



JORNAL da REPÚBLICA

§ 3.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 2/2022 de 12 de Janeiro

Regime Remuneratório da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL) 52

Decreto-Lei N.º 3/2022 de 12 de Janeiro

Estabelece o regime jurídico do currículo padrão nacional do ensino superior e regulamenta o sistema binário, o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior, as condições para a sua atribuição, o respetivo sistema de créditos, o calendário letivo, o sistema de avaliação das unidades curriculares e a conclusão de um programa de estudos 58

Decreto-Lei N.º 4/2022 de 12 de Janeiro

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 78

Decreto do Governo N.º 4/2022 de 12 de Janeiro

Modelo do cartão especial de identificação dos membros do Governo 81

Decreto do Governo N.º 5/2022 de 12 de Janeiro

Subsídio mensal de comunicações móveis 83

COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES:

Estrutura Orgânica do Secretariado Permanente da Comissão Nacional de Eleições (CNE) 84

DECRETO-LEI N.º 2/2022

de 12 de Janeiro

REGIME REMUNERATÓRIO DA POLÍCIA NACIONAL DE TIMOR-LESTE (PNTL)

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

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

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

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

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

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

Assim,

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

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

**Artigo 2.º
Âmbito**

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

**Artigo 3.º
Direito à remuneração**

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

**Artigo 4.º
Estrutura remuneratória**

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

**Artigo 5.º
Periodicidade e processamento**

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

**Artigo 6.º
Opção remuneratória**

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

**CAPÍTULO II
REMUNERAÇÃO BASE**

**Artigo 7.º
Definição**

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

**Artigo 8.º
Valor da remuneração base**

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

**Artigo 9.º
Remuneração mensal dos titulares de cargos superiores**

1. A remuneração mensal do Comandante-Geral é equiparada à remuneração base mensal de Ministro, acrescida do correspondente abono mensal para despesas de representação, conforme previsto, para o mesmo cargo, no Estatuto Remuneratório dos Titulares de Cargos Políticos.
2. A remuneração mensal do 2.º Comandante-Geral é equiparada à remuneração base mensal de Vice-Ministro, acrescida do direito ao abono mensal para despesas de representação conforme previsto, para o mesmo cargo, no Estatuto Remuneratório dos Titulares de Cargos Políticos.
3. Os montantes correspondentes à remuneração e aos suplementos dos titulares dos cargos referidos no presente artigo constam do Anexo I ao presente diploma.

**CAPÍTULO III
SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS**

**Artigo 10.º
Remuneração**

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

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

Artigo 11.º

Suplemento por condição policial

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

Artigo 12.º

Suplementos por atividades especiais

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

Artigo 13.º

Suplemento de comando e chefia

1. Têm direito a um suplemento de comando no montante equivalente a 15% da respetiva remuneração base os membros da PNTL que exercem os seguintes cargos:
- a) Comandante do Comando de Operações;
 - b) Comandante do Comando de Pessoal e Formação;
 - c) Comandante do Comando de Administração;
 - d) Comandante da Unidade Especial e respetivo 2.º Comandante;
 - e) Comandante Regional e respetivo 2.º Comandante;

- f) Comandante Municipal e respetivo 2.º Comandante;
- g) Comandante de Centro de Formação da Polícia e respetivo 2.º Comandante;
- h) Comandante de Batalhão e respetivo 2.º Comandante;
- i) Comandante de Companhia e respetivo 2.º Comandante;
- j) Comandante de Esquadra e respetivo 2.º Comandante.

2. Têm direito a um suplemento de chefia no montante equivalente a 15% da respetiva remuneração base os membros da PNTL que exercem as seguintes funções:

- a) Inspetor-Geral;
- b) Diretor de Justiça e Disciplina;
- c) Chefe de Gabinete do Comandante-Geral;
- d) Chefe de Gabinete de Assessoria Jurídica;
- e) Chefes dos Gabinetes de Assessoria Geral;
- f) Chefe de Departamento;
- g) Chefe de Secção no Comando Regional ou Municipal, nas Unidades Especiais e no Centro de Formação da Polícia;
- h) Chefe de Secção nos departamentos dos Comandos de Operações, de Pessoal e Formação e de Administração, bem como na Inspeção-Geral e na Direção de Justiça e Disciplina.

Artigo 14.º

Abono de alimentação

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

Artigo 15.º

Suspensão dos suplementos remuneratórios

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

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

CAPÍTULO IV

**EFEITOS DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO
REMUNERATÓRIA**

Artigo 16.º

Efeitos da promoção na remuneração

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

Artigo 17.º

Progressão remuneratória

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

Artigo 18.º

Formalidades da progressão

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

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 19.º

Aplicação dos novos escalões da tabela remuneratória

A remuneração base dos membros da PNTL aplica-se a partir do escalão 1 da tabela remuneratória constante do Anexo I ao presente diploma.

Artigo 20.º

Cargo de posto superior

1. O membro da PNTL nomeado para o exercício de cargos ou funções a que corresponda posto superior tem direito à remuneração correspondente ao primeiro escalão desse posto.
2. O despacho de nomeação do membro da PNTL nas condições referidas no número anterior, bem como a cessação do exercício efetivo de funções, são publicados em ordem de serviço.
3. O direito à remuneração previsto no n.º 1 adquire-se à data de início do exercício efetivo de funções.
4. Para efeitos de mudança de escalão, o tempo em que o membro da PNTL desempenhou cargo de posto superior é considerado apenas no seu próprio posto.

Artigo 21.º
Pré-aposentação

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

Artigo 22.º
Remuneração de recrutas e cadetes

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

Artigo 23.º
Descontos na remuneração base

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

Artigo 24.º
Revisão

1. O presente regime jurídico pode ser revisto a todo o momento, sem prejuízo da oportuna avaliação da situação de crescimento económico do país.
2. Em 2023 o Estado compromete-se a um aumento de 15% no respeitante à remuneração base, mediante a revisão do presente diploma.

Artigo 25.º
Norma revogatória

São revogados o Decreto-Lei n.º 10/2009, de 18 de fevereiro, os diplomas que o alteraram ou regulamentaram, nomeadamente:

- a) O Decreto-Lei n.º 28/2009, de 9 de setembro;
- b) O Decreto-Lei n.º 13/2010, de 26 de agosto;
- c) O Decreto-Lei n.º 48/2011, de 19 de outubro;
- d) O Decreto-Lei n.º 32/2012, de 4 de julho;
- e) O Decreto do Governo n.º 6/2012, de 16 de maio;
- f) O Diploma Ministerial n.º 1/2012, de 11 de janeiro;
- g) O Diploma Ministerial n.º 2/2012, de 11 de janeiro.

Artigo 26.º
Entrada em vigor

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

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

O Primeiro-Ministro e Ministro do Interior,

Taur Matan Ruak

Promulgado em 5. 01. 2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO

Comandante-Geral	Salário base de Ministro + 75% abono mensal para despesas de representação			
2.º Comandante-Geral	Salário base de Vice-Ministro + 70% de abono mensal para despesas de representação			
Comandante de Comando de Direção e Supervisão	Salário base - 735			
Postos	Escalão 1	Escalão 2	Escalão 3	Escalão 4
Comissário	893			
Superintendente-Chefe	627	644	666	
Superintendente	581	601	622	
Superintendente-Assistente	559	564	569	
Inspetor-Chefe	488	507	527	549
Inspetor	450	469	487	
Inspetor-Assistente	371	385		
Sargento-Chefe	403	408	414	435
1.º Sargento	326	340	356	374
Sargento	261	286		
Agente-Chefe	238	250	263	276
Agente Principal	207	216	227	
Agente	196	206		
Suplemento por condição policial	Valor mensal - \$50			
Suplemento por atividades especiais	Valor diário - \$3			
Abono de alimentação em numerário	Valor diário - \$10			

ANEXO II

Remuneração de recrutas e cadetes a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º

Designação	Salário
Recrutas	89
Cadetes	100

DECRETO-LEI N.º 3/2022

de 12 de Janeiro

**ESTABELECE O REGIME JURÍDICO DO CURRÍCULO
PADRÃO NACIONAL DO ENSINO SUPERIOR E
REGULAMENTA O SISTEMA BINÁRIO, O REGIME
JURÍDICO DOS GRAUS E DIPLOMAS DO ENSINO
SUPERIOR, AS CONDIÇÕES PARA A SUA
ATRIBUIÇÃO, O RESPECTIVO SISTEMA DE
CRÉDITOS, O CALENDÁRIO LETIVO, O SISTEMA
DE AVALIAÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES E
A CONCLUSÃO DE UM PROGRAMA DE ESTUDOS**

A Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, que estabelece a Lei de Bases da Educação (LBE), permitiu, num determinado momento do desenvolvimento nacional de Timor-Leste, que se estabelecesse o enquadramento do sistema de ensino nacional, representando um passo decisivo no sentido de criar um quadro legal de referência para a organização, orientação, regulação e desenvolvimento do sistema educativo emergente das profundas mudanças que o país estava a atravessar.

Aquando da sua aprovação, destacou-se o reforço da garantia da igualdade de oportunidades de acesso, o sucesso escolar e a previsão de medidas destinadas a proporcionar uma escolaridade efetiva a todos os cidadãos, assente em padrões de igualdade, objetivos estes que continuam a ser prosseguidos pelo VIII Governo Constitucional.

Continua premente o desenvolvimento das bases educativas consagradas em 2008, assente em legislação ajustada à realidade da República Democrática de Timor-Leste, nomeadamente no que respeita ao ensino superior. Esse desenvolvimento é materializado ao regular-se o princípio consagrado na Lei de Bases da Educação de que o ensino superior em Timor-Leste tem uma natureza binária, a técnica e a universitária, regulamentando e desenvolvendo os diplomas e graus que os respetivos sistemas de ensino podem oferecer aos estudantes e garantir um sistema de transferibilidade entre os mesmos.

Importa salientar, ainda, que além de desenvolver as bases legais existentes, este diploma visa determinar os parâmetros mínimos para o currículo na área do ensino superior. Neste sentido é estabelecido o Currículo Padrão Nacional do Ensino Superior, um currículo inovador, que propõe uma organização curricular com base em competências que os estudantes do ensino superior devem alcançar.

O Currículo Padrão Nacional agora definido constitui uma normatização básica que reflete a política educativa de Timor-Leste face às atuais conjunturas nacionais, regionais e internacionais, e face às características gerais para a formação específica, exigidas para o exercício de determinadas profissões. O mesmo foi desenvolvido tendo em vista a garantia de padrões de qualidade no ensino superior, sem prejuízo do respeito pela autonomia dos estabelecimentos de ensino superior.

O presente diploma visa, igualmente, definir um sistema de créditos com relevância nas horas de contacto mínimas, bem

como regular a transferibilidade dos estudantes, quer a nível nacional como internacional. Por outro lado, pretende prover ainda a base para a realização do reconhecimento e determinação da equivalência, a nível nacional, dos diplomas obtidos nas instituições de ensino superior nacionais e internacionais.

Em respeito pela autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, patrimonial e disciplinar face ao Estado, que a LBE e o Regime Jurídico do Ensino Superior, preconizado pelo Decreto-Lei n.º 8/2010, de 19 de maio, o presente diploma procura estabelecer soluções normativas que melhor se adequam aos objetivos legalmente estabelecidos no sistema jurídico de Timor-Leste.

Por fim, o presente diploma tem como um dos seus objetivos de destaque a vontade em impulsionar uma efetiva modernização do sistema de ensino superior, através de um padrão de qualidade de ensino e investigação que oriente os diversos estabelecimentos de ensino superior nacionais a concretizar na sua autónoma gestão interna.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do artigo 62.º da Lei n.º 14/2008, de 29 de outubro, que aprova a Lei de Bases da Educação, para valer como lei, o seguinte:

**TÍTULO
OBJETO, ÂMBITO, DEFINIÇÕES E PRINCÍPIOS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma regulamenta o sistema binário do ensino superior, aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior, as condições para a sua atribuição, o respetivo sistema de créditos, o Currículo Padrão Nacional de ensino superior, o calendário letivo, o sistema de avaliação das unidades curriculares e a conclusão de um programa de estudos.

**Artigo 2.º
Âmbito**

As disposições deste diploma aplicam-se a todos os estabelecimentos de ensino superior localizados no território de Timor-Leste.

**Artigo 3.º
Definições**

1. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais regulamentações complementares, em relação ao ensino superior, entende-se por:

- a) Estabelecimento de ensino superior: o definido legalmente e licenciado como tal;
- b) Universidade ou instituto universitário: estabelecimento de ensino superior universitário que ministra cursos superiores de natureza académica em áreas científicas, tecnológicas ou artísticas, conferentes do grau de bacharelato e licenciatura, diploma de pós-graduação, grau de mestrado e doutoramento;

- c) Academia: estabelecimento de ensino superior técnico que ministra cursos superiores de natureza profissional em áreas científicas, tecnológicas ou artísticas, conferentes de diploma I e diploma II;
- d) Instituto politécnico: estabelecimento de ensino superior técnico que ministra cursos superiores de natureza profissional em áreas científicas especializadas, conferentes de Diploma I e Diploma II.
2. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais regulamentações, em relação ao Currículo Padrão Nacional, entende-se por:
- a) Condições de acesso: condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um programa de estudos;
- b) Condições de ingresso: condições específicas que devem ser satisfeitas para a admissão a um programa de estudos concreto num determinado estabelecimento de ensino superior;
- c) Competências: conjunto de conhecimentos, capacidades e atitudes que um estudante deve ir adquirindo ao longo de um programa de estudos;
- d) Saídas profissionais: oportunidades de carreiras profissionais que podem estar disponíveis a um estudante após a obtenção de um diploma ou grau, conforme as competências adquiridas ao longo do correspondente programa de estudos;
- e) Avaliação: processo que visa verificar a evolução das aprendizagens dos estudantes, a aquisição de competências por estes realizada e que é medida através de uma classificação;
- f) Classificação: escala de avaliação dos resultados das aprendizagens dos estudantes e que procede à sua seriação;
- g) Plano de estudos: conjunto de princípios, objetivos, estruturas, metodologias, normas e conteúdos que, devidamente articulados em unidades curriculares, constituem a base do ensino organizado e da avaliação do desempenho dos estudantes que frequentam um dado programa e em que o estudante deve obter aprovação para:
- i. A obtenção de um determinado grau académico;
- ii. A conclusão de um curso não conferente de grau académico;
- iii. A reunião de uma parte das condições para a obtenção de um determinado grau académico;
- h) Currículo: conjunto de princípios, objetivos, estruturas, metodologias, normas e conteúdos que caracterizam os planos de estudo conferentes de diplomas ou graus académicos;
- i) Currículo Padrão Nacional do Ensino Superior: conjunto de princípios e objetivos, estruturas, metodologias, normas e conteúdos para um plano de estudos poder ser registado e o respetivo programa poder ser ministrado com vista a conferir um Diploma I ou um Diploma II, ou um grau académico de bacharel ou de licenciado;
- j) Área de conhecimento: conjunto de matérias organizadas em unidades curriculares, cujos conhecimentos ou objetos de saber estão inter-relacionados, são análogos ou próximos;
- k) Línguas oficiais: as definidas constitucionalmente.
3. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais diplomas regulamentares, em relação a unidades curriculares entende-se por:
- a) Unidade curricular: unidade de ensino com conteúdos e objetivos de formação próprios a serem definidos autonomamente, a qual é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final;
- b) Unidade curricular obrigatória: unidade de ensino de frequência obrigatória no âmbito de um plano de estudos;
- c) Unidade curricular opcional: unidade de ensino que faz parte do plano de estudos, havendo alternativas na escolha da unidade curricular a frequentar e que seja objeto de avaliação;
- d) Unidade curricular facultativa: unidade de ensino que não faz parte de um plano de estudos, à qual é atribuído um número complementar de créditos quando frequentada, a título complementar, pelos estudantes que queiram obter conhecimentos adicionais;
- e) Unidade curricular de base: conjunto de unidades curriculares cujos conteúdos permitem a obtenção de conhecimentos teóricos, bem como de técnicas básicas destinadas à obtenção de uma sólida compreensão das unidades curriculares subsequentes de um plano de estudos;
- f) Unidade curricular de conteúdo institucional: conjunto de unidades curriculares cujos conteúdos programáticos são determinados pelas instituições de ensino superior, com o objetivo de:
- i. Permitir o desenvolvimento pessoal do estudante, orientado para uma cidadania ativa, abordando aspetos que visam garantir ao estudante a aquisição de conhecimentos sobre a identidade do estabelecimento de ensino superior que este frequenta, a sociedade da qual faz parte, sua cultura e tradições, e o Estado a que pertence;
- ii. Permitir adquirir competências transversais que preparam o estudante para a adaptabilidade, tais como competências linguísticas, sociais, digitais, aprendentes, analíticas, empreendedoras e críticas (com vista à solução de problemas);

