, desenvolvidos e concluídos pelas administrações municipais ou autoridades municipais, contratos públicos até ao valor de US\$ 150.000.

Artigo 138.º

Publicidade e transparência

1. Mensalmente, o Serviço Municipal de Aprovisionamento elabora a lista dos adjudicatários de contratos públicos de prestação de serviços, de fornecimento de bens e de execução de obras celebrados pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal, com a identificação dos valores a pagar por conta dos mesmos.
2. A lista prevista no número anterior inclui os contratos adjudicados por ajuste direto.
3. O Administrador Municipal ou o Presidente da Autoridade Municipal ordena a afixação da lista referida no número anterior nos quadros de avisos da Administração Municipal ou Autoridade Municipal e a sua publicação no portal da *internet* previsto no n.º 1 do artigo 131.º.
4. Qualquer cidadão pode requerer a consulta dos contratos públicos celebrados pelo Administrador Municipal ou Presidente da Autoridade Municipal e dos relatórios que sobre a execução dos mesmos forem produzidos, sem necessidade de invocar interesse ou fundamento para o efeito.

Capítulo VIII

Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa

Secção I

Criação, missão, competências, composição e reuniões

Artigo 139.º
Criação e missão

1. É criado o Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, abreviadamente designado por GTIM.
2. O GTIM tem por missão assegurar a coordenação de todos os órgãos e serviços da administração direta ou indireta do Estado que intervenham na formulação ou execução da política de descentralização administrativa e de poder local.

Artigo 140.º
Competências

Compete ao GTIM:

- a) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um

- relatório acerca dos serviços e dos recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da Administração local do Estado;
- b) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local do Estado;
 - c) Propor ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local do Estado;
 - d) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local do Estado;
 - e) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local do Estado;
 - f) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, propostas de devolução de atribuições e competências ao poder local;
 - g) Apresentar ao Conselho de Ministros, através do membro do Governo responsável pela administração estatal, relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local do Estado;
 - h) Formular o projeto de resolução do Governo para transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as administrações municipais e autoridades municipais;
 - i) Acompanhar e avaliar a evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as administrações municipais e autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;
 - j) Acompanhar e avaliar a execução da política de descentralização administrativa e de poder local e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal as propostas de correção e atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
 - k) Avaliar as condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;
 - l) Discutir as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência a reforma da administração local;
 - m) Discutir e aprovar as atas dos respetivos trabalhos;
 - n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro-Ministro ou pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.

Artigo 141.º
Composição

1. O GTIM é composto:

- a) Pelo Vice-Ministro da Administração Estatal, que preside;
- b) Pelo Vice-Ministro das Finanças;
- c) Pelo Vice-Ministro das Obras Públicas;
- d) Por um representante do Ministério da Educação;
- e) Por um representante do Ministério da Agricultura e Pescas;
- f) Por um representante do Ministério da Justiça;
- g) Por um representante do Ministério da Saúde;
- h) Por um representante do Ministério da Solidariedade Social;
- i) Por um representante do Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente;
- j) Por um representante do Ministério do Turismo, Arte e Cultura;
- k) Por um representante do Ministério do Petróleo e Minerais;
- l) Por um representante do Ministério do Plano e Ordenamento;
- m) Por um representante da Secretaria de Estado da Comunicação Social;
- n) Por um representante da Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão;
- o) Por um representante da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto;
- p) Por um representante da Comissão da Função Pública;
- q) Por um representante da Agência de Desenvolvimento Nacional;

- r) Por um representante do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
 - s) Por um representante do Instituto Nacional da Administração Pública;
 - t) Por um representante do Ministério dos Transportes e Comunicações.
2. Os membros do GTIM previstos nas alíneas d) a t) do número anterior são nomeados por despacho do Primeiro-Ministro de entre os diretores-gerais ou diretores nacionais dos órgãos ou organismos que representam.

