



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 3/2021 de 13 de Janeiro

Aprova o Regulamento da Lei do Serviço Militar 28

TRIBUNAL DE RECURSO:

Resolução N.º 1/2021, de 8 de janeiro

(Regulamento Interno da Câmara de Contas) 46

DECRETO-LEI N.º 3/2021

de 13 de Janeiro

APROVA O REGULAMENTO DA LEI DO SERVIÇO MILITAR

O serviço militar integra-se no contributo para a defesa nacional, no âmbito militar, a prestar pelos cidadãos da República Democrática de Timor-Leste, constituindo o seu objetivo fundamental a valorização cívica, profissional, cultural e física dos cidadãos. Neste sentido, o Programa do VIII Governo Constitucional preconiza entre os seus objetivos fundamentais, na área da defesa, o incentivo ao serviço militar, enquanto dever patriótico, a promoção da reflexão sobre o serviço militar obrigatório e o fomento junto dos profissionais do setor do sentido de modelo exemplar de cidadania e integridade.

Com a recente entrada em vigor do novo Estatuto dos Militares das F-FDTL, através do Decreto-Lei n.º 33/2020, de 2 de

setembro, consagrou-se o serviço efetivo normal com caráter obrigatório para todos os cidadãos timorenses que tenham atingido, em cada ano, a idade de início das obrigações militares, tais como previstas na Lei do Serviço Militar, aprovada através da Lei n.º 3/2007, de 28 de fevereiro, e alterada pela Lei n.º 16/2008, de 24 de dezembro. Desta forma, cumpre proceder à revisão do Regulamento da Lei do Serviço Militar em vigor, no sentido de o compatibilizar com a inovação introduzida relativamente ao recrutamento de efetivos em tempos de paz adotando o sistema de serviço militar obrigatório, de forma a corresponder às necessidades das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste e aos propósitos programáticos governamentais enunciados.

No presente Regulamento da Lei do Serviço Militar consagra-se o serviço efetivo normal com caráter obrigatório para todos os cidadãos timorenses, de ambos os sexos, e com a duração de 18 meses. A extensão das implicações inerentes à introdução do serviço militar obrigatório conduziu à reestruturação do recrutamento militar e à reorganização das diversas fases de prestação de serviço militar efetivo normal, por forma a promover a eficácia e eficiência dos diversos serviços militares e civis diretamente envolvidos no cumprimento das obrigações militares.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º p da Constituição da República e do artigo 34.º da Lei n.º 3/2007, de 28 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 16/2008, de 24 de dezembro, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º Aprovação

É aprovado o Regulamento da Lei do Serviço Militar, publicado em anexo, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 2.º Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 17/2009, de 8 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2016, de 20 de abril.

Artigo 3.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 28 de outubro de 2020.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Defesa,

Filomeno da Paixão de Jesus

Promulgado em 12.01.2021

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO
(a que se refere o artigo 1.º)

REGULAMENTO DA LEI DO SERVIÇO MILITAR

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente Regulamento procede à regulamentação da Lei n.º 3/2007, de 28 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 16/2008, de 24 de dezembro, doravante referida como Lei do Serviço Militar.

2. Os cidadãos de ambos os sexos têm os mesmos deveres militares e exercem-nos nos termos do presente Regulamento.

Artigo 2.º
Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se:

- a) “Adiado”, o cidadão a quem é concedido adiamento da prestação das provas de classificação e seleção ou da incorporação;
- b) “Alistamento”, a atribuição nominal dos cidadãos a uma componente das Forças Armadas ou reserva territorial;
- c) “Amparo”, o cidadão que tem a seu exclusivo cargo o cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou sobrinho incapacitados ou com menos de 18 anos de idade, ou pessoa que criou ou educou;
- d) “Boletim Individual de Recenseamento Militar (BIRM)”, o documento onde são registados os elementos de informação constantes da certidão de nascimento de cada cidadão sujeito a obrigações militares;
- e) “Caderno de Recenseamento Militar (CRM)”, o registo dos cidadãos recenseados, por ordem alfabética dos nomes, ano de nascimento e municípios de recenseamento;
- f) “Cartão de Identificação Militar (CIM)”, o documento individual de identificação militar durante a prestação do serviço militar;
- g) “Cédula Militar”, o documento individual de identificação militar do cidadão durante o tempo em que se mantém sujeito às obrigações militares, exceto no período de prestação do serviço militar, em que é substituído pelo CIM;
- h) “Ciclo de classificação”, o período de tempo, no máximo de 12 meses, ao longo do qual decorrem as provas de classificação e seleção de cada contingente anual a classificar;
- i) “Classe de reserva de disponibilidade”, os cidadãos que prestaram serviço militar, a partir da data em que cessaram essa prestação e até aos 30 anos de idade;
- j) “Classe de reserva de recrutamento”, os cidadãos sujeitos a obrigações militares, desde o recenseamento militar até à sua incorporação ou alistamento na reserva territorial;
- k) “Classes de mobilização”, os cidadãos na situação de reserva de disponibilidade e licenciamento que terminaram o serviço militar no mesmo ano civil, do qual tomam a designação de mobilizados;
- l) “Classes de reserva territorial”, os cidadãos de cada contingente anual que, não tendo cumprido o serviço militar, se mantêm sujeitos a obrigações militares;
- m) “Classificação e seleção”, as operações do recrutamento

normal que têm por finalidade determinar as aptidões dos cidadãos recenseados para efeitos de prestação do serviço militar e agrupá-los em especialidades;

- n) “Compelido”, o cidadão que, não se tendo apresentado às convocatórias, não justifique a falta cometida no prazo legal ou aquele que se recusar a realizar alguma ou algumas das mencionadas provas;
- o) “Conscrito”, o cidadão abrangido pelo recrutamento normal que fica sujeito ao cumprimento das obrigações militares;
- p) “Contingente anual”, os mancebos recenseados militarmente em cada ano civil;
- q) “Contingente classificado”, os cidadãos que terminam as provas de classificação e seleção em cada ciclo de classificação;
- r) “Contingente incorporado”, os recrutas incorporados;
- s) “Declaração Individual de Recenseamento Militar (DIRM)”, o documento com dados pessoais do interesse militar, preenchido pelo próprio ou pelo representante legal quando se apresenta a recenseamento;
- t) “Excedentários”, os recrutas de cada contingente anual classificado que excedam as necessidades de pessoal a incorporar e que, por essa razão, são alistados na reserva territorial;
- u) “Faltoso ao recenseamento militar”, o cidadão que, não se tendo apresentado na data e local previamente indicados para efeitos de recenseamento militar, não proceder à justificação da falta no prazo legal;
- v) “Incorporação”, o ato de apresentação do recruta para a prestação do serviço efetivo normal no centro de instrução, componente ou unidade militar das F-FDTL, na data fixada;
- w) “Licenciamento”, o escalão que se segue ao período de disponibilidade e que termina a 31 de dezembro do ano em que os cidadãos completam 30 anos de idade, durante o qual os mesmos estão sujeitos à mobilização militar nos termos da lei;
- x) “Mancebo”, o cidadão recenseado ainda não sujeito a provas de classificação e seleção;
- y) “Número de Identificação Militar (NIM)”, o número de código que identifica cada cidadão sujeito a obrigações militares durante todo o tempo em que decorre essa sujeição;
- z) “Omisso ao recenseamento”, o cidadão cujo BIRM não tenha sido elaborado nem enviado pelo serviço de registo civil aos serviços competentes do Ministério da Defesa;
- aa) “Recruta”, o cidadão classificado de apto e que presta compromisso de honra, designação que mantém até à incorporação ou, não sendo incorporado, até ao alistamento na reserva territorial;

bb) “Refratário”, o cidadão que não se apresente à incorporação no centro de instrução, componente ou unidade militar onde se realiza a instrução militar para que foi convocado, sem que justifique a falta no prazo estabelecido;

cc) “Turno de incorporação”, o conjunto de recrutas incorporados simultaneamente e destinados aos cursos de formação.

Artigo 3.º

Entidades intervenientes no recrutamento militar

1. No recrutamento militar intervêm:

- a) O membro do Governo responsável pela área da Defesa;
- b) Os serviços competentes do Ministério da Defesa;
- c) As FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL), através dos respetivos órgãos e serviços, aos quais incumbe colaborar no planeamento e executar o recrutamento militar.

2. São ainda chamadas a participar no processo de recrutamento militar as entidades cuja intervenção se mostre necessária, nomeadamente as seguintes:

- a) Ministério da Justiça;
- b) Municípios e a Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno (RAEOA);
- c) Embaixadas e postos consulares;
- d) Serviços municipais de saúde;
- e) Estabelecimentos prisionais;
- f) Estabelecimentos de ensino público e privado;
- g) Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego;
- h) Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- i) Sucos.

Artigo 4.º

Competências do membro do Governo responsável pela área da Defesa

Ao membro do Governo responsável pela área da Defesa compete propor ao Conselho de Ministros o quantitativo anual de pessoal militar a incorporar nas F-FDTL, bem como assuntos gerais relativos ao recrutamento.

Artigo 5.º

Competências dos serviços do Ministério da Defesa

Aos serviços competentes do Ministério da Defesa cabe, nomeadamente:

- a) Planear a política de recrutamento de efetivos militares necessários às F-FDTL;
- b) Emitir parecer sobre a proposta anual de quantitativos de pessoal militar a incorporar nas F-FDTL;
- c) Programar e coordenar o processo de recenseamento militar;
- d) Promover a divulgação pública do dever de apresentação dos cidadãos ao recenseamento militar;
- e) Distribuir pelos municípios, embaixadas, RAEOA, postos consulares e estabelecimentos de ensino públicos e privados, para afixação, os avisos e editais para comparação dos cidadãos ao recenseamento militar;
- f) Proceder à distribuição de impressos de modelo oficial a utilizar no recenseamento pelos serviços intervenientes, em estreita cooperação com os serviços competentes das F-FDTL;
- g) Enviar as DIRM, para preenchimento, aos municípios, RAEOA, serviços municipais de saúde e estabelecimentos prisionais, bem como, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, às embaixadas e postos consulares;
- h) Programar e coordenar com os serviços relevantes das F-FDTL o processo de recrutamento normal, especial e excecional, com vista à satisfação das necessidades das F-FDTL;
- i) Elaborar as diretivas relativas ao processo de recrutamento militar;
- j) Planear, conceber e executar, em colaboração com as F-FDTL, a política de promoção e divulgação do serviço militar obrigatório;
- k) Remeter aos serviços competentes dos municípios e da RAEOA as guias de apresentação dos convocados para incorporação e as requisições de transporte;
- l) Remeter às embaixadas e postos consulares, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, as cédulas militares dos recenseados;
- m) Instruir os processos de amparo;
- n) Manter atualizado o registo da situação militar dos cidadãos sujeitos a obrigações militares;
- o) Efetuar o registo dos alistados na reserva territorial;
- p) Promover a distribuição e afixação dos editais, emitir notificações individuais e avisos relativos às operações de recrutamento normal, excecional e especial, em estreita coordenação com os serviços competentes das F-FDTL;
- q) Tratar estatisticamente os dados recolhidos;
- r) Propor, para aprovação do Ministro da Defesa, o modelo de contrato para os regimes de voluntariado e de contrato.

Artigo 6.º
Competências das F-FDTL

Cabe às F-FDTL, designadamente:

- a) Elaborar e manter atualizados os métodos e técnicas de classificação e seleção, aperfeiçoando os procedimentos de realização das provas;
- b) Definir os perfis técnico-militares que relevem para efeitos de classificação e seleção;
- c) Preparar os cadernos de recenseamento;
- d) Processar a relação dos números de identificação militar (NIM) dos cidadãos recenseados;
- e) Processar a relação de faltosos;
- f) Classificar e selecionar os recenseados;
- g) Elaborar as cédulas militares dos recenseados, as guias de apresentação dos convocados para incorporação e as requisições de transporte;
- h) Determinar a aptidão psicofísica dos cidadãos para a prestação do serviço militar visando o respetivo alistamento ou distribuição;
- i) Executar o processo de recrutamento normal, especial e excecional dos efetivos que lhes sejam atribuídos;
- j) Averbar na cédula militar o resultado das provas de classificação e seleção;
- k) Notificar os cidadãos convocados da data de incorporação;
- l) Tratar administrativamente as situações de adiamento, dispensa, isenção e exclusão temporária das obrigações militares, bem como dos omissos, faltosos e compelidos;
- m) Preparar e encaminhar para o Ministério Público o expediente relacionado com situações de incumprimento das obrigações militares suscetíveis de tutela penal;
- n) Assegurar o controlo da reserva de disponibilidade;
- o) Realizar a distribuição dos militares e o alistamento dos cidadãos pelas componentes e unidades militares;
- p) Comunicar aos serviços competentes do Ministério da Defesa os resultados da distribuição e do alistamento;
- q) Proclamar recrutados os classificados aptos e formalizar o compromisso de honra a prestar por estes, de acordo com a fórmula regulamentar.