- g) Unidade curricular profissional: conjunto de unidades curriculares cujos conteúdos constituem o núcleo da profissão e caracterizam a identidade de um plano de estudos;
 - h) Unidade curricular de especialização: conjunto de unidades curriculares que visam o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das funções profissionais para as quais um plano de estudos pretende habilitar;
 - i) Estrutura curricular: conjunto de áreas de conhecimento que integram um curso e o número de créditos que um estudante deve reunir em cada uma delas para:
 - i. A obtenção de um determinado grau académico;
 - ii. A conclusão de um curso não conferente de grau académico;
 - iii. A reunião de uma parte das condições com vista à obtenção de um determinado grau académico.
4. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais diplomas regulamentares, em relação aos planos de estudos entende-se por:
- a) Estrutura do plano de estudos: conjunto de unidades curriculares que compõem o plano de estudos, definidos nas alíneas e), f), g) e h) do n.º 3 do presente artigo;
 - b) Duração de um plano de estudos: número de anos ou de semestres letivos em que o respetivo programa deve ser frequentado e completado pelo estudante, quando a tempo inteiro ou parcial e em regime presencial ou à distância.
5. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais regulamentações, em relação ao sistema de créditos, entende-se por:
- a) Sistema de créditos: sistema baseado no volume global de trabalho requerido ao estudante para que este alcance os objetivos de determinado plano de estudos e que não se limita apenas às horas de aulas, ou seja, às horas de contacto direto entre o estudante e o professor;
 - b) Crédito: unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as formas, designadamente em sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo autónomo e avaliação;
 - c) Créditos de uma unidade curricular: valor numérico que expressa o volume global de trabalho do estudante para que este alcance os objetivos de determinado plano de estudos;
 - d) Estudo autónomo: período de tempo em que o estudante gere a sua própria aprendizagem, apropria-se de metodologias pessoais de trabalho e utiliza, na sua aprendizagem, outros espaços para além da sala de aula;
- e) Carga horária letiva: tempo determinado, atribuído para a dinâmica e interação na transmissão e partilha de conhecimento na presença do docente;
 - f) Tempo de contacto: extensão da sessão, presencial e virtual, em que o estudante está com um docente ou um técnico devidamente habilitado, a frequentar uma sessão de ensino de natureza coletiva, de natureza tutorial, de orientação ou de supervisão de projeto, trabalho, monografia, tese, dissertação, ou em que este se encontra em trabalho de campo ou a realizar estágio supervisionado.
6. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais regulamentações, em relação aos tipos de sessões de ensino que podem ser ministrados, entende-se por:
- a) Aula teórica: sessão de natureza coletiva, expositiva e de interação com o estudante na sala de aula, com o objetivo de promover e proporcionar a compreensão de conceitos, enquadrando-os no respetivo domínio técnico-científico;
 - b) Aula prática: sessão de natureza coletiva, aplicativa de conhecimentos e que implica o envolvimento presencial e ativo dos estudantes, podendo esta ocorrer, por exemplo, dentro de uma sala de aula, no laboratório, na oficina e no campo;
 - c) Aula teórico-prática: sessão de natureza coletiva que prevê elementos da aula teórica e da aula prática, em conformidade com o descrito nas alíneas precedentes;
 - d) Sessão tutorial: sessão de supervisão ou de orientação, realizada com apenas um ou com um pequeno número de estudantes, em que estes recebem o retorno do trabalho que desenvolveram ou orientação para o trabalho futuro e que é usada preferencialmente nas unidades curriculares que impliquem trabalho de campo, relatórios, monografias, teses, dissertações, projetos e estágios;
 - e) Estágio ou trabalho de campo: período de atividades curriculares destinadas a estabelecer uma ligação efetiva ao ambiente organizacional, profissional e social, possibilitando a recolha de informação e experiências práticas, a observação, a participação e a aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico do estudante, que deve ser desenvolvido de acordo com o definido no plano de estudos.
7. Para efeitos do disposto no presente diploma e demais diplomas regulamentares, entende-se ainda por:
- a) Sistema binário do ensino superior: sistema de natureza dual, característico do ensino superior, que se desenvolve através da via universitária ou da via técnica;
 - b) Ano curricular: parte do plano de estudos do curso ou plano de estudos que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, deve ser realizado pelo estudante no decurso de um ano, o qual se pode organizar em semestres curriculares;

- i. Semestre curricular: parte do curso ou plano de estudos que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação deve ser realizado pelo estudante no decurso de um semestre letivo;
- c) Duração normal de um curso: número de anos ou semestres letivos em que o curso deve ser realizado pelo estudante;
- d) Diploma de curso: documento que reveste a forma legalmente prevista, comprovativo da atribuição de um grau académico, ou da realização de um curso não conferente de grau, emitido pelo estabelecimento de ensino superior que o confere. São considerados como diplomas de curso:
 - i. Diploma I que atesta a conclusão do curso de Diploma I;
 - ii. Diploma II que atesta a conclusão do curso de Diploma II;
 - iii. Diploma de bacharelato que atesta a conclusão do curso de bacharelato e que confere o grau de bacharel;
 - iv. Diploma de licenciatura que atesta a conclusão do curso de licenciatura e que confere o grau de licenciado;
 - v. Diploma de pós-graduação que atesta a conclusão do curso de pós-graduação, equivalente a uma especialização académica;
 - vi. Diploma de mestrado que atesta a conclusão do curso de mestrado e que confere o grau de mestre;
 - vii. Diploma de doutoramento que atesta a conclusão do curso de doutoramento e que confere o grau de doutor;
 - viii. Diploma de pós-doutoramento que atesta a conclusão do programa de pós-doutoramento.
- e) Suplemento do diploma de curso: todos os documentos anexados ao diploma de curso.

**TÍTULO II
SISTEMA BINÁRIO**

**CAPÍTULO ÚNICO
ENSINO SUPERIOR TÉCNICO E ENSINO SUPERIOR
UNIVERSITÁRIO**

**Secção I
Disposição geral**

**Artigo 4.º
Natureza binária do ensino superior**

O ensino superior organiza-se de acordo com um sistema binário, composto pelo ensino superior técnico e pelo ensino superior universitário.

**Secção II
Ensino superior técnico**

**Artigo 5.º
Programas técnicos**

1. Os estabelecimentos de ensino superior técnico ministram os programas designados por Diploma I e Diploma II, conferindo os correspondentes Diploma I e Diploma II, equivalentes ao nível previsto no Sistema Nacional de Qualificações.
2. Os estabelecimentos de ensino superior técnico podem ainda ministrar outros programas, cuja conclusão não confira nenhum dos diplomas referidos no número anterior, mas um certificado de presença e de conclusão reconhecido pela instituição competente do Governo, desde que os referidos programas tenham sido devidamente registados nos termos legais.

Artigo 6.º

Acesso e ingresso aos programas do ensino superior técnico

1. Podem candidatar-se ao acesso a programas Diploma I e Diploma II:
 - a) Os indivíduos habilitados com o curso do ensino secundário ou equivalente que façam prova de capacidade para a sua frequência;
 - b) Os indivíduos maiores de 23 anos de idade que preencham os requisitos previstos no n.º 5 do artigo 18.º da Lei de Bases da Educação.
2. Podem ainda candidatar-se ao acesso ao programa Diploma II, os indivíduos titulares de Diploma I ou equivalente.

Artigo 7.º

Programas Diploma I e Diploma II

1. Os programas Diploma I e Diploma II são desenvolvidos como programas individuais e independentes, podendo o programa Diploma II ser desenvolvido como programa sequencial e complementar ao programa Diploma I, em que o plano de estudos de um programa de Diploma I é incorporado no programa de Diploma II, constituindo um plano de estudos técnico único e coerente.
2. O número de créditos e a duração dos programas Diploma I e Diploma II respeitam os seguintes critérios:
 - a) O programa Diploma I corresponde a 60 créditos e tem a duração de dois semestres, correspondente a um ano letivo;
 - b) O programa Diploma II corresponde a 120 créditos e tem a duração de quatro semestres, correspondente a dois anos letivos.
3. A duração dos programas previstos no número anterior pode ser alargada em função do regime de estudos, sem prejuízo de ser garantido o número de horas de trabalho por semestre.

4. O programa Diploma II que se desenvolva como um programa sequencial do programa Diploma I tem que cumprir os seguintes requisitos:

- a) Tratar-se de um programa acedido exclusivamente por titulares do Diploma I;
- b) Tem que constituir um programa técnico coerente, em conjunto com o plano de estudos do respetivo programa Diploma I;
- c) A sua duração não pode ser inferior a dois semestres e, em conjunto com os créditos do programa Diploma I, tem que cumprir o número de créditos definido no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 8.º

Atribuição dos diplomas do ensino superior técnico

- 1. As áreas de formação em que cada estabelecimento de ensino superior técnico confere diplomas são fixadas pelo seu órgão legal ou estatutariamente competente e a implementação dos respetivos programas depende da aprovação dos correspondentes planos de estudos nos termos legais.
- 2. Os diplomas do ensino superior técnico só podem ser conferidos pelos estabelecimentos de ensino superior que têm licença operacional concedida pelo membro do Governo responsável pela área do ensino superior, sendo posteriormente acreditados pela Agência Nacional de Avaliação e Acreditação Académica, doravante designada por ANAAA.
- 3. O reconhecimento de diplomas conferidos por instituições estrangeiras congéneres, será definido por diploma legal próprio.

Artigo 9.º

Titulação dos Diplomas I e II

- 1. Cada um dos programas Diploma I e II é titulado por um diploma emitido pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior técnico e deve conter os seguintes elementos:
 - a) Designação do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior;
 - b) Emblema ou logótipo do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior, caso exista;
 - c) Nome completo (sem abreviaturas) do titular do grau ou diploma de ensino superior;
 - d) Data de nascimento e nacionalidade do titular do grau ou diploma de ensino superior;
 - e) Número de registo do estudante ou número de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
 - f) Grau ou diploma de ensino superior conferido;

- g) Designação do curso;
- h) Designação do departamento ou outras unidades;
- i) Data de conclusão do curso;
- j) Classificação obtida, quando aplicável;
- k) Referência ao diploma legal que tiver concedido acreditação ao estabelecimento de ensino superior e respetivo curso;
- l) Número de registo do diploma;
- m) Local e data de emissão;
- n) Assinatura(s) do(s) membro(s) dos órgãos responsáveis legalmente ou estatutariamente responsáveis por assinar os diplomas;
- o) Qualquer elemento idóneo de segurança que confere uma garantia de autenticidade e segurança ao diploma.

2. A emissão do diploma I e do diploma II é acompanhada de um suplemento ao diploma, cujo conteúdo é objeto de regulamentação por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

Artigo 10.º

Normas regulamentares dos programas Diploma I e II

Sem prejuízo do quadro normativo vigente, o órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior técnico deve aprovar, em relação aos programas Diploma I e II, as normas relativas:

- a) Às condições específicas de ingresso;
- b) Às condições de admissão, as quais abrangem o regime de prescrição do direito à inscrição;
- c) Às condições de funcionamento do programa de estudos;
- d) Ao plano de estudos em conformidade com o que se encontra descrito no artigo 48.º do presente diploma;
- e) Aos coeficientes de ponderação e procedimentos para o cálculo da classificação final;
- f) Aos prazos de emissão do diploma e respetivas certidões;
- g) Ao processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico competentes.

Secção III

Ensino superior universitário

Artigo 11.º

Programas universitários

- 1. Os estabelecimentos de ensino superior universitário ministram os seguintes programas:

- a) Bacharelato, o qual confere o grau de bacharel, equivalente ao nível previsto no Sistema Nacional de Qualificações;
- b) Licenciatura, o qual confere o grau de licenciado, equivalente ao nível previsto no Sistema Nacional de Qualificações;
- c) Mestrado, o qual confere o grau de mestre, equivalente ao nível previsto no Sistema Nacional de Qualificações;
- d) Doutoramento, o qual confere o grau de doutor, equivalente ao nível previsto no Sistema Nacional de Qualificações.

- 2. Os estabelecimentos de ensino superior universitário podem ainda ministrar programas de pós-graduação, os quais conferem diplomas de pós-graduação.
- 3. Os estabelecimentos de ensino superior universitário podem ministrar outros programas cuja conclusão não dê origem a um diploma universitário, a um grau universitário nem a um diploma de pós-graduação, conforme descritos nos números anteriores, mas dê origem a um certificado de presença e de conclusão reconhecido pela instituição competente do Governo, desde que os programas referidos tenham sido devidamente registados nos termos legais.
- 4. Os estabelecimentos de ensino superior universitário podem elaborar planos de estudos que prevejam a obtenção de dois diferentes graus integrados, que se desenvolvem como um programa sequencial, e que devem ser identificados de forma independente no respetivo plano de estudos, apesar de consistir num único plano de estudos para obtenção de dois graus académicos distintos.
- 5. O número anterior apenas pode ser previsto para os graus mencionados nas alíneas a) e b) do n.º 1.
- 6. Aplica-se aos programas universitários não conferentes de grau académico o disposto no n.º 2 do artigo 5.º do presente diploma.
- 7. O ensino superior universitário pode ainda conceder títulos honoríficos e doutoramentos *honoris causa* a individualidades nacionais e estrangeiras, nos termos a definir por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

Artigo 12.º

Acesso e ingresso num programa conducente ao grau de bacharel

Podem candidatar-se ao acesso a um programa conducente ao grau de bacharel:

- a) Os indivíduos habilitados com o curso do ensino secundário ou equivalente, que façam prova de capacidade para a sua frequência, nos termos a definir em diploma próprio;
- b) Os titulares de diploma I e diploma II do ensino superior técnico;

- c) Os indivíduos maiores de 23 anos de idade que preencham os requisitos previstos no n.º 5 do artigo 18.º da Lei de Bases da Educação.

Artigo 13.º

Programa de bacharelato

- 1. O programa conducente ao grau de bacharel corresponde a 180 créditos, tem uma duração de seis semestres, correspondentes a três anos letivos.
- 2. O programa de bacharelato pode ter um número de créditos e uma duração inferiores aos referidos no número anterior, desde que cumpra as seguintes condições constantes do plano de estudos definido pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior:
 - a) Tratar-se de programa acedido por titular de Diploma I ou Diploma II do ensino superior técnico;
 - b) Tratar-se de um programa universitário em área científica relacionada com o programa de Diploma I ou Diploma II do ensino superior técnico em causa;
 - c) Tenha a duração mínima de dois ou quatro semestres, correspondente a um ano letivo;
 - d) Complete o número mínimo de 180 créditos, em conjunto com os créditos do programa de Diploma I ou Diploma II do ensino superior técnico em causa.

Artigo 14.º

Acesso e ingresso num programa conducente ao grau de licenciado

Podem candidatar-se ao acesso a um programa conducente ao grau de licenciado:

- a) Os titulares do grau de bacharel que cumpram as condições constantes do plano de estudos definido pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior universitário;
- b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de bacharel pelo órgão científico e pedagógico de cada estabelecimento de ensino superior e que cumpram as condições constantes do plano de estudos definido pelo referido órgão.

Artigo 15.º

Programa de licenciatura

- 1. O programa de licenciatura corresponde a um mínimo de 60 e a um máximo de 120 créditos e uma duração compreendida entre dois e quatro semestres, correspondente a um ano e dois anos letivos, respetivamente.
- 2. O programa de licenciatura pressupõe, no seu plano de estudos, um curso de bacharelato, constituindo-se como um programa sequencial do curso de bacharelato na mesma área científica.

3. Os cursos que impliquem um número de créditos superior a 120, só podem ser ministrados após autorização concedida pelo membro do Governo responsável pela área do ensino superior, com base no pedido fundamentado, apresentado pelo responsável máximo do estabelecimento de ensino superior que pretenda ministrar esses cursos.
4. O programa de licenciatura inclui ainda, obrigatoriamente, a realização de uma monografia, relatório de estágio ou trabalho de projeto especialmente escrito para o efeito e sujeito a apresentação, discussão e aprovação.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, cada estabelecimento de ensino superior deve definir as regras respeitantes à elaboração e defesa da monografia, do relatório de estágio ou do trabalho de projeto.

Artigo 16.º

Atribuição de graus do ensino superior universitário

1. As áreas de formação em que cada estabelecimento de ensino superior universitário confere os graus de bacharel e de licenciado são fixadas pelo seu órgão legal ou estatutariamente competente e a implementação dos respetivos programas depende da aprovação dos correspondentes planos de estudos nos termos legais.
2. Os graus mencionados no número anterior só podem ser conferidos pelos estabelecimentos de ensino superior que têm licença operacional concedida pelo membro do Governo responsável pela área do ensino superior, sendo posteriormente acreditados pela ANAAA.
3. O reconhecimento de diplomas conferidos por instituições estrangeiras congéneres é definido por diploma legal próprio.