Artigo 142.º
Reuniões

- 1. O GTIM reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.
 - 2. As reuniões do GTIM são convocadas pelo seu presidente, com a antecedência mínima de 48 horas, através de documento escrito do qual conste:
 - a) A data, hora e local em que se realiza a reunião do GTIM;
 - b) A ordem de trabalhos da reunião.
 - 3. Participam nas reuniões do GTIM, sem direito a voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importante para os trabalhos deste órgão.
 - 4. Das reuniões do GTIM são lavradas atas que, depois de aprovadas, são enviadas aos membros do Governo.
- b) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório sobre os principais obstáculos que se colocam ao desenvolvimento da administração local do Estado;
 - c) Identificar e submeter à discussão e deliberação do GTIM a adoção de medidas que visem melhorar a efetividade, a equidade e a eficiência da prestação de serviços por parte da administração local do Estado;
 - d) Delinear e submeter à discussão e deliberação do GTIM as estratégias de capacitação dos recursos humanos da administração local do Estado;
 - e) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de desconcentração de competências nos órgãos e serviços da administração local do Estado;
 - f) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as propostas de devolução de atribuições e competências ao poder local;
 - g) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM os relatórios periódicos de avaliação da efetividade, qualidade, equidade e eficiência na prestação de serviços pela administração local do Estado;
 - h) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios mensais de acompanhamento e avaliação da evolução da transferência dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as administrações municipais e autoridades municipais e propor ao membro do Governo responsável pela administração estatal as atualizações ou correções que se revelem necessárias;

Secção II
Grupo Técnico Permanente

Artigo 143.º
Criação e missão

- 1. Junto do GTIM funciona um Grupo Técnico Permanente, abreviadamente designado por GTP.
 - 2. O GTP tem por missão preparar as propostas, as estratégias, os estudos e os relatórios objeto de discussão e deliberação do GTIM e promover a sua execução.
- i) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação da execução da Política de Descentralização Administrativa e de Poder Local e apresentar ao membro do Governo responsável pela administração estatal as propostas de correção e atualização que relativamente a esta se revelem necessárias;
 - j) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM relatórios semestrais de avaliação das condições existentes em cada município para o estabelecimento de uma autarquia local;

Artigo 144.º
Competências

Compete ao GTP:

- a) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM um relatório acerca dos serviços e recursos materiais, humanos e financeiros atualmente existentes ao nível da administração local do Estado;
- k) Elaborar e submeter à discussão e deliberação do GTIM as iniciativas legislativas que tenham por objeto ou incidência a reforma da administração local;
- l) Realizar as demais tarefas que se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como aquelas que lhe sejam determinadas pelo GTIM.

Artigo 145.º
Composição

O GTP é composto pelo:

- a) Vice-Ministro da Administração Estatal, que preside aos respetivos trabalhos;
- b) Diretor-Geral da Descentralização Administrativa;
- c) Diretor Nacional da Organização Urbana;
- d) Diretor-Geral do Secretariado Técnico da Administração Eleitoral;
- e) Diretor Nacional da Administração Local;
- f) Diretor Nacional das Finanças Municipais;
- g) Diretor Nacional do Secretariado de Apoio à Instalação dos Municípios;
- h) Diretor Nacional para a Modernização da Administração Local;
- i) Diretor Nacional para o Apoio à Administração dos Sucos;
- j) Diretor Nacional do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

Artigo 146.º
Reuniões

1. O GTP reúne, ordinariamente, uma vez por quinzena e, extraordinariamente, sempre que convocado oficiosamente pelo seu presidente.
2. Participam nas reuniões do GTP, sem direito a voto, os dirigentes ou técnicos da Administração Pública, bem como personalidades de reconhecido mérito, cujo contributo seja importante para os trabalhos deste órgão.

Secção III
Finanças

Artigo 147.º
Financiamento das atividades

Os encargos decorrentes das atividades realizadas pelo GTIM ou pelo GTP são suportados pelas dotações orçamentais que para o efeito se encontram alocadas ao gabinete do Vice-Ministro da Administração Estatal.