Artigo 7.º
Intervenção de entidades públicas

- 1. Às entidades referidas no n.º 2 do artigo 3.º incumbe, em geral, o fornecimento de informações referentes aos cida-

dãos colocados nas reservas de recrutamento e de disponibilidade e proceder à divulgação de quaisquer atos ou matérias no âmbito do recrutamento militar, bem como apoiar a realização de outras ações para as quais seja solicitada colaboração.

2. As entidades públicas referidas no número anterior, em articulação com os serviços competentes do Ministério da Defesa e observando o disposto na lei quanto à proteção de dados pessoais, procedem gradualmente à instalação de um sistema informático comum ao Ministério da Defesa, às F-FDTL e às referidas entidades que permita a transcrição dos dados constantes dos boletins individuais de recenseamento militar (BIRM) e das declarações individuais de recenseamento militar (DIRM).

Artigo 8.º
Ministério da Justiça

Aos serviços competentes do Ministério da Justiça cabe:

- a) O preenchimento e remessa aos serviços competentes do Ministério da Defesa, até 30 de junho de cada ano, de um BIRM por cada cidadão nascido em território nacional ou no estrangeiro que, em cada ano civil, complete 18 anos de idade, e pelos cidadãos que, tendo idade superior, estejam sujeitos às obrigações militares e ainda não tenham sido incluídos em recenseamentos anteriores, devendo esses boletins ser agrupados por municípios de nascimento e ordenados alfabeticamente pelos respetivos nomes;
- b) Comunicar os óbitos dos cidadãos sujeitos às obrigações militares;
- c) Informar os serviços competentes do Ministério da Defesa das aquisições e perdas de nacionalidade timorense dos cidadãos dos 18 aos 30 anos de idade.

Artigo 9.º
Municípios e RAEOA

Aos serviços competentes dos municípios e da RAEOA cabe, designadamente:

- a) Afixar os avisos e editais para comparência dos cidadãos ao recenseamento militar e convocação para a incorporação;
- b) Receber, no mês de janeiro do ano seguinte àquele em que completaram 18 anos de idade, a apresentação ao recenseamento militar dos cidadãos registados como residentes no respetivo município, a efetuar pelos próprios ou por seu representante legal;
- c) Assegurar o correto preenchimento da DIRM, de acordo com os dados fornecidos pelos cidadãos, e entregar o recibo comprovativo da sua apresentação;
- d) Entregar aos cidadãos apresentados a informação escrita a que se refere o artigo 12.º da Lei do Serviço Militar, a cédula militar dos recenseados, devidamente autenticada, e ainda as guias de apresentação dos convocados para incorporação;

- e) Remeter às F-FDTL, através do Ministério da Administração Estatal, os requerimentos de adiamento, dispensa, isenção, exclusão temporária e substituição das obrigações militares, bem como a lista dos omissos, faltosos e compelidos;
- f) Remeter às F-FDTL, através do Ministério da Administração Estatal, nos 30 dias seguintes à data do recenseamento, a justificação das faltas dos cidadãos faltosos;
- g) Devolver às F-FDTL, através do Ministério da Administração Estatal, na última semana de julho do ano seguinte, as cédulas militares que não tenham sido levantadas;
- h) Receber, nos 30 dias seguintes à data do recenseamento, a justificação das faltas dos cidadãos faltosos;
- i) Remeter, através do Ministério da Administração Estatal, os originais das DIRM aos serviços competentes do Ministério da Defesa, até ao dia 1 de março de cada ano, preenchidas e entregues pelos cidadãos apresentados por ordem alfabética dos respetivos nomes.

Artigo 10.º
Embaixadas e postos consulares

Às embaixadas e postos consulares incumbe, designadamente:

- a) Receber, no mês de janeiro do ano seguinte àquele em que completaram 18 anos de idade, a apresentação ao recenseamento militar dos cidadãos residentes na sua área consular, a efetuar pelos próprios ou por seu representante legal;
- b) Entregar aos cidadãos apresentados a informação escrita a que se refere o artigo 12.º da Lei do Serviço Militar e a cédula militar dos recenseados, devidamente autenticada;
- c) Remeter às F-FDTL, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, os requerimentos de adiamento, dispensa, isenção, exclusão temporária e substituição das obrigações militares, bem como a lista dos omissos, faltosos e compelidos;
- d) Remeter às F-FDTL, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, nos 30 dias seguintes à data do recenseamento, a justificação das faltas dos cidadãos faltosos;
- e) Remeter, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, os originais das DIRM aos serviços competentes do Ministério da Defesa, até ao dia 1 de março de cada ano, preenchidas e entregues pelos cidadãos apresentados, agrupados por municípios e por ordem alfabética dos respetivos nomes;
- f) Proceder à afixação de editais, avisos e outros documentos referentes ao recenseamento e convocação militar.

Artigo 11.º
Serviços municipais de saúde

Aos serviços municipais de saúde incumbe:

- a) Assegurar o correto preenchimento das DIRM dos cidadãos internados que, em cada ano civil, completem 18 anos de idade e que o não possam fazer pessoalmente nos municípios;
- b) Remeter as DIRM, através do Ministério da Saúde, serviços competentes do Ministério da Defesa até ao dia 1 de março de cada ano.

Artigo 12.º
Estabelecimentos prisionais

Aos estabelecimentos prisionais incumbe:

- a) Assegurar o correto preenchimento das DIRM dos cidadãos sujeitos ao recenseamento militar no mês de janeiro do ano seguinte àquele em que completem 18 anos de idade e que o não possam fazer pessoalmente nos municípios;
- b) Enviar as DIRM, através do Ministério da Justiça, serviços competentes do Ministério da Defesa até ao dia 1 de março de cada ano;
- c) Comunicar ao comando das F-FDTL o cumprimento das penas aplicadas pela prática de ilícitos criminais.

Artigo 13.º
Estabelecimentos de ensino públicos e privados

Aos estabelecimentos de ensino, públicos e privados, incumbe:

- a) Emitir certificados de habilitações literárias, de matrícula e de inscrição anual nos respetivos cursos referentes aos cidadãos sujeitos ao cumprimento de obrigações militares;
- b) Afixar os avisos e editais referentes às operações de recenseamento militar que lhes sejam enviados pelos serviços competentes do Ministério da Defesa;
- c) Afixar os avisos e editais referentes às operações de recrutamento que lhes sejam enviados pelos serviços competentes do Ministério da Defesa;
- d) Apoiar as F-FDTL nas campanhas de sensibilização dos jovens para a temática da Defesa Nacional e do papel das Forças Armadas.

Artigo 14.º
Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego

À Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego, na execução da política de recrutamento militar, incumbe:

- a) Organizar e divulgar ações de formação profissional de militares em serviço efetivo normal e nos regimes de voluntariado e de contrato;
- b) Definir o número de vagas e seleção dos formandos;
- c) Promover ações de divulgação de programas de apoio à inserção profissional dos militares.

Artigo 15.º
Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

Ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação incumbe:

- a) Enviar às embaixadas e postos consulares as DIRM;
- b) Receber e remeter os originais das DIRM enviados pelas embaixadas e postos consulares aos serviços competentes do Ministério da Defesa, até ao dia 1 de março de cada ano, devidamente preenchidas e entregues pelos cidadãos apresentados, agrupados por municípios e por ordem alfabética dos respetivos nomes.

Artigo 16.º
Chefes de suco

Aos chefes de suco incumbe:

- a) Afixar os avisos e editais referentes às operações de recenseamento militar que lhes sejam enviados pelos serviços competentes do Ministério da Defesa;
- b) Afixar os avisos e editais referentes às operações de recrutamento que lhes sejam enviados pelos serviços competentes do Ministério da Defesa.

Artigo 17.º
Serviço militar

1. Todos os cidadãos de nacionalidade timorense estão sujeitos ao serviço militar e ao cumprimento dos deveres dele decorrentes desde o dia 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que completam 18 anos até 31 de dezembro do ano em que perfazem 30 anos de idade.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 30.º da Lei do Serviço Militar, a autoridade militar que tiver conhecimento da situação de incumprimento dos deveres militares dela deverá dar conhecimento ao comando das F-FDTL, para fins de comunicação às autoridades civis adequadas, nomeadamente para efeitos de procedimento criminal, se a tal houver lugar.

CAPÍTULO II
RECRUTAMENTO MILITAR

Artigo 18.º
Modalidades de recrutamento

1. O recrutamento militar consiste no conjunto de operações destinadas à obtenção dos meios humanos necessários às F-FDTL.
2. Nos termos dos artigos 2.º e 8.º da Lei do Serviço Militar, o recrutamento compreende as modalidades seguintes:
 - a) Recrutamento normal;
 - b) Recrutamento especial;
 - c) Recrutamento excecional.

Artigo 19.º
Operações de Recrutamento

O recrutamento militar compreende as seguintes operações:

- a) O recenseamento militar;
- b) A classificação e seleção;
- c) A distribuição e alistamento.

SECÇÃO I
RECENSEAMENTO MILITAR

Artigo 20.º
Objetivo do recenseamento militar

Nos termos da Lei do Serviço Militar, o recenseamento militar é obrigatório e destina-se a obter a informação de todos os cidadãos que atingem, em cada ano, a idade de início das obrigações militares.

Artigo 21.º
Bases do recenseamento

1. O recenseamento militar baseia-se preferencialmente nas certidões de nascimento a partir das quais são preenchidos os BIRM.
2. Os dados pessoais dos cidadãos são atualizados e complementados:
 - a) Pela DIRM;
 - b) Pelas demais informações prestadas pelos cidadãos.
3. Os dados pessoais dos cidadãos recenseados constam de ficheiros com base nos BIRM e são mantidos sob a responsabilidade dos serviços competentes do Ministério da Defesa e dos serviços competentes das F-FDTL.
4. A cada cidadão constante do ficheiro referido no número anterior é, de forma aleatória, atribuído um número de identificação militar (NIM).
5. O NIM é constituído por oito dígitos numéricos, sendo os primeiros seis a contar da esquerda atribuídos aleatoriamente e os dois últimos correspondentes ao ano em que o cidadão complete 18 anos de idade.
6. Os dados pessoais recolhidos nos termos dos números anteriores apenas podem ser utilizados para efeitos do recenseamento militar.
7. Os modelos de BIRM e DIRM são aprovados por despacho do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 22.º
Divulgação pública do recenseamento militar

1. A obrigatoriedade da apresentação dos cidadãos ao recenseamento militar é divulgada através de:

- a) Edital a afixar em cada ano nos sucros, municípios, estabelecimentos de ensino secundário e superior, embaixadas e postos consulares;
- b) Avisos a publicar em cada ano em órgãos de comunicação social de âmbito nacional.

2. Devem ser usados todos os meios adequados para levar ao conhecimento dos destinatários a obrigatoriedade de apresentação dos cidadãos ao recenseamento militar.

Artigo 23.º
Apresentação ao recenseamento militar

1. O recenseamento militar é obrigatório, pelo que, no mês de janeiro do ano seguinte àquele em que completa 18 anos, todo o cidadão, por si ou através de representante legal, deve apresentar-se ao recenseamento militar, nos serviços competentes do município, na RAEOA ou na embaixada ou posto consular da área de residência.
2. No ato de apresentação ao recenseamento militar, o cidadão deve ser portador do documento legal de identificação ou de outro que o substitua e, na falta deste, de duas testemunhas idóneas que abonem a sua identidade.
3. Quando a apresentação ao recenseamento for efetuada por representante legal, este deve ser portador da sua identificação e de procuração legal com poderes bastantes para o efeito.

Artigo 24.º
Informação ao recenseado

1. No ato de apresentação ao recenseamento, o cidadão tem direito a receber informação escrita descrevendo os objetivos do serviço militar, assim como as possibilidades e oportunidades que este lhe oferece.
2. No caso de a apresentação ser feita por carta, a informação escrita a que se refere o número anterior é remetida à embaixada ou posto consular conjuntamente com o recibo comprovativo do recebimento da DIRM.

Artigo 25.º
Cédula militar

1. A cédula militar destina-se:
 - a) A identificar militarmente o cidadão durante o tempo em que se mantém sujeito a obrigações militares;
 - b) A averbar os elementos relativos à situação militar do cidadão, desde o recenseamento até ao final das obrigações militares;
 - c) A conter a menção dos demais elementos de informação relativos ao cumprimento das obrigações militares pelo cidadão.
2. A cédula militar é levantada pelo cidadão no município, na RAEOA ou na embaixada ou posto consular onde foi feita a apresentação ao recenseamento.

3. A cédula militar é entregue ao cidadão no ato do recenseamento militar ou, na sua impossibilidade, no período que decorre entre este dia e a sua notificação para a prestação de provas de classificação e seleção.
4. A cédula militar é substituída pelo cartão de identificação militar após a incorporação, devendo por esse motivo ser recolhida no centro de instrução, componente ou unidade militar incorporadora para inclusão no processo individual do militar, sendo devolvida, contra a entrega do cartão de identidade militar, no final do cumprimento do serviço militar ou concretizado o ingresso nos quadros permanentes.
5. O modelo de cédula militar é aprovado por despacho do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 26.º
Dia das F-FDTL

São integradas nas celebrações do Dia das F-FDTL ações de consciencialização sobre a natureza e funções das F-FDTL junto dos cidadãos em idade de cumprimento do serviço militar, as quais devem ocorrer nas componentes e unidades militares, na rede escolar de ensino secundário e superior ou noutra local com condições para o efeito.

Artigo 27.º
Não apresentação ao recenseamento militar

1. O cidadão que não se apresente ao recenseamento militar no prazo previsto no presente diploma deve regularizar a sua situação militar no serviço com competência para o recrutamento e mobilização ou embaixada ou posto consular da área da sua residência até 30 dias após a data limite para o recenseamento, sob pena de incorrer em crime previsto na legislação penal em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 17.º, os cidadãos notados faltosos são convocados para as provas de classificação e seleção em época própria e integrados no contingente anual a que pertencem.

SECÇÃO II
CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

Artigo 28.º
Classificação e seleção

1. Por classificação e seleção entende-se o conjunto de operações de recrutamento que tem por finalidade determinar o grau da aptidão psicofísica dos cidadãos para efeitos de prestação de serviço efetivo normal.
2. A determinação do grau de aptidão a que se refere o número anterior baseia-se na aplicação:
 - a) Da tabela de inaptidão e incapacidade aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas; e
 - b) Das tabelas de perfis psicofísicos e do conjunto das

normas de avaliação da destreza física e capacidade psicotécnica, aprovadas pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 29.º
Provas de classificação e seleção

1. As provas de classificação e seleção abrangem:
 - a) Provas de aptidão, que se destinam à avaliação da aptidão psicofísica para efeitos de prestação de serviço efetivo normal nas diversas especialidades ou classes;
 - b) Exames complementares de diagnóstico, que são todos os que se revelem necessários à avaliação ou reavaliação da capacidade psicofísica dos cidadãos.
2. Em resultado das provas de classificação e seleção, os serviços de recrutamento das F-FDTL atribuem ao cidadão uma das seguintes classificações:
 - a) Apto, quando satisfaça o perfil psicofísico necessário para a prestação de serviço militar;
 - b) Inapto, quando não satisfaça o perfil psicofísico necessário para a prestação de serviço militar;
 - c) A aguardar classificação, quando não preencha de imediato o perfil psicofísico exigido, mas revele possibilidade de evolução suscetível de o poder atingir nos três meses seguintes à prestação de provas.
3. Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do número anterior, é entregue ao cidadão uma declaração da qual consta a fundamentação dos resultados obtidos, com referência aos números nosográficos constantes da tabela de perfis psicofísicos e de inaptidão e incapacidade.
4. As provas referidas no presente artigo realizam-se nas componentes, unidades militares e serviços de saúde militares ou, quando tal se mostrar necessário, civis.
5. Os cidadãos classificados de aptos são ordenados, para efeitos de incorporação, de acordo com os critérios fixados por despacho do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.
6. Para efeitos do disposto no presente artigo, os cidadãos têm direito a serem dispensados pelas entidades públicas ou privadas em que trabalhem.

Artigo 30.º
Recurso hierárquico da classificação atribuída

1. Os cidadãos podem, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Lei do Serviço Militar, interpor recurso hierárquico da classificação atribuída pelos serviços de recrutamento das F-FDTL para o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.
2. O recurso, necessariamente fundamentado, é apresentado no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da comunicação da decisão.

3. A decisão do recurso é proferida no prazo de 15 dias úteis, com base em novo exame do recorrente.

Artigo 31.º
Repetição de provas

O cidadão que, em resultado das provas de classificação e seleção, for considerado a aguardar classificação volta a prestar provas dentro dos 10 dias subsequentes ao decurso do prazo previsto, sendo então classificado de apto ou inapto.

Artigo 32.º
Prazo de validade das provas

Os resultados das provas de classificação e seleção dos cidadãos classificados de aptos são, em regra, válidos por um período de um ano contado a partir da data do averbamento na cédula militar do resultado final, podendo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas fixar, por despacho, prazo de validade diferente, atendendo a condições de especial necessidade de realização de uma incorporação.

Artigo 33.º
Falta de comparência às provas

1. A justificação da falta a que se refere o artigo 15.º da Lei do Serviço Militar é requerida ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, que pode delegar a competência para a respetiva decisão, através dos serviços de recrutamento das F-FDTL, devendo o requerente apresentar prova, se possível documental, do motivo justificado invocado.
2. Face à justificação e independentemente do despacho que o requerimento venha a merecer, o cidadão é, de imediato, convocado para prestação de provas.
3. Consideram-se fundamentos para a justificação da falta:
 - a) Doença grave ou acidente que impossibilite a prestação de provas;
 - b) Nascimento de filho, nos três dias anteriores à data marcada para a realização das provas;
 - c) Doença grave ou acidente de família, quando a assistência do cidadão seja indispensável;
 - d) Falecimento do cônjuge, pais, avós, filhos, netos, irmãos, tios ou sobrinhos, no próprio dia ou num dos quatro dias anteriores ao da falta;
 - e) Casamento num dos cinco dias úteis anteriores àquele em que a falta se deu;
 - f) Cumprimento de pena de prisão;
 - g) Realização de exame em estabelecimento de ensino oficial ou em estabelecimento de ensino particular ou cooperativo devidamente legalizados ou autorizados, no dia fixado para a realização das provas de classificação e seleção ou nos dois dias seguintes;

- h) Greve de transportes que afete a rede a utilizar na deslocação para o serviço com competência sobre a classificação e seleção;
- i) Existência de outros motivos que configurem situação de justo impedimento do cidadão.

4. Deve, no prazo máximo de 20 dias úteis, ser dado conhecimento ao cidadão do despacho que incidiu sobre o requerimento apresentado, com indicação da nova data para prestação de provas.
5. Não sendo considerada justificada a falta às provas de classificação e seleção, o cidadão é considerado compelido, sendo novamente convocado para a prestação de provas de classificação e seleção e integrado no contingente seguinte.
6. Os notados compelidos não podem beneficiar da antecipação da passagem à situação de disponibilidade nem serem considerados excedentários.
7. Se os cidadãos compelidos reiterarem a falta de comparência às provas, incorrem em crime previsto na legislação penal em vigor.

Artigo 34.º
Compromisso de honra

Efetuada as provas de classificação e seleção, os cidadãos classificados de aptos são proclamados recrutas e prestam o compromisso de honra perante o Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas ou perante em quem este delegar esta competência, de acordo com a fórmula seguinte: *“Comprometo-me como cidadão de Timor-Leste a cumprir fielmente os deveres militares, nos termos da Constituição e da lei”*.

Artigo 35.º
Notificações

A notificação ao cidadão dos atos relativos ao recrutamento é feita através de edital ou de comunicação pessoal a promover pelas autoridades militares ou serviços de segurança sediados na área de residência do cidadão.

SECCÃO III
DISTRIBUIÇÃO E ALISTAMENTO

Artigo 36.º
Finalidade

A distribuição e alistamento constituem operações do recrutamento geral que têm por finalidade a atribuição dos recrutas às componentes e unidades das F-FDTL.

Artigo 37.º
Distribuição

1. A distribuição é a atribuição quantitativa e qualitativa dos recrutas às componentes e unidades militares, de acordo com o plano de distribuição anual proposto pelo membro

do Governo responsável pela área da Defesa, aprovado pelo Conselho de Ministros.

2. Os cidadãos na situação de reserva de disponibilidade convocados para a prestação de serviço militar nos termos do artigo 26.º da Lei do Serviço Militar são distribuídos pelas respetivas componentes e unidades militares tendo em conta a classe, arma, serviço ou especialidade em que cumpriram serviço militar, podendo ser reclassificados em função das habilitações literárias e profissionais que tenham adquirido na sequência da passagem para a situação de reserva de disponibilidade.

Artigo 38.º
Alistamento

1. O alistamento é efetuado pelo serviço das F-FDTL com competência na área de pessoal, tendo em conta os critérios gerais definidos pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, as especialidades para que os recrutas foram selecionados, os graus de aptidão revelados, os critérios definidos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 25.º da Lei do Serviço Militar, os NIM atribuídos e as preferências manifestadas.
2. Os recrutas excedentários são alistados na reserva territorial depois de preenchidos os quantitativos a incorporar.
3. Os quantitativos a atribuir às componentes e unidades militares são acrescidos de uma reserva de incorporação destinada a suprir eventuais quebras ou necessidades adicionais de pessoal a incorporar.
4. O resultado do alistamento é publicado nos editais de incorporação.

CAPÍTULO III
RECRUTAMENTO NORMAL

Artigo 39.º
Serviço militar obrigatório

1. A modalidade de recrutamento normal é o serviço efetivo normal com a duração de 18 meses.
2. O serviço efetivo normal é obrigatório para todos os cidadãos timorenses de ambos os sexos.

Artigo 40.º
Incorporação

No ato de apresentação, o recruta deve identificar-se com o bilhete de identidade e apresentar a cédula militar e a respetiva notificação.

Artigo 41.º
Turnos de incorporação

Os turnos de incorporação e respetivas datas de início são propostos pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, e aprovados pelo Conselho de Ministros.

Artigo 42.º
Contingente incorporável

O contingente incorporável é constituído pelos recrutas que:

- a) Completem 20 anos de idade, com exceção daqueles a quem foi concedido adiamento de incorporação;
- b) Tenham sido classificados posteriormente à época normal de realização das provas de classificação e seleção;
- c) Tenham sido autorizados a antecipar o cumprimento das obrigações militares;
- d) Tenham deixado de beneficiar de adiamento;
- e) Não se apresentem a tempo de obter aproveitamento na preparação militar geral, sendo incorporados no turno seguinte.

Artigo 43.º
Convocação para a incorporação

1. A convocação dos recrutas para a incorporação é feita por uma das seguintes formas:
 - a) Por edital afixado nos serviços competentes dos municípios, RAEOA, embaixadas e postos consulares e estabelecimentos de ensino públicos e privados, dois meses antes da data de incorporação;
 - b) Por contacto pessoal, a efetuar pelas autoridades militares no local de residência ou outro que vier a ser conhecido, podendo solicitar-se a colaboração das forças de segurança e das autoridades locais.
2. Caso o recruta não seja encontrado, é deixada nota, com indicação de hora certa para a notificação na pessoa encontrada que estiver em melhores condições para a transmitir ao notificando, procedendo simultaneamente à afixação do respetivo aviso no local mais indicado, devendo obrigatoriamente constar:
 - a) Motivo da notificação, com menção da data, hora e local;
 - b) Identificação do notificando;
 - c) Efeitos da falta de comparecimento à incorporação.
3. Quando o recruta não compareça no local, dia e hora designados no aviso a que se refere o número anterior, a notificação considera-se feita nessa data.

Artigo 44.º
Edital de incorporação

1. Os editais de incorporação indicam, para cada recruta, uma das seguintes situações:
 - a) Incorporação;

- b) Reserva territorial.
2. Os editais especificam a unidade militar onde vai ser realizada a instrução militar, o turno, a data da incorporação e as indicações relativas ao levantamento da guia de apresentação e da requisição de transporte, bem como outras informações de ordem geral.

Artigo 45.º

Guia de apresentação e requisição de transporte

Os recrutas devem proceder ao levantamento da guia de apresentação para entrega na unidade militar onde vai ser realizada a instrução militar nos serviços competentes do município de residência ou da RAEOA para os residentes em Oe-Cusse Ambeno.

Artigo 46.º

Falta à incorporação

1. Os cidadãos que, no âmbito do cumprimento do serviço militar obrigatório, não se apresentem à incorporação no centro de instrução, na componente ou na unidade militar para que foram convocados sem que justifiquem a falta no prazo de 30 dias ou que a sua justificação não seja aceite, são considerados refratários e incorrem em crime previsto na legislação penal em vigor.
2. São considerados motivos justificativos da falta à incorporação os mesmos motivos previstos para a falta às provas de classificação e seleção previstos no n.º 3 do artigo 33.º.

Artigo 47.º

Preparação militar geral

1. O militar em serviço efetivo normal é sujeito, após incorporação, à preparação militar geral que visa fornecer conhecimentos adequados às características da componente militar de colocação.
2. A preparação militar geral termina no ato de juramento de bandeira e a sua duração é fixada por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.
3. O militar destinado exclusivamente a cumprir o serviço efetivo normal que não obtenha aproveitamento na preparação militar geral é submetido a novo período de preparação no turno seguinte.
4. O militar destinado exclusivamente a cumprir o serviço efetivo normal na categoria de oficial ou sargento que não obtenha aproveitamento na preparação militar geral por motivos disciplinares ou escolares cumpre o restante serviço militar como praça e é submetido a novo período de preparação no turno seguinte.
5. O militar destinado exclusivamente a cumprir o serviço efetivo normal na categoria de oficial ou sargento que, por motivo de acidente ou doença, não obtenha aproveitamento na preparação militar geral é submetido a novo período de preparação no turno seguinte.

6. O período de preparação militar geral em que o militar não obteve aproveitamento por motivos disciplinares não é contado para efeitos de duração do serviço efetivo normal.
7. A preparação militar geral que antecede o período nas fileiras é ministrada através de cursos de formação básica para oficiais, sargentos e praças.

Artigo 48.º

Cartão de identificação militar

1. O cartão de identificação militar destina-se a identificar o militar que preste serviço militar, não substituindo o bilhete de identidade ou qualquer outra forma de identificação estabelecida na lei.
2. O cartão de identificação militar é entregue ao seu titular no centro de instrução, componente ou unidade militar das F-FDTL da respetiva incorporação, sendo recolhido finda a prestação do serviço militar.
3. O modelo de cartão de identificação militar é aprovado por despacho do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 49.º

Juramento de bandeira

1. O juramento de bandeira é prestado por todos os militares no final da instrução básica e antes do início da instrução complementar, em cerimónia pública, perante a Bandeira Nacional, que os vincula, quer no serviço efetivo, quer após a disponibilidade, nos termos seguintes: “*Juro por Deus e por minha honra consagrar todas as minhas energias e a minha vida à defesa da Pátria, da Constituição da República e da soberania nacional*”.
2. O militar que, por motivo de doença ou outro impedimento, não possa prestar o juramento de bandeira em cerimónia pública deve fazê-lo no gabinete do comandante onde recebeu instrução básica na presença, pelo menos, de duas testemunhas.

Artigo 50.º

Período nas fileiras

1. Concluída com aproveitamento a preparação militar geral, o militar em serviço efetivo normal inicia o período nas fileiras.
2. O período nas fileiras abrange a preparação complementar, quando deva ter lugar, e o serviço nas componentes e unidades militares.

Artigo 51.º

Preparação complementar

1. A preparação complementar destina-se ao desenvolvimento da formação militar proporcionada durante a formação militar geral e tem em conta a componente militar, categoria e forma de prestação de serviço, classe ou especialidade a que o militar se destina.

2. A preparação militar destina-se, igualmente, ao desenvolvimento de formação técnico-profissional especializada.
3. A preparação complementar dos militares nas categorias indicadas, destinados a prestar serviço em serviço efetivo normal, é designada por:
 - a) Oficiais – curso de formação de oficiais do SEN (CFO/SEN);
 - b) Sargentos – curso de formação de sargentos do SEN (CFS/SEN);
 - c) Praças – curso de formação de praças do SEN (CFP/SEN).
4. A duração da instrução complementar, para cada uma das classes, armas, serviços e especialidades, é fixada por despacho do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 52.º

Apoio à formação e certificação profissional

1. O apoio à formação e certificação profissional por parte do Estado abrange, designadamente:
 - a) A organização e realização de cursos de formação profissional;
 - b) A garantia de um número específico de vagas disponíveis para ingresso nos cursos de formação profissional promovidos pelo Estado.
2. A formação ministrada nas F-FDTL que confira conhecimentos e aptidões habilitantes para o exercício profissional no mercado de trabalho garante o direito à respetiva certificação profissional.

Artigo 53.º

Falta de aptidão

O militar em serviço efetivo normal que não satisfaça aptidão física ou psíquica necessária ao desempenho das funções militares e seja considerado incapaz para o serviço militar pela competente junta médica é alistado na reserva territorial, sem prejuízo da situação que lhe competir, nos termos da Lei do Serviço Militar e do presente diploma.

Artigo 54.º

Compensação material ou financeira

1. O militar em serviço efetivo normal tem direito a alojamento, alimentação e fardamento gratuitos.
2. Os militares em serviço efetivo normal não têm direito aos suplementos militares previstos no regime remuneratório das F-FDTL.
3. Ao militar em serviço efetivo normal é atribuída uma compensação financeira de montante uniforme, a fixar nos termos do Regime Remuneratório das F-FDTL.

Artigo 55.º

Transporte

Os cidadãos nacionais que, residindo no território nacional, tenham de deslocar-se para cumprimento dos deveres militares têm direito a transporte por conta do Estado, a suportar por verba própria inscrita no orçamento do Ministério da Defesa.

CAPÍTULO IV

RECRUTAMENTO ESPECIAL

Artigo 56.º

Modalidades de recrutamento especial

O recrutamento especial abrange as modalidades de recrutamento em regime de voluntariado, em regime de contrato e em regime de quadros permanentes.

SECÇÃO I

SERVIÇO EFETIVO EM REGIME DE VOLUNTARIADO

Artigo 57.º

Serviço efetivo em regime de voluntariado

1. O serviço efetivo em regime de voluntariado constitui a expressão do direito de defesa da Pátria e assenta na adesão voluntária a um vínculo temporário às F-FDTL com vista à satisfação destas, depois de cumprido o serviço efetivo normal.
2. O recrutamento em regime de voluntariado é o serviço efetivo militar prestado mediante a celebração de um contrato de trabalho a termo certo com as F-FDTL.

Artigo 58.º

Condições de admissão

1. Constituem condições gerais de admissão ao regime de voluntariado:
 - a) Possuir aptidão psicofísica adequada;
 - b) Avaliação individual positiva durante o serviço efetivo normal;
 - c) Possuir habilitações literárias relevantes para colmatar as necessidades de pessoal qualificado dos quadros técnicos das F-FDTL;
 - d) Possuir formação profissional relevante para as F-FDTL;
 - e) Não ter averbada qualquer pena disciplinar;
 - f) Não ter sido condenado criminalmente a pena de prisão efetiva superior a dois anos.
2. As condições especiais de admissão são estabelecidas por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 59.º
Duração

O serviço efetivo em regime de voluntariado tem a duração máxima de 18 meses.

Artigo 60.º
Candidatura

1. A candidatura à prestação de serviço militar em regime de voluntariado deve ser entregue pessoalmente nas datas e locais fixados para o efeito no despacho de abertura emitido pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa.
2. No ato de candidatura, o militar declara a sua vontade de prestar serviço militar em regime de voluntariado, devendo ser informado das normas estatutárias aplicáveis a cada uma das formas de prestação de serviço e demais condições a que estas se encontram sujeitas.
3. A declaração a que se refere o número anterior consiste no preenchimento e entrega de um formulário de modelo oficial, a aprovar por despacho do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.
4. No ato de candidatura o cidadão deve indicar:
 - a) Os dados pessoais, incluindo filiação, habilitações literárias, aptidão profissional, residência, número de telefone e endereço eletrónico;
 - b) A preferência por área funcional de serviço.
5. Formalizada a candidatura, o cidadão é informado pelos serviços de recrutamento das F-FDTL:
 - a) Da data e hora de realização das provas de classificação e seleção; e
 - b) Da documentação pessoal de que se deve munir, a qual compreende cartão de identificação militar, bilhete de identidade, certificado de habilitações literárias ou profissionais, certificado do registo criminal ou qualquer outra documentação que possa contribuir para uma adequada candidatura.
6. A incorreta, incompleta ou extemporânea realização da candidatura determina a exclusão dos candidatos.

Artigo 61.º
Recurso hierárquico

1. O recurso hierárquico é dirigido ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas no prazo de 15 dias úteis a contar da notificação da decisão de exclusão do candidato ao serviço efetivo em regime de voluntariado.
2. O recurso hierárquico deve ser decidido no prazo de 15 dias úteis a contar da data da receção.

Artigo 62.º
Vínculo jurídico em regime de voluntariado

O vínculo jurídico aplicável em regime de voluntariado é o mesmo que o respeitante ao regime de contrato, pelo que as disposições deste lhe são aplicáveis com as necessárias adaptações.

Artigo 63.º
Período experimental

1. Considera-se experimental o período de 30 dias imediatamente após o ingresso em regime de voluntariado.
2. Durante o período experimental e sem prejuízo do disposto no número seguinte, pode qualquer das partes rescindir unilateralmente o contrato, mediante comunicação escrita apresentada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. A comunicação da rescisão a que se refere o número anterior, quando da iniciativa das F-FDTL, deve ser fundamentada.

Artigo 64.º
Término do regime de voluntariado

Após o cumprimento dos 18 meses em regime de voluntariado, o cidadão passa à reserva de disponibilidade se não ingressar no regime de contrato nos termos previstos no presente Regulamento.

SECÇÃO II
SERVIÇO EFETIVO EM REGIME DE CONTRATO

Artigo 65.º
Prestação de serviço efetivo em regime de contrato

1. Os cidadãos no serviço efetivo em regime de voluntariado podem, após o termo do respetivo período de prestação de serviço, requerer a sua permanência no serviço em regime de contrato.
2. Para o efeito, as candidaturas são apresentadas dois meses antes do termo do contrato em regime de voluntariado.

Artigo 66.º
Seleção para efeitos contratuais

O processo de seleção obedece aos seguintes critérios:

- a) Qualificações e habilitações de maior relevância face às necessidades gerais e especiais das F-FDTL;
- b) Avaliação positiva obtida no cumprimento do serviço efetivo normal e do serviço em regime de voluntariado;
- c) Menor idade relativa entre os interessados;
- d) Outras condições que vierem a ser determinadas no despacho de abertura do concurso.

Artigo 67.º
Regime de contrato

Para todos os efeitos legais, o regime de contrato é equivalente ao contrato a termo certo na Administração Pública.

Artigo 68.º
Duração

O serviço efetivo em regime de contrato tem a duração mínima de 18 meses, renovável por dois períodos de dois anos, perfazendo um limite máximo de sete anos, computado o período de tempo referente ao serviço efetivo em regime de voluntariado.

Artigo 69.º
Modelo do contrato

1. O modelo de contrato é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.
2. É da exclusiva competência do membro do Governo responsável pela área da Defesa a assinatura dos contratos, podendo delegar-se esta competência no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, que a pode subdelegar.

Artigo 70.º
Período experimental

1. Considera-se experimental o período de 60 dias imediatamente após o ingresso em regime de contrato.
2. Durante o período experimental e sem prejuízo do disposto no número seguinte, pode qualquer das partes rescindir unilateralmente o contrato, mediante comunicação escrita apresentada com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. A comunicação da rescisão a que se refere o número anterior, quando da iniciativa das F-FDTL, deve ser fundamentada.

Artigo 71.º
Componentes da remuneração e outras compensações

1. A remuneração dos militares é composta pela remuneração base correspondente ao nível remuneratório do posto e escalão em que o militar se encontra, acrescida dos suplementos e abonos previstos no regime remuneratório das F-FDTL.
2. Os militares têm direito a outras compensações, designadamente:
 - a) A atribuição de fardamento, alojamento e alimentação; e
 - b) A concessão de bolsas de estudo, no país e no estrangeiro.

Artigo 72.º
Apoio à inserção e reinserção no mercado de trabalho

O apoio à inserção e reinserção no mercado de trabalho compreende, designadamente:

- a) A celebração de protocolos com entidades públicas e privadas para a monitorização dos perfis de formação profissional;
- b) A celebração de protocolos com entidades públicas e privadas de forma a proporcionar a formação profissional e a frequência de estágios pelos militares contratados;
- c) O direito de se candidatarem em todos os serviços e organismos da administração central e municipal, incluindo os institutos públicos nas modalidades de serviços personalizados do Estado e de fundos públicos, a concursos internos de ingresso, bem como a concursos internos de acesso geral para preenchimento da primeira categoria intermédia das carreiras, desde que tenham cumprido, em regime de contrato e em funções que se integrem em área funcional da carreira, o tempo de serviço necessário para a promoção naquela categoria;
- d) A preferência, através, designadamente, da existência de um número de vagas especificamente atribuídas para o ingresso nos quadros da Polícia Nacional de Timor-Leste ou outros serviços de segurança públicos, bem como para o ensino superior público.

Artigo 73.º
Rescisão contratual por iniciativa do militar

O militar que, por sua iniciativa, rescinda o vínculo contratual durante o período de instrução complementar ou antes do termo do período mínimo a que se encontra vinculado fica sujeito ao pagamento de indemnização ao Estado, nos termos e montantes fixados por despacho pelo membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, tendo em conta os custos envolvidos na formação ministrada e a expectativa da afetação funcional do militar.

SECÇÃO III
SERVIÇO E FETIVO NOS QUADROS PERMANENTES

Artigo 74.º
Abertura de concurso

1. O recrutamento especial para os quadros permanentes das F-FDTL é aberto por despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.
2. O aviso de abertura do concurso deve indicar os objetivos do recrutamento, em termos das componentes e unidades das F-FDTL a que se destinam, especialidades e quaisquer outros condicionalismos tidos por convenientes.
3. Constituem, entre outras, condições gerais de admissão:
 - a) Ter aptidão psicofísica adequada à categoria, classe ou especialidade de destino;
 - b) Ter bom comportamento moral e civil, desde a data da incorporação.

4. O concurso pode englobar provas de aptidão física e psico-técnica, provas de natureza cultural e de conhecimentos técnico-profissionais, inspeções médicas e estágios de adaptação ou participação em atividades de natureza militar.

Artigo 75.º

Universo dos candidatos

1. O recrutamento para a prestação de serviço militar nos quadros permanentes efetua-se de entre os militares que se encontram a prestar serviço militar em regime de contrato com um período mínimo de vínculo às F-FDTL de três anos, excluído o período de serviço efetivo normal.
2. Constitui condição preferencial deste recrutamento o facto de o candidato ter efetuado formação em academias militares ou escolas de formação de sargentos de países com os quais Timor-Leste tenha acordos de cooperação na área militar.

Artigo 76.º

Caducidade da candidatura

1. A candidatura apresentada caduca se, no prazo de um ano a contar da data da sua formalização, o militar não for convocado para a realização das provas de classificação e seleção.
2. A falta injustificada de comparência a alguma das provas de classificação e seleção implica a caducidade da declaração de candidatura.
3. A falta justificada de comparência a alguma das provas de classificação e seleção implica nova convocação no prazo máximo de 90 dias.

Artigo 77.º

Retorno à situação anterior

Os militares candidatos aos quadros permanentes que neles não ingressem, por exclusão ou desistência, mantêm-se no regime contratual em que se encontram.

**CAPÍTULO V
RECRUTAMENTO EXCEPCIONAL**

Artigo 78.º

Modalidades de recrutamento excepcional

O recrutamento excepcional visa a prestação de serviço militar efetivo nas modalidades de convocação ou mobilização pelos cidadãos que se encontrem na situação de reserva de disponibilidade.

**SECÇÃO I
CONVOCAÇÃO**

Artigo 79.º

Convocação

1. A convocação a que se refere o artigo 26.º da Lei do Serviço Militar em vigor assume, conforme a situação, a seguinte forma:

- a) Despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, proferido com uma antecedência mínima de 30 dias, o qual fixa os efetivos e a duração do serviço militar e discrimina os objetivos da prestação, quando a mesma se destinar a situações de reciclagem, treinos, exercícios ou manobras militares;

- b) Decreto do Governo, mediante proposta do membro do Governo responsável pela área da Defesa, ouvido o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, para fazer face a situações de perigo de guerra ou de agressão, iminente ou efetiva, por forças estrangeiras enquanto não for decretada a mobilização militar geral.

2. Em qualquer das situações previstas no número anterior é possível a incorporação mediante manifestação voluntária dos cidadãos em reserva de disponibilidade.

Artigo 80.º

Data de incorporação

A incorporação dos cidadãos convocados tem lugar nas datas definidas no despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa ou no decreto do Governo, nos termos do artigo anterior.

Artigo 81.º

Exceções à convocação

1. Na determinação dos militares a serem convocados podem ser excluídos aqueles que sejam filhos únicos, utilizando-se, em caso de necessidade de seleção dentro deste grupo, o critério da idade, preferindo os mais novos aos mais velhos.
2. A comprovação do requisito indicado no número anterior efetua-se através de documento autêntico, o qual deve ser apresentado nos serviços competentes do Ministério da Defesa com a antecedência mínima de oito dias relativamente à data prevista para a sua incorporação.

Artigo 82.º

Falta à incorporação

1. Os cidadãos que não se apresentem à incorporação devem comunicar os motivos da sua não apresentação aos serviços competentes do Ministério da Defesa no prazo de 48 horas e efetuar a sua apresentação logo que cessem os motivos referidos.
2. A justificação da falta à convocação a que se refere o artigo 26.º da Lei do Serviço Militar deve ser apresentada por escrito aos serviços competentes do Ministério da Defesa, devendo ser acompanhada de prova documental do motivo justificativo invocado.
3. Da decisão que incidir sobre a justificação a que se refere o número anterior deve ser dado conhecimento ao convocado, por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis.
4. São motivos justificativos da falta à incorporação os seguintes:

- a) Doença grave ou acidente que impossibilite comparência;
 - b) Nascimento de filho, nos três dias anteriores à data marcada para a incorporação;
 - c) Falecimento do cônjuge, ascendente, descendente ou irmão, no próprio dia ou num dos quatro dias anteriores ao da falta;
 - d) Casamento num dos cinco dias anteriores àquele em que a falta se deu;
 - e) Cumprimento de pena de prisão.
5. Os cidadãos que não justifiquem a falta ou cujo motivo de justificação não seja atendível são considerados refratários e incorrem em crime previsto na legislação penal em vigor.

Artigo 83.º
Mobilização

1. Os cidadãos na situação de disponibilidade podem ser mobilizados para prestar serviço efetivo nas F-FDTL perante a declaração de estado de sítio.
2. Aos cidadãos sujeitos a convocação para mobilização aplica-se o previsto nos artigos 80.º e 81.º.

CAPÍTULO VI
RESERVA DE DISPONIBILIDADE

Artigo 84.º
Condições de passagem à reserva de disponibilidade

Transitam para a situação de reserva de disponibilidade, onde se mantêm até atingirem os 30 anos de idade:

- a) Os cidadãos do recrutamento normal que terminem a prestação do serviço efetivo normal;
- b) Os cidadãos do recrutamento especial que tenham terminado a prestação de serviço efetivo em regime de voluntariado ou de contrato;
- c) Os cidadãos do recrutamento excecional que tenham terminado a prestação de serviço efetivo decorrente de convocação ou mobilização;
- d) Os cidadãos que sejam abatidos aos quadros permanentes das F-FDTL e mantenham condições para a prestação de serviço efetivo decorrente de convocação ou mobilização.

CAPÍTULO VII
DIREITOS E GARANTIAS

SECÇÃO I
ADIAMENTO, DISPENSA E ISENÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS DEVERES MILITARES

SUBSECÇÃO I
ADIAMENTO DE DEVERES MILITARES

Artigo 85.º
Frequência de ensino superior

1. A frequência de curso em estabelecimento de ensino

superior ou equiparado, no país ou no estrangeiro, constitui motivo de adiamento das provas de classificação e seleção, sendo o limite máximo do adiamento o dia 31 de dezembro do ano em que o cidadão complete 28 anos de idade, nos termos do artigo 18.º da Lei do Serviço Militar.

2. A prova dos motivos de adiamento das provas de classificação e seleção é feita pelo cidadão através de:

- a) Certificado de habilitações literárias, quando ainda não tenha ingressado no ensino superior ou equiparado;
- b) Certificado de matrícula em estabelecimento de ensino superior, quando o cidadão esteja matriculado há menos de um ano letivo;
- c) Certificado comprovativo do aproveitamento escolar do ano letivo imediatamente anterior ao ano em que ocorre a convocação, quando o cidadão esteja matriculado em estabelecimento de ensino superior ou equiparado há mais de um ano letivo.

Artigo 86.º
Eclesiásticos e religiosos

A prova da frequência de estabelecimento de formação eclesiástica, da qualidade de membro de instituto religioso ou de ministro de qualquer religião legalmente reconhecida, para efeitos de adiamento das provas de classificação e seleção, nos termos do artigo 18.º da Lei do Serviço Militar, é feita pelo cidadão através de declaração emitida, respetivamente, pelo estabelecimento onde se encontra matriculado ou pela entidade religiosa a que pertence.

Artigo 87.º
Residentes no estrangeiro

1. A prova dos motivos de adiamento das provas de classificação e seleção é feita pelo cidadão através da apresentação de documento emitido pelo posto consular da área de residência, do qual deve obrigatoriamente constar a data a partir da qual ali passou a residir.
2. Presume-se que o cidadão tem residência legal com carácter permanente e contínuo, iniciada anteriormente ao ano em que o cidadão complete 18 anos de idade.

SUBSECÇÃO II
DISPENSA DE DEVERES MILITARES

Artigo 88.º
Morte de familiares no cumprimento de obrigações militares

A prova dos motivos da dispensa do cumprimento do serviço militar por filhos ou irmãos de cidadãos falecidos em consequência do cumprimento de obrigações militares, prevista no artigo 19.º da Lei do Serviço Militar, é feita por apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento do requerente;

- b) Certidão de óbito do pai ou mãe, irmão ou irmã falecidos no cumprimento de obrigações militares;
- c) Declaração comprovativa do falecimento em cumprimento do serviço militar pelos serviços competentes das F-FDTL; e
- d) Declaração comprovativa do falecimento em cumprimento do serviço militar pelos serviços do Ministério competente para os assuntos relacionados com os combatentes da libertação nacional, caso se trate de filhos ou irmãos de combatentes da libertação nacional.

Artigo 89.º

Filhos únicos com pais incapacitados

A prova dos motivos da dispensa do cumprimento do serviço militar por filhos únicos que tenham a seu cargo pais incapacitados por deficiência física ou psíquica, prevista no artigo 19.º da Lei do Serviço Militar, é feita por apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento do requerente; e
- b) Declaração médica comprovativa da incapacidade por deficiência física ou psíquica pela autoridade de saúde da área de residência do requerente.

Artigo 90.º

Familiares a exclusivo cargo

A prova dos motivos da dispensa do cumprimento do serviço militar do cidadão que tem a seu exclusivo cargo cônjuge, ascendente ou descendente, irmão ou sobrinho menor de 18 anos ou pessoa que criou ou educou, prevista no artigo 19.º da Lei do Serviço Militar, é feita através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento do requerente;
- b) Certidão de nascimento da pessoa a cargo;
- c) Declaração oficial da autoridade local da zona de residência do requerente comprovando que a pessoa criada ou educada pelo requerente integra o seu núcleo familiar;
- d) Declaração de rendimentos emitida pelos serviços responsáveis do Ministério das Finanças de todos os que integram o agregado familiar do requerente.

Artigo 91.º

Doença prolongada

A prova do motivo da dispensa do cumprimento do serviço militar por doença prolongada, prevista no artigo 19.º da Lei do Serviço Militar, é feita pelo cidadão através da apresentação

de atestado médico passado ou confirmado pela autoridade de saúde da sua área de residência ou documento emitido pelo estabelecimento hospitalar onde o cidadão se encontre internado, devendo em qualquer dos casos ser mencionado o carácter prolongado da doença.

Artigo 92.º

Exclusão temporária

1. Constitui motivo de exclusão temporária da prestação do serviço militar o cumprimento de pena de prisão ou a sujeição a medidas de segurança que, pela sua natureza, sejam incompatíveis com a presença nas fileiras.
2. A prova da exclusão temporária mencionada no número anterior é feita nos termos do previsto na alínea c) do artigo 12.º.

SUBSECÇÃO III

ISENÇÃO DE DEVERES MILITARES

Artigo 93.º

Objetores de consciência

O regime de objeção de consciência perante o serviço militar rege-se por legislação própria nos termos do previsto na Constituição.

SECÇÃO II

AMPAROS

Artigo 94.º

Regime

1. São amparos de família, nos termos da alínea c) do artigo 2.º do presente diploma, os cidadãos que tenham a seu exclusivo cargo cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou sobrinho incapacitados ou com menos de 18 anos de idade, ou pessoa que criou ou educou.
2. Os cidadãos com direito à qualificação de amparo apenas podem ser convocados no caso previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei do Serviço Militar.

Artigo 95.º

Consequências da qualificação de amparo

1. São consequências da qualificação de amparo:
 - a) A passagem imediata para a situação de reserva de recrutamento, se a qualificação ocorrer antes de completada a instrução militar;
 - b) A passagem imediata para a situação de reserva de disponibilidade, se a qualificação ocorrer após a instrução militar.

2. Aos cidadãos qualificados de amparo cuja prestação de serviço efetivo seja considerada indispensável é atribuído um subsídio de amparo, de valor não inferior ao salário mínimo nacional e que pode ascender, em casos devidamente fundamentados, à remuneração que o cidadão auferia à data da convocação.
3. A regulamentação da aplicação do regime de amparo é efetuada mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Defesa.

**SECÇÃO III
DIREITOS E GARANTIAS COMPLEMENTARES**

**Artigo 96.º
Alojamento, alimentação e transporte para cidadãos convocados**

Os cidadãos, em território nacional, têm direito a alojamento, alimentação e transporte por conta do Estado, designadamente nas deslocações para:

- a) Prestação de provas de classificação e seleção;
- b) Incorporação;
- c) Apresentação por força do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei do Serviço Militar.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 97.º
Quadros técnicos**

Tendo em vista a satisfação das necessidades de pessoal qualificado, o Ministério da Defesa pode realizar concurso público dirigido a médicos e sacerdotes para o ingresso nos quadros permanentes das F-FDTL, sem que seja necessário o seu ingresso prévio no recrutamento normal.

**Artigo 98.º
Alteração de dados pessoais**

1. Os cidadãos na reserva de recrutamento e na reserva de disponibilidade comunicam aos serviços competentes do Ministério da Defesa as alterações relativas à residência, habilitações literárias e estado civil.
2. Os serviços competentes do Ministério da Defesa devem comunicar ao Ministério da Justiça, no prazo de 60 dias, as alterações relativas à residência, habilitações literárias e estado civil dos cidadãos na reserva de recrutamento e na reserva de disponibilidade.

**Artigo 99.º
Isenção de emolumentos**

Estão isentos de emolumentos os reconhecimentos notariais e demais atos necessários para a organização dos processos para fins militares, incluindo os efetuados pelos estabelecimentos de ensino e serviços públicos.

REGULAMENTO INTERNO DA CÂMARA DE CONTAS

(Resolução n.º 1/2021 – Plenário, de 8 de janeiro)

Índice

CAPÍTULO I.....	5
FUNCIONAMENTO	5
SECÇÃO I	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º	5
Âmbito	5
Artigo 2.º	5
Referências	5
SECÇÃO II	5
REGIME DAS SESSÕES	5
Artigo 3.º	5
Sessões.....	5
Artigo 4.º	6
Sessão especial para aprovação do Parecer sobre a Conta Geral do Estado	6
Artigo 5.º	6
Sessões ordinárias e extraordinárias	6
Artigo 6.º	7
Agenda das sessões ordinárias e extraordinárias.....	7
Artigo 7.º	7
Audiência de discussão e julgamento	7
SECÇÃO III	8
ATOS.....	8
Artigo 8.º	8
Denominação dos atos	8
Artigo 9.º	10
Confidencialidade dos processos e publicitação das decisões	10
SECÇÃO IV	10
DA COMPETÊNCIA.....	10
Artigo 10.º	10
Competência regulamentar e de programação	10

Artigo 11.º	11
Competência em matéria de fiscalização prévia	11
Artigo 12.º	11
Competência em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva	11
Artigo 13.º	12
Competência em matéria jurisdicional	12
SECÇÃO V	12
SERVIÇOS DE APOIO	12
Artigo 14.º	12
Cooperação entre as Unidades de Apoio Técnico	12
Artigo 15.º	13
Preparação dos projetos dos Planos Trienal e Anual e do Relatório Anual.....	13
Artigo 16.º	13
Estabilidade e independência técnicas	13
Artigo 17.º	13
Consultadoria externa.....	13
CAPÍTULO II	14
CONTROLO FINANCEIRO.....	14
SECÇÃO I	14
FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTAL E PARECER SOBRE A CONTA GERAL DO ESTADO.....	14
Artigo 18.º	14
Trabalhos preparatórios.....	14
Artigo 19.º	15
Projeto de Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado	15
Artigo 20.º	15
Aprovação e publicação.....	15
SECÇÃO II	15
FISCALIZAÇÃO PRÉVIA	15
Artigo 21.º	15
Instrução dos processos	15
Artigo 22.º	16
Conteúdo das decisões	16
SECÇÃO III	16
FISCALIZAÇÃO CONCOMITANTE E SUCESSIVA.....	16
Artigo 23.º	16
Ações	16
Artigo 24.º	17
Relato de auditoria.....	17
Artigo 25.º	17

Contraditório e anteprojeto de relatório	17
Artigo 26.º	18
Distribuição dos projetos de relatórios	18
Artigo 27.º	18
Consultas.....	18
Artigo 28.º	18
Apresentação dos relatórios na sessão	18
Artigo 29.º	19
Relatório de auditoria.....	19
Artigo 30.º	20
Esclarecimento ou retificação de erros materiais dos relatórios	20
Artigo 31.º	21
Relatórios dos órgãos de controlo interno.....	21
Artigo 32.º	21
Denúncias.....	21
CAPÍTULO III.....	22
PROCESSOS JURISDICIONAIS DE EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS.....	22
Artigo 33.º	22
Gestão processual.....	22
Artigo 34.º	23
Registo de entrada	23
Artigo 35.º	23
Audiência de discussão e julgamento	23
Artigo 36.º	24
Processo autónomo de multa	24
Artigo 37.º	24
Integração de lacunas.....	24
Capítulo IV.....	24
Disposição final.....	24
Artigo 38.º	24
Entrada em vigor	24

RESOLUÇÃO N.º 1/2021, de 8 de janeiro

(REGULAMENTO INTERNO DA CÂMARA DE CONTAS)

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 164.º da Constituição, e na alínea a) do artigo 13.º, na alínea d) do n.º 1 do artigo 60.º e no n.º 1 do artigo 84.º da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, que aprova a Orgânica da Câmara de Contas (LOCC), os juizes do Tribunal de Recurso, reunidos em Plenário, deliberam:

- 1 – Aprovar o Regulamento Interno da Câmara de Contas, em anexo.
- 2 – O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se no Jornal da República (1.ª série).

Díli, 8 de janeiro de 2021

Deolindo dos Santos
Presidente do Tribunal de Recurso

Maria Natércia Gusmão

Jacinta Correia da Costa

Duarte Tilman Soares

**CAPÍTULO I
FUNCIONAMENTO**

**Secção I
disposições gerais**

**Artigo 1.º
Âmbito**

O presente Regulamento Interno rege o funcionamento da Câmara de Contas em tudo o que não estiver previsto na sua orgânica, na orgânica dos Serviços de Apoio dos Tribunais e na respetiva legislação complementar e subsidiária.

**Artigo 2.º
Referências**

- 1 - As referências feitas no presente regulamento ao auditor-

coordenador e aos auditores-chefes reportam-se aos correspondentes cargos previstos no Estatuto da Carreira de Regime Especial de Auditor da Câmara de Contas e na orgânica dos Serviços de Apoio dos Tribunais.

- 2 – Na inexistência de nomeação do auditor-coordenador e nas suas faltas ou impedimentos, as competências atribuídas a este dirigente podem ser exercidas por um ou mais dos auditores-chefes.

**Secção II
regime das sessões**

**Artigo 3.º
Sessões**

- 1 - O Plenário da Câmara de Contas reúne, sob a presidência do Presidente do Tribunal de Recurso, em:
 - a) Sessão especial para aprovação do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado;
 - b) Sessão ordinária semanal ou sessão extraordinária;
- 2 - Haverá ainda audiência de discussão e julgamento nos processos de efetivação de responsabilidade financeira.

**Artigo 4.º
Sessão especial para aprovação do Parecer sobre a Conta Geral do Estado**

- 1 – A data da sessão especial para a discussão e votação do relatório e parecer é fixada pelo Presidente ouvidos os juizes.
- 2 – A realização deste ato é secretariado pelo auditor-coordenador ou pelo auditor-chefe responsável pela respetiva Unidade de Apoio Técnico, a quem compete lavrar a respetiva ata.

**Artigo 5.º
Sessões ordinárias e extraordinárias**

- 1 - Compete ao Presidente presidir às sessões ordinárias e extraordinárias, nas quais participa o auditor-coordenador, a quem incumbe secretariar as mesmas e lavrar as respetivas atas, as quais são aprovadas pelo Presidente.
- 2 - Nas sessões ordinárias e extraordinárias devem estar presentes o Presidente e os demais juizes.
- 3 – Podem ser realizadas sessões ordinárias ou extraordinárias sem a presença de todos os juizes, nos casos em que as ausências estejam devidamente justificadas, desde que respeitado o quórum de 3 juizes, que terá de incluir, obrigatoriamente o Presidente do Tribunal de Recurso, com exceção das situações de falta e impedimento do Presidente e em que este tenha delegado as suas competências noutro juiz do Tribunal de Recurso.
- 4 - As sessões começam pela leitura da ordem do dia seguindo-se a apreciação e a decisão das matérias inscritas na agenda.

- 5 - Antes de ser tomada qualquer deliberação sobre os assuntos agendados, é dada, pelo Presidente, a palavra aos demais juízes para se pronunciarem.
- 6 - As sessões ordinárias têm lugar, em regra, uma vez por semana, nas quintas-feiras, e as extraordinárias, sempre que o Presidente o considere necessário.
- 7 - Se a quinta-feira corresponder ao dia feriado ou em que seja concedida tolerância do ponto, a sessão ordinária tem lugar no dia útil imediatamente posterior.
- 8 - Nas férias judiciais não há sessões ordinárias.

Artigo 6.º

Agenda das sessões ordinárias e extraordinárias

- 1 - A agenda dos trabalhos para cada sessão ordinária ou extraordinária é definida pelo Presidente, tendo em atenção as indicações fornecidas pelos demais juízes.
- 2 - A minuta da agenda, contendo a relação dos processos e demais matérias inscritas, é apresentada ao Presidente pelo auditor-coordenador, para aprovação final, com um mínimo de cinco dias de antecedência, em relação à data da sessão.
- 3 - A agenda de cada sessão ordinária ou extraordinária é distribuída pelos demais juízes, com a antecedência mínima de cinco dias, acompanhada das cópias das peças relevantes para a apreciação das matérias agendadas, nomeadamente, projetos de decisões e de relatórios.

Artigo 7.º

Audiência de discussão e julgamento

- 1 - Nos processos judiciais, a audiência de discussão e julgamento é conduzida pelo juiz, a quem foi atribuído o processo.
- 2 - O juiz competente, fixa, com a antecedência mínima de 20 dias, a data da audiência, sendo o despacho notificado nos dois dias seguintes, por protocolo, ao Ministério Público, ao mandatário judicial ou defensor, ao demandado e ao auditor-coordenador.
- 3 - A audiência realiza-se no Tribunal de Recurso.

Secção III **atos**

Artigo 8.º

Denominação dos atos

- 1 - Os atos processuais da Câmara de Contas têm as seguintes denominações:
 - a) Deliberações são as decisões do Plenário do Tribunal de Recurso relativamente aos atos judiciais;
 - b) Acórdãos - são as decisões finais proferidas em processos judiciais por um coletivo de juízes;

- c) Sentenças - são as decisões finais proferidas por um juiz singular no processo judicial;
- d) Decisões - são os atos de recusa, concessão, isenção ou dispensa de visto;
- e) Pareceres - são as deliberações proferidas no âmbito da função opinativa;
- f) Relatórios - são os resultados finais das ações de acompanhamento da execução orçamental, do parecer sobre a Conta Geral do Estado, das auditorias e das verificações de contas;
- g) Homologações - são as confirmações das verificações internas de contas, quando estas se limitem à demonstração numérica das operações realizadas, que integram o débito e o crédito (pagamentos e recebimentos) da gerência com evidência dos saldos de abertura e encerramento;
- h) Despachos - são os atos processuais interlocutórios e os posteriores à decisão final.

2 - Os atos de natureza regulamentar têm as seguintes denominações:

- a) Resoluções são - as deliberações de natureza organizativa, administrativa ou funcional, bem como as que incorporem propostas de medidas legislativas ou administrativas necessárias ao exercício das competências da Câmara de Contas;
- b) Instruções - são, entre outras, as decisões, de eficácia essencialmente externa, sobre o modo como as entidades devem organizar os processos a submeter a fiscalização prévia e a prestar as suas contas, incluindo os elementos ou informações que os devem instruir;
- c) Diretivas - são, entre outras, as decisões, de eficácia essencialmente interna, sobre o modo devem organizar os processos;
- d) Despachos - são as restantes decisões de eficácia essencialmente interna.

3 - As decisões do Plenário do Tribunal de Recurso relativas à aprovação do Plano Trienal, do Plano de Ação Anual e do Relatório Anual têm a denominação de deliberação.

4 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, cada tipo de processo é identificado sucessivamente por:

- a) Número sequencial;
- b) Ano;
- c) Referência a VP, a AEO, a RPCGE, a AUDIT-C, a AUDIT-S, a VIC e a PAM, no caso de processos e relatórios elaborados no âmbito da fiscalização prévia, do acompanhamento da execução orçamental, do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado, da fiscalização

concomitante, da fiscalização sucessiva, da verificação interna de contas e do processo autónomo de multa.

5 – Os relatórios têm uma numeração sequencial própria, com exceção dos relativos à fiscalização concomitante e sucessiva que têm a mesma numeração.

6 – A distribuição dos processos da Câmara de Contas é feita pela Secretaria Judicial, mediante sorteio realizado de acordo com as regras definidas para o Tribunal de Recurso, com exceção dos processos autónomos de multa instaurados antes da aprovação dos relatórios das ações de controlo.

7 – A decisão sobre o processo autónomo de multa instaurado antes da aprovação do relatório da ação de controlo financeiro compete ao juiz titular do processo que tenha relação com as respetivas infrações, não havendo lugar a sorteio.

Artigo 9.º

Confidencialidade dos processos e publicitação das decisões

1 – Na fiscalização concomitante e sucessiva, até à aprovação e fixação final dos textos dos relatórios, os relatos, os anteprojetos e os projetos de relatórios, bem como os documentos de suporte e demais elementos dos processos de auditoria, são confidenciais.

2 – Os relatos e demais documentos de auditoria mantêm-se confidenciais mesmo após a aprovação do relatório de auditoria, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 – Só havendo interesse legítimo, a decidir pelo juiz responsável pelo processo, poderão ser passadas certidões ou prestadas informações sobre processos, anexos e demais documentação, bem como autorizada a respetiva consulta.

4 – A publicitação das decisões da Câmara de Contas é da competência do Tribunal de Recurso.

Secção IV da competência

Artigo 10.º

Competência regulamentar e de programação

1 – Em matéria regulamentar, compete ao Plenário:

- a) Emitir resoluções, instruções e deliberações;
- b) Aprovar o regulamento interno e respetivas alterações.

2 – Em matéria de programação, compete ao Plenário:

- a) Aprovar os planos de ação trienais e anuais e as alterações aos mesmos;
- b) Aprovar o relatório anual de atividades.

Artigo 11.º

Competência em matéria de fiscalização prévia

1 – Em matéria de fiscalização prévia compete ao Plenário

conhecer os recursos sobre as decisões de concessão ou recusa de visto.

2 – Nesta matéria compete ao juiz:

- a) Decidir sobre os processos de fiscalização prévia quanto à concessão, isenção, dispensa ou recusa de visto, bem como a concessão de visto com recomendações;
- b) Devolver os processos às entidades requerentes ou solicitar o envio de documentos ou a prestação de esclarecimentos adicionais.

Artigo 12.º

Competência em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva

1 – Em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva, compete ao Plenário:

- a) Aprovar o Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Aprovar os relatórios de acompanhamento da execução orçamental;
- c) Aprovar os relatórios de auditoria;
- d) Aprovar os relatórios de verificação interna de contas;
- e) Homologar as verificações internas de contas.

2 – Em matéria de fiscalização concomitante e sucessiva, compete ao juiz, singularmente:

- a) Aprovar os planos globais de auditoria, os programas de auditoria e a composição das equipas de auditoria, neste último caso em articulação com os demais juízes;
- b) Presidir aos trabalhos de campo de auditorias, sempre que a importância, a complexidade ou o melindre das ações o justifiquem;
- c) Ordenar o contraditório, com observância do disposto no artigo 25.º do presente Regulamento.

3 – Compete ao Presidente submeter ao Plenário:

- a) Aprovar os procedimentos necessários com vista à articulação com o Parlamento Nacional em matéria de fiscalização da execução orçamental e, bem assim, as orientações que permitam dar execução ao disposto na lei em matéria de sistema de controlo;
- b) Fixar os critérios de apreciação das contas que não constam do plano anual e que são arquivadas ou devolvidas;

4 – Compete ao Presidente prorrogar o prazo de remessa das contas, nas situações em que os requerentes o solicitem justificadamente.

Artigo 13.º

Competência em matéria jurisdicional

- 1 – Em matéria jurisdicional, compete ao Plenário conhecer os recursos que sejam apresentados.
- 2 – Compete ao juiz singular:
 - a) Julgar os processos de efetivação de responsabilidade financeira;
 - b) Aplicar as multas previstas na lei;
 - c) Praticar os demais atos necessários ao exercício das suas competências.

**Secção V
serviços de apoio**

Artigo 14.º

Cooperação entre as Unidades de Apoio Técnico

As Unidades de Apoio Técnico cooperam na prossecução das suas missões, devendo, sem prejuízo da independência funcional de cada uma, participar, ativamente, no planeamento, execução e acompanhamento recíprocos das atividades gerais e comuns da Câmara de Contas.

Artigo 15.º

Preparação dos projetos dos Planos Trienal e Anual e do Relatório Anual

- 1- Os projetos de programas trienais e anuais, bem como as alterações aos mesmos, com subordinação aos objetivos estratégicos e às grandes linhas de orientação traçadas pelo Plenário, são preparados pela equipa nomeada por despacho do Presidente, sob proposta do auditor-coordenador.
- 2- O projeto de relatório anual é preparado pela equipa nomeada pelo Presidente, sob proposta do auditor-coordenador, e remetido ao Presidente até ao dia 30 de abril do ano seguinte àquele a que diga respeito.

Artigo 16.º

Estabilidade e independência técnicas

- 1 – No exercício das missões de controlo, são assegurados aos auditores e aos consultores externos, estabilidade e independência técnica.
- 2 – O disposto no número anterior não prejudica, porém, a emissão de ordens ou instruções para a boa execução das ações a título de orientação, revisão ou controlo de qualidade, mas apenas no âmbito da cadeia hierárquico-funcional e sempre na exclusiva dependência do juiz.
- 3 – Havendo discordância técnica a qualquer nível da hierarquia, será a mesma aposta por escrito no processo e decidida pelo respetivo juiz.

Artigo 17.º

Consultadoria externa

- 1 – Quando, no decurso de fiscalização prévia, concomitante ou sucessiva, a perceção ou apreciação dos factos exigirem especiais conhecimentos técnicos ou científicos, A Câmara de Contas poderá recorrer a empresas de auditoria ou a consultores técnicos, por decisão, caso a caso, do Plenário, sob proposta fundamentada do juiz titular do processo.
- 2 – A proposta a que se refere o número anterior poderá ser apresentada pelo auditor-coordenador ao juiz titular do processo que, caso o entenda, a submeterá ao Plenário.
- 3 – A Direção de Gestão Financeira e Patrimonial desenvolve os procedimentos administrativos necessários às contratações mencionadas nos números anteriores, a desenvolver nos termos da lei do aprovisionamento em vigor, devendo as peças dos procedimentos ser elaboradas em estreita cooperação com o respetivo auditor-coordenador.

**CAPÍTULO II
CONTROLO FINANCEIRO**

Secção I

fiscalização orçamental e parecer sobre a conta geral do estado

Artigo 18.º

Trabalhos preparatórios

- 1- A preparação e a elaboração do relatório de acompanhamento da execução orçamental trimestral e do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado inicia-se imediatamente a seguir à apresentação pelo Governo ao Parlamento Nacional, da proposta de orçamento para o ano económico seguinte.
- 2– Compete ao auditor-coordenador, sob a direção do juiz relator, dirigir e supervisionar a elaboração do relatório de acompanhamento da execução orçamental trimestral e anteprojecto do Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado, o qual assenta, para além da conta, em estudos, pareceres, relatórios globais e parcelares sobre a preparação, discussão e execução orçamentais, bem como dos relatórios das auditorias realizadas, segundo o programa anual aprovado pela Câmara de Contas.
- 3 – Só podem ser incluídos no anteprojecto os textos referidos no número anterior que tenham sido sujeitos a contraditório, sendo que o prazo para o exercício do contraditório é de 15 dias com a possibilidade de prorrogação, uma única vez, pelo mesmo período.

Artigo 19.º

Projeto de Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado

- 1 – O anteprojecto de relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado, acompanhado das respostas do contraditório, será entregue ao juiz relator para emitir observações, sugestões

e propostas de emenda a fim de poderem ser tidas em consideração no projeto de relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado.

- 2 – O projeto de relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado é distribuído pelo juiz relator aos restantes juizes, com uma antecedência mínima de 10 dias em relação ao dia da sessão de Plenário para a sua discussão e votação.

Artigo 20.º
Aprovação e publicação

- 1 – O texto final do relatório de acompanhamento da execução orçamental e do relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado é assinado e rubricado pelo juiz relator e restantes juizes presentes no Plenário, em todas as folhas.
- 2 – O relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado, uma vez aprovado, é apresentado ao Parlamento Nacional.
- 3 – Posteriormente, o relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado será enviado para publicação no Jornal da República.

Secção II
fiscalização prévia

Artigo 21.º
Instrução dos processos

- 1 – A organização dos processos para efeitos do exercício da atividade de fiscalização prévia rege-se pelo disposto na Orgânica da Câmara de Contas e demais legislação aplicável, bem como pelas instruções aprovadas pela Câmara de Contas.
- 2 – O auditor-coordenador pode propor ao juiz responsável a devolução dos processos de fiscalização prévia aos serviços ou organismos para qualquer diligência instrutória.
- 3 – Caso o juiz emita despacho de concordância com a proposta constante do número anterior, suspende-se o prazo do visto tácito, na data de receção do ofício a comunicar o despacho.

Artigo 22.º
Conteúdo das decisões

As decisões quanto à recusa de visto devem mencionar:

- O ato ou contrato submetido a fiscalização prévia, identificando-o pelos seus elementos essenciais;
- Os fundamentos de facto e de direito em que assenta a decisão;
- O sentido da decisão;
- As entidades a quem deverão ser integral ou parcialmente comunicadas;
- O montante dos encargos com consultores externos, quando devidos;

- f) A publicidade a dar-lhes e os respectivos modos, se for caso disso.

Secção III
fiscalização concomitante e sucessiva

Artigo 23.º
Ações

- 1 – A realização de ações de fiscalização concomitante e sucessiva depende da sua previsão no plano de ação anual, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 – A realização de ações não incluídas no plano de ação anual, se não for ordenada pelo Plenário por sua iniciativa, depende de proposta fundamentada do Presidente ou de um juiz, em que se especifique a entidade, departamento, organismo ou serviço e as matérias ou os atos ou contratos sobre o que devam incidir.
- 3 – As ações de fiscalização concomitante e sucessiva são realizadas com observância do manual de auditoria e procedimentos aprovado pela Câmara de Contas ou de acordo com as normas da INTOSAI, até à aprovação daquele Manual.

Artigo 24.º
Relato de auditoria

- 1 – Os resultados do trabalho das equipas de auditoria consubstanciam-se num relato de auditoria, entendido como um relatório preliminar de auditoria, que, em regra, deverá ter a estrutura e conteúdo definidos no artigo 29.º deste Regulamento.
- 2 – O relato é elaborado sob a orientação do auditor-chefe e supervisão do auditor-coordenador, que o submeterá à apreciação do juiz.
- 3 – O relato deve ser claro, preciso, objetivo, sustentado, de preferência não adjetivado, em particular no domínio das conclusões, e não deverá conter referências a irregularidades cuja materialidade financeira seja pouco relevante, considerando-se, em regra, como tais, aquelas cujo valor não ultrapasse o montante do salário mínimo nacional.
- 4 – Para efeitos de fixação do conteúdo do relato, o juiz dará as instruções que tiver por necessárias e adotará as medidas que tiver por convenientes.

Artigo 25.º
Contraditório e anteprojecto de relatório

- 1 – Após a fixação do texto do relato, o juiz ordena a audição dos serviços e dos responsáveis individuais, ou quando o considere conveniente face à natureza ou complexidade das observações.
- 2 – O relato é remetido aos serviços e aos responsáveis individuais por ofício, sendo os mesmos notificados para, querendo, se pronunciarem, por escrito, em prazo não inferior a 30 dias e não superior a 60 dias.

3 – Em casos devidamente fundamentados pela entidade requerente, o juiz responsável pelo processo pode prorrogar uma única vez o prazo máximo previsto no número anterior, por período não superior a 30 dias.

4 – A análise das respostas, logo que recebidas, é efetuada pela equipa de auditoria sob a orientação do auditor-chefe e supervisão do auditor-coordenador.

5 – Após a análise a que se refere o número anterior, a equipa de auditoria prepara o anteprojeto do relatório, o qual conterá uma súmula daquelas respostas, acompanhada dos comentários julgados pertinentes.

6 – As respostas dos serviços e dos responsáveis ou auditados são incluídas no processo e publicadas em anexo ao anteprojeto de relatório.

7 – Concluída a análise das respostas obtidas em contraditório, ou na falta delas, o auditor-coordenador submete ao juiz o anteprojeto de relatório.

Artigo 26.º

Distribuição dos projetos de relatórios

1 - Antes de solicitar o agendamento e com a antecedência mínima de 10 dias em relação ao dia da sessão prevista para a sua apreciação, deverá o juiz relator ordenar a distribuição, pelo Presidente e por todos os juizes, de cópias dos projetos de relatório e dos anexos que considere necessários ao esclarecimento da decisão.

2 - Nos casos urgentes, a antecedência mínima será de 5 dias, devendo igualmente fazer-se menção da urgência no despacho que ordene a referida distribuição.

3 - Ao receber as cópias, cada juiz deverá rubricar uma nota de recebimento que constará do processo.

Artigo 27.º

Consultas

Durante os prazos referidos no artigo anterior, os juizes intervenientes poderão consultar todos os cadastros, documentos de trabalho e anexos que serviram de base ao projeto de relatório, não distribuídos, bem como sugerir, oralmente ou por escrito, o que tiverem por necessário à formação da deliberação a tomar.

Artigo 28.º

Apresentação dos relatórios na sessão

1 - Na sessão, o juiz relator apresentará o projeto de relatório, pronunciando, se o achar necessário, o seu sumário, com as conclusões e recomendações, e explicitando os fundamentos da deliberação que propõe.

2 - O juiz relator poderá fazer-se acompanhar pelo auditor-coordenador, pelo auditor-chefe e pelos auditores que entender, para que estes prestem no Plenário os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

Artigo 29.º

Relatório de auditoria

1 - O texto dos relatórios de auditoria é aprovado pelo Plenário.

2 - Os relatórios de auditoria devem conter:

- a) Um índice;
- b) Um glossário, se necessário;
- c) Uma listagem das siglas e abreviaturas utilizadas e seu significado;
- d) Uma ficha técnica com a indicação dos auditores e dos dirigentes intervenientes na ação;
- e) Um sumário que incluirá uma síntese das conclusões e das recomendações;
- f) A opinião dos responsáveis no âmbito do contraditório, nos termos do artigo 25.º deste Regulamento;
- g) Uma parte introdutória, que, sempre que pertinente, identificará o objeto e âmbito da auditoria, a entidade controlada e seus responsáveis, fará menção dos objetivos, metodologias e técnicas de controlo, do período por ele abrangido, conterá um enquadramento normativo e a descrição e avaliação dos sistemas de controlo interno e dará conta das dificuldades encontradas e do grau de colaboração dos responsáveis;
- h) Uma parte expositivo-descritiva, da qual deverão constar as verificações efetuadas, os resultados obtidos e a especificação da situação em que se encontravam os procedimentos ou a execução dos atos ou contratos no início da ação, se for caso disso;
- i) O juízo sobre a legalidade e regularidade das operações examinadas e sobre a consistência, integralidade e fiabilidade das contas e respetivas demonstrações financeiras, bem como sobre a impossibilidade da sua verificação, se for caso disso.
- j) A demonstração numérica a que se refere a Orgânica da Câmara de Contas, se for caso disso;
- k) A apreciação da economia, eficiência e eficácia da gestão financeira, se for caso disso;

- l) A descrição das eventuais infrações, com indicação dos factos, normas violadas, identificação dos responsáveis, montantes a repor ou a pagar, elementos de prova que for possível recolher, bem como a informação aos responsáveis de que poderão pôr termo ao procedimento através do pagamento voluntário das multas aplicáveis, pelo mínimo legal, e, sendo caso disso, das quantias a repor;
- m) A verificação dos pressupostos relativos à relevação da responsabilidade por infrações financeiras apenas passíveis de multa, quando seja deliberado pelo Plenário relevar responsabilidades ou quando tal questão tenha sido suscitada no processo;
- n) Grau de acatamento de anteriores recomendações formuladas à entidade auditada, caso existam;
- o) Recomendações para correção das deficiências, se for caso disso;
- p) A indicação das entidades a quem deverá ser enviado o relatório.
- 3 – Os relatórios de verificação interna de contas deverão conter os elementos constantes das alíneas a) a f), h) e j) do número anterior.
- 4 – O Ministério Público é notificado de todos os relatórios aprovados.
- de controlo interno são distribuídos pelas unidades de apoio técnico competentes em razão da matéria.
- 2 – A unidade de apoio técnico elabora uma informação, a submeter à consideração do Presidente, da qual deve constar, designadamente:
- a) A análise das situações de facto e de direito, integradoras de eventuais infrações financeiras indiciadas no relatório do órgão de controlo interno;
- b) A referência às ações de controlo eventualmente desenvolvidas pela Câmara de Contas relativamente à mesma entidade e matérias abrangidas pelo relatório, para efeitos, nomeadamente, de verificar se a Câmara de Contas já se pronunciou sobre as mesmas e de acompanhamento de recomendações formuladas.
- 3 – Para efeitos de apuramento dos factos objeto dos relatórios, o Presidente pode determinar a realização de diligências complementares.
- 4 – Os relatórios dos órgãos de controlo interno podem servir de base à realização de ações no âmbito da fiscalização concomitante e sucessiva, a inserir no plano de ação anual.
- 5 – Sempre que os relatórios dos órgãos de controlo interno evidenciem situações, de facto e de direito, integradoras de eventuais infrações financeiras, deverão ser remetidos pelo Presidente ao Ministério Público.

Artigo 30.º

Esclarecimento ou retificação de erros materiais dos relatórios

- 1 – Se os relatórios aprovados contiverem erros de escrita ou de cálculo ou quaisquer inexatidões devidas a omissão ou lapso manifesto, bem como alguma obscuridade ou ambiguidade, qualquer interessado direto pode reclamar com vista à retificação ou esclarecimento.
- 2 – Qualquer interessado direto pode ainda reclamar nos casos em que nos relatórios tenha ocorrido manifesto lapso na determinação da matéria de facto ou na sua qualificação jurídica.
- 3 – A reclamação é dirigida ao juiz relator, no prazo de 10 dias após a notificação do relatório, e após audiência dos interessados que, eventualmente possam ser prejudicados com a sua procedência, é sujeita a deliberação do Plenário.

Artigo 31.º

Relatórios dos órgãos de controlo interno

- 1 – Os relatórios enviados à Câmara de Contas pelos órgãos

Artigo 32.º

Denúncias

- 1 – As denúncias enviadas à Câmara de Contas, que contenham factualidade pertinente, são distribuídas pelas unidades de apoio técnico competentes em razão da matéria.
- 2 – A unidade de apoio técnico elabora uma informação, a submeter ao Presidente, da qual deve constar, designadamente:
- a) A opinião sobre se a matéria descrita na denúncia indicia a prática de eventuais infrações financeiras;
- b) A referência às ações de controlo eventualmente desenvolvidas ou programadas pela Câmara de Contas relativamente à matéria objeto da denúncia.
- 3 – Para efeitos de apuramento dos factos objeto da denúncia, o Presidente pode determinar a realização de diligências complementares.

4 – As denúncias podem servir de base à realização de ações no âmbito da fiscalização prévia, concomitante e sucessiva, a inserir no plano de ação anual.

5 – Os resultados da análise realizada às denúncias são levados ao conhecimento do denunciante quando devidamente identificado, por determinação do juiz responsável pelo processo.

6 – Quando a análise realizada evidencie indícios da prática de atos com relevância criminal, a informação é remetida ao Ministério Público.

CAPÍTULO III

PROCESSOS JURISDICIONAIS DE EFETIVAÇÃO DE RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

Artigo 33.º

Gestão processual

1 – A gestão e movimentação dos processos jurisdicionais é assegurada pela Secretaria Judicial do Tribunal de Recurso.

2 – Compete à Secretaria:

- a) Movimentar o processo, efetuar as notificações devidas e cumprir as diligências ordenadas pelo juiz;
- b) Prestar assistência às audiências de produção de prova;
- c) Proceder ao trabalho de processamento de texto que lhe for atribuído e executar os demais serviços e tarefas que lhe forem determinados pelo juiz responsável pelo processo;
- d) Passar as certidões relativas aos processos nos termos da lei.

3 – A elaboração, pela secretaria, das atas de julgamento, das citações, de notificações e de certidões obedece aos modelos aprovados pelo Presidente.

Artigo 34.º

Registo de entrada

1 – Nenhum processo, requerimento ou papel deverá ter seguimento sem que nele seja lançada a nota de registo de entrada, com o respetivo número de ordem.

2 – Os registos são efetuados em livros próprios ou em suporte informático e dele constará, designadamente:

- a) A data de entrada do requerimento inicial;

b) A data dos subsequentes atos das partes ou de terceiros;

c) A data de qualquer ato do juiz ou de termo processual;

e) A data da audiência de produção de prova;

f) A data da decisão final;

g) A data do trânsito em julgado ou, se for caso disso, da admissão do recurso;

h) A data do acórdão final;

i) A data do pagamento ou, se for caso disso, da remessa do título para execução.

Artigo 35.º

Audiência de discussão e julgamento

1 - As audiências de discussão e julgamento são públicas.

2 – A Secretaria Judicial do Tribunal de Recurso providencia pelas condições de acesso e instalação dos cidadãos que pretendam assistir à audiência, bem como o acesso e permanência condigna dos intervenientes processuais, antes da entrada na sala de audiência.

Artigo 36.º

Processo autónomo de multa

1 – Quando esteja em causa o apuramento de responsabilidade não financeiras não integradas em processo de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva, designadamente nos casos relativos ao incumprimento das infrações previstas no artigo 51.º da LOCC, são criados processos autónomos de multa.

2 – O processo referido do número anterior será autuado por apenso no processo principal e decidido pelo juiz titular.

3 - Nos processos autónomos de multa, o juiz titular do processo, previamente à decisão, ouve o responsável pela infração, a quem são notificados os factos, a sua qualificação jurídica e respetivo regime legal, devendo, ainda, ser indicada a possibilidade de poder ser posto termo ao procedimento, através do pagamento voluntário da multa, pelo mínimo legal.

4 – A decisão reveste a forma de sentença e é notificada ao Ministério público e aos responsáveis.

Artigo 37.º

Integração de lacunas

Nos casos omissos, quando as disposições deste Regulamento não puderem aplicar-se por analogia, observam-se as normas relativas à Câmara de Contas e, se necessário, aplica-se as regras gerais.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÃO FINAL

Artigo 38.º

Entrada em vigor

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