Artigo 17.º

Titulação dos graus de bacharel e de licenciado

1. Os graus de bacharel e de licenciado são titulados pelo Diploma de bacharelato e Diploma de licenciatura, respetivamente, emitidos pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior universitário e devem conter os seguintes elementos:
 - a) Designação do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior;
 - b) Emblema ou logótipo do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior, caso exista;
 - c) Nome completo (sem abreviaturas) do titular do grau ou diploma de ensino superior;
 - d) Data de nascimento e nacionalidade do titular do grau ou diploma de ensino superior;
 - e) Número de registo do estudante ou número de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
 - f) Grau ou diploma de ensino superior conferido;

- g) Designação do curso;
- h) Designação da escola, instituto ou faculdade;
- i) Data de conclusão do curso;
- j) Classificação obtida, quando aplicável;
- k) Referência ao diploma legal que tiver concedido acreditação ao estabelecimento de ensino superior e respetivo curso;
- l) Número de registo do diploma;
- m) Local e data de emissão;
- n) Assinatura(s) do(s) membro(s) dos órgãos responsáveis legalmente ou estatutariamente responsáveis por assinar os diplomas;
- o) Qualquer elemento idóneo de segurança que confere uma garantia de autenticidade e segurança ao diploma.

2. A emissão do diploma de bacharelato e do diploma de licenciatura é acompanhada de um suplemento ao diploma, cujo conteúdo é objeto de regulamentação por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

Artigo 18.º

Normas regulamentares dos programas de bacharelato e de licenciatura

Sem prejuízo do quadro normativo vigente e no que respeita aos programas de bacharelato e de licenciatura, o órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior universitário deve aprovar as normas relativas às seguintes matérias:

- a) Condições específicas de ingresso;
- b) Condições de funcionamento do programa de estudos;
- c) Plano de estudos em conformidade com o que se encontra descrito no artigo 48.º do presente diploma;
- d) Regime de avaliação de conhecimentos;
- e) Regime de prescrição do direito à inscrição;
- f) Coeficientes de ponderação e procedimentos para o cálculo da classificação final;
- g) Prazos de emissão do Diploma de bacharelato e do Diploma de licenciatura e respetivas certidões;
- h) Processo de acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico competentes.

Artigo 19.º

Estudos de pós-graduação

1. Os estudos de pós-graduação organizam-se em:

- a) Estudos que não conferem um grau académico;
 - b) Estudos que conferem um grau académico.
2. Os estudos que não conferem um grau académico são designados por cursos de diploma de pós-graduação (com a duração de um ano, após a licenciatura) ou por programas de pós-doutoramento.
3. Os programas de estudo referidos na alínea b) do n.º 1 conferem os graus de mestre e de doutor.

Artigo 20.º
Diploma de pós-graduação

1. Têm acesso aos programas de pós-graduação descritos no n.º 2 do artigo anterior, os indivíduos titulares do grau de licenciado ou de equivalente legal.
2. Aos estudantes que concluíam um programa de pós-graduação, o estabelecimento de ensino superior universitário confere um diploma de pós-graduação que comprova a especialização académica numa determinada área científica e capacidade para a prática de investigação ou para o exercício profissional especializado.
3. Os programas de pós-graduação integram uma parte escolar com a duração de dois semestres, correspondente a um ano letivo, equivalente a 60 créditos.
4. O titular de uma licenciatura que tenha um diploma de pós-graduação pode prosseguir para o programa de mestrado com dispensa do respetivo curso de pós-graduação, desde que o ramo do conhecimento científico do referido curso coincida com o do curso de mestrado.

Artigo 21.º
Titulação do diploma de pós-graduado

1. O curso de pós-graduação é titulado por um Diploma de Pós-graduação, emitido pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior.
2. O diploma de pós-graduação deve conter os seguintes elementos:
- a) Designação do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o diploma;
 - b) Emblema ou logótipo do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o diploma, caso exista;
 - c) Nome completo (sem abreviaturas) do titular do diploma;
 - d) Data de nascimento e naturalidade do titular do diploma;
 - e) Número de registo do estudante ou número de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
 - f) Grau ou diploma de ensino superior conferido;
 - g) Designação do curso;

- h) Designação da escola, instituto ou faculdade;
 - i) Data de conclusão do curso;
 - j) Classificação obtida, quando aplicável;
 - k) Referência ao diploma legal que tiver concedido acreditação ao estabelecimento de ensino superior e respetivo curso;
 - l) Número de registo do diploma;
 - m) Local e data de emissão;
 - n) Assinatura(s) do(s) membro(s) dos órgãos responsáveis legalmente ou estatutariamente responsáveis por assinar os diplomas;
 - o) Qualquer elemento idóneo de segurança que confere uma garantia de autenticidade e segurança ao diploma.
3. A emissão do diploma de pós-graduação é acompanhada de um suplemento ao diploma, cujo conteúdo é objeto de regulamentação por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

Artigo 22.º
Grau de mestre

1. O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:
- a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que, sustentando-se nos conhecimentos obtidos ao nível da licenciatura, os desenvolva e aprofunde;
 - b) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão que permitam e constituam a base de desenvolvimentos ou de aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;
 - c) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;
 - d) Possuir capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;
 - e) Ser capazes de comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;
 - f) Possuir competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

2. No grau de mestre é conferida uma especialidade geral, sem prejuízo da possibilidade de atribuição e reconhecimento de outras especialidades específicas.

Artigo 23.º

Atribuição do grau de mestre

1. O grau de mestre é atribuído às especialidades que são ministradas por cada estabelecimento de ensino superior e é fixado pelo seu órgão legal ou estatutariamente competente.
2. A implementação do programa de mestrado depende da aprovação do correspondente plano de estudos, nos termos legais.
3. Só podem conferir o grau de mestre numa determinada especialidade as instituições de ensino superior que, nas áreas científicas integrantes da formação a ele conducente:
 - a) Disponham de um corpo docente próprio, qualificado e adequado em número, cuja maioria seja constituída por titulares do grau de doutor ou especialistas de reconhecida experiência e competência profissional, atribuída para este efeito pelo órgão legalmente ou estatutariamente nomeado pelo estabelecimento de ensino superior, em áreas relacionadas com a oferta formativa;
 - b) Desenvolvam atividade reconhecida de formação e de investigação ou de desenvolvimento de natureza profissional de alto nível;
 - c) Estejam devidamente acreditadas pela ANAAA.
4. Para os efeitos da alínea a) do número anterior, considera-se que:
 - a) O plano de estudos com vista à atribuição do grau de mestre pode ser ministrado por docentes com vínculo profissional ativo com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros e desde que sejam detentores do grau de doutor e lecionem ao abrigo de um acordo de cooperação;
 - b) O estabelecimento de ensino superior possui um corpo docente adequado em número quando disponha de 60% dos docentes como quadros próprios.
5. A verificação do cumprimento dos requisitos referidos para a atribuição do grau de mestre é realizada no âmbito dos processos de acreditação e de fiscalização.

Artigo 24.º

Acesso e ingresso ao programa conducente ao grau de mestre

1. Podem candidatar-se a um programa conducente ao grau de mestre:
 - a) Os titulares do grau de licenciado ou de equivalente legal;

- b) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pelo órgão científico e pedagógico de cada estabelecimento de ensino superior como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado e que cumpram as condições constantes do plano de estudos definido por aquele órgão.

2. O reconhecimento a que se refere a alínea b) do número anterior tem como efeito apenas o acesso ao programa conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado.

Artigo 25.º

Programa de mestrado

O programa de mestrado tem 120 créditos e uma duração de quatro semestres, correspondente a dois anos letivos.

Artigo 26.º

Estrutura do plano de estudos de um programa conducente ao grau de mestre

1. O plano de estudos de um programa conducente ao grau de mestre deve assegurar que o estudante adquire uma especialização de natureza académica com recurso à atividade de investigação, de inovação ou de aprofundamento de competências profissionais.
2. O plano de estudos de um programa conducente ao grau de mestre integra:
 - a) Um curso de especialização constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde 25% a 50% do total dos créditos do plano de estudos;
 - b) Uma tese de natureza científica ou um trabalho de projeto, original e especialmente realizado para esse fim, ou um estágio objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, nos termos que sejam fixados pelas respetivas normas regulamentares, a que corresponde 50% a 75% do total dos créditos do plano de estudos.

Artigo 27.º

Orientação

1. A elaboração da tese e do trabalho de projeto, bem como a realização do estágio é orientada por um doutor ou, na sua ausência, por um especialista de mérito reconhecido como tal pelo órgão científico legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior.
2. A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação.
3. Quer a orientação quer a coorientação podem ser asseguradas por orientadores nacionais ou estrangeiros.

Artigo 28.º

Júri de avaliação do programa de mestrado

1. A tese, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio é

objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior.

2. O júri é constituído por três membros, incluindo o orientador ou um coorientador.
3. Um dos elementos do júri deve ser proveniente de outro estabelecimento de ensino superior ou instituição de investigação de uma área relevante do plano de estudos que não a promotora do mestrado.
4. Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a tese, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros, titulares do grau de doutor, ou na sua ausência, especialistas de mérito, reconhecidos como tal pelo órgão científico legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, e segundo critérios estabelecidos por este último.
5. O presidente do júri é o membro mais antigo, com a categoria profissional mais elevada, pertencente ao estabelecimento de ensino superior promotor do mestrado, mas que não seja o orientador.
6. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos seus membros através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
7. Das reuniões do júri são lavradas atas onde constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 29.º

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da tese, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tenham completado o número de créditos fixado legalmente.

Artigo 30.º

Titulação do grau de mestre

1. O grau de mestre é titulado por um Diploma de mestrado, emitido pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, e deve conter os seguintes elementos:
 - a) Designação do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior;
 - b) Emblema ou logótipo do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior, caso exista;
 - c) Nome completo (sem abreviaturas) do titular do grau ou diploma de ensino superior;

- d) Data de nascimento e naturalidade do titular do grau ou diploma de ensino superior;
- e) Número de registo do estudante ou número de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
- f) Grau ou diploma de ensino superior conferido;
- g) Designação do curso;
- h) Designação da escola, instituto ou faculdade;
- i) Data de conclusão do curso;
- j) Classificação obtida, quando aplicável;
- k) Referência ao diploma legal que tiver concedido acreditação ao estabelecimento de ensino superior e respetivo curso;
- l) Número de registo do diploma;
- m) Local e data de emissão;
- n) Assinatura(s) do(s) membro(s) dos órgãos responsáveis legalmente ou estatutariamente responsáveis por assinar os diplomas;
- o) Qualquer elemento idóneo de segurança que confere uma garantia de autenticidade e segurança ao diploma.

2. A emissão do diploma de mestrado é acompanhada de um suplemento ao diploma, cujo conteúdo é objeto de regulamentação por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

Artigo 31.º

Normas regulamentares do programa de mestrado

Sem prejuízo do quadro normativo vigente e no que respeita ao programa de mestrado, o órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior deve aprovar as regras relativas:

- a) À admissão ao programa, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas e prazos de candidatura, os critérios de seleção e de seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas;
- b) Às condições de funcionamento do mestrado;
- c) Ao plano de estudos com todos os elementos necessários à sua caracterização, em conformidade com o que se encontra descrito neste diploma;
- d) Aos regimes de precedências e de avaliação de conhecimentos no curso de mestrado;
- e) Ao processo de nomeação do orientador ou dos orientadores, as condições em que é admitida a coorientação e as regras a observar na orientação;
- f) À apresentação e entrega da tese, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e sua apreciação;

- g) Aos prazos máximos para a realização do ato público de defesa da tese, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio;
- h) À composição, nomeação e funcionamento do júri;
- i) Às provas de defesa da tese, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio e sua classificação;
- j) Ao processo de atribuição da classificação final;
- k) Aos prazos de emissão do diploma de mestrado, respetivas certidões, e do suplemento ao diploma;
- l) Ao processo de acompanhamento pelo órgão pedagógico e científico do estabelecimento de ensino superior.

Artigo 32.º

Grau de doutor do ensino superior universitário

O grau de doutor é conferido aos candidatos que demonstrem:

- a) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;
- b) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;
- c) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação, respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
- d) Ter realizado um conjunto de trabalhos de investigação originais que tenham contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, parte do qual mereça a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção;
- e) Ser capazes de analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
- f) Ser capazes de comunicar com os seus pares, com a restante comunidade académica e com a sociedade em geral sobre a área em que são especializados.

Artigo 33.º

Atribuição do grau de doutor

1. Os ramos do conhecimento e a relação nominal dos especialistas aos quais se confere o grau de doutor são fixados pelo órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior.
2. Só podem conferir o grau de doutor numa determinada área, os estabelecimentos de ensino superior que:
 - a) Disponham de um corpo docente próprio, qualificado nessa área, e dos demais recursos humanos e materiais que garantam o nível e a qualidade da formação adquirida;
 - b) Demonstrem possuir, nessa área, os recursos humanos e organizativos necessários à realização de investigação;

- c) Demonstrem possuir, por si ou através da sua participação ou colaboração, ou dos seus docentes e investigadores, em determinadas instituições científicas, uma experiência acumulada de investigação sujeita a avaliação e concretizada numa produção científica e académica relevante nessa área;

d) Estejam devidamente acreditados pela ANAAA.

3. Para os efeitos das alíneas a) e b) do n.º 2, considera-se como possuir um corpo docente adequado em número, o estabelecimento de ensino superior que possua mais de 60% dos docentes como quadros próprios, em áreas relacionadas com a oferta formativa, cuja maioria seja constituída por titulares do grau de doutor e ocupem a categoria de Professor Associado, Professor Associado com Agregação ou Professor Catedrático.

4. A verificação da satisfação dos requisitos exigidos para a atribuição do grau de doutor é feita no âmbito dos processos de acreditação e de fiscalização.

5. O plano de estudos com vista à atribuição do grau de doutor pode ser ministrado por docentes com vínculo profissional ativo com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, desde que sejam detentores do grau de doutor e que lecionem ao abrigo de um acordo de cooperação.

Artigo 34.º

Acesso e ingresso no programa conducente ao grau de doutor

1. Podem candidatar-se a um programa conducente à atribuição do grau de doutor os titulares do grau de mestre.
2. Sem prejuízo do número anterior, excecionalmente, podem ser admitidos ao doutoramento, indivíduos titulares de licenciatura e detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como meritório para o efeito, pelo órgão científico competente do estabelecimento de ensino superior onde se realiza o respetivo doutoramento.

Artigo 35.º

Programa de doutoramento

O plano de estudos de um programa conducente ao grau de doutor tem entre 180 e 300 créditos e uma duração entre seis e dez semestres, correspondente a três e cinco anos, respetivamente.

Artigo 36.º

Plano de estudos de um programa conducente ao grau de doutor

1. O plano de estudos de um programa conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma dissertação original com vista à obtenção do grau de doutor, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou de especialidade.
2. A realização de unidades curriculares dirigidas à formação

para a investigação, cujo conjunto se denomina de curso de doutoramento, com a duração de um ano letivo, é facultativa.

3. A verificação do disposto no número anterior depende da decisão do órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, responsável pela organização do programa de doutoramento.

Artigo 37.º

Júri da dissertação de doutoramento

1. A dissertação é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior.
2. O júri da dissertação de doutoramento é constituído por um número mínimo de 5 e um máximo de 7 membros, de entre os quais:
 - a) O reitor, que preside, ou por quem dele receba a delegação para esse fim;
 - b) O orientador ou um dos orientadores;
 - c) Um mínimo de três outros membros doutorados.
3. Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea c) do número anterior são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.
4. O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se insere a dissertação.
5. As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções e tendo o presidente voto de qualidade.
6. Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 38.º

Concessão do grau de doutor

O grau de doutor é conferido aos que tenham obtido aprovação em todas as unidades curriculares do curso de doutoramento, preenchidos os requisitos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º e no ato público de defesa da dissertação.

Artigo 39.º

Classificação final do grau de doutor

1. Ao grau de doutor é atribuída uma classificação final nos termos fixados pelas normas regulamentares aprovadas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

2. A classificação é atribuída pelo júri, consideradas as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento, se as houver, e o mérito da dissertação apreciada no ato público de defesa.

Artigo 40.º

Titulação do grau de doutor

1. O grau de doutor é titulado por um diploma de doutoramento, emitido pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior, e deve conter os seguintes elementos:
 - a) Designação do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior;
 - b) Emblema ou logótipo do estabelecimento de ensino superior onde foi obtido o grau ou diploma de ensino superior, caso exista;
 - c) Nome completo (sem abreviaturas) do titular do grau ou diploma de ensino superior;
 - d) Data de nascimento e naturalidade do titular do grau ou diploma de ensino superior;
 - e) Número de registo do estudante ou número de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
 - f) Grau ou diploma de ensino superior conferido;
 - g) Designação do curso;
 - h) Designação da escola, instituto ou faculdade;
 - i) Data de conclusão do curso;
 - j) Classificação obtida, quando aplicável;
 - k) Referência ao diploma legal que tiver concedido acreditação ao estabelecimento de ensino superior e respetivo curso;
 - l) Número de registo do diploma;
 - m) Local e data de emissão;
 - n) Assinatura(s) do(s) membro(s) dos órgãos responsáveis legalmente ou estatutariamente responsáveis por assinar os diplomas;
 - o) Qualquer elemento idóneo de segurança que confere uma garantia de autenticidade e segurança ao diploma.
2. A emissão do diploma de doutoramento e das respetivas certidões é acompanhada de um suplemento ao diploma, cujo conteúdo é objeto de regulamentação por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

Artigo 41.º

Normas regulamentares do doutoramento

Sem prejuízo do quadro normativo vigente e no que respeita

ao programa de doutoramento, o órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior deve aprovar as regras relativas:

- a) À admissão ao programa, em especial as condições de natureza académica e curricular, as normas e os prazos de candidatura, os critérios de seleção e de seriação e o processo de fixação e divulgação das vagas;
- b) Às condições de funcionamento do doutoramento;
- c) Ao plano de estudos com todos os elementos necessários à sua caracterização, em conformidade com o presente diploma;
- d) Ao processo de nomeação do orientador ou dos orientadores da tese, as condições em que é admitida a coorientação e as regras a observar na orientação;
- e) Ao processo de registo do tema da dissertação de doutoramento;
- f) Às condições de preparação da dissertação de doutoramento;
- g) À apresentação e entrega da dissertação de doutoramento e sua apreciação;
- h) Aos prazos máximos para a realização do ato público de defesa da dissertação;
- i) À composição, nomeação e funcionamento do júri;
- j) Às provas de defesa pública da dissertação;
- k) Ao processo de atribuição da qualificação final do programa de doutoramento;
- l) Aos prazos para a emissão do diploma de doutoramento, respetivas certidões e suplemento ao diploma;
- m) Aos recursos humanos e materiais;
- n) Ao processo de acompanhamento pelo órgão pedagógico e científico do estabelecimento de ensino superior.

Artigo 42.º

Programa de pós-doutoramento

1. O programa de pós-doutoramento é realizado a título individual e consiste numa investigação a desenvolver por pessoas titulares do grau de doutor, sob a responsabilidade científica de um professor doutor ou investigador de reconhecido mérito.
2. Podem candidatar-se ao programa de pós-doutoramento pessoas titulares do grau de doutor, nacionais ou estrangeiros, nos domínios científicos existentes no estabelecimento de ensino superior.
3. Os docentes de um estabelecimento de ensino superior não

podem candidatar-se a um programa de pós-doutoramento no estabelecimento de ensino superior onde concluíram o grau de doutoramento, onde lecionam ou onde fazem investigação.

4. O programa de pós-doutoramento tem uma duração compreendida entre três meses e um ano, podendo ser renovada até três anos e a sua admissão ocorre em qualquer altura do ano letivo.
5. A candidatura ao programa de pós-doutoramento é apresentada ao conselho científico do estabelecimento de ensino superior, mediante requerimento dirigido ao reitor, acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) O programa de trabalho;
 - b) O *curriculum vitae* do candidato;
 - c) A cópia autenticada do certificado de conclusão do curso de doutoramento e da atribuição do grau de doutor;
 - d) A declaração de aceitação do responsável máximo do conselho científico da unidade orgânica do estabelecimento de ensino superior, correspondente à área científica do programa de pós-doutoramento que se pretende realizar, na qual deve constar a informação sobre o programa de trabalhos apresentado pelo candidato, bem como o regime de permanência e o período de duração.
6. A avaliação qualitativa do programa de pós-doutoramento é concretizada através de um documento elaborado pelo docente ou pelo investigador orientador.

Artigo 43.º

Normas regulamentares do pós-doutoramento

Sem prejuízo do quadro normativo em vigor e no que respeita ao programa de pós-doutoramento, o órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior deve aprovar as regras relativas:

- a) Às condições de funcionamento do programa de pós-doutoramento;
- b) Ao processo de nomeação do orientador e os procedimentos a observar na orientação;
- c) Ao processo de registo do tema de investigação do pós-doutoramento;
- d) Às condições de preparação do tema de investigação do pós-doutoramento;
- e) À entrega do tema de investigação do pós-doutoramento;
- f) Aos prazos de emissão do diploma de pós-doutoramento.

**TÍTULO III
CURRÍCULO PADRÃO NACIONAL E PLANO DE
ESTUDOS**

**CAPÍTULO I
CURRÍCULO PADRÃO NACIONAL**

**Artigo 44.º
Currículo Padrão Nacional**

O Currículo Padrão Nacional contém um conjunto de princípios, objetivos, estruturas, metodologias e regras mínimos para que os programas a que se refere possam ser ministrados e os correspondentes diplomas I e II do ensino superior técnico e os graus de bacharel e de licenciado do ensino superior universitário possam ser conferidos, após o respetivo plano de estudos ser registado.

**Artigo 45.º
Iniciativa para a fixação de um Currículo Padrão Nacional**

1. A aprovação de um Currículo Padrão Nacional é da competência do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.
2. Sem prejuízo do previsto no número anterior, qualquer estabelecimento de ensino superior pode apresentar ao membro do Governo responsável pela área do ensino superior, uma proposta de Currículo Padrão Nacional.

**CAPÍTULO II
CONTEÚDO E ORGANIZAÇÃO DE UM CURRÍCULO
PADRÃO NACIONAL**

**Artigo 46.º
Línguas de lecionação**

1. São línguas obrigatórias de lecionação e de avaliação as línguas oficiais.
2. Exceção-se do número anterior:
 - a) O ensino de línguas estrangeiras;
 - b) Os programas ministrados no âmbito de acordos de cooperação celebrados com outros Estados;
 - c) Os programas que, pela sua especificidade técnica e de internacionalização, exijam que a lecionação e a avaliação se realizem numa língua estrangeira.

**Artigo 47.º
Conteúdo do Currículo Padrão Nacional**

1. O Currículo Padrão Nacional de um programa conducente à atribuição de um diploma I e II do ensino superior técnico e dos graus de bacharel e de licenciado do ensino superior universitário contém obrigatoriamente:
 - a) O nome do programa de estudos;
 - b) O diploma ou grau a ser atribuído;

- c) Os objetivos do programa de estudos;
 - d) A organização e justificação do grau a atribuir;
 - e) Os conhecimentos, habilidades e atitudes que os candidatos devem ter/demonstrar como pré-requisito ao diploma/grau académico;
 - f) As competências a adquirir com o diploma/grau académico e os respetivos descritores;
 - g) A lista de saídas profissionais;
 - h) A estrutura curricular mínima;
 - i) O sumário das regras de avaliação no programa;
 - j) O sumário dos requisitos para a atribuição do respetivo diploma ou grau;
 - k) Os recursos mínimos, humanos e materiais, para o funcionamento do programa num estabelecimento de ensino superior.
2. Para efeitos do disposto na alínea h) do n.º 1, a estrutura curricular mínima, organizada por um conjunto de unidades curriculares, deve incluir:
 - a) Os objetivos do conjunto de unidades curriculares;
 - b) O agrupamento em áreas de conhecimento e sua justificação, incluindo o número mínimo de créditos e unidades curriculares por cada área de conhecimento.
 3. Para a atribuição dos diplomas I e II e dos graus de bacharel e de licenciado, devem ser consideradas as unidades curriculares de conteúdo institucional, de base, profissionais e de especialização.
 4. Para efeitos do disposto no número anterior, a distribuição dos módulos curriculares deve obedecer aos seguintes critérios percentuais:
 - a) O programa de estudos dos cursos que conferem os diplomas I e II tem que cumprir a seguinte estrutura do Currículo Padrão Nacional:
 - i. Unidades Curriculares de Conteúdo Institucional: entre 10% e 20% do programa de estudos;
 - ii. Unidades Curriculares de Base: entre 10% e 20% do programa de estudos;
 - iii. Unidades Curriculares Profissionais: entre 30% e 40% do programa de estudos;
 - iv. Unidades Curriculares de Especialização: entre 30% e 40% do programa de estudos;
 - b) O programa de estudos dos cursos que conferem o grau de bacharel tem que cumprir a seguinte estrutura do Currículo Padrão Nacional:

- i. Unidades Curriculares de Conteúdo Institucional: entre 15% e 20% do programa de estudos;
 - ii. Unidades Curriculares de Base: entre 15% e 20% do programa de estudos;
 - iii. Unidades Curriculares Profissionais: entre 30% e 50% do programa de estudos;
 - iv. Unidades Curriculares de Especialização: entre 10% e 20% do programa de estudos;
- c) O programa de estudos dos cursos que conferem o grau de licenciado tem que cumprir a seguinte estrutura do Currículo Padrão Nacional:
- i. Unidades Curriculares de Conteúdo Institucional: entre 0% e 10% do programa de estudos;
 - ii. Unidades Curriculares de Base: entre 0% e 10% do programa de estudos;
 - iii. Unidades Curriculares Profissionais: entre 10% e 30% do programa de estudos;
 - iv. Unidades Curriculares de Especialização: entre 60% e 70% do programa de estudos.
5. Nas situações em que não são indicadas as condições de acesso e as condições de ingresso específicas para o programa de estudos, aplicam-se as regras estabelecidas no Regime de Acesso ao Ensino Superior.
6. Os modelos do Currículo Padrão Nacional deveacompanhar a proposta de registo do programa de estudos dos novos cursos.
7. Os modelos de Currículo Padrão Nacional referidos no número anterior são aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior e publicados no *Jornal da República*.

CAPÍTULO III PLANO DE ESTUDOS

Artigo 48.º Elementos de um plano de estudos

1. O plano de estudos de um programa Diploma I e de um programa Diploma II do ensino superior técnico e o plano de estudos de um programa conferente dos graus de bacharel, licenciado, pós-graduado, mestre e doutor do ensino superior universitário deve incluir:
 - a) O nome do programa de estudos;
 - b) O diploma ou grau a ser atribuído;
 - c) Os objetivos do programa de estudos;
 - d) A justificação do diploma ou grau e correspondente número de créditos mínimo para a conclusão do programa de estudos;
2. A estrutura curricular do plano de estudos deve mencionar, designadamente:
 - a) A organização das unidades curriculares divididas por semestres;
 - b) A organização curricular dividida por conjunto de unidades curriculares de base, profissionais, de especialização e de conteúdo institucional, caso se tratem de programas dos Diplomas I e II do ensino superior técnico e de programas de bacharelato ou de licenciatura do ensino superior universitário;
 - c) As unidades curriculares obrigatórias;
 - d) As unidades curriculares opcionais, se aplicável;
 - e) As unidades curriculares opcionais, se aplicável;
 - f) O número de créditos de cada unidade curricular;
 - g) O número de horas de contacto e o número de horas de estudo autónomo de cada unidade curricular, caso se tratem de programas dos Diplomas I e II do ensino superior técnico e de programas de bacharelato ou de licenciatura do ensino superior universitário;
 - h) A área de conhecimento ou componente de formação de cada unidade curricular, quando aplicável.
3. Em cada unidade curricular, integrante do plano de estudos, deve constar uma ficha de unidade curricular com a seguinte informação:
 - a) O nome da unidade curricular;
 - b) O código identificativo da unidade curricular, atribuído por cada estabelecimento de ensino superior de acordo com a sua organização interna;

- c) O curso;
 - d) A unidade orgânica/departamento;
 - e) O ano letivo;
 - f) O ano curricular;
 - g) O semestre de lecionação;
 - h) O número de créditos atribuídos à unidade curricular;
 - i) O módulo a que pertence, se aplicável;
 - j) O número total de horas de contacto e de estudo autónomo correspondentes ao número de créditos referidos na alínea e) do número anterior, caso se tratem de programas dos Diplomas I e II do ensino superior técnico e de programas de bacharelato ou de licenciatura do ensino superior universitário;
 - k) O nome do docente regente, coordenador ou responsável;
 - l) Os objetivos gerais da unidade curricular;
 - m) Os resultados de aprendizagem a alcançar e respetivo descritor;
 - n) Os conteúdos programáticos da unidade curricular;
 - o) Os métodos de avaliação e as regras de cálculo da classificação;
 - p) Os métodos de ensino a utilizar;
 - q) As referências bibliográficas principais;
 - r) A eventual programação semanal;
 - s) Outros elementos que se considerem como relevantes.
4. O modelo de referência da ficha autónoma, designado por “Ficha de Unidade Curricular”, o qual pode ser adotado pelos estabelecimentos de ensino superior, consta do Anexo I ao presente diploma e dele é parte integrante.
 5. Os estabelecimentos de ensino superior devem publicar as fichas de todas as unidades curriculares de cada programa com o plano de estudos registado, publicitando-o na sua página oficial.
 6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ficha de cada unidade curricular deve ser disponibilizada aos estudantes no início do semestre letivo que integra cada unidade curricular.

Artigo 49.º

Registo e avaliação de um plano de estudos

1. O registo de um plano de estudos consiste na verificação do preenchimento dos requisitos mínimos exigidos para a criação e funcionamento do correspondente programa.

2. Os diplomas I e II, bem como os cursos de bacharelato e de licenciatura devem obedecer ao conteúdo do Currículo Padrão Nacional.
3. O registo de um plano de estudos é prévio à entrada em funcionamento do correspondente programa e dele deve constar o modelo com a estrutura do Currículo Padrão Nacional, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 47.º do presente diploma.
4. O pedido para o registo de um plano de estudos é feito através de um requerimento dirigido aos serviços competentes do membro do Governo responsável pela área do ensino superior, de acordo com as regras definidas por estes serviços.
5. Admitido o pedido de registo do plano de estudos, o responsável pelos serviços competentes do ensino superior pode solicitar o apoio da equipa técnica da ANAAA, para efeitos de avaliação e concessão de licença operacional.
6. A regulação dos procedimentos, prazos, formulários e documentos a apresentar para efeitos de registo de um plano de estudos é objeto de diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área do ensino superior.

TÍTULO IV SISTEMA DE CRÉDITOS

Artigo 50.º Expressão em créditos

1. Os planos de estudos dos cursos de ensino superior expressam em créditos o volume global de trabalho que deve ser efetuado pelo estudante em cada unidade curricular.
2. Uma unidade de crédito corresponde a 25 a 30 horas de esforço de um estudante por semestre, atendendo a horas de contacto e de estudo autónomo.

Artigo 51.º Número de créditos

O número de créditos a atribuir a cada unidade curricular é determinado de acordo com os seguintes critérios:

- a) O trabalho do estudante é medido em horas de contacto, designadamente em sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de natureza tutorial, sessões de orientação e de supervisão, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo autónomo e avaliação;
- b) Para a determinação do crédito no âmbito dos programas Diploma I e Diploma II do ensino superior técnico e dos programas de bacharelato e de licenciatura do ensino superior universitário, deve atender-se a um mínimo de 55% de horas de contacto;
- c) Um ano curricular de trabalho realizado a tempo inteiro corresponde a 60 créditos;

- d) Para períodos curriculares de duração inferior a um ano, o número de créditos é atribuído na proporção que representem do ano curricular;
- e) Os créditos conferidos por cada unidade curricular são expressos num número inteiro de unidades de crédito.

Artigo 52.º

Organização do calendário letivo

- 1. No âmbito dos programas Diploma I e Diploma II do ensino superior técnico e dos programas de bacharelato e de licenciatura do ensino superior universitário, em cada semestre, uma semana letiva é composta entre 20 e 25 horas de contacto do estudante.
- 2. O ano letivo é composto por dois semestres, sendo que cada semestre tem uma duração entre 16 e 20 semanas.
- 3. Cada semestre perfaz um total de 30 créditos e um ano letivo perfaz um total de 60 créditos.
- 4. Uma hora-aula equivale a 50 minutos.
- 5. A organização do horário escolar não pode contemplar menos do que uma hora-aula nem mais do que 4 horas-aula consecutivas da mesma unidade curricular.

TÍTULO V

AVALIAÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES E CONCLUSÃO DE UM PROGRAMA DE ESTUDOS

Artigo 53.º

Sistema de avaliação das unidades curriculares

- 1. O grau de cumprimento por parte do estudante dos objetivos de cada unidade curricular em que se encontra inscrito é objeto de avaliação.
- 2. A avaliação realiza-se de acordo com as normas aprovadas pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior.

Artigo 54.º

Classificação das unidades curriculares

- 1. A avaliação final de uma unidade curricular é realizada através de uma das seguintes classificações:
 - a) Uma classificação expressa na escala numérica inteira de 0 a 10, arredondada às décimas;
 - b) Uma classificação expressa na escala numérica inteira de 0 a 20, arredondada às unidades;
 - c) Uma classificação expressa na escala numérica inteira de 0% a 100%.
- 2. Considera-se aprovado numa unidade curricular o estudante que nela obtenha as seguintes classificações:
 - a) Numa classificação expressa na escala numérica inteira de 0 a 10, uma classificação igual ou superior a 5,5;

- b) Numa classificação expressa na escala numérica inteira de 0 a 20, uma classificação igual ou superior a 10;
- c) Numa classificação expressa na escala numérica inteira de 0% a 100%, uma classificação igual ou superior a 55%.

- 3. Considera-se reprovado numa unidade curricular, o estudante que obtenha uma classificação inferior ao disposto no número anterior.

Artigo 55.º

Classificação final e qualificação dos graus e cursos

- 1. Para os cursos não conferentes de grau é atribuída uma classificação ou qualificação final pelo órgão legal ou estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior.
- 2. À exceção do programa de doutoramento, para os cursos que conferem graus académicos, a classificação final expressa-se numa menção qualitativa, à qual corresponde uma classificação numérica e o índice de prestação cumulativo.

Artigo 56.º

Menção qualitativa e classificação numérica

- 1. Por decisão do órgão legal ou estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior, às classificações finais é associada uma menção qualitativa com quatro classes:
 - a) 8,6 a 10 | 18 a 20 | 86% a 100% – Muito Bom, correspondente à letra A;
 - b) 7,0 a 8,5 | 14 a 17 | 70% a 85% – Bom, correspondente à letra B;
 - c) 5,5 a 6,9 | 10 a 13 | 55% a 69% – Suficiente, correspondente à letra C;
 - d) 4,0 a 5,4 | 7 a 9 | 40% a 54% – Medíocre, correspondente à letra D;
 - e) 0,0 a 3,9 | 0 a 6 | 0% a 39% – Insuficiente, correspondente à letra E.
- 2. As classes descritas no número anterior, respeitam os critérios descritos na tabela que consta do Anexo II ao presente diploma e que dele é parte integrante.

Artigo 57.º

Índice de prestação cumulativo

- 1. O índice de prestação cumulativo traduz a média ponderada do estudante expressa numa escala numérica de 0 a 4, arredondada às centésimas.
- 2. O índice de prestação cumulativo corresponde ao quociente da divisão entre o somatório da multiplicação dos créditos das unidades curriculares em que o estudante se inscreveu

pelas respetivas classificações numéricas obtidas, relativamente ao número total de créditos das unidades curriculares em que o estudante se inscreveu, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Média Final Ponderada = “ $\frac{\text{Créditos da unidade curricular} \times \text{Classificação Numérica}}{\text{Total de Créditos}}$ ”

b) Índice de Prestação Cumulativo = $\frac{\text{Média Final Ponderada} \times 4}{10 | 20 | 100}$

3. A avaliação qualitativa de cada estudante deve respeitar a correspondência descrita na tabela constante do Anexo III ao presente diploma e que dele é parte integrante.

Artigo 58.º

Conclusão do programa de estudos

Considera-se como tendo concluído o programa de estudos, o estudante que tenha obtido aprovação na totalidade das unidades curriculares obrigatórias e nas restantes unidades curriculares opcionais, necessárias para complementar o número de créditos do plano de estudos.

Artigo 59.º

Programa preparatório

1. No âmbito dos programas Diploma I e Diploma II do ensino superior técnico e do programa de bacharelato do ensino superior universitário, as instituições de ensino superior podem oferecer um programa preparatório com os seguintes objetivos:

- a) Reforçar as competências científicas e linguísticas dos estudantes do ensino secundário;
- b) Melhorar as competências aprendentes, através do apuramento das habilidades de leitura, interpretação de textos, pesquisa e sistematização da informação, bem como de raciocínio lógico e de abstração;
- c) Desenvolver habilidades de participação na vida intelectual, participando em conferências, seminários e *ateliês*.

2. As instituições de ensino superior têm autonomia para compor e gerir o programa preparatório, mas devem obedecer aos seguintes princípios:

- a) O programa preparatório pode ser composto por unidades curriculares, *workshops*, seminários e outras atividades que possam contribuir para o desenvolvimento dos conhecimentos e competências do estudante;
- b) Não devem ser atribuídos créditos às unidades curriculares, *workshops*, seminários e outras atividades que constituírem o programa preparatório;
- c) Os estudantes que frequentarem o programa

preparatório devem ser avaliados segundo uma escala quantitativa e qualitativa;

3. As instituições de ensino superior têm autonomia para estabelecer critérios que definem quem deve frequentar o programa preparatório.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 60.º

Revisão

Inicia-se obrigatoriamente o processo de revisão do Currículo Padrão Nacional, quatro anos após a sua entrada em vigor, podendo, a todo o tempo, o membro do Governo responsável pela área do ensino superior antecipar esse prazo.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

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

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

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura,

Longinhos dos Santos

Promulgado em 7.01.2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO I
(a que se refere o n.º 4 do artigo 48.º)

Unidade Curricular		Código	
---------------------------	--	---------------	--

Curso		Departamento	
--------------	--	---------------------	--

Ano Letivo		Ano Curricular		Semestre	
-------------------	--	-----------------------	--	-----------------	--

Créditos		Módulo	
-----------------	--	---------------	--

Horas totais de contacto		Horas totais de estudo autónomo	
---------------------------------	--	--	--

Nome do docente	
------------------------	--

Objetivos Gerais da Unidade Curricular

Resultados de aprendizagem	Descritor

Conteúdos programáticos da Unidade Curricular

Avaliação

Métodos de ensino

Bibliografia recomendada

PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES LETIVAS

Semana/Aula	Atividades	Objetivos de aprendizagem	Resultados de aprendizagem	Proposta de atividade para estudo autónomo
Aula 1 ou Semana 1				
Aula 2 ou Semana 2				

ANEXO II
(a que se refere o n.º 2 do artigo 56.º)

Menção qualitativa	Classificação numérica			Descriptor de desempenho
	0,0-10	0-20	0%-100%	
A	8,6 a 10	18 a 20	86% a 100%	Muito Bom: Desempenho excepcional, com algumas insuficiências de carácter menor.
B	7,0 a 8,5	14 a 17	70% a 85%	Bom: Desempenho superior à média, com algumas insuficiências.
C	5,5 a 6,9	10 a 13	55% a 69%	Suficiente: Desempenho em geral sólido, apesar de um determinado número de insuficiências.
D	4,0 a 5,4	7 a 9	40% a 54%	Medíocre: É necessário trabalho suplementar para a atribuição de um crédito.
E	0,0 a 3,9	0 a 6	0% a 39%	Insuficiente: É necessário trabalho suplementar considerável para a atribuição de um crédito.

ANEXO III
(a que se refere o n.º 3 do artigo 57.º)

Índice de Prestação Cumulativo	Avaliação Qualitativa
3,50 - 4,00	Excelente: Desempenho excepcional, com algumas insuficiências de carácter menor.
3,00 - 3,49	Muito bom: Resultado superior à média, apesar de um determinado número de insuficiências.
2,50 - 2,99	Bom: Trabalho em geral sólido, apesar de um determinado número de insuficiências.
2,00 - 2,49	Suficiente: Trabalho razoável, mas com um determinado número de insuficiências.

DECRETO-LEI.N.º 4/2022

de 12 de Janeiro

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

Considerando que a Lei n.º 14/2021, de 7 de julho, que constitui a segunda alteração à Lei n.º 11/2009, de 7 de outubro, criou uma nova circunscrição administrativa de primeiro escalão, o município de Ataúro, cujo território corresponde à ilha de Ataúro, que é, até 31 de dezembro de 2021, a base do Posto Administrativo de Ataúro do Município de Díli, o qual será extinto depois daquela data;

Considerando que essa alteração legislativa tem por objetivo minimizar os efeitos detrimenais da insularidade e responder eficazmente aos desafios e necessidades de implementação do modelo de desenvolvimento económico e social subjacente à Zona Especial de Economia Social de Mercado de Oe-Cusse Ambeno e Ataúro, tal como estabelecido pela Lei n.º 3/2014, de 18 de junho, entretanto alterada pela Lei n.º 3/2019, de 15 de agosto;

Considerando que uma política de desenvolvimento económico e social orientada pelo princípio da economia social de mercado se caracteriza por ser um modelo inclusivo, participativo e económica e socialmente diversificado, sustentado e sustentável, em que o investimento goza de benefícios especiais e o desenvolvimento das infraestruturas é fundamental e o desenvolvimento humano uma prioridade sempre presente;

Considerando que Ataúro goza de tratamento administrativo e económico especial e de um estatuto económico apropriado, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º e do n.º 3 do artigo 71.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste;

Considerando que, ao abrigo das previsões legais e constitucionais acima enumeradas, o novo Município de Ataúro beneficia de uma discriminação positiva, quando comparado com o restante território, que justificam que lhe sejam transferidas competências adicionais nos domínios do ambiente e do turismo comunitário,

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 procede à criação da Administração Municipal de Ataúro, à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, sobre o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa,

alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, e 54/2020, de 28 de outubro, este retificado pela Declaração de Retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, sobre a Orgânica do Ministério da Administração Estatal, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2020, de 28 de outubro.

Artigo 2.º

Competências da Administração Municipal de Ataúro

A Administração Municipal de Ataúro tem as competências previstas no Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, e as competências adicionais, nos domínios do ambiente e do turismo, estabelecidas no presente diploma.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS ADICIONAIS E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 3.º

Competências adicionais no domínio do ambiente

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, compete ainda à Administração Municipal de Ataúro, no domínio da proteção ambiental:
 - a) Apoiar a implementação da política de ambiente, a proteção e conservação da natureza e biodiversidade e a fiscalização das atividades potencialmente lesivas da flora e fauna no município;
 - b) Garantir que o desenvolvimento das atividades económicas seja ambientalmente sustentável;
 - c) Auxiliar na implementação das ações integradas para a proteção da biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - d) Realizar ações de intervenção para proteger a biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - e) Aplicar os padrões e as medidas de gestão, previstos pelo departamento governamental responsável pela área do ambiente, para proteger a biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - f) Cooperar com agentes relevantes para a minimização dos riscos e das ameaças à biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - g) Aplicar os métodos de conservação e proteção dos recursos da biodiversidade previstos pelo departamento governamental responsável pela área do ambiente;
 - h) Executar as recomendações sobre os custos e os benefícios das convenções internacionais, dos protocolos e dos acordos celebrados em matéria de biodiversidade
 - i) Reforçar a atividade de sensibilização ambiental para diferentes alvos;

j) Disseminar pelo público em geral informações relacionadas com o ambiente.

2. O exercício das competências previstas no número anterior segue o regime geral previsto no Decreto-lei n.º 3/2016, de 16 de março, nomeadamente nos seus n.º 2 do artigo 11.º e n.º 2 do artigo 150.º.

Artigo 4.º

Competências adicionais no domínio do turismo

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, compete ainda à Administração Municipal de Ataúro, no domínio do turismo comunitário e cultural:

- a) Apoiar a aplicação do Programa do Governo e dos planos e estratégia de turismo comunitário e cultural;
- b) Apoiar a implementação das políticas de planeamento e desenvolvimento do setor do turismo comunitário e cultural;
- c) Auxiliar na promoção da participação direta das comunidades no setor do turismo comunitário e cultural;
- d) Apoiar na identificação de zonas ou locais do município com características intrínsecas, designadamente históricas, culturais e patrimoniais, com vista à implementação e desenvolvimento do turismo comunitário e cultural nessas localidades;
- e) Distribuir informação destinada à promoção do turismo comunitário e cultural;
- f) Colocar à disposição os manuais de formação do departamento governamental responsável pela área do turismo, de modo a apoiar as atividades prosseguidas por organizações comunitárias sob a forma cooperativa ou associativa;
- g) Apoiar a aplicação dos programas e das atividades de apoio à gestão e organização do alojamento local;
- h) Zelar pela preservação da biodiversidade cultural das comunidades locais;
- i) Propor medidas de apoio à manutenção e conservação dos espaços culturais e históricos;
- j) Apoiar a iniciativa da criação de atividades e programas de cariz turístico-rural.

2. O exercício das competências previstas no número anterior segue o regime geral previsto no Decreto-lei n.º 3/2016, de 16 de março, nomeadamente nos seus n.º 3 do artigo 13.º e n.º 2 do artigo 150.º.

Artigo 5.º

Organização dos serviços da Administração Municipal de Ataúro

1. A Administração Municipal de Ataúro compreende os seguintes serviços municipais:

- a) Serviço Municipal de Administração, Recursos Humanos e Finanças;
- b) Serviço Municipal de Património e Logística;
- c) Serviço Municipal de Aprovisionamento;
- d) Serviço Municipal de Educação e Saúde;
- e) Serviço Municipal de Obras Públicas, Transportes, Água, Saneamento, Ambiente, Registos, Notariado e Serviços Cadastrais;
- f) Serviço Municipal de Gestão de Mercados, Turismo, Agricultura e Segurança Alimentar;
- g) Serviço Municipal de Proteção Civil, Gestão de Desastres Naturais e Ação Social;
- h) Serviço Municipal de Apoio às Organizações Não Governamentais e às Organizações Comunitárias;
- i) Agência de Planeamento Municipal;
- j) Agência de Fiscalização Municipal;
- k) Gabinete de Apoio Técnico.

2. Não é aplicável à Administração Municipal de Ataúro a organização de serviços estabelecida no artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março.

3. As competências de cada um dos serviços municipais criados pelo n.º 1 são as estabelecidas no Diploma Ministerial n.º 48/2016, de 30 de setembro, para o serviço municipal correspondente em razão da matéria.

4. A Agência de Planeamento Municipal desempenha as competências definidas para este serviço e as atribuídas ao Serviço Municipal de Planeamento Integrado e Desenvolvimento.

5. Os departamentos dos serviços municipais estabelecidos pelo Diploma Ministerial n.º 48/2016, de 30 de setembro, transitam para o serviço municipal correspondente em razão da matéria previsto no n.º 1.

6. A Administração Municipal de Ataúro não possui serviços de extensão.

CAPÍTULO III ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS

Artigo 6.º

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

O artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, e 54/2020, de 28 de outubro, este retificado pela Declaração de Retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 3.º
[...]

1. [...]:
 - a) [...];
 - b) [...];
 - c) Administração Municipal de Ataúro, com sede em Vila Maumeta;
 - d) [Anterior alínea c)];
 - e) [Anterior alínea d)];
 - f) [Anterior alínea e)];
 - g) [Anterior alínea f)];
 - h) [Anterior alínea g)];
 - i) [Anterior alínea h)].

2. [...].

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

3. [...].”

Artigo 7.º

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

O artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2020, de 28 de outubro, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 16.º
[...]

1. [...]:

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

2. [...]:

- a) [...];
- b) [...];
- c) A Administração Municipal de Ataúro;
- d) [Anterior alínea c)];
- e) [Anterior alínea d)];
- f) [Anterior alínea e)];
- g) [Anterior alínea f)];
- h) [Anterior alínea g)];
- i) [Anterior alínea h)];
- j) [Anterior alínea i)];
- k) [Anterior alínea j)];
- l) [Anterior alínea k)];
- m) [Anterior alínea l)].”

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 8.º

Extinção da Administração do Posto Administrativo de Ataúro e reafetação de pessoal, processos, recursos e meios

1. É extinta a Administração do Posto Administrativo de Ataúro.
2. A reafetação dos recursos humanos, dos recursos materiais, nomeadamente mobiliário de escritório, equipamentos e máquinas, dos veículos de transporte e dos processos administrativos, procedimentos administrativos em curso e arquivo documental pelos serviços municipais da Administração Municipal de Ataúro, atualmente afetos ou sob a administração da ora extinta Administração do Posto Administrativo de Ataúro, é aprovada por despacho do Ministro da Administração Estatal.

Artigo 9.º

Regime de provimento do Administrador Municipal de Ataúro

1. A primeira nomeação do Administrador Municipal de Ataúro segue o regime previsto no presente artigo, aplicando-se às nomeações seguintes o regime do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março.
2. A primeira nomeação do Administrador Municipal de Ataúro é feita pelo Conselho de Ministros, por resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração estatal, sem necessidade de realização de um processo prévio de seleção por mérito.

3. O Ministro da Administração Estatal propõe três candidatos, pelo menos um obrigatoriamente do sexo feminino, que preencham os seguintes requisitos:
- a) Ser cidadão timorense;
 - b) Ter, pelo menos, 35 anos de idade;
 - c) Demonstre aptidão física e psíquica para o desempenho das funções de Administrador Municipal;
 - d) Demonstre idoneidade pessoal e profissional;
 - e) Demonstre bons conhecimentos de tétum e de português;
 - f) Demonstre conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
 - g) Demonstre possuir habilitações académicas ou experiência profissional relevantes no domínio da administração ou gestão de instituições públicas ou privadas ou reconhecido mérito e competência no desempenho de funções em órgãos de soberania.
4. O Administrador Municipal de Ataúro é nomeado para desempenhar o cargo em comissão de serviço, com a duração de três anos.
5. Excecionalmente, e por motivos devidamente fundamentados, a comissão de serviço do Administrador Municipal de Ataúro pode ser renovada, uma única vez, por igual período.
6. O Administrador Municipal de Ataúro toma posse perante o membro do Governo responsável pela administração estatal.

Joaquim Amaral

O Ministro da Administração Estatal,

Miguel Pereira de Carvalho

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria,

José Lucas do Carmo da Silva

Promulgado em 10. 01. 2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

Artigo 10.º
Norma revogatória

É revogada a alínea a) do n.º 6 do artigo 32.º do Diploma Ministerial n.º 49/2016, de 30 de setembro.

Artigo 11.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2022.

Aprovado em Conselho de Ministros em 17 de novembro de 2021.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

DECRETO DO GOVERNO N.º 4/2022

de 12 de Janeiro

MODELO DO CARTÃO ESPECIAL DE IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO GOVERNO

De acordo com a alínea d) do n.º 2, do artigo 27.º da Lei n.º 7/2007, de 25 de julho, republicada pela Lei n.º 7/2017, de 26 de abril, sobre o Estatuto dos Titulares dos Órgãos de Soberania, os membros do Governo têm direito a cartão especial de identificação que lhes permita livre circulação em locais públicos de acesso condicionado, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Apesar de ter decorrido mais de uma década sobre a data de publicação do aludido diploma legal, até o presente não foi aprovado qualquer modelo do cartão especial de identificação a atribuir aos membros do Governo, tal como se encontra previsto na referida norma.

Com a aprovação do presente ato normativo, dá-se cumprimento ao quadro legal em vigor aprovando-se o modelo do cartão especial de identificação a atribuir aos membros do Governo.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo da alínea d) do n.º 2, do artigo 27.º da Lei n.º 7/2007, de 25 de julho, republicada pela Lei n.º 7/2017, de 26 de abril, sobre o Estatuto dos Titulares dos Órgãos de Soberania, para valer como regulamento o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova o modelo do cartão especial de identificação dos membros do Governo.

Artigo 2.º
Modelo do cartão especial de identificação dos membros do Governo

1. Os membros do Governo têm direito a um cartão especial de identificação, conforme o modelo constante em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante para todos os efeitos legais.
2. Os cartões especiais de identificação são emitidos pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

ANEXO
(a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º)



DECRETO DO GOVERNO N.º 5/2022

de 12 de Janeiro

SUBSÍDIO MENSAL DE COMUNICAÇÕES MÓVEIS

A Lei n.º 14/2009, de 21 de outubro, aprovou o Estatuto Remuneratório dos Titulares de Cargos Políticos.

O n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 14/2009, de 21 de outubro, prevê que “O Presidente da República, os Deputados e os membros do Governo têm direito a um subsídio mensal de comunicações móveis, fixado em diploma próprio”.

Através do presente diploma, o Governo dá cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 14/2009, de 21 de outubro, fixando o valor do subsídio mensal de comunicações móveis dos membros do Governo.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 14/2009, de 21 de outubro, para valer como regulamento o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma fixa o valor do subsídio mensal de comunicações móveis dos membros do Governo.

Artigo 2.º
Valor do subsídio mensal de comunicações

1. Os membros do Governo têm direito a receber um subsídio mensal de comunicações móveis no valor de US\$ 400,00 (quatrocentos dólares americanos).
2. Nenhum outro valor para além do previsto no número anterior pode ser pago a título de subsídio mensal de comunicações móveis ou de reembolso de despesas efetuadas com comunicações móveis no exercício de funções.

Artigo 3.º
Pagamento do subsídio mensal de comunicações

1. O subsídio mensal de comunicações é pago mensalmente com o pagamento da remuneração dos membros do Governo.
2. O montante acumulado anual do subsídio mensal de comunicações móveis é de 12 vezes o seu valor mensal.
3. O pagamento aos beneficiários de vencimento extraordinário ou de qualquer outro pagamento equivalente à remuneração

mensal não confere o direito a receber qualquer montante adicional por conta de subsídio mensal de comunicações móveis para além do previsto nos números anteriores.

Artigo 4.º
Orçamentação e desembolso

1. A verba para pagamento do subsídio mensal de comunicações móveis é inscrita em dotação apropriada no orçamento do órgão e serviço no qual o beneficiário exerce as suas funções.
2. O pagamento do subsídio mensal de comunicações móveis é realizado pela mesma entidade responsável pelo pagamento da remuneração mensal do beneficiário.
3. O pagamento inicia-se no mês em que o beneficiário inicia o exercício de funções e cessa no mês em que o beneficiário cessa o exercício de funções, sem prejuízo de disposições legais que expressamente prevejam o seu pagamento a algum dos beneficiários após ter cessado o exercício de funções.
4. O pagamento é sempre realizado pelo montante mensal total independentemente do dia do mês em que o início ou a cessação de funções ocorrer.
5. O pagamento só é efetuado após a eleição ou nomeação do beneficiário para o cargo político ter sido publicada no Jornal da República, sem prejuízo do pagamento retroativo de montante a que o beneficiário tenha direito.

Artigo 5.º
Produção de efeitos

O presente diploma produz efeitos no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação e não tem efeitos retroativos.

Artigo 6.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 22 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

**ESTRUTURA ORGÂNICA DO SECRETARIADO
PERMANENTE**

DA

**COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES
(CNE)**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste consagrou no artigo 65.º, os princípios que norteiam a realização de eleições dos órgãos de soberania e do poder local, bem como a criação de um órgão independente ao qual deve incumbir a supervisão de todo o processo eleitoral e referendário.

Nesta base, foi criada a Comissão Nacional de Eleições (CNE), como órgão responsável pela supervisão do recenseamento e dos atos eleitorais. Esta instituição é órgão superior da administração eleitoral, independente de quaisquer órgãos do poder político, central ou local e goza de autonomia, administrativa, financeira e organizativa e tem como objetivo assegurar o direito, a liberdade e a garantia constitucional de eleição dos órgãos de soberania e do poder local, mediante sufrágio universal, livre, direto, secreto, pessoal e periódico, nos termos do preceito constitucional supracitado.

Para a prossecução do seu mandato, o n. 1 do artigo 11.º da Lei n. 5/2006, de 28 de dezembro, na redação dada pela Lei n. 16/2021 de 28 de julho, prevê que a CNE é apoiada por um secretariado permanente e em obediência ao disposto no n. 2 do referido artigo 11.º da mesma Lei, a estrutura orgânica do Secretariado Permanente da CNE é aprovada por deliberação.

Pelos motivos expostos é necessário definir a organização e o funcionamento do secretariado permanente da Comissão Nacional de Eleições, de modo a dotá-la com uma estrutura orgânica completa de apoio que lhe permita supervisionar com maior eficiência o normal funcionamento de todos os processos eleitorais dos órgãos de soberania eletivos, do poder local e sobre o processo referendário, bem como o recenseamento eleitoral (obrigatório, oficioso e universal).

Assim,

A Comissão Nacional de Eleições aprova, nos termos do n. 2 do artigo 11.º da Lei n. 5/2006 de 28 de dezembro, na redação dada pela Lei n. 16/2021 de 28 de julho, para valer como lei o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma legal aprova estrutura orgânica do secretariado permanente da Comissão Nacional de Eleições, (adiante designada por SPCNE).

**Artigo 2.º
Definição**

O Secretariado Permanente da Comissão Nacional de Eleições,

é o órgão de administração central da CNE, à qual compete prestar apoio técnico, administrativo, logístico, financeiro e protocolar para a prossecução das atribuições e desenvolvimento das atividades da CNE, nos termos da legislação aplicável.

**Artigo 3.º
Princípios gerais**

1. Os serviços da SPCNE no exercício das suas funções pautam sua atuação pelos seguintes princípios:
 - a) Imparcialidade – os dirigentes, o pessoal de chefia e os profissionais da CNE devem atuar segundo os critérios de objetividade e neutralidade, assegurar a igualdade de tratamento dos cidadãos bem como absterem-se de praticar atos que indiciem qualquer tipo de favorecimento ou discriminação em razão da ascendência, sexo, raça, língua, origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;
 - b) Independência – os serviços da CNE devem atuar de forma independente, relativamente a qualquer órgão do poder político, central ou local, económico ou religioso;
 - c) Transparência – os serviços da CNE devem garantir com objetividade e insencção, o acesso à informação sobre os seus procedimentos internos, de forma acessível e rigorosa;
 - d) Aumento progressivo da qualidade – os serviços da CNE devem usar de todos os meios e recursos disponíveis de forma a melhorar, progressivamente, a qualidade dos serviços e os profissionais e colaboradores devem participar ativamente nas melhorias propostas;
 - e) Colaboração – os serviços da CNE, os profissionais e os seus colaboradores devem agir com espírito de equipa e de forma solidária com a instituição, colegas, superiores hierárquicos e profissionais na sua dependência;
 - f) Eficiência – os serviços da CNE devem atuar com eficiência na afetação e utilização dos recursos públicos;
 - g) Valorização e motivação dos funcionários – os serviços da CNE devem promover a formação e a autoformação dos seus funcionários e comissários nas áreas de relevância para o cumprimento das suas atribuições.

**Artigo 4.º
Princípios na gestão dos serviços**

1. Compete ao SPCNE afetar e utilizar os recursos públicos com a máxima eficiência.
2. Os dirigentes, chefes, profissionais e colaboradores da CNE, no exercício das suas funções, devem atuar em estrita observância dos seguintes princípios:

- a) Legalidade, rigor e racionalidade na utilização dos meios e recursos;
- b) Eficácia e eficiência dos atos e procedimentos de gestão financeira;
- c) Sustentabilidade financeira;
- d) Transparência na gestão e prestação de contas.

Artigo 5.º

Cargos de direção, chefia, pessoal administrativo e técnico

Os dirigentes, chefias e demais funcionários do Secretariado Permanente da Comissão Nacional de Eleições da carreira geral e específica estão sujeitos ao regime geral da Função Pública.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

Artigo 6.º

Estrutura dos serviços do SPCNE

- 1. A CNE prossegue as suas atribuições através de serviços executivos, de apoio técnico instrumental, centrais e locais.
- 2. São serviços executivos centrais, o Secretariado-Geral e respetivas direções.
- 3. São serviços de apoio técnico centrais: Inspeção-Geral, Gabinete Jurídico e Contencioso
- 4. São serviços de apoio centrais instrumentais: o Gabinete do Presidente
- 5. São serviços locais: os escritórios municipais e da Região Administrativa Especial de Oecússi Ambeno (RAEOA) e os Delegados.
- 6. A organização, o funcionamento e a estrutura dos escritórios municipais, da RAEOA e dos Delegados são estabelecidos por regulamento próprio, aprovado pela Plenária da CNE.

SECÇÃO I

Serviços executivos centrais

Artigo 7.º

Atribuições do Secretariado Permanente

- 1. O Secretariado Permanente é o serviço central e de apoio da Comissão Nacional de Eleições.
- 2. São atribuições do Secretariado Permanente da CNE:
 - a) Sob a orientação estratégica e metodológica do Presidente da CNE, desenvolver estudos, preparar a documentação e recolher informações que a plenária necessita para a tomada de decisões;
 - b) Prestar a assistência administrativa e logística à CNE;
 - c) Realizar tarefas técnicas, logísticas, administrativas e financeiras da CNE;

- d) Realizar as demais tarefas que lhe forem conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 8.º

Estrutura do Secretariado-Geral

- 1. O Secretariado-Geral é dirigido por um Diretor-Geral apoiado por uma Unidade de Apoio e responde diretamente perante o Presidente da CNE.
- 2. Compete ao Diretor-Geral:
 - a) Dirigir e representar o SPCNE;
 - b) Assegurar o funcionamento e criar um ambiente adequado ao serviço;
 - c) Assinar a correspondência e os documentos financeiros da SPCNE, nos termos da lei;
 - d) Assegurar a gestão da administração, recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos da CNE, nos termos da lei e demais regulamentação;
 - e) Avaliar o desempenho dos serviços das Direções nacionais e homologar os resultados da avaliação de desempenho dos funcionários;
 - f) Propor a promoção e instauração de processo disciplinar dos funcionários do SPCNE;
 - g) Assegurar a implementação das decisões dos superiores hierárquicos e da Plenária da CNE;
 - h) Assegurar a decisão final referente aos serviços de administração;
 - i) Propor ao Presidente da CNE, na sequência de ações da administração, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - j) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação de serviços;
 - k) Divulgar junto dos funcionários e agentes da SPCNE, os documentos internos e as normas de procedimento a observar, assim como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários e agentes contratados;
 - l) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
 - m) Colaborar com outras direções do SPCNE para a implementação das suas atividades;
 - n) Dirigir a elaboração do plano e sua implementação em coordenação com as direções nacionais do SPCNE e com as demais entidades relevantes;

- o) Preparar e apresentar o relatório de atividades do Secretariado-Geral ao Presidente da CNE;
 - p) Prestar contas ao Presidente da CNE sobre as finanças e a administração das atividades do SPCNE;
 - q) Executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O Chefe de Gabinete do Diretor-Geral é equiparado para efeitos salariais a Chefe de Departamento.
3. O Secretariado Permanente da Comissão Nacional de Eleições é constituído por três direções nacionais:
- a) A Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos, Finanças e Planificação, Aprovisionamento e Logística (DN-ARFAL);
 - b) A Direção Nacional de Educação Cívica e Formação, Assuntos dos Partidos Políticos, Média e Documentação, Informática (DN-ECPDMI)
 - c) A Direção Nacional de Assuntos da Plenária, Relações Públicas e Cooperação (DN-APRPC).

Artigo 9.º

Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos, Finanças e Planificação, Aprovisionamento e Logística

- 1. A Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos, Finanças e Planificação, Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DN-ARFAL, é o serviço do Secretariado Permanente responsável pela administração e recursos humanos, aprovisionamento, finanças e logística, e vela pela gestão do património de Estado registado em nome da instituição.
 - 2. Compete à DN-ARFAL:

Dirigir os serviços de administração e recursos humanos, aprovisionamento, finanças e logística do SPCNE.
 - 3. No âmbito da Administração e Recursos Humanos, compete à DN-ARFAL:
 - a) Elaborar propostas de procedimentos internos capazes de assegurar a eficiente administração do SPCNE em colaboração com o Departamento de Auditoria Interna;
 - b) Manter um registo atualizado e um arquivo centralizado de correspondências e processos relativos a todas as atividades das direções do SPCNE;
 - c) Gestão e controlo interno da administração do SPCNE;
 - d) Assegurar o cumprimento do Estatuto, do Código de Conduta da Função Pública e o Código de Conduta da CNE, e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes da administração pública;
 - e) Propor e implementar políticas de gestão de recursos humanos da CNE, de acordo com as diretrizes, normas e planos do Governo;
- f) Coordenar a elaboração e implementação de programas de formação de quadros para melhorar o desempenho administrativo da SPCNE;
 - g) Elaborar e gerir o mapa de pessoal e a base de dados dos funcionários em articulação com as outras direções nacionais do SPCNE e as demais entidades competentes;
 - h) Promover a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes da SPCNE;
 - i) Elaborar e implementar procedimentos internos e manuais de procedimentos e conduta, para a gestão e administração dos recursos humanos, em articulação com as entidades competentes;
 - j) Assegurar a execução dos procedimentos de seleção, mobilidade, progressão, exoneração e aposentação, em colaboração com entidades competentes;
 - k) Organizar e manter atualizados os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal, afeto à CNE, em todo o território nacional e no estrangeiro, assegurando a sua segurança e confidencialidade;
 - l) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos funcionários e agentes da função pública, participando superiormente a instauração de processos de inquérito e processos disciplinares;
 - m) Assegurar a gestão e controlo dos recursos humanos do SPCNE;
 - n) Assegurar o arquivo de documentos de forma ordenada e organizada em locais adequados e seguros;
 - o) Coordenar a elaboração dos planos anuais e acompanhar a preparação do orçamento anual da CNE;
 - p) Monitorar e assegurar a execução do orçamento da CNE;
 - q) Assegurar o processo de transferência das subvenções públicas aos partidos políticos em coordenação com o Departamento de Auditoria Interna e o Departamento de Assuntos Partidos Políticos;
 - r) Supervisionar a preparação dos relatórios financeiros;
 - s) Apoiar o Diretor-Geral nas áreas, sob a sua responsabilidade;
 - t) Colaborar com as demais direções e instituições na gestão do controlo financeiro e patrimonial do SPCNE;
 - u) Promover a contratação pública para a aquisição de bens ou de serviços e assegurar a gestão dos respetivos contratos;

- v) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e responsável, que inclua a projeção das futuras necessidades da CNE;
- w) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos de aprovisionamento da CNE;
- x) Criar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores da CNE;
- y) Manter um registo atualizado e extensivo dos bens móveis e imóveis afetos ao SPCNE, designadamente os meios de transporte, os mobiliários, equipamentos e utensílios eletrónicos, equipamentos de informática e outros.

3. Compete ainda à DN-ARFAL:

- a) Propor ao Secretariado-Geral do SPCNE, na sequência de ações relevantes com a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e desenvolvimento da Direção;
- b) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direções nacionais do SPCNE e as demais entidades relevantes;
- c) Colaborar com outras direções do SPCNE para a implementação das suas atividades;
- d) Garantir a execução efetiva das tarefas nas áreas da sua responsabilidade;
- e) Assegurar a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
- f) Elaborar e submeter o relatório de atividades da Direção ao Diretor-Geral, nos termos previstos pela SPCNE e pela legislação geral;
- g) Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. A DN-ARFAL é dirigida por um Diretor Nacional.

5. Integram a DN-ARFAL os seguintes departamentos:

- a) O Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- b) Departamento de Finanças e Planificação, que compreende a Secção de Planificação;
- c) O Departamento de Logística e Património, que compreende a Secção de Património;
- d) O Departamento de Aprovisionamento, que compreende a Secção de Gestão de Contratação.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Educação Cívica, Formação e Assuntos dos Partidos Políticos, Média e Documentação, Informática

1. A Direção Nacional de Educação Cívica, Formação e

Assuntos dos Partidos Políticos, Média e Documentação, Informática, abreviadamente designada por DN-ECPDMI, é o serviço do Secretariado Permanente responsável pela educação cívica eleitoral, formação, documentação assim como pelo serviço de média e informática.

2. Compete à DN-ECPDMI, na área da Educação Cívica:

- a) Realizar atividades de educação cívica dentro e fora do país;
- b) Garantir a elaboração dos manuais e módulos para a educação cívica;
- c) Promover o conhecimento efetivo do funcionamento do sistema eleitoral em todo o território nacional.

3. No âmbito de Formação, compete à DN-ECPDMI:

- a) Treinar os intervenientes no processo eleitoral sobre o funcionamento do sistema eleitoral e democrático de Timor-Leste;
- b) Treinar formadores de educação cívica, partidos políticos, sociedade civil e às autoridades locais sobre o funcionamento do sistema eleitoral de Timor-Leste;
- c) Organizar cursos de funcionamento do sistema eleitoral e educação cívica para pré-candidatos aos atos eleitorais;
- d) Treinar os oficiais de contabilidade dos partidos políticos e da equipa de apoio aos candidatos a Presidência da República sobre o regime jurídico de financiamento e a apresentação de contas dos partidos políticos assim como oficiais dos partidos políticos com assento parlamentar;
- e) Formar observadores nacionais e internacionais, monitores eleitorais, fiscais dos candidatos e dos partidos políticos;
- f) Treinar oficiais dos Órgãos da Administração eleitoral da CNE e estrangeira;
- g) Preparar matérias e materiais relacionados com os simpósios, seminários e conferências nacionais e internacionais organizados pela CNE;
- h) Preparar matérias sobre o sistema eleitoral timorense e temas eleitorais de interesse mútuo;
- i) Organizar atividades para celebrar datas importantes da história eleitoral Timorense;
- j) Estudo e desenvolvimento de matérias eleitorais.

4. Compete à DN-ECPDMI na área dos Assuntos dos Partidos Políticos:

- a) Propor normas para melhorar a organização dos processos de contas das candidaturas e da campanha eleitoral;

- b) Garantir uma base de dados dos partidos políticos;
 - c) Organizar seminários e encontros com os partidos políticos.
5. Compete à DN-ECPDMI na área da Média e Documentação:
- a) Estabelecer e assegurar o rigor da comunicação e garantir um bom relacionamento com os órgãos de comunicação social;
 - b) Produzir brochuras, revistas ou boletins, CD-ROM sobre as atividades da CNE;
 - c) Monitorizar e analisar o papel dos órgãos de comunicação social pública no âmbito das eleições;
 - d) Organizar e mantém actualizado a base de dados de órgãos de comunicação social;
 - e) Preparar pacote informativo para o público em linguagem simples e acessível;
 - f) Garantir a documentação das atividades do SPCNE em formato (eletrónico, gráfico e áudio visual);
 - g) Munir o SPCNE com material informativo e de sensibilização em linguagem simples e acessível;
 - h) Garantir e preservar a memória eleitoral do país;
 - i) Preservar a memória institucional;
 - j) Assegurar a elaboração de matérias para as conferências de imprensa;
 - k) Compilar relatórios nacionais e internacionais sobre a realização de eleições e outros atos da competência do SPCNE;
 - l) Organizar e realizar o *spot* e atividades de debates (*talk-shows*);
6. Compete à DN-ECPDMI na área da Informática:
- a) Garantir o sistema informático do SPCNE e assegurar o seu funcionamento e a atualização a nível municipal e nacional;
 - b) Mantém o sistema de rede informática estável;
 - c) Planificar, instalar, actualizar e manter o *server* e internet;
 - d) Garantir assistência aos funcionários utilizadores de serviço de internet, consumíveis electrónicos e material informático;
 - e) Assegurar um serviço electrónico dinâmico e dotado de todo o tipo de informações úteis aos seus utentes;
7. Compete ainda à DN-ECPDMI:
- a) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
 - b) Propor ao Secretariado-Geral, na sequência de ações relevantes dada a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e o desenvolvimento da direcção;
 - c) Colaborar com outras direcções do SPCNE para a implementação das suas atividades;
 - d) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direcções nacionais da CNE e com as demais entidades relevantes;
 - e) Garantir a execução efetiva das tarefas nas áreas da sua responsabilidade;
 - f) Elaborar e submeter o relatório das atividades da Direcção ao Director-Geral, nos termos previstos pela SPCNE e pela legislação geral;
 - g) Assistir o Director-Geral nas áreas, sob a sua responsabilidade;
 - h) Executar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
8. A DN-ECPDMI é dirigida por um Director Nacional.
9. A DN-ECPDMI integra os seguintes departamentos:
- a) O Departamento de Educação Cívica, Formação e Assuntos dos Partidos Políticos (PARPOL);
 - b) O Departamento de Média e Documentação, que compreende a Secção de Média;
 - c) O Departamento de Informática e Tecnologia.

Artigo 11.º

Direção Nacional dos Assuntos da Plenária, Relações Públicas e Cooperação

1. A Direcção Nacional de Assuntos da Plenária, Relações Públicas e Cooperação, abreviadamente designada por DN-APRPC, é o serviço central do Secretariado Permanente, responsável pela área dos Assuntos da Plenária, Protocolo e ao mesmo tempo vela pela cooperação nacional e internacional.
2. Compete à DN-APRPC:
 - a) Prestar a assistência máxima à plenária e responsável pela elaboração das atas das deliberações;
 - b) Garantir a disseminação das decisões da Plenária relacionadas com as atividades de melhoria do serviço a nível nacional, municipal e RAEOA;
 - c) Garantir a organização das atas, da documentação da plenária e o posterior arquivo;
 - d) Instruir as decisões e deliberações da CNE que sejam da competência do Presidente e acompanhar a sua tramitação junto da entidade competente;

- e) Organizar as atividades dos Comissários e assegurar a apresentação de relatórios mensais no âmbito do destacamento de cada Comissário;
 - f) Garantir a elaboração da ordem de trabalho da Plenária e demais reuniões da CNE.
3. Compete à DN-APRPC no âmbito das Relações Internacionais e Cooperação:
- a) Centralizar, coordenar e executar as atividades de relações internacionais da CNE;
 - b) Organizar e manter atualizada uma coletânea de Convenções, Acordos Internacionais e outra documentação de interesse para o desenvolvimento das atividades externas da CNE;
 - c) Assistir ao Secretariado Permanente da CNE em todos os assuntos solicitados em matéria de relações internacionais;
 - d) Divulgar a experiência do processo eleitoral de Timor-Leste em organismos e congêneres regionais e internacionais;
 - e) Analisar, dar pareceres ou participar na preparação e conclusão de acordos internacionais que impliquem compromissos para a CNE;
 - f) Realizar estudos e elaborar pareceres sobre o aperfeiçoamento das relações internacionais da CNE;
 - g) Garantir a organização das atividades extras e de eventos nacionais e internacionais da CNE;
 - h) A DN-APRPC, com autorização da Plenária, pode estabelecer relações de cooperação com entidades públicas ou privadas, designadamente, através da celebração de Memorandos de Entendimento (Mde);
 - i) Garantir e promover relações com as instituições nacionais de interesse para a CNE;
 - j) A CNE, através desta direção nacional, pode ainda estabelecer relações de cooperação com as congêneres de outros países, especialmente com os de língua oficial portuguesa e com os países membros de organizações internacionais, de que Timor-Leste é membro ou observador.
4. Compete ainda à DN-APRPC:
- a) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as direções nacionais da CNE e com as demais entidades relevantes;
 - b) Preparar e apresentar o relatório de atividades da Direção ao Diretor-Geral;
 - c) Propor ao Secretariado Permanente da CNE, na sequência de ações relevantes dada a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e do desenvolvimento da Direção;
 - d) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da Plenária e da CNE;
 - e) Garantir e coordenar a organização de eventos nacionais e internacionais relacionados às competências da CNE;
 - f) Garantir a execução efetiva das tarefas nas áreas da sua responsabilidade;
 - g) Assistir o Diretor-Geral nas áreas sob a sua responsabilidade;
 - h) Colaborar com outras Direções do SPCNE para a implementação das suas atividades;
 - i) Executar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. A DN-APRPC é dirigida por um Diretor Nacional.
5. A DN-APRPC integra os seguintes departamentos
- a) Departamento de Apoio à Plenária e Assuntos do Comissariado e Recenseamento Eleitoral, que compreende uma Secção de Apoio Serviço Comissariado e Recenseamento Eleitoral;
 - b) Departamento de Protocolo e Receções Oficiais;
 - c) Departamento de Relações Públicas e Cooperação.

SECÇÃO II

Serviços de apoio técnico centrais

Artigo 13.º

Gabinete de Inspeção-Geral

1. O Gabinete de Inspeção-Geral, abreviadamente designado por GIG é um serviço dotado de autonomia técnica, responsável pela realização de ações de auditoria, monitorização e fiscalização em todas as estruturas legalmente dependentes da CNE.
2. Compete ao GI:
 - a) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial das estruturas da CNE e apresentar um relatório detalhado ao Presidente;
 - b) Elaborar propostas de procedimentos internos capazes de assegurar a eficiente gestão administrativa, financeira e patrimonial das estruturas da CNE, que assegurem a participação de todos os dirigentes da CNE e pessoal afeto;
 - c) Realizar controlos, inspeções e auditoria das contas bancárias das estruturas dos Partidos Políticos em coordenação com o Diretor-Geral do Secretariado e apresentar um relatório detalhado ao Presidente;
 - d) Realizar auditorias de modo extensivo e sistemático aos sistemas de controlo de gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;

SECÇÃO III

Serviços de apoio centrais instrumentais

Artigo 14.º

Gabinete do Presidente da CNE

- e) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
 - f) Propor ao Presidente da CNE, na sequência de ações de fiscalização e de auditoria, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - g) Colaborar com os dirigentes máximos das estruturas orgânicas dependentes da CNE, no exercício da ação disciplinar, mediante instruções superiores;
 - h) Propor ao Presidente da CNE a instauração de processo disciplinar, no âmbito da Plenária e sempre que detetar irregularidades em coordenação com o Diretor-Geral;
 - i) Cooperar com os outros serviços de auditoria e fiscalização, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento e investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
 - j) Dar parecer na sua área de competência ao Presidente da CNE.
3. Compete ainda ao Inspetor-Geral:
- a) Elaborar relatórios mensais e anuais;
 - b) Assinar as correspondências da Inspeção Geral e demais documentos por delegação do Presidente da CNE;
 - c) Colaborar com as outras Direções do SPCNE para a implementação das suas atividades;
 - d) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as outras direções nacionais da CNE e com as demais entidades relevantes;
 - e) Assistir o Diretor-Geral nas áreas sob a sua responsabilidade;
 - f) Quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. O GIG é dirigido por um Inspetor-Geral, equiparado, para efeitos remuneratórios, a Diretor-Geral.
5. No desempenho das suas funções, o Inspetor Geral é coadjuvado por um Sub-Inspetor, equiparado para efeitos remuneratórios a Diretor Nacional.
6. Integra o GIG o seguinte departamento:
- a) O Departamento de Auditoria Interna;
 - b) Departamento de Inspeção.
1. O Gabinete do Presidente é o serviço de apoio instrumental, direto e pessoal que assegura a atividade do Presidente da CNE no seu relacionamento com os órgãos e serviços internos da CNE e com os demais órgãos políticos e entidades privadas.
2. Compete ao Chefe de Gabinete:
- a) Coordenar e instruir os serviços diários do Presidente da CNE com o Secretariado Permanente e assessores para prestarem serviços de acordo com as competências da CNE;
 - b) Preparar a agenda de trabalho do Presidente da CNE;
 - c) Coordenar e comunicar com as entidades ou partes interessadas relacionadas com as atividades do Presidente da CNE;
 - d) Assistir e acompanhar o Presidente da CNE nos eventos oficiais, quando assim for solicitado;
 - e) Garantir e atender a receção de visitas oficiais do Presidente da CNE;
 - f) Colaborar com a Direção competente para prestar serviços de acordo com as competências do Presidente da CNE;
 - g) Tomar notas nas reuniões e eventos onde o Presidente da CNE participa;
 - h) Garantir o arquivo e confidencialidade dos documentos e informações do Gabinete do Presidente;
 - i) Articular o serviço interno do Gabinete com as demais direções nacionais da CNE;
 - j) Apresentar o relatório de atividades ao Presidente da CNE com o conhecimento do Diretor-Geral;
 - k) Elaborar a proposta do plano e da sua implementação, em coordenação com o Diretor-Geral;
 - l) Executar as demais tarefas que forem atribuídos por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete do Presidente é dirigido por um chefe, nomeado pelo Presidente, equiparado para efeitos remuneratórios à Diretor-Nacional.
4. Na sua ausência ou impedimento, o Chefe do Gabinete é substituído por um membro do Gabinete, para o efeito indicado pelo Presidente da CNE.
5. O número de membros que prestam serviços no Gabinete

do Presidente da CNE e o seu respetivo organograma consta do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

6. Funções dos restantes membros do Gabinete:

- a) Os assessores coordenam as respetivas assessorias e prestam apoio político e técnico especializado na área jurídica, administração e finanças e nas respetivas áreas de competência;
- b) Os técnicos especialistas prestam o apoio técnico especializado nas áreas que lhes for determinado, sob orientação do chefe do gabinete e assessores;
- c) O Secretário presta apoio ao Presidente da CNE, ao chefe do gabinete e aos restantes membros do gabinete;
- d) O pessoal de apoio técnico administrativo e auxiliar exerce funções que lhes forem determinadas pelo chefe do gabinete, assessores, técnicos especialistas e secretário;
- e) Os motoristas de gabinete do Presidente da CNE são funcionários permanentes da administração pública e contratados.

7. Integra o Gabinete do Presidente o Gabinete Jurídico e Contencioso, com as seguintes funções:

- a) Garantir a elaboração de esboços de regulamentos e de decretos-leis relevantes para as atividades de supervisão dos atos eleitorais da CNE e demais atos;
- b) Liderar os estudos de análise jurídica aos regulamentos submetidos à CNE pelo Secretariado Técnico de Administração Eleitoral (STAE), antes de serem submetidos à Plenária;
- c) Análise e assessoria à CNE em matéria de implementação das leis eleitorais em Timor-Leste;
- d) Elaboração de pareceres jurídicos e notas de entendimento com os parceiros nacionais e internacionais, no âmbito das eleições;
- e) Coordenar a elaboração de documentos jurídicos de apoio à Plenária, em colaboração com outras direções nacionais da CNE, assegurar o esclarecimento do eleitor em matéria de procedimentos eleitorais com implicações jurídico legais;
- f) Colaborar com as outras direções da CNE para a implementação das suas atividades;
- g) Elaborar e submeter o relatório de atividades ao Diretor-Geral da CNE;
- h) Assistir o Diretor-Geral nas áreas sob a sua responsabilidade;
- i) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da CNE;

j) Propor ao Secretariado-Geral da CNE, na sequência de ações relevantes dada a natureza dos serviços departamentais, as medidas necessárias para o funcionamento e desenvolvimento da Unidade;

k) Elaborar a proposta do plano e sua implementação em coordenação com as outras direções nacionais da CNE e com as demais entidades relevantes;

l) Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

8. O Gabinete Jurídico e Contencioso é equiparado a um Departamento.

SECÇÃO IV
Órgãos Locais

Artigo 15.º
Natureza dos escritórios municipais

Os órgãos locais do Secretariado Permanente da Comissão Nacional de Eleições são órgãos descentralizados, com competência para acompanhar os atos eleitorais ou referendários conforme o estabelecido por lei.

Artigo 16.º
Coordenação dos escritórios municipais

1. Os escritórios de supervisão eleitoral nos municípios são chefiados por;

a) Chefe de Escritório, equiparado a cargo de Diretor Municipal, responsável pela coordenação de todas as atividades técnicas, logísticas e administrativo-financeiras da CNE;

b) Os Escritórios Municipais integra-se aos Departamentos do Serviços de Assuntos da Administração, Finanças e Logística.

2. Os Chefes dos Escritórios respondem perante o Diretor-Geral e devem apresentar o relatório mensal sobre as atividades realizadas e o plano estratégico das atividades por realizar.

3. Os Chefes dos Escritórios respondem também perante os Comissários, em matéria substantiva relacionada com os atos eleitorais.

4. Os Chefes dos Escritórios municipais, dispõem de mais funcionários, para a administração e supervisão dos atos eleitorais e de educação cívica nos municípios.

5. Sem prejuízo do estipulado no número 2, os Chefes dos Escritórios devem comunicar-se entre si e coordenar as atividades funcionais diretamente com os Comissários, sobre os assuntos específicos concernentes à supervisão dos atos eleitorais.

6. A CNE pode recrutar pessoal para reforçar as atividades de supervisão e monitorização dos atos eleitorais durante o período de eleição, em todo o território nacional.

Artigo 17.º

Atribuições dos escritórios municipais

1. Compete aos escritórios municipais:
 - a) Garantir os serviços administrativos da CNE ao nível do município;
 - b) Gerir o património da CNE no município;
 - c) Organizar reuniões e encontros quando solicitados pelos comissários;
 - d) Observar os atos eleitorais que tenham lugar no município e submeter um relatório ao comissário destacado;
 - e) Preparar as condições logísticas para as atividades da CNE no município;
 - f) Acompanhar e prestar apoio logístico às delegações de comissários em serviço no município;
 - g) Representar a CNE nas instituições e autoridades do município mediante a orientação do Secretariado Permanente da CNE;
 - h) Colaborar com outras Direções do Secretariado Permanente da CNE para a implementação das suas atividades;
 - i) Preparar e apresentar o relatório de atividades ao Diretor-Geral da CNE;
 - j) Propor ao Secretariado Permanente da CNE, na sequência de ações relevantes dada a natureza dos escritórios municipais, as medidas necessárias para o seu funcionamento e desenvolvimento;
 - k) Assistir o Diretor-Geral nas áreas, sob a sua responsabilidade;
 - l) Garantir a confidencialidade dos documentos e das informações da CNE;
 - m) Realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 18.º

Delegados

1. Compete à CNE designar os seus Delegados para a representarem nos períodos dos atos eleitorais e referendários.
2. A nomeação do Delegado é de caráter político, eventual ou permanente, atendendo às necessidades contínuas, no âmbito eleitoral e de outras atividades desenvolvidas pela CNE.
3. Os delegados estão na dependência funcional da CNE.
4. Os delegados cessam as suas funções nos termos previstos na lei.

Artigo 19.º

Funções dos Delegados

1. Compete aos Delegados:
 - a) Representar a CNE na assembleia de apuramento municipal e noutras atividades, por delegação da Comissão nos municípios;
 - b) Supervisionar as assembleias de apuramento municipal e os atos eleitorais, nos municípios;
 - c) Supervisionar as atividades eleitorais a partir da fixação da data da eleição pelo Presidente da República;
 - d) Supervisionar as atividades de caráter eventual e periódicas, nomeadamente, o recenseamento eleitoral, educação cívica, pesquisa eleitoral e outras existentes;
 - e) Reportar os assuntos de cada função aos Comissários destacados ou quando requerido pela Plenária;
 - f) Realizar as demais atividades correspondentes às necessidades da Comissão Nacional de Eleições que se entendam realizar.
 - g) Preparar e apresentar o relatório de atividades ao Diretor-Geral da CNE;
2. Compete ainda aos delegados:
 - a) Garantir a confidencialidade dos documentos e informações da instituição;
 - b) Articular serviços com os diretores municipais e demais direções da CNE;
 - c) Realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O delegado não pode exercer as funções de um Diretor Municipal.
4. Os Delegados da CNE são equiparados em termos remuneratórios a Diretores Municipais.

**CAPÍTULO III
SÍMBOLOS DA CNE**

Artigo 20.º

Símbolos da Comissão Nacional de Eleições

1. Os símbolos da CNE são:
 - a) O logo;
 - b) O lema;
 - c) A marcha.
2. O logo da CNE tem as seguintes características:

- a) Forma oval, representando um olho, com uma urna de votação no seu interior e um boletim de voto a ser introduzido nela, de cor branca em fundo preto;
 - b) A sigla "CNE" escrita também a preto, imediatamente abaixo do olho;
 - c) Cor branca, no fundo do desenho do logo, cujo objetivo é transmitir a mensagem de transparência e imparcialidade da CNE, como instituição independente, autónoma e sem nenhuma cor partidária;
 - d) Fundo constituído pelas cores preta, amarela e vermelha;
 - e) Uma urna e o boletim de voto que representam as eleições e o segredo do voto;
 - f) Olho que representa o labor da CNE como órgão de supervisão dos atos eleitorais.
3. O Lema da CNE é o seguinte:
- a) Imparcialidade
 - b) Independência
 - c) Transparência
4. Marcha da CNE
- a) A marcha é inspirada no lema desta instituição e demonstra o espírito de servir a nação.
 - b) O logo assim como a letra da marcha da CNE constam no anexo I à presente Deliberação do qual faz parte integrante.
- d) Em baixo, a fotografia do titular do cartão inscrito num espaço retangular branco de 2 mm de largura;
 - e) Imediatamente por baixo, o nome do titular do cartão escrita em preto, o cargo ou função dependendo da natureza das responsabilidades do titular do cartão
 - f) No verso do cartão, de fundo branco, com letras pretas lê-se "Kartaun ne'e nudar identidade membru Comissao Nacional de Eleicoes (CNE) hodi bele tau matan ba actividade sira kona ba procesesu eleisaun nian".
 - g) Por baixo e em letras pretas, "O Presidente da CNE", seguido de um espaço retangular branco de 2 mm de largura, destinado à assinatura do Presidente. Por baixo desse espaço, em letras brancas, o nome do Presidente e o respectivo grau académico.
2. Em caso de extravio, destruição ou deterioração é emitida uma segunda via do cartão.
3. Os titulares devem devolver os cartões logo que suspenderem as suas funções.

CAPÍTULO IV PATRIMÓNIO E ORÇAMENTO

Artigo 22.º Património da CNE

1. O património da CNE destina-se ao funcionamento e as atividades da Comissão, podendo, os espaços úteis, servir também para a angariação de receitas para o autofinanciamento da manutenção do património.
2. O procedimento de utilização do património (Edifício/ Salão de Apuramento e Salão Lalini-Larigutu) é regulado num manual em separado.
3. Os membros da CNE desfrutam de igual direito sobre o uso do património, segundo os procedimentos estabelecidos no manual.
4. Compete à DN-ARFAL a gestão do património da CNE.

Artigo 23.º Veículos

1. A CNE dispõe de veículos identificados com placa e distintivo próprio.
- 2) A placa tem fundo de cor branca com a sigla CNE e os números da matrícula em cor preto.
- 3) Os veículos do SPCNE distinguem-se com o placa específico e distintivo "SPCNE 01, 02, 03, 04,".

Artigo 24.º Orçamento

1. A CNE goza de autonomia financeira, administrativa e organizativa.

SECÇÃO I Cartão de identificação

Artigo 21.º Cartão de identificação

1. No exercício das suas funções, os funcionários, os agentes da Administração Pública e os contratados a termo certo da CNE, são identificados mediante um cartão especial de identificação, cujo modelo consta no anexo II do presente diploma e do qual faz parte integrante, com os seguintes elementos:
 - a) Símbolo da CNE em conformidade com a descrição do artigo 20.º do presente diploma;
 - b) Inscrição na parte superior: "Comissão Nacional de Eleições", em cor preta e ao lado, em cor vermelha "Hamrik iha Imparcialidade, Independencia no Transparensia nia leten"
 - c) O número do cartão, em baixo as frases FN em seguida o número do cartão

2. O secretariado dispõe de orçamento próprio para o seu funcionamento, integrado no Orçamento Geral do Estado, cuja gestão obedece às normas estabelecidas na legislação em vigor.
3. Anualmente, a CNE apresenta a proposta de orçamento à Direção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças.
4. Todos os movimentos financeiros da CNE são efetuados de forma transparente e de conhecimento comum de todos os membros, através de relatórios, reuniões periódicas ou extraordinárias, sempre que forem convocadas.

Artigo 25.º
Conta Bancária

A CNE é titular de uma conta bancária oficial.

Artigo 26.º
Gestão da conta bancária

1. Para efeitos de gestão bancária, o Diretor-Geral e o Presidente da CNE são os únicos membros autorizados a efetuar operações bancárias.
2. Todos os movimentos bancários exigem, obrigatoriamente, a assinatura do Diretor-Geral e do Presidente da CNE.
3. A abertura da conta oficial da CNE deve obedecer o previsto na lei do Orçamento e Gestão Financeira e a noutros regulamentos aplicáveis.

Artigo 27.º
Sujeição a auditoria

O registo financeiro da CNE está sujeito à auditoria interna e externa, por instituição pública com competência conferida por lei.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28.º
Mapa de pessoal

O mapa de pessoal da Comissão Nacional de Eleições é aprovado pela Plenária e publicado no Jornal da República.

Artigo 29.º
Cartão de identificação e texto de juramento

O cartão de identificação dos funcionários, dos pontos focais, assim como o texto de juramento destes últimos, são aprovados pela Plenária e publicado no Jornal da República.

Artigo 30.º
Interpretação de lacunas e alterações

Compete à CNE, em plenária, interpretar eventuais lacunas existentes nesta deliberação ou propor alterações.

Artigo 31.º
Entrada em vigor

A presente estatuto da SPCNE entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

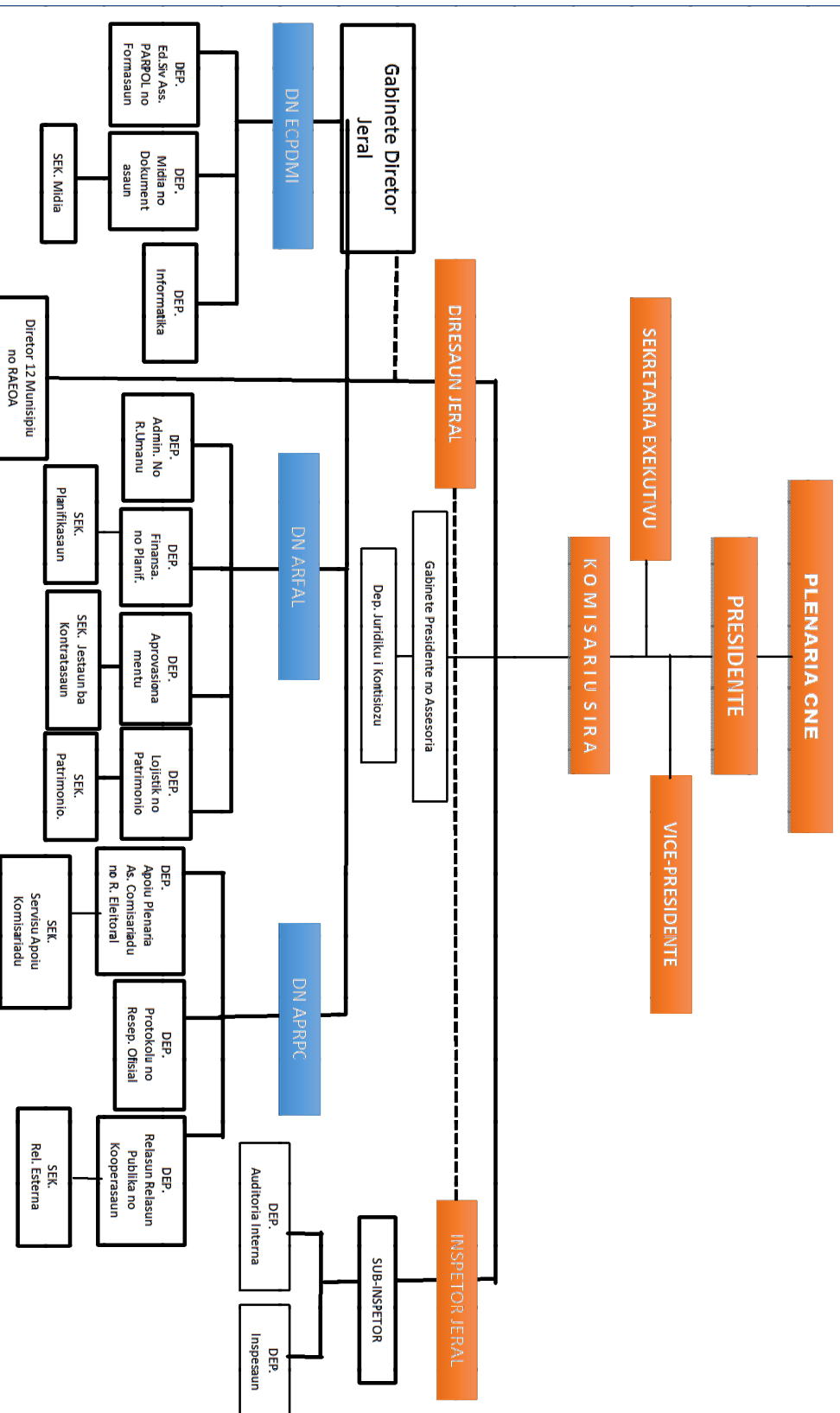
Aprovado em sessão plenária de 30 de Setembro de 2021;

1. José Agostinho da Costa Belo Pereira, S.IP., SH.,MM (Presidente da CNE)
2. Domingos Barreto, SH (Vice Presidente da CNE)
3. Odete Maria Belo, SE.,MM (Secretaria da CNE)
4. Eng. Olavio da Costa Monteiro Almeida (Comisário da CNE)
5. Antonino Goncalves, SH (Comisário da CNE)
6. Carlito Martins, SP., MBus (Comisário da CNE)

ORGANIGRAMA SECRETARADU PERMANENTE COMISSÃO NACIONAL DE ELEIÇÕES

Baze Legal

Artigu 11, pontu 2, Lei No.16/2021, República Lei n.5/2006, 27 dezembru "Orgaun Administrasaun Eleitoral-OAE"



Anexo II

(a que se refere o artigo 14.º)

Descrição	
Chefe de Gabinete do Presidente CNE (Grau A)	1
Assessores jurídico, administração e Finanças (Sem Grão)	2
Técnico Especializados para áreas de o aprovisionamento, Administração e Finanças (Grau D/E)	2
Secretario (Grau D/E)	1
Técnico Administrativo Auxiliar (Grau F)	2
Motorista (Grau F)	3
TOTAL	11

Anexo III

(a que se refere o artigo 15.º)

Figura 3. Cartão Especial de Identificação

REPUBLICA DEMOCRATICA DE TIMOR-LESTE



CNE
Comissão Nacional de Eleições

Hamrik iha Imparsialidade,
Independensia no
Transparensia nia leten

No. Cartao:
FN-072




Tomasia da Costa Soares
Funsionaria

Kartaun Identidade ida ne'e nu'udar identifikasaun ba servisu nain (Funsionario/a) iha Comissão Nacional de Eleições (CNE), utiliza hodi hala'o knár sevisu atu tau matan ba atividade sira kona bá prosesu eleisaun iha Timor-Leste.

Ba emar sira ne'ebé hetan no hili hikas kartaun identidade ida ne'e iha fatin ruma, bele entrega hikas ba servisu fatin CNE nian iha Av. 20 de Maio no. 45 Colmera Dili, ka bele kontaktu ba número Telemóvel
+670 77327326/77327313/77327318

Aprova hosi:



José Agostinho da Costa Belo Pereira, S.IP., SH., MM
Presidente CNE

**Anexo IV
(a que se refere o n. 4 do artigo 20.º)**

MARCHA DA CNE

A CNE é o servidor da eleição
manter firme a Constituição e às leis
para promover a democracia em Timor Leste
com o princípio da imparcialidade
não se distingue e não separa todos os eleitores
servindo igualmente todo os cidadãos

Reff: Comissão Nacional de Eleições
República Democrática de Timor-Leste

independente e não rebaixa à pressão
de pessoa ou força política
olhando apenas para os interesses nacionais

Andando com transparência a transmitir a verdade
aberto para todas as pessoas para que saibam
sobre o processo de seleção

Reff: Comissão Nacional de Eleições
República Democrática de Timor-Leste

**Anexo V
(a que se refere o artigo 21.º)**

Logótipo da CNE:

