



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.50

## SUMÁRIO

### PARLAMENTO NACIONAL :

#### Lei N.º 15/2008 de 24 de Dezembro

Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar .....2781

#### LEI N.º 16/2008 de 24 de Dezembro

Primeira Alteração da Lei do Serviço Militar ..... 2795

### MINISTÉRIO DO TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA :

#### Diploma Ministerial N.º 06/2008 de 24 de Dezembro

Medidas de Estabilização de Preços, de Combate à Inflação e de Prevenção Especulativa ..... 2800

#### Diploma Ministerial Conjunto N.º 07/2008 de 24 de Dezembro

Sobre a comercialização de bebidas alcoólicas e de combustíveis ..... 2801

### LEI N.º 15/2008

de 24 de Dezembro

### LEI DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PARLAMENTAR

A lei que regula a organização e o funcionamento dos serviços de apoio do Parlamento Nacional mostra-se desactualizada e a merecer maior desenvolvimento.

O Parlamento Nacional deve ser dotado de um regime jurídico que acolha as melhores práticas internacionais, estabelecendo regras e procedimentos adequados à promoção da boa governação na administração parlamentar.

A responsabilização, o controlo e a transparência na gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais são princípios que enformam a presente lei, conferindo ainda um contorno mais preciso ao estatuto jurídico do funcionalismo público parlamentar.

Assim, o Parlamento Nacional decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 95.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## CAPÍTULO I OBJECTO, PRINCÍPIOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### Artigo 1.º

#### Objecto

A presente lei tem por objecto definir e regular a organização e o funcionamento da administração do Parlamento Nacional, com vista a assegurar a gestão orçamental, financeira e administrativa e o apoio técnico ao Parlamento Nacional e a permitir o desempenho regular e eficaz das suas funções e responsabilidades constitucionais e legais.

### Artigo 2.º

#### Princípios de administração

A administração, o seu desenvolvimento e modernização e a prestação dos serviços de apoio têm em vista o bom funcionamento do Parlamento Nacional e guiam-se por princípios de isenção, integridade, transparência, responsabilidade, prestação de contas, eficiência, autonomia e conformidade com a lei.

### Artigo 3.º

#### Autonomia

- 1 – O Parlamento Nacional tem personalidade jurídica e é dotado de autonomia administrativa, patrimonial e financeira.
- 2 – Por autonomia administrativa entende-se, nomeadamente, o poder de auto-regulação:
  - a) Da organização e funcionamento da sua administração;
  - b) Do estatuto jurídico do pessoal do Serviço do Parlamento Nacional.
- 3 – A autonomia financeira e patrimonial é exercida nos termos em que for definida por lei, resoluções do Parlamento Nacional e decisões do Conselho de Administração, sem prejuízo do regime geral aplicável a todo o Estado.

## CAPÍTULO II GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 4.º

#### Princípio da subsidiariedade do regime geral

- 1 – Em tudo quanto o Parlamento Nacional não tiver especial-

mente disposto relativamente à gestão dos seus recursos humanos, financeiros e patrimoniais aplica-se subsidiariamente o regime geral vigente.

- 2 – O preceituado no número anterior é também aplicável aos casos em que ocorram omissões e lacunas no regime aplicável ao Parlamento Nacional.

**Artigo 5.º**  
**Instrumentos de gestão**

- 1 – Constituem instrumentos de gestão, entre outros:

- a) Os planos estratégicos plurianuais globais;
- b) Os planos estratégicos plurianuais sectoriais;
- c) Os planos anuais de acção ou de actividades;
- d) O orçamento anual;
- e) As políticas de gestão específicas.

- 2 – A responsabilidade pela elaboração, quando for o caso, e a competência para a aprovação dos instrumentos de gestão são as que forem definidas pela presente lei e outras disposições reguladoras da administração parlamentar.

**SECÇÃO II**  
**ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 6.º**  
**Órgãos de administração**

Para os fins consagrados no artigo 1.º são órgãos de administração do Parlamento Nacional:

- a) O Presidente do Parlamento Nacional;
- b) O Conselho de Administração.

**Artigo 7.º**  
**Serviços da administração parlamentar**

- 1 – O Parlamento Nacional dispõe de órgãos e serviços hierarquizados, definidos na presente lei, que constituem a sua estrutura orgânico-administrativa, representada no organograma em anexo.
- 2 – A estrutura orgânico-administrativa e as competências das suas unidades orgânicas poderão ser alteradas por resolução do Parlamento Nacional, sob proposta do Conselho de Administração, quando houver necessidade de criar, cindir ou fundir unidades orgânicas, no interesse da eficiência e da eficácia dos serviços a prestar.

**Secção III**  
**Funcionários do Serviço do Parlamento Nacional**

**Artigo 8.º**  
**Estatuto dos Funcionários**

- 1 – O Parlamento Nacional dispõe de um corpo de funcionários

que se rege por estatuto próprio, a aprovar por lei, constituindo direito subsidiário o regime geral da função pública.

- 2 – O regime remuneratório dos funcionários do Serviço do Parlamento Nacional e dos seus titulares dos cargos de direcção e chefia, a aprovar através da resolução prevista no n.º 5, pode consistir em regime especial ou basear-se no regime geral da função pública, mas compreenderá, no último caso, remuneração adicional fixada por percentagem, não inferior a 20%, calculada sobre o vencimento mensal ilíquido do correspondente grau, escalão e índice de vencimento da categoria profissional em que o funcionário se insira.

- 3 – Para efeitos do disposto no número anterior, as escalas salariais constantes do artigo 14.º e anexos da Directiva da UNTAET n.º 4/2000, de 30 de Junho, não se consideram regime geral da função pública.

- 4 – Aos funcionários do Serviço do Parlamento Nacional é ainda garantido, em moldes a fixar na resolução prevista no número seguinte, o direito a:

- a) Subsídio de refeição;
- b) Transporte adequado de e para o local de trabalho, na medida das possibilidades financeiras e patrimoniais do Parlamento Nacional;
- c) Subsídios de alojamento e telecomunicações móveis para os titulares de cargos de direcção e chefia.

- 5 – O Parlamento Nacional aprova por resolução, no prazo máximo de seis meses a contar da data da publicação da presente lei, sob proposta do Conselho de Administração, relativamente ao seu corpo de funcionários:

- a) O plano de cargos, carreiras e salários;
- b) O quadro de pessoal, contendo o número de lugares por grupo de funcionários e carreira e a descrição dos respectivos conteúdos funcionais;
- c) O regime remuneratório, com as respectivas escalas salariais ou tabelas de vencimentos;
- d) O subsídio de refeição e o transporte a que se refere o n.º 4;
- e) As normas de admissão e de provimento;
- f) O sistema de avaliação de desempenho.

- 6 – A resolução que aprovar o plano de cargos, carreiras e salários determinará necessariamente a forma de transição dos actuais funcionários do regime anterior para o novo regime.

**Artigo 9.º**  
**Mobilidade entre o quadro de Serviço do Parlamento Nacional e os quadros da Administração Pública**

- É reconhecida a mobilidade entre o quadro de funcionários do

Serviço do Parlamento Nacional e os quadros da Administração Pública, nos termos da qual nenhum funcionário verá prejudicados os seus direitos de progressão na carreira, salário e aposentação por transitar de um serviço para o outro.

**Artigo 10.º**  
**Recrutamento de pessoal**

- 1 – O recrutamento e a selecção de funcionários do quadro não dirigente são feitos mediante concurso público e obedecem às disposições da presente lei e demais regulamentação.
- 2 – Quando circunstâncias particulares e urgentes o aconselhem poderá, excepcionalmente, admitir-se pessoal fora do quadro, em regime de contrato, com dispensa de concurso, observando-se o disposto na presente lei e demais regulamentação.

**Artigo 11.º**  
**Requisição e contratação**

- 1 – O Conselho de Administração pode autorizar o Secretário-Geral a requisitar funcionários e agentes da Administração Pública ou técnicos de empresas públicas ou privadas ou de outros organismos para realização de tarefas que não possam ser asseguradas pelo pessoal do quadro.
- 2 – As requisições são feitas por períodos máximos de um ano, prorrogáveis enquanto as circunstâncias que estiverem na sua origem prevalecerem, sujeitas a confirmação pelo Conselho de Administração.
- 3 – O pessoal requisitado nos termos do n.º 1 tem de possuir as qualificações académicas e profissionais exigidas para os funcionários do quadro do Parlamento Nacional.

**Artigo 12.º**  
**Formação de Funcionários**

- 1 – Tendo em vista o aperfeiçoamento profissional dos funcionários do Parlamento Nacional podem ser concedidas bolsas de estudo para a frequência de cursos e estágios em instituições nacionais ou internacionais.
- 2 – A concessão de bolsas de estudo é da competência do Secretário-Geral, após autorização do Conselho de Administração.
- 3 – As condições, direitos e obrigações dos bolsheiros constarão de regulamento próprio a fixar pelo Conselho de Administração, mediante proposta do Secretário-Geral.

**SECÇÃO IV**  
**PATRIMÓNIO E INSTALAÇÕES**

**Artigo 13.º**  
**Património**

Constituem património do Parlamento Nacional as instalações onde este tem a sua sede, as residências oficiais e os bens móveis, bem como quaisquer outros bens por ele adquiridos ou previstos na lei.

**Artigo 14.º**  
**Sede**

O Parlamento Nacional tem a sua sede em Díli, capital da República Democrática de Timor-Leste.

**Artigo 15.º**  
**Instalações**

- 1 – O Parlamento Nacional funciona em instalações da cidade de Díli.
- 2 – O Parlamento Nacional pode adquirir, requisitar ao ministério competente ou tomar de arrendamento os bens imóveis necessários ao seu funcionamento ou ao funcionamento de órgãos autónomos dele dependentes.
- 3 – O Parlamento Nacional pode ainda adquirir ou tomar de aluguer os bens móveis, designadamente viaturas automóveis, dentro dos limites orçamentais e financeiros atribuídos.

**SECÇÃO V**  
**ORÇAMENTO E PLANOS**

**Artigo 16.º**  
**Orçamento anual e orçamentos suplementares ou rectificativos**

- 1 – O orçamento de receitas e despesas é anual, sendo elaborado e apresentado pelos serviços competentes do Secretariado-Geral, sob a direcção do Secretário-Geral, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade pública aplicáveis.
- 2 – As alterações ao orçamento principal são feitas através de orçamento suplementar ou rectificativo, aplicando-se o disposto no número anterior.
- 3 – O processo interno e respectivos prazos de elaboração e aprovação do orçamento principal e do orçamento suplementar ou rectificativo do Parlamento Nacional, assim como os mecanismos de acompanhamento e avaliação da execução orçamental, são objecto de regulamentação própria, sem prejuízo do disposto na presente lei.

**Artigo 17.º**  
**Receitas próprias**

Constituem receitas do Parlamento Nacional:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado;
- b) Os resultados da aplicação de fundos financeiros;
- c) As doações a seu favor e o que provier de contrato ou sucessão;
- d) As demais receitas que resultarem de lei.

**Artigo 18.º**  
**Autorização de despesas, contratação pública e aprovisionamento**

- 1 – A autorização para a realização de despesas é da compe-

tência dos órgãos parlamentares, nos termos das disposições da presente lei e das disposições gerais de gestão orçamental e financeira públicas.

2 – A realização de despesas com vista à aquisição de bens, serviços ou execução de obras segue o regime da legislação geral sobre contratação pública e aprovisionamento.

#### **Artigo 19.º** **Auditoria**

1 – O auditor que realizar a auditoria da conta geral do Estado audita também a conta do Parlamento Nacional e relata-a em separado ao Parlamento Nacional.

2 – O relatório da auditoria é apresentado ao Conselho de Administração, que o submete ao Plenário para apreciação.

#### **Artigo 20.º** **Planos**

O Parlamento Nacional terá regras e procedimentos próprios de elaboração e aprovação de planos estratégicos plurianuais e do plano anual de acção ou de actividades, bem como de acompanhamento e avaliação da respectiva execução.

#### **Artigo 21.º**

##### **Encargos com o Conselho Consultivo do Fundo Petrolífero**

1 – Para os fins do disposto na Lei do Fundo Petrolífero, os encargos com o funcionamento do Conselho Consultivo do Fundo Petrolífero são cobertos por dotação própria inscrita no orçamento do Parlamento Nacional.

2 – A gestão orçamental e financeira da dotação orçamental para o funcionamento do Conselho Consultivo do Fundo Petrolífero é feita pelo Secretariado-Geral do Parlamento Nacional.

### **SECÇÃO VI** **PUBLICAÇÃO NO JORNAL DA REPÚBLICA**

#### **Artigo 22.º** **Publicações**

1 – São obrigatoriamente publicados na respectiva série do *Jornal da República* todos os actos, compreendendo ordens de serviço e despachos do Secretário-Geral, decisões do Conselho de Administração e deliberações e resoluções do Plenário, que, dispondo sobre a administração do Parlamento Nacional, se refiram a:

- a) Planos estratégicos e respectivos relatórios de avaliação;
- b) Planos anuais e respectivos relatórios de avaliação;
- c) Relatórios e contas anuais de execução orçamental;
- d) Abertura de concursos públicos de aprovisionamento;
- e) Regulamentos sobre a organização e funcionamento dos serviços;

f) Regulamentos pertinentes à gestão do Parlamento Nacional;

g) Despachos relacionados com o estatuto e direitos dos funcionários do Serviço do Parlamento Nacional, tais como nomeações, exonerações, licenças e bolsas de estudo;

h) Manuais e guias de procedimentos.

2 – O Parlamento Nacional assegura ainda a publicação dos pareceres do Conselho Consultivo do Fundo Petrolífero, nos termos do artigo 31.º da Lei do Fundo Petrolífero.

### **SECÇÃO VII** **COMPETÊNCIAS DO PLENÁRIO E DO PRESIDENTE DO PARLAMENTO NACIONAL**

#### **Artigo 23.º** **Competências do Plenário**

1 – Compete ao Plenário, como órgão supremo do Parlamento Nacional, além do mais que lhe for atribuído pela presente lei, aprovar:

- a) O orçamento privativo anual do Parlamento Nacional;
- b) O orçamento suplementar ou rectificativo;
- c) O relatório e conta anuais de execução orçamental;
- d) Os planos estratégicos plurianuais e os planos anuais de acção ou de actividades.

2 – Compete ainda ao Plenário receber e apreciar:

- a) O relatório anual do Conselho de Administração;
- b) O relatório do auditor independente sobre as contas do Parlamento Nacional.

#### **Artigo 24.º** **Competências do Presidente do Parlamento Nacional**

1 – O Presidente do Parlamento Nacional tem as competências que lhe são atribuídas pela Constituição, pelo Regimento do Parlamento Nacional e pela lei.

2 – O Presidente do Parlamento Nacional é, por inerência, o Presidente do Conselho de Administração.

3 – Em caso de ausência ou impedimento, o Presidente do Parlamento Nacional é substituído por um dos Vice-Presidentes.

4 – Compete ao Presidente do Parlamento Nacional, enquanto Presidente do Conselho de Administração:

- a) Presidir às reuniões;
- b) Assegurar o regular e eficaz funcionamento.

**Artigo 25.º**

**Delegação de competências do Presidente do Parlamento Nacional**

- 1 – O Presidente do Parlamento Nacional pode delegar num dos Vice-Presidentes as competências previstas na presente lei, sem faculdade de sub-delegação.
- 2 – A delegação de competências é feita por escrito, com indicação expressa dos poderes limites da delegação, bem como a sua duração.
- 3 – A delegação de competências é assinada pelo Presidente do Parlamento Nacional.
- 4 – A delegação de competências pode ser revogada por escrito a qualquer momento.

**CAPÍTULO III**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL**

**Artigo 26.º**

**Definição e natureza do Conselho de Administração**

O Conselho de Administração do Parlamento Nacional, adiante designado por «Conselho de Administração», é o órgão de gestão em matéria administrativa, financeira, patrimonial, de organização dos serviços parlamentares, de recursos humanos e de segurança do Parlamento Nacional.

**Artigo 27.º**

**Composição do Conselho de Administração**

- 1 – O Conselho de Administração tem a seguinte composição:
  - a) O Presidente do Parlamento Nacional, membro sem direito a voto, sem prejuízo do voto de desempate a que se refere o n.º 5 do artigo seguinte;
  - b) Cinco deputados pertencentes às cinco maiores bancadas parlamentares;
  - c) O Secretário-Geral do Parlamento Nacional, que é membro sem direito a voto e exerce as funções de Secretário do Conselho de Administração;
  - d) Um representante dos funcionários parlamentares, membro sem direito a voto.
- 2 – Se o número de bancadas parlamentares não for suficiente para se observar o disposto na alínea c) do número anterior, os lugares que restarem serão preenchidos por eleição do Plenário, podendo qualquer bancada parlamentar apresentar candidatos.
- 3 – Em caso de cessação ou suspensão das funções de deputado que seja membro do Conselho de Administração, a vaga que consequentemente ocorrer é preenchida nos termos dos n.ºs 1 ou 2, conforme for o caso.
- 4 – Em caso de dissolução ou eleição do Parlamento Nacional,

os membros do Conselho de Administração continuam no cargo até que sejam nomeados os respectivos substitutos.

- 5 – A função de membro do Conselho de Administração não é acumulável com a de presidente de comissão especializada permanente, sub-comissão ou presidente de bancada parlamentar.

**Artigo 28.º**

**Funcionamento do Conselho de Administração**

- 1 – O Conselho de Administração reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.
- 2 – A maioria dos membros do Conselho de Administração pode requerer por escrito ao Presidente a convocação de reunião especial do Conselho de Administração, com indicação do propósito da mesma, sendo a reunião convocada pelo Presidente nos cinco dias seguintes à recepção do requerimento.
- 3 – O quórum de funcionamento e o de deliberação estão preenchidos quando estiverem presentes o Presidente do Conselho de Administração e três membros com direito a voto.
- 4 – As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos, cabendo a cada membro um número de votos proporcional à respectiva bancada parlamentar.
- 5 – Em caso de empate, o Presidente do Conselho de Administração exerce voto de desempate.
- 6 – O Conselho de Administração pode convidar quaisquer pessoas a participar nas suas reuniões, mas sem direito a voto nas decisões a tomar.
- 7 – De todas as reuniões é lavrada acta.
- 8 – As decisões do Conselho de Administração são passadas a escrito e assinadas pelos respectivos Presidente e Secretário.
- 9 – O Conselho de Administração dispõe sobre o seu funcionamento em regulamento próprio.

**Artigo 29.º**

**Exercício excepcional do poder de decisão**

Antes de colocar à votação qualquer assunto constante da ordem de trabalhos de uma reunião do Conselho de Administração, o Presidente do Parlamento Nacional pode, fundamentando, exercer, por si, o poder de decisão.

**Artigo 30.º**

**Competências do Conselho de Administração**

- 1 – Ao Conselho de Administração compete genericamente decidir sobre todas as questões da política geral de gestão do Parlamento Nacional e os meios necessários à sua execução, ressalvado o que, nos termos da Constituição da República e da presente lei, seja da competência de outros órgãos.



2 – Sem prejuízo da competência genérica prevista no número anterior, compete especialmente ao Conselho de Administração:

- a) Pronunciar-se ou apresentar propostas sobre todas as matérias que tenham de ser submetidas ao Plenário para deliberação, nos termos da presente lei;
- b) Apreciar os relatórios de execução orçamental e de gestão financeira apresentados pelo Secretário-Geral;
- c) Aprovar a proposta de orçamento do Parlamento Nacional apresentada pelo Secretário-Geral e remetê-la para relatório e parecer da Comissão de Economia, Finanças e Anti-Corrupção;
- d) Pronunciar-se sobre os actos de administração do património imobiliário do Parlamento Nacional, designadamente a aquisição, doação, alienação, cedência e arrendamento, bem como sobre os direitos a ele inerentes;
- e) Aprovar os planos e regulamentos de segurança do Parlamento Nacional e velar pela sua execução;
- f) Aprovar os regulamentos sobre as competências específicas das direcções e divisões do Secretariado-Geral do Parlamento Nacional.

3 – Compete ainda ao Conselho de Administração:

- a) Receber e apreciar o relatório anual do Secretariado-Geral, apresentado pelo Secretário-Geral;
- b) Pronunciar-se sobre os regulamentos internos do Secretariado-Geral;
- c) Autorizar o Secretário-Geral a:
  - (i) Contratar e nomear pessoal fora do quadro, por períodos máximos de um ano, bem como a renovar os respectivos contratos;
  - (ii) Conceder bolsas de estudo para frequência de cursos ou estágios, nos termos da regulamentação vigente;
  - (iii) Contratar consultores para a realização de trabalhos técnicos especializados de apoio ao Secretariado-Geral.

4 – O Conselho de Administração prepara e apresenta ao Plenário um relatório anual sobre as suas actividades.

#### **CAPÍTULO IV SERVIÇO DO PARLAMENTO NACIONAL**

##### **Artigo 31.º Definição e atribuições**

O Serviço do Parlamento Nacional ou Serviço Parlamentar é o serviço público constituído pelos funcionários do Parlamento

Nacional e a estrutura orgânica na qual os mesmos estão integrados, tendo por atribuição genérica a prestação de apoio técnico e administrativo aos órgãos e Deputados do Parlamento Nacional e à gestão do Parlamento Nacional.

##### **Artigo 32º Princípios de actuação**

O Serviço do Parlamento Nacional, no exercício das suas funções e responsabilidades, procura sempre atingir os mais altos padrões de ética e excelência profissional e pauta a sua actuação pelos seguintes princípios:

- a) Actuação dirigida à obtenção de resultados e à gestão e avaliação do desempenho;
- b) Entajuda e colaboração entre os funcionários;
- c) Racionalização de recursos humanos e materiais, simplificação de métodos de trabalho e flexibilização da gestão, por forma a promover a eficiência e a produtividade dos serviços;
- d) Utilização eficaz, transparente e económica dos recursos disponíveis;
- e) Desburocratização de procedimentos;
- f) Valorização, motivação e responsabilização dos funcionários;
- g) Participação na difusão de uma correcta imagem do Parlamento Nacional;
- h) Cooperação com os restantes órgãos constitucionais e da Administração Pública, bem como com outros parlamentos e instituições internacionais.

##### **Artigo 33.º Valores do Serviço do Parlamento Nacional**

1 – O Serviço do Parlamento Nacional guia-se pelos seguintes valores:

- a) O Serviço do Parlamento Nacional presta aconselhamento e apoio de forma profissional e independente do Governo;
- b) O Serviço do Parlamento Nacional presta aconselhamento e apoio de forma imparcial e apartidária ao Plenário, às comissões parlamentares e aos deputados;
- c) O Serviço do Parlamento Nacional possui os mais elevados padrões éticos;
- d) O Serviço do Parlamento Nacional exerce as suas funções com probidade e responsabiliza-se pelas suas acções perante os órgãos competentes do Parlamento Nacional;
- e) O Serviço do Parlamento Nacional possui uma liderança da mais alta qualidade;

- f) No Serviço do Parlamento Nacional, as decisões para admissão de pessoal são baseadas no mérito;
  - g) O Serviço do Parlamento Nacional garante um lugar de trabalho livre de discriminação e reconhece a igualdade e a diversidade que reflectem a sociedade timorense;
  - h) O Serviço do Parlamento Nacional estabelece relações de trabalho que valorizam a comunicação, a consulta, a cooperação e o contributo do pessoal em matérias que afectam o seu ambiente de trabalho;
  - i) O Serviço do Parlamento Nacional promove a igualdade no emprego;
  - j) O Serviço do Parlamento Nacional promove a igualdade de oportunidades a todas as pessoas habilitadas a candidatarem-se a um emprego no Parlamento Nacional;
  - k) O Serviço do Parlamento Nacional é um serviço baseado no modelo de carreira, de modo a assegurar a efectividade e a qualidade dos serviços prestados e contribuir para o desenvolvimento do sistema democrático.
- 2 – Os membros do Conselho de Administração, o Secretário-Geral e os restantes titulares de cargos de direcção e chefia têm o especial dever de observar e fazer observar os Valores do Serviço do Parlamento Nacional, constantes deste artigo.

#### **Artigo 34.º**

##### **Código de Conduta dos Funcionários do Parlamento Nacional**

- 1 – O Parlamento Nacional possui o seguinte código de conduta para os funcionários do Serviço Parlamentar:
- a) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve comportar-se com honestidade e integridade;
  - b) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve agir com cuidado e diligência;
  - c) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve tratar todos com respeito e cortesia, sem assédio ou intimidação;
  - d) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve agir em conformidade com a lei e cumprir a legislação vigente em Timor-Leste;
  - e) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve obedecer às ordens legais e legítimas que receba;
  - f) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve manter apropriado nível de confidencialidade sobre os assuntos a seu cargo, principalmente quando lida com o Plenário, a Mesa, a Comissão Permanente, as comissões parlamentares ou qualquer deputado ou funcionário das bancadas parlamentares;
  - g) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve adoptar todas as medidas para evitar conflitos de interesse, reais ou aparentes;

- h) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve usar os recursos do Estado de maneira apropriada e parcimoniosa;
  - i) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional não deve fornecer informação falsa ou enganosa em resposta a um pedido de informação feito com propósitos oficiais e relacionado com o seu trabalho;
  - j) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional não deve fazer uso indevido de informação interna ou usar as suas responsabilidades, estatuto, poderes ou autoridade para obter ou tentar obter ganho, benefício ou vantagem para si ou para outrem;
  - k) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve, a todo o tempo, comportar-se de forma a preservar os Valores do Serviço do Parlamento Nacional e a integridade e a boa reputação do Serviço do Parlamento Nacional;
  - l) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional em missão fora do país deve a todo o tempo comportar-se de modo a preservar a boa reputação de Timor-Leste;
  - m) O funcionário do Serviço do Parlamento Nacional deve adoptar todas as outras condutas exigidas legalmente.
- 2 – Para efeitos do presente artigo, «Funcionário» significa o pessoal do quadro, o pessoal contratado fora do quadro, o pessoal dirigente e de chefia e o pessoal dos gabinetes de apoio.
- 3 – O Conselho de Administração pode aprovar directivas sobre a explicitação do conteúdo e significado de cada conduta.

#### **CAPÍTULO V SECRETARIADO-GERAL DO PARLAMENTO NACIONAL**

##### **SECÇÃO I DEFINIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E ORGANIZAÇÃO DO SECRETARIADO-GERAL**

#### **Artigo 35.º Definição e atribuições**

- 1 – O Secretariado-Geral é a forma orgânica em que se estrutura o Serviço do Parlamento Nacional e compreende todas as suas unidades orgânicas e funções.
- 2 – O Secretariado-Geral está organizado de forma hierárquica e é dirigido superiormente por um Secretário-Geral.
- 3 – O Secretariado-Geral tem as seguintes atribuições básicas permanentes:
- a) Apoiar os órgãos do Parlamento Nacional, nomeadamente o Plenário e as comissões parlamentares;
  - b) Apoiar os Deputados;
  - c) Fornecer informação e acesso do público aos trabalhos do Parlamento Nacional;

- d) Exercer a gestão ao nível administrativo, patrimonial e dos recursos financeiros e humanos;
- e) Assegurar a disponibilidade e a aplicação de adequada tecnologia de comunicação e informação.

**Artigo 36.º**  
**Estrutura orgânica**

1 – A estrutura do Secretariado-Geral compreende as seguintes direcções e divisões autónomas:

- a) Direcção de Administração;
- b) Direcção de Apoio Parlamentar;
- c) Direcção de Pesquisa e Informação Técnica;
- d) Divisão de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- e) Divisão de Relações Internacionais, Protocolo e Segurança.

2 – A Direcção de Administração compreende:

- a) A Divisão do Plano, Finanças e Aprovisionamento;
- b) A Divisão de Património, Logística e Serviços Gerais;
- c) A Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos e Atendimento aos Deputados e Bancadas Parlamentares.

3 – A Direcção de Apoio Parlamentar compreende:

- a) A Divisão de Apoio ao Plenário;
- b) A Divisão de Apoio às Comissões;
- c) A Divisão de Redacção, Audiovisual, Transcrição e Documentação;
- d) A Divisão de Relações Públicas, Comunicação e Educação Cívica.

4 – A Direcção de Pesquisa e Informação Técnica compreende:

- a) O Gabinete de Pesquisa e Análise;
- b) A Biblioteca e Arquivo;
- c) O Centro de Formação e Informação sobre Igualdade de Género.

**Artigo 37.º**  
**Unidades orgânicas na dependência directa do Secretário-Geral**

1 – Estão na dependência directa do Secretário-Geral a Divisão de Tecnologia de Informação e Comunicação e a Divisão de Relações Internacionais, Protocolo e Segurança.

2 – Fica ao critério discricionário do Secretário-Geral a

orientação directa das referidas divisões ou a nomeação dos respectivos chefes.

**Artigo 38.º**  
**Coordenação do Gabinete de Pesquisa e Análise**

O Gabinete de Pesquisa e Análise não possui chefe, sendo directamente dirigido pelo Director de Pesquisa e Informação Técnica.

**Artigo 39.º**  
**Organização interna**

A articulação dos serviços, as suas condições de funcionamento e a forma de se comunicarem entre si e com os órgãos parlamentares e instituições exteriores ao Parlamento Nacional obedecem a regulamentos ou guias de procedimento internos a aprovar pelo Conselho de Administração, sob proposta do Secretário-Geral.

**SECÇÃO II**  
**SECRETÁRIO-GERAL**

**Artigo 40.º**  
**Definição e competências genéricas do Secretário-Geral**

O Secretário-Geral é o dirigente máximo do Secretariado-Geral e tem como competência genérica superintender a todos os serviços do Secretariado-Geral e cuidar da gestão corrente da administração do Parlamento Nacional e dos serviços de apoio aos Deputados e órgãos do Parlamento Nacional.

**Artigo 41.º**  
**Nomeação, mandato, destituição e estatuto do Secretário-Geral**

1 – O Secretário-Geral é nomeado e exonerado pelo Presidente do Parlamento Nacional, depois de ouvidas as bancadas parlamentares, que poderão, querendo, apresentar candidatos.

2 – O Secretário-Geral é nomeado para um mandato correspondente à duração da legislatura e cessa funções com o fim da mesma, podendo ser reconduzido sucessivamente, mantendo-se no cargo, salvo vagatura ou destituição, até à sua recondução ou nomeação do seu substituto.

3 – O Secretário-Geral pode ser destituído do cargo por justa causa, baseada na violação da lei ou dos deveres e da conduta impostos pela presente lei e demais legislação aplicável.

4 – O Secretário-Geral tem estatuto equiparado ao mais alto cargo de direcção na hierarquia da função pública.

**Artigo 42.º**  
**Escolha e qualificações do Secretário-Geral**

1 – O Secretário-Geral é escolhido preferencialmente de entre funcionários públicos no topo da carreira e categoria do Serviço Parlamentar ou da Administração Pública ou de entre pessoas com larga e reconhecida experiência no



Serviço Parlamentar e na Administração Pública.

- 2 – O Presidente do Parlamento Nacional pode optar pela realização de recrutamento público por concurso para a selecção do candidato a nomear.
- 3 – O candidato ao cargo de Secretário-Geral deve possuir os seguintes requisitos básicos:
  - a) Licenciatura ou grau académico equivalente;
  - b) Relevante experiência em cargos de direcção por tempo significativo.
- 4 – São requisitos desejáveis a comprovada experiência de direcção na Administração Pública, de preferência no Serviço Parlamentar, por período considerado razoável.

#### **Artigo 43.º**

##### **Competências específicas do Secretário-Geral**

- 1 – Sem prejuízo das competências genéricas definidas na presente lei, o Secretário-Geral possui as seguintes competências específicas:
  - a) Em matéria de plano, orçamento e finanças:
    - (i) Preparar o plano plurianual estratégico e o plano anual do Secretariado-Geral e submetê-los ao Conselho de Administração;
    - (ii) Preparar o orçamento anual e o orçamento suplementar ou rectificativo do Parlamento Nacional e submetê-los ao Conselho de Administração, que os remete para relatório e parecer da Comissão de Economia, Finanças e Anti-Corrupção antes da sua apresentação em Plenário;
    - (iii) Autorizar a realização de despesas inscritas no orçamento do Parlamento Nacional, bem como iniciar e autorizar quaisquer processos de aprovisionamento.
  - b) Em matéria de administração:
    - (i) Propor ao Conselho de Administração regulamentos internos de funcionamento do Secretariado-Geral;
    - (ii) Propor ao Conselho de Administração projectos de resolução para a alteração da estrutura orgânica do Secretariado-Geral;
    - (iii) Propor ao Conselho de Administração quaisquer outros projectos de resolução que, nos termos da presente lei, tenham de ser submetidos ao Plenário;
    - (iv) Elaborar directrizes para o Secretariado-Geral e aprovar os planos de trabalho das direcções;
    - (v) Aprovar rotinas de trabalho;
    - (vi) Realizar reuniões periódicas com os directores e

chefes das respectivas divisões subordinadas, para efeitos de coordenação, articulação e melhoria do trabalho;

- (vii) Criar órgãos eventuais de consulta ou de concepção sobre planos, programas e estratégias, os quais podem contar com a participação de pessoas externas ao Secretariado-Geral;

c) Em matéria de pessoal:

- (i) Decidir, ouvido o Director em causa ou sob proposta deste, sobre a colocação e mobilidade interna dos funcionários do Serviço do Parlamento Nacional;
- (ii) Conceder férias, licenças e outros afastamentos temporários aos funcionários do Parlamento Nacional;
- (iii) Exercer o poder disciplinar e sancionatório sobre o pessoal do Secretariado-Geral;
- (iv) Avaliar os directores nos termos das disposições vigentes sobre a matéria, bem como orientá-los para a correcção das falhas detectadas;
- (v) Decidir sobre a abertura de concursos públicos de acesso de pessoal do quadro, desde que haja o respectivo cabimento orçamental;
- (vi) Propor ao Conselho de Administração a contratação de pessoal fora do quadro por períodos máximos de um ano, bem como a renovação dos respectivos contratos;
- (vii) Propor ao Conselho de Administração a concessão de bolsas de estudo para frequência de cursos e estágios;
- (viii) Propor ao Conselho de Administração a contratação de consultores para a realização de trabalhos técnicos especializados de apoio ao Secretariado-Geral.

2 – Quaisquer referências, na legislação geral vigente, à autoridade máxima ou dirigente máximo de um órgão para a autorização de aquisição de bens e serviços, processos de aprovisionamento ou realização de quaisquer outras despesas previstas no orçamento, entendem-se como sendo feitas ao Secretário-Geral.

3 – Das decisões do Secretário-Geral cabe recurso hierárquico para o Conselho de Administração, que delibera em definitivo.

#### **Artigo 44.º**

##### **Responsabilidade do Secretário-Geral**

O Secretário-Geral responde administrativa, civil e criminalmente por actos de gestão financeira, patrimonial ou administrativa danosa ou ilegal.

#### **Artigo 45.º**

##### **Prestação de contas pelo Secretário-Geral**

1 – O Secretário-Geral presta contas através de relatório anual,

presente ao Conselho de Administração e ao Plenário, sobre a actividade do Secretariado-Geral.

- 2 – O Secretário-Geral apresenta ao Conselho de Administração relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução orçamental.
- 3 – O Secretário-Geral produz e apresenta um inventário patrimonial anual ao Conselho de Administração.
- 4 – O Secretário-Geral presta, em tempo razoável, as informações que lhe forem solicitadas pelo Conselho de Administração.

#### **Artigo 46.º**

##### **Delegação de competências do Secretário-Geral**

- 1 – O Secretário-Geral pode delegar nos directores as competências que lhe são conferidas pela presente lei, sem possibilidade de subdelegação.
- 2 – A delegação de competências é feita por escrito, assinada pelo Secretário-Geral, e deve estabelecer com exactidão os poderes e os limites da delegação, bem como a sua duração, se for o caso.
- 3 – O delegado deve exercer as competências nos precisos termos e condições que forem impostos para o exercício dos poderes delegados.
- 4 – O Secretário-Geral não está impedido de exercer ele próprio as competências delegadas.
- 5 – A delegação de competências pode ser revogada a qualquer tempo, desde que efectuada por escrito.

#### **Artigo 47.º**

##### **Substituição do Secretário-Geral**

O Secretário-Geral é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por director por ele nomeado, por escrito, ou, na impossibilidade de o fazer, por director indigitado pelo Presidente do Parlamento Nacional.

#### **Artigo 48.º**

##### **Gabinete de Apoio do Secretário-Geral**

O Secretário-Geral dispõe de um gabinete de apoio próprio, constituído por dois assessores, um dos quais jurídico, um secretário e um motorista.

### **SECÇÃO III DIRECTORES**

#### **Artigo 49.º**

##### **Nomeação, mandato, destituição e estatuto dos directores**

- 1 – Os directores são nomeados pelo Presidente do Parlamento Nacional, sob proposta do Secretário-Geral, observadas as exigências quanto às qualificações para o cargo.
- 2 – Os directores são nomeados para um mandato correspondente à duração da legislatura e cessam funções com o fim

da mesma, podendo ser reconduzidos sucessivamente, mantendo-se no cargo, salvo vagatura ou destituição, até à sua recondução ou nomeação do seu substituto.

- 3 – Os directores podem ser destituídos do cargo por justa causa, baseada na violação da lei ou dos deveres e da conduta impostos pela presente lei e demais legislação aplicável.
- 4 – Os directores têm estatuto equiparado ao segundo cargo de direcção na hierarquia da função pública.

#### **Artigo 50.º**

##### **Qualificações para o cargo de director**

- 1 – O candidato ao cargo de director deve possuir os seguintes requisitos básicos:
  - a) Licenciatura ou grau académico equivalente;
  - b) Relevante experiência em cargos de direcção ou chefia por tempo significativo.
- 2 – São requisitos desejáveis:
  - a) O conhecimento comprovado da actividade parlamentar e organização dos serviços parlamentares ou experiência profissional no Serviço Parlamentar;
  - b) Experiência de chefia ou direcção na Administração Pública, em área relevante para as competências específicas do cargo, de preferência no Serviço Parlamentar, por período considerado razoável.

#### **Artigo 51.º**

##### **Competências dos directores**

O director tem por competência genérica dirigir e coordenar as actividades das sub-unidades orgânicas sob a sua dependência funcional e hierárquica, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Elaborar directrizes e aprovar planos de trabalho das divisões subordinadas;
- b) Preparar e submeter ao Secretário-Geral o plano anual de actividades da sua direcção;
- c) Analisar permanentemente o desempenho das divisões subordinadas, objectivando a racionalização do trabalho e a constante elevação dos níveis de desempenho;
- d) Avaliar os chefes das divisões subordinadas, nos termos das disposições vigentes sobre a matéria, bem como orientá-los para a correcção das falhas detectadas;
- e) Executar as tarefas que lhe forem delegadas pelo Secretário-Geral do Parlamento Nacional;
- f) Realizar reuniões periódicas com os chefes das divisões subordinadas, para efeitos de coordenação, articulação e melhoria do trabalho;
- g) Manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e

ao desenvolvimento do pessoal;

- h) Estimular a criatividade, a iniciativa e a integração funcional;
- i) Zelar pela observância dos Valores do Serviço Parlamentar e do Código de Conduta dos Funcionários do Parlamento Nacional;
- j) Produzir relatórios de actividade da direcção.

**Artigo 52.º**

**Substituição dos directores**

O Secretário-Geral designa, caso a caso, e sob proposta do Director, o chefe de divisão que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

**SECÇÃO IV  
CHEFES DE DIVISÃO**

**Artigo 53.º**

**Recrutamento e estatuto do cargo de chefe de divisão**

- 1 – O recrutamento para o cargo de chefe de divisão é feito mediante concurso aberto aos funcionários do Estado.
- 2 – A abertura de vaga é obrigatoriamente publicitada.
- 3 – O recrutamento é conduzido por um júri, nomeado pelo Secretário-Geral, tendo por composição:
  - a) O Secretário-Geral do Parlamento Nacional, que preside;
  - b) Um dos directores do Secretariado-Geral;
  - c) Uma pessoa com reconhecida experiência de currículos académicos, de preferência docente universitário de uma instituição legalmente reconhecida;
  - d) Uma pessoa com reconhecida experiência profissional, no sector público ou privado, em área relacionada com as funções atribuídas ao cargo.
- 4 – O júri examina as candidaturas mediante análise curricular e entrevista, podendo, a seu critério, realizar prova escrita.
- 5 – O júri submete ao Presidente do Parlamento Nacional a acta final com o resultado e a indicação do melhor candidato, que será objecto de nomeação.
- 6 – Os chefes de divisão têm estatuto equiparado ao mais alto cargo de chefia na hierarquia da função pública.
- 7 – Os chefes de divisão podem ser destituídos do cargo por justa causa, baseada na violação da lei ou dos deveres e da conduta impostos pela presente lei e demais legislação aplicável.

**Artigo 54.º**

**Qualificações para o cargo de chefe de divisão**

- 1 – O candidato ao cargo de chefe de divisão deve possuir os seguintes requisitos básicos:

a) Licenciatura ou grau académico equivalente;

b) Experiência profissional em funções relevantes para o cargo.

2 – São requisitos desejáveis:

a) O conhecimento comprovado da actividade parlamentar e organização dos serviços parlamentares ou experiência profissional no Serviço Parlamentar;

b) Experiência de chefia no serviço público.

3 – Pode excepcionalmente ser dispensada a posse de habilitações académicas se ao candidato a chefe de divisão for reconhecida competência técnica e idoneidade profissional.

**Artigo 55.º**

**Competências dos chefes de divisão**

O chefe de divisão tem por competência genérica organizar, dirigir e coordenar a actividade da divisão, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar os planos de trabalho da divisão;
- b) Analisar permanentemente o desempenho da divisão, objectivando a racionalização do trabalho e a constante elevação dos níveis de desempenho;
- c) Avaliar os funcionários da divisão, nos termos das disposições vigentes sobre a matéria, bem como orientá-los para a correcção das falhas detectadas;
- d) Identificar necessidades e propor as respectivas acções de formação dos funcionários da divisão;
- e) Executar as tarefas que lhe forem delegadas pelo director da direcção a que pertence a sua divisão;
- f) Realizar reuniões periódicas com os funcionários da divisão, para efeitos de coordenação, articulação e melhoria do trabalho;
- g) Manter o ambiente de trabalho propício à produtividade e ao desenvolvimento do pessoal;
- h) Estimular a criatividade, a iniciativa e a integração funcional;
- i) Zelar pela observância dos Valores do Serviço Parlamentar e do Código de Conduta dos Funcionários do Parlamento Nacional;
- j) Produzir relatórios de actividade da divisão.

**Artigo 56.º**

**Substituição dos chefes de divisão**

O Secretário-Geral designa, caso a caso, e sob proposta do chefe de divisão, o funcionário que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

**SECÇÃO V  
COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS**

**Artigo 57.º**

**Competências da Direcção de Administração, Plano e Finanças**

Compete genericamente à Direcção de Administração, Plano e Finanças organizar e executar as funções de planeamento, gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos do Parlamento Nacional e desenvolver os demais serviços gerais, de modo a assegurar em tempo útil e de maneira eficiente a disponibilização e utilização dos recursos necessários ao desempenho das funções do Parlamento Nacional.

**Artigo 58.º**

**Competências da Direcção de Apoio Parlamentar**

Compete genericamente à Direcção de Apoio Parlamentar garantir o apoio técnico e de secretariado à actividade dos órgãos do Parlamento Nacional e registar, documentar, assegurar a publicação e divulgação e o acesso do público à informação sobre a referida actividade, compreendendo, nomeadamente, o apoio na interpretação e aplicação do Regimento e procedimentos dos órgãos do Parlamento Nacional, redacção e transcrição das sessões, reuniões e audiências públicas, informação e comunicação com o público, educação cívica sobre a função constitucional do Parlamento Nacional e o acesso do público ao mesmo.

**Artigo 59.º**

**Competências da Direcção de Pesquisa e Informação Técnica**

Compete genericamente à Direcção de Pesquisa e Informação Técnica assegurar a realização de pesquisas, estudos e análises e a recolha e fornecimento de informação técnica sobre, nomeadamente, legislação e políticas públicas, orçamento, plano nacional de desenvolvimento e estratégias nacionais, para uso dos Deputados, comissões parlamentares e técnicos do Parlamento Nacional, bem como desenvolver actividade de redacção legislativa, compreendendo a preparação de textos de lei e propostas de alteração.

**Artigo 60.º**

**Competências específicas das direcções e divisões**

As competências específicas das direcções e de cada divisão constam de regulamento a aprovar pelo Conselho de Administração.

**SECÇÃO VI  
SEGURANÇA DO PARLAMENTO NACIONAL**

**Artigo 61.º**

**Forças policiais ao serviço do Parlamento Nacional**

A unidade policial destacada para exercer funções de vigilância e controlo das instalações onde funciona o Parlamento Nacional e de salvaguarda da segurança dos Deputados e funcionários que nele trabalham funciona na directa dependência do Presidente do Parlamento Nacional.

**SECÇÃO VII  
JORNAL DO PARLAMENTO NACIONAL**

**Artigo 62.º**

**Finalidade e conteúdo do Jornal do Parlamento Nacional**

O Parlamento Nacional possui um órgão de informação próprio, denominado *Jornal do Parlamento Nacional*, no qual são publicados, para além do que for expressamente determinado pela Mesa, e sem prejuízo das publicações que por lei devam ser feitas no *Jornal da República*:

- a) Projectos de lei;
- b) Propostas de lei;
- c) Projectos de resolução;
- d) Relatórios das comissões parlamentares e outros órgãos do Parlamento Nacional;
- e) Actas e súmulas das reuniões do Plenário, da Comissão Permanente, da Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares, das comissões parlamentares e das suas sub-comissões;
- f) Relatórios apresentados ao Parlamento Nacional por órgãos externos e outras instituições;
- g) Programas e discursos de delegações estrangeiras em visita ao Parlamento Nacional;
- h) Composição, programas e outras informações pertinentes sobre delegações e deputações parlamentares;
- i) Programas e discursos de ocasiões solenes e comemorativas no Parlamento Nacional.

**CAPÍTULO VI  
APOIO AO PRESIDENTE, MESA DO PARLAMENTO NACIONAL, COMISSÕES PARLAMENTARES E BANCADAS PARLAMENTARES**

**SECÇÃO I  
APOIO AO PRESIDENTE E À MESA DO PARLAMENTO NACIONAL**

**Artigo 63.º**

**Gabinete do Presidente**

O Presidente do Parlamento Nacional dispõe de um gabinete próprio, com pessoal da sua livre escolha e nomeação, constituído por um chefe de gabinete, que o coordena, um a quatro assessores, dois secretários e dois motoristas, consoante as necessidades e disponibilidades orçamentais.

**Artigo 64.º**

**Gabinete dos Vice-Presidentes**

Os Vice-Presidentes do Parlamento Nacional dispõem de gabinete próprio, composto por um assessor, um secretário e um motorista, da sua livre escolha, nomeados pelo Presidente do Parlamento Nacional.

**Artigo 65.º**

**Gabinete do Secretário e Vice-Secretários**

O Secretário e os Vice-Secretários da Mesa do Parlamento Nacional dispõem de um gabinete próprio composto por um secretário e um motorista, da sua livre escolha, nomeados pelo Presidente do Parlamento Nacional.

**Artigo 66.º**

**Requisição em comissão de serviço**

1 – Para a constituição dos seus gabinetes, o Presidente, os Vice-Presidentes, o Secretário e os Vice-Secretários podem requisitar, em comissão de serviço, funcionários do Parlamento Nacional ou de departamentos do Estado, instituições ou empresas públicas, regressando estes aos seus lugares de origem finda a comissão de serviço.

2 – O pessoal dos gabinetes referidos no número anterior cessa funções no termo do mandato dos titulares dos cargos mencionados no mesmo número ou, a todo o momento, por decisão destes, mas permanecem no cargo até à sua substituição.

**Artigo 67.º**

**Regime do pessoal dos gabinetes do Presidente e membros da Mesa do Parlamento Nacional**

Aplica-se ao pessoal dos gabinetes do Presidente e dos membros da Mesa do Parlamento Nacional, com as devidas adaptações, o regime vigente para os funcionários do Parlamento Nacional, nomeadamente no que diz respeito aos deveres, regime disciplinar, Código de Conduta, Valores do Serviço Parlamentar e remuneração.

**SECÇÃO II**

**APOIO ÀS COMISSÕES PARLAMENTARES**

**Artigo 68.º**

**Assessoria e secretariado das comissões especializadas permanentes**

Cada comissão especializada permanente dispõe de sala própria e é apoiada por funcionários qualificados da Divisão de Apoio às Comissões.

**SECÇÃO III**

**APOIO ÀS BANCADAS PARLAMENTARES**

**Artigo 69.º**

**Subvenção anual**

1 – As bancadas parlamentares têm direito a apoio do Parlamento Nacional, através de subvenção anual a inscrever no respectivo orçamento, para a realização dos seus fins legais.

2 – A forma e os critérios para a atribuição da subvenção anual às bancadas parlamentares são fixados em resolução do Parlamento Nacional, sob proposta do Conselho de Administração.

3 – A subvenção anual a que se refere o n.º 1 é distribuída pelas

bancadas parlamentares obedecendo à proporção da sua representatividade parlamentar.

4 – O montante total a atribuir às bancadas parlamentares a título de subvenção anual não pode exceder 5% do orçamento anual do Parlamento Nacional para as categorias de despesa de «Salários e Vencimentos» e «Bens e Serviços» em conjunto.

**CAPÍTULO VII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 70.º**

**Dispensa de nova nomeação do Secretário-Geral**

O actual Director do Secretariado transita automaticamente para o cargo de Secretário-Geral, com dispensa de nova nomeação.

**Artigo 71.º**

**Extinção do cargo de Director-Adjunto e destino do seu titular**

Com a extinção do cargo de Director-Adjunto, um dos três cargos de director fica reservado ao seu titular por transição para a Direcção que vier a ser determinada pelo Secretário-Geral.

**Artigo 72.º**

**Quadro de pessoal e regime remuneratório**

Até à aprovação do quadro de pessoal do Parlamento Nacional e do respectivo regime remuneratório a que se referem o n.º 2 e as alíneas b) e c) do n.º 5 do artigo 8.º, aplica-se o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública.

**Artigo 73.º**

**Transição para o novo quadro de pessoal**

1 – O Secretário-Geral prepara a lista nominativa de transição dos actuais funcionários do Parlamento Nacional para os novos cargos, categorias, funções e remunerações que venham a resultar da resolução prevista no n.º 5 do artigo 8.º, submetendo-a ao Conselho de Administração para aprovação.

2 – A lista nominativa de transição inclui, em secções separadas, o pessoal do quadro, o pessoal fora do quadro e o pessoal dos gabinetes de apoio.

**Artigo 74.º**

**Integração no quadro de pessoal de funcionários contratados ou temporários**

1 – Os funcionários contratados ou temporários, fora do quadro, que hajam prestado serviço, com mérito superiormente comprovado, por pelo menos um ano a contar da data da sua admissão, são automaticamente integrados, independentemente de quaisquer formalidades, no quadro de pessoal que vigorar, em carreira e categoria equivalente às funções efectivamente desempenhadas.

2 – A integração no quadro dos funcionários contratados ou



temporários a que se refere o número anterior não prejudica a sua sujeição ao período probatório de um ano, a iniciar-se na data do seu ingresso no quadro de pessoal.

**Artigo 75.º**  
**Revogações**

1 - São revogadas todas as disposições contrárias à presente lei e expressamente as seguintes:

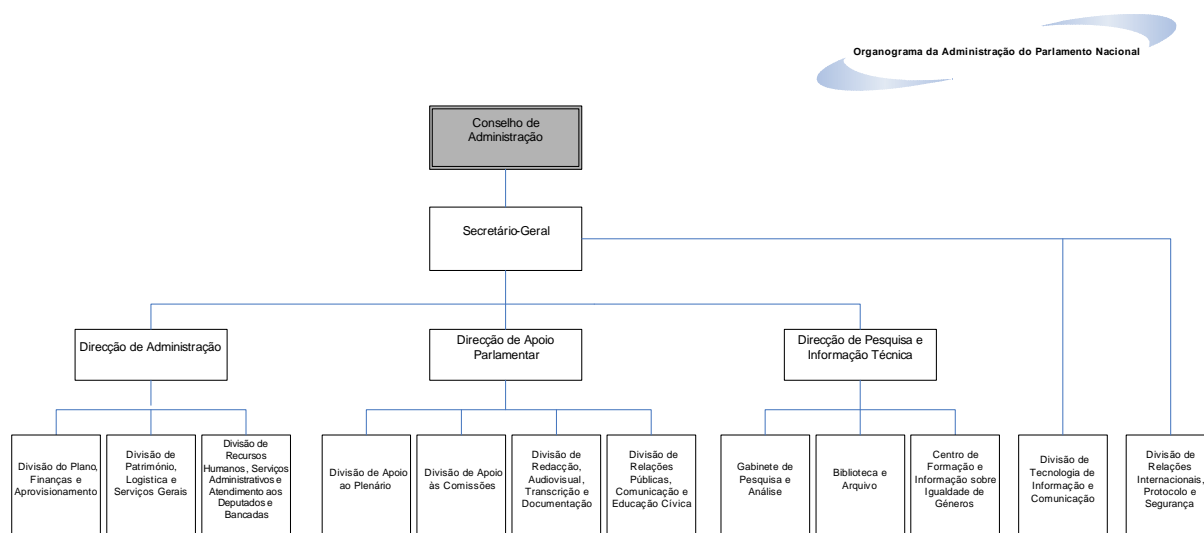
- a) Lei n.º 4/2002, de 7 de Agosto (Lei Orgânica do Parlamento Nacional);
- b) Resolução do Parlamento Nacional n.º 7/2003, de 22 de Julho (Alteração do Quadro de Pessoal do Parlamento Nacional);
- c) Resolução do Parlamento Nacional n.º 14/2003, de 17 de Setembro (Reclassificação e Reconversão de Funcionários do Quadro de Pessoal do Parlamento Nacional).

2 – Ficam, porém, ressalvados os efeitos jurídicos produzidos na esfera jurídica dos funcionários do Parlamento Nacional pelo diploma legislativo e pelas resoluções a que se refere o número anterior.

**Artigo 76º**  
**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1 de Janeiro de 2009.

**Anexo**  
**Organograma da Administração do Parlamento Nacional**



Aprovada em 27 de Outubro de 2008.

O Presidente do Parlamento Nacional,

**Fernando La Sama de Araújo**

Promulgada em 5 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República,

**José Manuel Ramos Horta**

**LEI N.º 16/2008**

**de 24 de Dezembro**

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO DA LEI DO SERVIÇO MILITAR**

A presente lei visa introduzir a previsão de o serviço militar ser efectuado também em regime de voluntariado, o qual se afigura adequado à realidade do País.

Dada a necessidade de as Forças Armadas de Timor-Leste (FALINTIL-FDTL) procederem a uma ou duas incorporações anuais, o número de cidadãos em idade de o fazerem afigura-se demasiado elevado para que se proceda a uma incorporação com base num regime de serviço militar obrigatório, atentas as dificuldades inerentes ao processo de classificação e selecção a partir de milhares de jovens, com custos operacionais elevados, e, ainda, a desnecessidade de compelir os jovens à prestação de serviço militar quando haja jovens com vontade de para o mesmo se voluntariarem.

Assim, o Parlamento Nacional decreta, nos termos do artigo 92.º e da alínea o) do n.º 2 do artigo 95.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1º**

**Alteração à Lei n.º 3/2007, de 28 de Fevereiro**

Os artigos 5o e 34o da Lei n.º 3/2007, de 28 de Fevereiro, passam a ter a seguinte redacção:

**"Artigo 5.º**

**[...]**

1 - [...]

2 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) Serviço efectivo em regime de voluntariado.

3 - [...]

4 - [...]

5 - [...]

6 - [...]

7 - O serviço efectivo em regime de voluntariado consiste na adesão voluntária a um vínculo com as Forças Armadas, com vista à prestação de serviço militar.

8 - [anterior n.º 7]

9 - [anterior n.º 8]

**Artigo 34.º**

**[...]**

1 - Todos os procedimentos previstos na presente lei para a prestação de serviço militar são aplicáveis ao regime de voluntariado, com as necessárias adaptações, em termos a regulamentar pelo Governo.

2 - [anterior corpo do artigo]"

**Artigo 2º**

**Republicação**

É republicada, em anexo, que é parte integrante da presente lei, a Lei n.º 3/2007, de 28 de Fevereiro, com a redacção actual.

**Artigo 3º**

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

**ANEXO**

**Lei n.º 3/2007, de 28 de Fevereiro**

**Lei do Serviço Militar**

A defesa e a garantia da soberania do país são objectivos fundamentais do Estado timorense que se encontram plasmados na Constituição da República Democrática de Timor-Leste.

O serviço militar é um dos meios de defesa da Pátria e integra os valores que enformam a Nação e a cidadania timorenses.

Todos os cidadãos timorenses entre os 18 e 30 anos de idade devem contribuir para a defesa da independência, soberania e integridade territorial do País, prestando-a através das instituições de defesa e segurança.

Em sintonia com o carácter universal do recenseamento militar, prevê-se neste diploma uma norma que veda a admissão ao emprego, em instituições do Estado ou em entidades públicas, de cidadãos que não tenham cumprido as suas obrigações militares. Aqueles que cumprirem os seus deveres não podem ser prejudicados nos seus benefícios sociais ou no emprego.

O Parlamento Nacional decreta, nos termos da alínea o) do n.º 2 do artigo 95º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I**

**PRINCÍPIOS GERAIS**

**Artigo 1º**

**Conceito e objectivos do serviço militar**

1. Constitui dever de todos os cidadãos timorenses a participação na defesa da independência, soberania e integridade territorial.

2. O serviço militar integra-se no contributo para a defesa da

Pátria, no âmbito militar, a prestar pelos cidadãos, nos termos da presente lei.

3. O serviço militar, além de constituir um instrumento de promoção da unidade nacional e de desenvolvimento da consciência patriótica, serve ainda a valorização cívica, cultural, física e profissional dos cidadãos que o cumprem.

**Artigo 2º**  
**Serviço militar**

O serviço militar tem carácter universal na fase de recenseamento, podendo ser chamados à prestação de serviço militar e ao cumprimento das obrigações militares dele decorrentes todos os cidadãos timorenses dos 18 aos 30 anos de idade.

**Artigo 3º**  
**Situações de serviço militar**

O serviço militar abrange as seguintes situações:

- a) Reserva de recrutamento;
- b) Serviço efectivo;
- c) Reserva de disponibilidade;
- d) Reserva territorial.

**Artigo 4º**  
**Reserva de recrutamento**

A reserva de recrutamento é constituída pelos cidadãos sujeitos a obrigações militares, desde o recenseamento militar até à sua incorporação ou alistamento na reserva territorial.

**Artigo 5º**  
**Serviço efectivo**

1. O serviço efectivo é a situação dos cidadãos enquanto permanecem ao serviço das Forças Armadas.
2. O serviço efectivo abrange:
  - a) Serviço efectivo normal;
  - b) Serviço efectivo nos quadros permanentes;
  - c) Serviço efectivo em regime de contrato;
  - d) Serviço efectivo decorrente de convocação ou mobilização;
  - e) Serviço efectivo em regime de voluntariado.
3. O serviço efectivo normal compreende a prestação de serviço nas Forças Armadas por cidadãos recenseados e sujeitos ao cumprimento das obrigações militares, tendo início no acto de incorporação e terminando com a passagem à situação de disponibilidade.
4. O serviço efectivo nos quadros permanentes compreende

a prestação de serviço pelos cidadãos que, tendo ingressado na carreira militar, se encontrem vinculados às Forças Armadas com carácter de permanência.

5. O serviço efectivo em regime de contrato compreende a prestação de serviço pelos cidadãos que continuem ao serviço por um período de tempo limitado, a fixar em legislação especial, com vista à satisfação de necessidades das Forças Armadas ou ao seu eventual recrutamento para os quadros permanentes, de acordo com os quantitativos fixados.
6. O serviço efectivo decorrente de convocação ou mobilização é prestado nos termos dos artigos 26º e 27º da presente lei.
7. O serviço efectivo em regime de voluntariado consiste na adesão voluntária a um vínculo com as Forças Armadas, com vista à prestação de serviço militar.
8. O estatuto dos militares nas diversas situações de serviço efectivo é definido em lei especial.
9. Compete ao Ministro da Defesa, face às necessidades apresentadas pelas Forças Armadas, definir anualmente o pessoal a admitir em regime de contrato.

**Artigo 6º**  
**Reserva de disponibilidade**

1. A reserva de disponibilidade é constituída pelos cidadãos que prestaram serviço efectivo, a partir da data em que cessaram essa prestação e até aos 30 anos de idade.
2. A disponibilidade é o período subsequente ao termo do serviço efectivo e destina-se a permitir o aumento dos efectivos das Forças Armadas, por convocação ou mobilização, até aos quantitativos tidos por adequados.

**Artigo 7º**  
**Reserva territorial**

A reserva territorial é constituída pelos cidadãos que, não tendo cumprido o serviço efectivo, se mantêm sujeitos a obrigações militares.

**CAPÍTULO II**  
**RECRUTAMENTO MILITAR**

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 8º**  
**Definição e operações do recrutamento militar**

1. O recrutamento militar é o conjunto de operações necessárias à obtenção de meios humanos para ingresso nas Forças Armadas.
2. O recrutamento militar compreende as seguintes operações:
  - a) Recenseamento militar;
  - b) Classificação e selecção;

c) Distribuição e alistamento.

deveres dele decorrentes.

**Artigo 9º**

**Definição de quantitativos a recrutar**

Compete ao Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro da Defesa:

- a) Definir os quantitativos anuais de pessoal a incorporar nas Forças Armadas;
- b) Orientar, aprovar e coordenar os assuntos gerais relativos ao recrutamento militar.

**SECÇÃO II  
RECRUTAMENTO**

**Artigo 10º**

**Recenseamento militar**

1. O recenseamento militar é a operação do recrutamento que tem por finalidade obter a informação de todos os cidadãos que atinjam, em cada ano, a idade do início das obrigações militares.
2. Constitui obrigação dos cidadãos, a cumprir pelos próprios ou pelos seus representantes legais, apresentarem-se ao recenseamento militar no ano em que completem 18 anos de idade.
3. Deve ser dada publicidade pelos meios de comunicação social ao dever de inscrição no recenseamento militar e a publicidade deste dever é realizada com a maior divulgação possível nos seguintes órgãos:
  - a) Órgãos competentes do Ministério da Defesa;
  - b) Administrações distritais;
  - c) Embaixadas e Consulados de Timor-Leste.

**Artigo 11º**

**Locais de recenseamento militar**

Os cidadãos, pessoalmente ou através dos seus representantes legais, apresentam-se ao recenseamento militar nos locais a seguir indicados:

- a) Sede das administrações distritais;
- b) Delegações territoriais do Ministério de Defesa, se as houver;
- c) Missão consular da área de residência, para os cidadãos residentes no estrangeiro.

**Artigo 12º**

**Informação a prestar no acto de apresentação ao recenseamento**

No acto de apresentação ao recenseamento, o cidadão deve ser informado sobre os objectivos do serviço militar e os

**Artigo 13º**

**Não apresentação ao recenseamento militar**

O cidadão que não se apresente ao recenseamento militar no período e local indicados deve apresentar-se, para efeitos de regularização da situação militar, no órgão de recenseamento competente ou nos postos consulares respectivos, conforme resida dentro ou fora do país, sendo considerado faltoso ao recenseamento militar o cidadão que não justifique a falta no prazo de 30 dias após a data limite de recenseamento.

**Artigo 14º**

**Classificação e selecção**

1. Os cidadãos recenseados são convocados, com uma antecedência mínima de 45 dias, para efectuarem as provas de classificação e selecção para efeitos da sua avaliação física e psicotécnica.
2. As provas de classificação e selecção têm por finalidade:
  - a) A determinação do grau de aptidão psicofísica dos cidadãos para efeitos de prestação do serviço militar, em resultado do qual é atribuída uma das seguintes classificações:
    - i) Apto;
    - ii) Inapto;
    - iii) Aguarda classificação.
  - b) O agrupamento dos cidadãos classificados de aptos em famílias de especialidades ou classes, de acordo com as respectivas aptidões físicas, psíquicas, técnicas, profissionais e outras, tendo em vista a sua futura distribuição pelas diferentes componentes, escalões, especialidades ou classes das Forças Armadas.
3. Os cidadãos considerados aptos podem facultar elementos sobre as suas preferências, em termos de componentes, de especialidades e de área geográfica de cumprimento do serviço militar, os quais serão tidos em consideração sempre que deles não resultem prejuízos para as necessidades das Forças Armadas.
4. Da classificação referida na alínea a) do nº 2 pode ser interposto recurso nas condições estabelecidas em regulamentação própria.
5. No final das provas de classificação e selecção, os cidadãos considerados aptos são proclamados recrutados.
6. Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b) do nº 2, os organismos públicos ou privados são obrigados a dispensar os cidadãos abrangidos que se encontrem na sua dependência.

**Artigo 15º**

**Não apresentação nas provas de classificação e selecção**

O cidadão que não se apresente às provas de classificação e selecção para que foi convocado e não justifique a falta no prazo de 30 dias ou se recuse a realizar algumas daquelas provas é considerado compelido à prestação do serviço militar, cumprindo todo o serviço efectivo normal, caso seja considerado apto.

**Artigo 16º**  
**Distribuição**

A distribuição consiste na atribuição quantitativa e qualitativa dos recrutas pelas componentes das Forças Armadas, segundo as necessidades destas, devendo, sempre que possível, ter-se em conta o disposto no nº 3 do artigo 14º.

**Artigo 17º**  
**Alistamento**

1. O alistamento é a atribuição nominal dos cidadãos a cada componente das Forças Armadas ou reserva territorial.
2. Os critérios para a determinação dos cidadãos que integram a reserva territorial são objecto de regulamentação própria.

**Artigo 18º**  
**Adiamento das obrigações militares**

Constituem motivos de adiamento das provas de classificação e selecção:

- a) A frequência de curso em estabelecimento de ensino superior ou equiparado, no País ou no estrangeiro, sendo o limite máximo do adiamento o dia 31 de Dezembro do ano em que o cidadão complete 28 anos de idade;
- b) O facto de se ter residência legal no estrangeiro com carácter permanente e contínuo, iniciada anteriormente ao ano em que o cidadão complete 18 anos de idade;
- c) A invocação de qualidade cujo estatuto legal o determine.

**Artigo 19º**  
**Dispensa e isenção de obrigações militares**

Podem requerer dispensa de cumprimento do serviço militar, sendo alistados directamente na reserva territorial:

- a) Os filhos ou irmãos de cidadãos falecidos em consequência do cumprimento de obrigações militares;
- b) Os filhos únicos que tenham a seu cargo pais incapacitados por deficiência física ou psíquica;
- c) O cidadão que tenha a seu exclusivo cargo cônjuge, ascendente ou descendente, irmão ou sobrinho menor de 18 anos ou pessoa que criou e educou;
- d) O cidadão afectado por doença prolongada comprovada por autoridade pública competente.

**Artigo 20º**  
**Exclusão temporária**

Constitui motivo de exclusão temporária da prestação do serviço militar o cumprimento de pena de prisão ou a sujeição a medidas de segurança que, pela sua natureza, sejam incompatíveis com a presença nas fileiras.

**CAPÍTULO III**  
**SERVIÇO EFECTIVO NAS FORÇAS ARMADAS**

**Artigo 21º**  
**Serviço efectivo normal**

O serviço efectivo normal compreende:

- a) A incorporação;
- b) A preparação militar geral;
- c) O período nas fileiras.

**Artigo 22º**  
**Incorporação**

1. A incorporação consiste na apresentação dos cidadãos recrutas nas unidades e estabelecimentos militares das componentes das Forças Armadas em que forem alistados.
2. A incorporação tem lugar, normalmente, no ano em que o cidadão completa 20 anos de idade.
3. O cidadão recruta que não se apresente à incorporação na unidade ou estabelecimento militar para que foi convocado e não justifique a falta cometida no prazo de 30 dias é considerado refractário.

**Artigo 23º**  
**Preparação militar geral**

1. A preparação militar geral consiste na formação básica dos incorporados, adequada às características de cada componente das Forças Armadas, e termina com o acto do juramento de bandeira.
2. O juramento de bandeira é um acto solene, com tropas em parada, sempre prestado perante a Bandeira Nacional.

**Artigo 24º**  
**Período nas fileiras**

O período nas fileiras inicia-se com a incorporação e abrange a preparação militar geral, a preparação complementar, quando deva ter lugar, e o serviço prestado nas unidades ou estabelecimentos militares.

**Artigo 25º**  
**Duração do serviço efectivo normal**

1. O serviço efectivo normal tem a duração de 18 meses e início no acto de incorporação, sem prejuízo do disposto nos n.os 2 a 4.



2. A passagem à situação de disponibilidade de classes, categorias ou especialidades em excesso nas fileiras pode ser antecipada, em condições a estabelecer por regulamento.
3. Sempre que as necessidades de defesa nacional não estejam suficientemente asseguradas pelo conjunto de regimes de prestação de serviço efectivo referidos nos números anteriores, o Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro da Defesa, pode, a título excepcional, determinar a extensão do período do serviço efectivo normal previsto no nº 1, até ao limite de 12 meses.
4. Para efeitos do disposto do número anterior, o critério de determinação dos cidadãos a permanecer nas fileiras para além do período previsto no nº 1 exclui, por ordem de prioridade, aqueles que sejam:
  - a) Casados;
  - b) Responsáveis por encargos de família.
5. Em caso de necessidade de escolha dentro de cada grupo referido nas alíneas a) e b) do número anterior, utiliza-se o critério da idade, preferindo-se os mais velhos aos mais novos.

#### **Artigo 26º**

##### **Serviço efectivo decorrente de convocação**

1. Os cidadãos na situação de disponibilidade podem ser convocados para prestação de serviço efectivo, nas seguintes situações:
  - a) Para efeitos de reciclagem, treinos, exercícios ou manobras militares;
  - b) Para fazer face a situações de perigo de guerra ou de agressão, iminente ou efectiva, por forças estrangeiras enquanto não for decretada a mobilização militar geral.
2. Podem ser dispensados da prestação de serviço efectivo, para além dos casos contemplados em diplomas próprios, os cidadãos que exerçam funções legalmente consideradas indispensáveis ao funcionamento de serviços públicos essenciais e de actividades privadas imprescindíveis à vida do País.
3. Durante a prestação de serviço nos termos da alínea a) do nº 1, os cidadãos conservam os seus direitos no posto de trabalho, incluindo o direito à retribuição e a férias.

#### **Artigo 27º**

##### **Serviço efectivo decorrente de mobilização militar**

1. Os cidadãos nas situações de disponibilidade podem ser mobilizados para prestar serviço efectivo nas Forças Armadas perante a declaração de estado de sítio.
2. Aos cidadãos abrangidos pelo serviço efectivo decorrente de mobilização militar é aplicável o disposto no nº 2 do artigo anterior.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Disposições complementares**

##### **Artigo 28º**

##### **Obrigações gerais dos cidadãos**

Enquanto estiverem sujeitos às obrigações militares definidas pela presente lei, os cidadãos com idades compreendidas entre os 18 aos 30 anos têm os seguintes deveres:

- a) Dar conhecimento das alterações de residência à entidade militar de que dependem;
- b) Comunicar à entidade referida na alínea anterior a obtenção de habilitações literárias, técnicas, profissionais e outras que correspondam à aquisição de conhecimentos com interesse para as Forças Armadas;
- c) Apresentar-se nos dias, horas e locais legalmente determinados pela autoridade militar competente.

##### **Artigo 29º**

##### **Outros direitos e deveres**

1. Nenhum cidadão pode ser prejudicado na sua colocação, nos seus benefícios sociais ou no emprego em virtude do cumprimento das obrigações militares estabelecidas na presente lei.
2. Aos cidadãos em cumprimento de serviço efectivo são reconhecidos outros direitos e deveres constantes de respectivo estatuto.

##### **Artigo 30º**

##### **Condicionantes na obtenção de emprego**

É vedada a admissão ou o acesso ao emprego em instituições do Estado ou em outras entidades públicas de cidadãos que estejam em situação de incumprimento das normas previstas na presente lei.

##### **Artigo 31º**

##### **Isenção de emolumentos**

São isentos de emolumentos os actos necessários à organização dos processos para fins militares, incluindo os efectuados pelos estabelecimentos de ensino e serviços públicos.

##### **Artigo 32º**

##### **Situação civil e criminal**

Os registos civis e criminais devem facultar às entidades competentes os pedidos de informação que as mesmas lhe solicitarem para os fins previstos na presente lei.

##### **Artigo 33º**

##### **Juramento de bandeira**

Os cidadãos incorporados no serviço militar prestam um juramento de bandeira que os vincula, quer no serviço efectivo, quer após a disponibilidade, nos termos da seguinte fórmula:

"Eu \_\_\_\_\_ juro por Deus e por minha honra consagrar todas as minhas energias e a minha vida à defesa da pátria, da Constituição da República e da soberania nacional."

**CAPÍTULO V**  
**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 34º**  
**Regulamentação**

- 1 - Todos os procedimentos previstos na presente lei para a prestação de serviço militar são aplicáveis ao regime de voluntariado, com as necessárias adaptações, em termos a regulamentar pelo Governo.
- 2 - Compete ao Governo regulamentar a presente lei.

**Artigo 35º**  
**Legislação revogada**

É revogada toda a legislação que disponha contrariamente ao previsto na presente lei.

**Artigo 36º**  
**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor 60 dias após a sua publicação.

Aprovada em 4 de Novembro de 2008.

O Presidente do Parlamento Nacional,

**Fernando La Sama de Araújo**

Promulgada em 11/12/08

Publique-se.

O Presidente da República,

**José Ramos-Horta**

**Diploma Ministerial N.º 06/2008**

**de 24 de Dezembro**

**Medidas de Estabilização de Preços, de Combate à Inflação e de Prevenção Especulativa**

Considerando que nos últimos meses temos assistido a uma alta dos preços de bens de primeira necessidade, em oposição

ao que seria lógico esperar dada a baixa significativa da carga fiscal dos impostos com a entrada em vigor da nova Lei Tributária, sendo que alguns produtos estão isentos de impostos na importação;

Tendo em conta que se verifica também uma abusiva remarcação dos preços nos supermercados e farmácias, aumentando preços de produtos básicos que entraram em stock a níveis de custo mais baixos;

Considerando que entre as competências do Governo cabe a de dirigir e regulamentar a actividade económica e a dos sectores sociais, bem como proteger os consumidores, que somos todos nós;

Sem interferir na livre dinâmica de formação dos preços no mercado impõe-se que sejam estabelecidas algumas medidas reguladoras, em nome da transparência do mercado e que satisfaçam os consumidores, cuja duração dependerá do próprio mercado nacional.

Assim,

O Governo manda, pelo Ministro do Turismo, Comércio e Indústria ao abrigo do previsto nos artigos 53º e 117º, nº 2, alínea a) da Constituição da República e em execução do programa do Governo, publicado no Jornal da República em 26 de Setembro de 2007, Série I publicar o seguinte diploma:

**Artigo 1.º**  
**Âmbito**

1. As normas disciplinadoras do presente diploma são aplicáveis aos armazenistas, importadores e ao comércio a retalho dos bens essenciais a seguir enumerados e não interferem na livre formação dos preços originais de venda ao público por parte dos comerciantes abrangidos.
2. Os bens abrangidos pelo presente regime e considerados de interesse social, são os seguintes:
  - a) Todos os produtos alimentares sem adições alcoólicas;
  - b) Leite em pó para crianças até 1 ano de idade;
  - c) Produtos essenciais para recém-nascidos, as fraldas, os biberões e mosquiteiros;
  - d) Tampões e absorventes higiénicos para senhoras.
  - e) Medicamentos e produtos farmacêuticos em geral.
3. Mantém-se a obrigatoriedade de os comerciantes retalhistas exporem os preços de venda ao público, nos termos regulamentares aplicáveis.

**Artigo 2.º**  
**Definições**

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

- a) **Remarcação de preços** - acto ou efeito de fixar novo pre-

ço, superior, sobre produtos ou respectivas embalagens, de um mesmo stock, já anteriormente marcados e vendidos a um preço inferior;

- b) **Produtos farmacêuticos em geral** – todos os produtos vendidos em farmácias ou em clínicas com serviço de venda destes produtos;
- c) **Preço de venda ao público (PVP)** - o preço total, a desembolsar pelo consumidor final, para adquirir o bem, com todos os impostos e encargos incluídos.
- d) **PVP inicial** - Preço de venda ao público fixado e exposto livremente pelo retalhista pela primeira vez, relativamente a uma mesma aquisição a um grossista ou a uma mesma importação.

### **Artigo 3.º**

#### **Transparência contabilística de stocks**

- 1. É obrigatória a existência em todas os importadores, armazénistas, supermercados e lojas de venda de produtos alimentares, bem como das farmácias, de um sistema claro e simples de registo das quantidades e preços respectivos das mercadorias adquiridas, respectivos stocks a que pertencem e das vendas dos mesmos.
- 2. Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, deve existir obrigatoriamente nas referidas contabilidades o registo de entradas e de saídas, identificadas por preços e quantidades, de acordo com as regras universalmente utilizadas na movimentação de stocks.

### **Artigo 4.º**

#### **Proibição de remarcação para preço mais elevado**

É proibida a remarcação de preços, tal como definida no artigo 2.º do presente diploma.

### **Artigo 5.º**

#### **Fiscalização**

- 1. A fiscalização do cumprimento do presente diploma cabe ao Ministério do Turismo, Comércio e Indústria, sendo a Inspeção Alimentar e Económica competente para promover as respectivas acções e, se for o caso, instaurar os respectivos processos sancionatórios.
- 2. Os consumidores podem apresentar as suas queixas e denúncias junto da Inspeção Alimentar e Económica.

### **Artigo 6.º**

#### **Sanções**

Cabe à Inspeção Alimentar e Económica propor a aplicação de coimas, nos termos do regime jurídico das contra-ordenações alimentares e económicas e, subsidiariamente, nos termos do regime geral das contra-ordenações.

### **Artigo 7.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia útil do mês

seguinte ao da sua publicação.

Díli, 18 de Dezembro de 2008

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria

Gil da Costa A. N. Alves

## **Diploma Ministerial Conjunto N.º 07/2008**

**de 24 de Dezembro**

### **Sobre a Comercialização de Bebidas Alcoólicas e de Combustíveis**

As actividades comerciais devem integrar-se na economia legal e nela desenvolverem harmonia social e fiscal, substituindo-se à impunidade e ao desenvolvimento desregulado de actividades marginais que tem gerado um ambiente de reprovação pública e de insegurança;

Considerando que a venda indisciplinada de combustíveis e de bebidas alcoólicas na via pública, sem quaisquer licenças ou condições de segurança e de controlo de qualidade, não pode nem deve prevalecer nas ruas do País;

Tendo em conta que a proveniência desses produtos é duvidosa e constitui uma forma de economia subterrânea, ilícita, tanto em termos fiscais, como sociais,

Assim:

O Governo manda, pelos Ministros da Defesa e Segurança, da Administração Estatal e Ordenamento do Território e do Turismo, Comércio e Indústria, publicar o seguinte diploma:

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito**

- 1. As normas disciplinadoras do presente diploma são aplicáveis às vendas de todas as bebidas alcoólicas, importadas ou nacionais e de todos os combustíveis, no sentido de proibir toda a actividade comercial destes produtos nas ruas e nas vias públicas em geral.
- 2. Apenas os comerciantes que disponham de estabelecimentos podem comercializar os produtos referidos no número anterior, desde que para isso estejam devidamente licenciados.

### **Artigo 2.º**

#### **Fiscalização**

- 1. A fiscalização do cumprimento do presente diploma cabe à Polícia Nacional (PNTL) e à Inspeção Alimentar e

Económica, sendo estas entidades competentes para promover as respectivas acções e, se for o caso, instaurar os respectivos processos sancionatórios.

2. Os consumidores e o público em geral podem apresentar as suas queixas e denúncias junto da Polícia Nacional ou da Inspeção Alimentar e Económica.

**Artigo 3.º**  
**Sanções**

1. Cabe à PNTL e à Inspeção Alimentar e Económica propor superiormente a aplicação de coimas, nos termos do regime jurídico das contra-ordenações alimentares e económicas e, subsidiariamente, nos termos do regime geral das contra-ordenações.
2. A violação das normas previstas e estatuídas no presente diploma é sujeita a uma coima a fixar entre \$ 500 e \$ 3 000 dólares norte-americanos.
3. Em caso de reincidência, a coima será fixada no dobro dos valores referidos no número anterior.
4. No caso de dúvida sobre se determinada situação constitui crime, casos de contrafacção e contrabando, as entidades acima referidas enviam os respectivos autos de notícia para o Ministério Público, bem como dos produtos apreendidos.

**Artigo 4.º**  
**Apreensões**

1. Os produtos apreendidos serão guardados nas instalações e à responsabilidade da PNTL ou da Inspeção Alimentar e Económica
2. No caso de não ser possível guardar os produtos apreendidos, por razões logísticas, as entidades fiscalizadoras retiram amostras e nomeiam como fiéis depositários as entidades públicas ou privadas mais próximas e aptas para o efeito.
3. A violação das obrigações do fiel depositário segue a lei geral.
4. Findo o processo de contra-ordenação ou criminal, neste caso em cumprimento da decisão judicial, os produtos apreendidos serão destruídos, assinando o respectivo auto de inutilização e estando presentes:
  - a) Um representante da entidade que apreendeu os produtos;
  - b) Um representante do Ministério da Defesa e Segurança;
  - c) Um representante do Ministério da Administração Estatal e Ordenamento do Território;
  - d) Um representante do Ministério do Turismo, Comércio e Indústria.

**Artigo 5.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia útil do mês

seguinte ao da sua publicação, de modo a permitir a sua divulgação.

Díli, \_\_\_\_ de Dezembro de 2008

O Ministro da Defesa e Segurança,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Administração Estatal e Ordenamento do Território,

---

**Arcângelo Leite**

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

---

**Gil da Costa A. N. Alves**