Secção IV
Regulamentação

Artigo 148.º
Organização interna e funcionamento

1. O Vice-Ministro da Administração Estatal aprova, por despacho, os regulamentos de organização e funcionamento do GTIM e do GTP.

2. Os regulamentos previstos no número anterior são publicados na Série II do *Jornal da República*, sob pena de ineficácia.

Capítulo IX
Disposições transitórias e finais

Artigo 149.º
Conversão das Administrações Municipais em Autoridades Municipais

1. O membro do Governo responsável pela administração estatal pode converter em autoridades municipais as administrações municipais previstas no presente diploma, através de diploma ministerial, quando a respetiva circunscrição municipal preencha os seguintes requisitos:
 - a) Tenha uma população superior a 90 mil habitantes;
 - b) Disponha de um número suficiente de edifícios públicos condignos para a instalação de órgãos ou serviços da administração local;
 - c) Tenha em permanência uma agência ou balcão bancário.
2. Em cada município não podem existir simultaneamente uma administração municipal e uma autoridade municipal.

Artigo 150.º
Transferência gradual das competências administrativas e financeiras

1. A responsabilidade pelo exercício das competências previstas no presente diploma desconcentra-se gradualmente da administração central para a administração municipal.
2. As administrações municipais e as autoridades municipais exercem as competências previstas no presente diploma depois de as mesmas se encontrarem regulamentadas por diploma ministerial e de se encontrar confirmada a existência de dotação orçamental para a satisfação das despesas que daquele exercício decorram.
3. Durante a vigência do Orçamento Geral do Estado para 2016, os ministérios e as secretarias de Estado cujas atribuições sejam prosseguidas através das competências exercidas pelas administrações municipais e pelas autoridades municipais suportam, a partir das respetivas dotações orçamentais, e nos termos definidos nos contratos administrativos interorgânicos para esse efeito celebrados, as despesas em que os serviços municipais incorram por conta do exercício das referidas competências.
4. Durante a vigência do Orçamento Geral do Estado para 2016, aplicam-se às administrações municipais e autoridades municipais as regras de execução orçamental e de reporte estabelecidas para os demais serviços da administração direta do Estado.
5. Os membros do Governo responsáveis pela administração estatal e pelas finanças do Estado podem regulamentar,

por diploma ministerial conjunto, a progressiva introdução dos sistemas de gestão financeira e de reporte previstos no presente diploma.

6. Incumbe à Direção-Geral da Descentralização Administrativa, através da Direção Nacional de Finanças Municipais, com a participação dos administradores municipais ou dos presidentes das autoridades municipais, a preparação das propostas de plano de ação anual, orçamento municipal, plano de aprovisionamento municipal e plano municipal de formação de recursos humanos para o ano de 2017.
7. Os instrumentos de gestão para o ano de 2017 previstos no número anterior são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela administração estatal, a publicar na Série II do *Jornal da República*, sob proposta da Direção-Geral da Descentralização Administrativa.

Artigo 151.º

Transferência de funções, meios e recursos

1. O Governo aprova, por resolução, até 90 dias após a entrada em vigor do presente diploma, a afetação dos recursos humanos, dos processos administrativos, dos procedimentos administrativos em curso, do arquivo documental, do mobiliário de escritório, dos equipamentos de escritório, dos equipamentos informáticos e dos veículos de transporte afetos aos serviços da administração central ou das delegações territoriais para as Administrações Municipais ou Autoridades Municipais.
2. Incumbe ao Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa formular o projeto de resolução do Governo previsto no número anterior e ao membro do Governo responsável pela administração estatal apresentá-lo ao Conselho de Ministros.

Artigo 152.º

Administradores Municipais, Presidentes das Autoridades Municipais, Secretários Municipais e Administradores dos Postos Administrativos

1. A entrada em vigor do presente diploma não prejudica a continuidade das comissões de serviço em vigor dos Administradores Municipais, dos Secretários Municipais e dos Administradores dos Postos Administrativos.
2. Os Administradores Municipais, os Secretários Municipais e os Administradores dos Postos Administrativos abrangidos pelo disposto no número anterior que exerçam os respetivos cargos em municípios onde hajam sido estabelecidas Autoridades Municipais transitam para os serviços destas.
3. Os Administradores Municipais que nos termos do número anterior transitem para os serviços das autoridades municipais passam a presidentes das Autoridades Municipais.
4. O direito de receber a indemnização prevista no presente diploma pela cessação antecipada e infundada das

comissões de serviço dos administradores municipais, dos presidentes das Autoridades Municipais, dos secretários municipais e dos demais titulares de cargos de direção e chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão só é devida nos casos em que a comissão de serviço dada por finda tenha sido iniciada após a data da entrada em vigor do presente diploma.

5. As regras de provimento dos cargos de administrador municipal e presidente da autoridade municipal só se aplicam aos procedimentos de provimento para estes cargos que se iniciem após a data da entrada em vigor do presente diploma.
6. Ficam anulados os procedimentos de recrutamento dos gestores distritais e dos secretários dos gestores distritais que se encontrem abertos na data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 153.º

Conselhos Consultivos Locais

1. O início da vigência do presente decreto-lei não prejudica o mandato dos membros dos Conselhos Consultivos Locais que passam a desempenhar as funções de membros dos Conselhos Consultivos Municipais.
2. Até à entrada em vigor dos diplomas ministeriais previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 44.º e no n.º 4 do artigo 45.º, aplicam-se aos Conselhos Consultivos Municipais as disposições do Diploma Ministerial n.º 29/2014, de 24 de julho.

Artigo 154.º

Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal

1. O Conselho de Coordenação Municipal exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento Municipal no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
2. O Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento exerce as competências do Secretariado da Comissão de Desenvolvimento Municipal no âmbito do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.
3. A Assembleia de Posto Administrativo exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento do Posto Administrativo.
4. O Serviço Municipal de Aprovisionamento exerce as competências da Comissão de Desenvolvimento Distrital e da Comissão de Aprovisionamento do PDID previstas no regime jurídico do aprovisionamento do PDID.
5. A Agência de Fiscalização Municipal exerce as competências das Equipas de Verificação Técnica previstas no regime jurídico do aprovisionamento do PDID.
6. As Comissões de Desenvolvimento Municipal, os Secretariados das Comissões de Desenvolvimento Municipal, as Comissões de Desenvolvimento dos Postos Administrativos, as Comissões de Desenvolvimento

Distrital, as Comissões de Aprovisionamento do PDID e as Equipas de Verificação Técnica conduzem os procedimentos de planeamento, de aprovisionamento, de execução de obras e de supervisão de obras públicas do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal que se encontrem em curso na data de entrada em vigor do presente diploma, de acordo com as competências legais que lhes estavam atribuídas, e extinguem-se com a conclusão dos mesmos.

7. Até à entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado para 2017, as despesas decorrentes da execução do plano de investimento municipal são suportadas pelas dotações alocadas no Orçamento Geral do Estado ao Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal.

Artigo 155.º

Criação de delegações e representações territoriais

1. A criação de delegações territoriais e representações territoriais dos ministérios e das secretarias de Estado depende de despacho de autorização prévia do Primeiro-Ministro.
2. Antes de proferir o despacho previsto no número anterior, o Primeiro-Ministro ausculta o membro do Governo responsável pela administração estatal acerca da possibilidade de os bens ou serviços públicos a prestar através das delegações territoriais ou representações territoriais a criar poderem efetivamente sê-lo através das administrações municipais ou autoridades municipais.

Artigo 156.º

Serviço de Registo e Verificação Empresarial

A entrada em vigor do presente diploma não prejudica a continuação do exercício das competências em matéria de registo comercial pelo Serviço de Registo e Verificação Empresarial.

Artigo 157.º

Remissões

1. As referências legais e regulamentares às Administrações Distritais ou às Administrações de Distritos consideram-se feitas às Administrações Municipais e às Autoridades Municipais.
2. As referências legais e regulamentares aos Administradores Distritais ou aos Administradores de Distrito consideram-se feitas aos Administradores Municipais e aos Presidentes das Autoridades Municipais.
3. As referências legais e regulamentares aos Secretários Distritais consideram-se feitas aos Secretários Municipais.
4. As referências legais e regulamentares às Administrações de Sub-distrito consideram-se feitas às Administrações dos Postos Administrativos.
5. As referências legais e regulamentares aos Administradores de Sub-distrito consideram-se feitas aos Administradores dos Postos Administrativos.

Artigo 158.º

Regulamentação

1. A regulamentação prevista no presente diploma é aprovada no prazo máximo de 120 dias.
2. O membro do Governo responsável pela administração estatal faz publicar, no prazo máximo de 60 dias, os diplomas ministeriais que aprovam a estrutura funcional da Administração Municipal.
3. A regulamentação dos planos municipais previstos no presente diploma que não sejam instrumentos de gestão da Administração Municipal ou da Autoridade Municipal é aprovada no prazo máximo de 180 dias, contados da data da publicação do presente diploma.
4. O membro do Governo responsável pela administração estatal apresenta ao Conselho de Ministros, trimestralmente, um relatório de evolução da regulamentação do presente diploma até que esta se encontre concluída.

Artigo 159.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de janeiro;
- b) A Resolução do Governo n.º 14/2014, de 14 de maio;
- c) O artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 12/2015, de 3 de junho.

Artigo 160.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 19 de janeiro de 2016.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro da Administração Estatal,

Dionísio Babo Soares, PhD

Promulgado em 11/03/2016.

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

**Anexo IV
(a que se refere a alínea d) do artigo 13.º)**

**Decreto-Lei n.º 25/2022
de 19 de maio**

Programa Uma Naroman ba Povu Plus

O VIII Governo Constitucional desenvolveu e iniciou em 2021 a implementação de um programa de habitação social denominado “Uma ba Ema Kbiit Laek”, conhecido pela sigla UKL, integrado no Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), através do qual se subsidia a construção pelas comunidades locais de casas novas destinadas a agregados familiares mais vulneráveis.

Pretende agora o Governo ampliar o âmbito de intervenção do programa “Uma ba Ema Kbiit Laek”, procedendo o presente diploma à criação de uma medida adicional, denominada “Uma ba Ema Kbiit Laek Plus”, adiante abreviadamente designada por UKL+, com a natureza jurídica de programa, a qual compreende a concessão de duas novas modalidades de apoio aos agregados familiares mais vulneráveis: a execução de obras de beneficiação, conservação ou reparação de casas em mau estado de conservação e a oferta de materiais de construção para a substituição dos materiais de cobertura das casas.

O presente diploma define ainda as opções políticas relativas à identificação dos potenciais destinatários da medida e respetivos requisitos de elegibilidade e define a valor máximo dos apoios públicos a atribuir a cada agregado familiar, assim como estabelece as regras basilares de execução dos mesmos e os limites quantitativos globais de atribuição dos apoios em que consiste o UKL+.

Prevê-se também que o apoio relativo à oferta de materiais de construção seja coordenado e executado centralmente pelo Governo através do Ministério da Administração Estatal, de forma a criar uma economia de escala que permita ao Governo comprar a um preço mais baixo (e com a mesma despesa adquirir maiores quantidades, traduzindo-se em maior número de beneficiários) e em condições comerciais mais vantajosas,

nomeadamente quanto a prazos e condições de entrega dos bens.

Assim, o Governo decreta, nos termos do artigo 58.º e das alíneas b) e o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º
Objeto**

1. O presente diploma cria e aprova as normas de execução do programa “Uma Naroman ba Povu Plus”, abreviadamente designado por “UNP+”, integrado no Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, abreviadamente designado por PNDS.
2. O programa tem por objetivo melhorar as condições de habitabilidade das casas que sirvam de domicílio permanente aos agregados familiares mais vulneráveis.

**Artigo 2.º
Agregados familiares elegíveis**

São beneficiários destinatários do programa UNP+ os agregados familiares elegíveis para os projetos de habitação social, “Uma Naroman ba Povu”, de acordo com os critérios estabelecidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º-B do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, sobre o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, com a atual redação, nos termos definidos no diploma ministerial aprovado pelo membro do Governo responsável pela administração estatal.

**Artigo 3.º
Apoios UNP+**

1. Os agregados familiares referidos no artigo anterior podem ser beneficiários de uma das seguintes modalidades de apoio:
 - a) Apoio financeiro para a execução de obras de construção, reparação, conservação ou beneficiação do imóvel que sirva de residência aos membros do agregado familiar;
 - b) Apoio sob a forma de materiais de construção para a substituição dos materiais de cobertura, revestimento ou da estrutura da casa que sirva de residência aos membros do agregado familiar.
2. O apoio financeiro referido na alínea a) do número anterior é calculado em função do volume de obras de construção, reparação, conservação ou beneficiação a realizar, de acordo com os critérios aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, não podendo ultrapassar, por cada agregado familiar, o valor total de US\$ 15000.
3. O apoio sob a forma de distribuição de materiais de construção referido na alínea b) do n.º 1 é calculado em função do volume da obra a realizar, de acordo com os critérios aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal,

não podendo o valor dos materiais distribuídos a cada agregado familiar representar um valor total superior a US\$ 6.000.

4. Ao procedimento de seleção e determinação dos beneficiários dos apoios UNP+ aplica-se, com as devidas adaptações, o estabelecido para a seleção de beneficiários dos projetos de habitação social “Uma Naroman ba Povu”, nos termos do artigo 13.º-D do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, na atual redação, sem prejuízo da regulamentação aprovada por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
5. Não podem beneficiar dos apoios previstos no presente diploma os agregados familiares:
 - a) Cuja habitação a beneficiar não se destine a residência própria e permanente do agregado familiar;
 - b) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em área classificada por diploma legislativo como domínio público do Estado, designadamente os imóveis previstos no artigo 8.º da Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, que aprova o Regime Especial para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis, ou como domínio público da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno ou dos municípios;
 - c) Cuja habitação já tenha sido reconstruída, beneficiada, conservada ou reparada na sequência de acidente grave ou catástrofe, com o apoio do Estado, mediante a atribuição de materiais de construção, nos termos do artigo 9.º do Decreto-lei n.º 7/2021, de 22 de junho, que aprova o regime jurídico os apoios públicos a conceder pelo Estado às vítimas de acidentes graves ou catástrofes;
 - d) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em zona de construção ou reconstrução de habitações condicionada, restringida ou interdita por Resolução do Governo de declaração de situação de calamidade, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 12/2020, de 2 de dezembro, que aprova a Lei da Proteção Civil;
 - e) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em área de risco de cheia, inundação, derrocada, abatimento ou aluimento de solo, conforme identificado pela Autoridade de Proteção Civil, pelo serviço do Ministério das Obras Públicas responsável pela prevenção e controlo de cheias, pela Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, pelos municípios ou pelas administrações e autoridades municipais;
 - f) Cuja habitação a beneficiar esteja implantada em área sujeita a reserva de solo definida por diploma legislativo ou instrumento de planeamento territorial;
 - g) Se a habitação a beneficiar foi doada ao agregado familiar ou sujeita a intervenção de reparação,

conservação através de apoio à habitação social do PNDS, sob a denominação UKL, UKL+, UNP ou UNP+ nos últimos três anos.

6. Os membros dos agregados familiares beneficiários dos apoios previstos no presente diploma ficam proibidos de vender, doar ou ceder, a qualquer título, os materiais de construção recebidos e, caso o façam, os membros do agregado familiar são solidariamente responsáveis pela devolução ao Estado das quantias correspondentes aos materiais de construção ilicitamente transmitidos.
7. A definição dos órgãos competentes e os procedimentos administrativos necessários à liquidação e cobrança das dívidas previstas no número anterior são aprovados por diploma ministerial conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração estatal e das finanças.

Artigo 4.º

Limites globais à atribuição dos apoios

Em cada ano, após a entrada em vigor do Orçamento Geral do Estado, em função do orçamento destinado ao programa UNP+ e dos limites quantitativos de cada apoio, estabelecidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, o membro do Governo responsável pela área da administração estatal aprova, por despacho, o número total de agregados familiares beneficiários de cada apoio, desagregados por posto administrativo e por suco.

Artigo 5.º

Execução dos apoios

1. À execução do apoio concedido na modalidade prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º são aplicadas, com as devidas alterações regulamentadas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal, as regras de atribuição dos apoios de habitação social “Uma Naroman ba Povu” estabelecidas no regime geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.
2. O apoio concedido na modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º é executado de acordo com as regras que para o efeito forem aprovadas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da administração estatal.
3. São atribuídos às estruturas de suco do PNDS:
 - a) Para a execução do apoio previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, o subsídio operacional e de infraestruturas previstos no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento de Sucos, na atual redação, na atual redação;
 - b) Para a execução do apoio previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, o subsídio de infraestruturas previsto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de junho, que aprova o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento de Sucos, na atual redação, que se

destina a pagar incentivos financeiros aos membros das comunidades locais para a realização das obras e trabalhos de instalação e montagem dos materiais de construção nas habitações dos agregados familiares beneficiários.

Artigo 6.º
Aprovisionamento

1. Cabe aos serviços centrais do Ministério da Administração Estatal promover e realizar a compra dos materiais de construção previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, e dos serviços de transporte, distribuição e entrega dos respetivos bens, independentemente do valor dos respetivos procedimentos de aprovisionamento.
2. A Comissão Nacional de Aprovisionamento não tem competência para a execução dos procedimentos de aprovisionamento ou para a preparação dos contratos públicos previstos no número anterior.
3. A compra dos bens e a aquisição dos serviços previstos no n.º 1 do presente artigo conforma-se com o regime jurídico do aprovisionamento e com o regime jurídico dos contratos públicos, com as seguintes exceções:
 - a) Os procedimentos de aprovisionamento, independentemente dos respetivos valores, são autorizados e aprovados pelo membro do Governo responsável pela administração estatal;
 - b) A adjudicação dos contratos públicos de compra dos materiais de construção e de aquisição de serviços de transporte, distribuição e entrega, para efeitos de concessão do apoio na modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, compete ao membro do Governo responsável pela administração estatal e realiza-se através de ajuste direto.
4. O aprovisionamento dos materiais de construção, de outros bens e serviços necessários à realização das obras previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º realiza-se de acordo com as regras do Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.

Artigo 7.º
Financiamento

1. A despesa resultante da aplicação das normas do presente diploma é financiada por dotações do Orçamento Geral do Estado.
2. O Ministério da Administração Estatal transfere para as Estruturas de Suco do PNDS, nos termos do Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, as subvenções previstas no n.º 3 do artigo 5.º.

Artigo 8.º
Regulamentação

O membro do Governo responsável pela administração estatal regulamenta a aplicação do presente decreto-lei através de diploma ministerial.

Artigo 9.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a partir da data da entrada em vigor da lei que alterar a Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro.

Aprovado em Conselho de Ministros em 9 de maio de 2022.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Administração Estatal

Miguel Pereira de Carvalho

Promulgado em 19.5.2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo