



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

\$ 4.00

## SUMÁRIO

### GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 8/2017 de 29 de Março  
Estatuto do Hospital Regional Eduardo Ximenes ..... 391

**Decreto-Lei N.º 9 /2017 de 29 de Março**  
**Estatuto Orgânico da Autoridade Aduaneira ..... 394**

Decreto-Lei N.º 10 /2017 de 29 de Março  
Novo Estatuto da Defensoria Pública ..... 416

Decreto-Lei N.º 11 /2017 de 29 de Março  
Regime Utilização das Línguas Oficiais no Sector Justiça ..... 432

Decreto-Lei N.º 12 /2017 de 29 de Março  
1ª . Alteração ao Decreto-Lei n.º 52/2016, de 28 de dezembro  
de 2016 ..... 437

Decreto do Governo N.º 14 / 2017 de 29 de Março  
Procedimento para a Apresentação de Proposta para a Classificação  
de Área Protegida ..... 449

**MINISTÉRIO PÚBLICO :**  
Declaração de Retificação da Deliberação N.º 01/CSMP/2017..... 451

**GRÁFICA NACIONAL :**  
Declaração de Retificação N.º 2/2017 de 29 de Março ..... 454

### DECRETO-LEI N.º 8/2017

de 29 de Março

### ESTATUTO DO HOSPITAL REGIONAL EDUARDO XIMENES

O Governo vem procurando melhorar o nível das prestações em saúde, incluindo os cuidados secundários e terciários, investindo tanto nos recursos humanos como nas infra-estruturas hospitalares.

Com a conclusão das obras do novo Hospital de Baucau, foram introduzidas melhorias significativas nas condições da prestação de cuidados hospitalares às populações dos Municípios de Baucau, Lautém, Viqueque e Manatuto, pelo que o Governo através da Resolução n.º 17/2016, de 22 de Junho, transformou o Hospital de Referência de Baucau em Hospital Regional, atribuindo-lhe o nome de Hospital Regional Eduardo Ximenes (HoREX), com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

O artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 29 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 38/2016, de 14 de setembro, determina que os Estatutos e os Regulamentos Internos de cada Hospital do Serviço Nacional de Saúde, em função do grau de autonomia, área de referência e dimensão, estabelecem a respetiva estrutura orgânico-funcional.

Assim,

O Governo decreta, em cumprimento do numero 1 do artigo 6.º do Decreto-lei n.º 11/2012, de 29 de Fevereiro, do Regime Jurídico dos Hospitais do Serviço Nacional de Saúde, alterado pelo Decreto-lei n.º 38/2016, de 14 de Setembro, e nos termos do numero 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

### CAPÍTULO I Disposições gerais

#### Artigo 1.º Objeto

O presente diploma aprova os Estatutos do Hospital Regional Eduardo Ximenes, de ora em diante designado HoREX.

#### Artigo 2.º Natureza e duração

1. O HoREX é uma pessoa colectiva de direito público, de tipo institucional, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
2. O HoREX é constituído por tempo indeterminado.

#### Artigo 3.º Atribuições

São atribuições do HoREX:

**DECRETO-LEI N.º 9/2017**

**de 29 de Março**

**ESTATUTO ORGÂNICO DA AUTORIDADE  
ADUANEIRA**

**Artigo 2.º  
Natureza**

A Autoridade Aduaneira (AA) ocupa, pelas suas atribuições, inserção e posicionamento na organização do Estado, uma situação destacada no âmbito da Administração do Estado.

No âmbito da Reforma Fiscal encetada pelo VI Governo Constitucional o presente diploma visa completar o ordenamento da estrutura orgânica e funcional das Alfândegas, adequando-a a prossecução dos objetivos que lhe são cometidos.

Com efeito, a AA tem como missão exercer o controlo das fronteiras de Timor-Leste e do território aduaneiro para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, designadamente no âmbito da cultura, do ambiente e da segurança e saúde públicas, bem como administrar o imposto sobre o valor acrescentado e os impostos seletivos sobre o consumo.

Com a recente aprovação do Código Aduaneiro, da adoção das normas da Declaração de Arusha Revista, bem como com a entrada em vigor brevemente da nova Pauta Aduaneira de Timor-Leste, torna-se necessário reajustar e reordenar a atual estrutura das Alfândegas, numa estrutura mais ligeira e eficiente de acordo com a verdadeira dimensão dos serviços e os princípios técnicos de organização e modernização administrativa.

Esta reestruturação irá adequar o seu desempenho no âmbito das melhores práticas internacionais, em particular às da Associação do Sudeste Asiático (ASEAN), da Organização Mundial das Alfândegas (OMA), dos países de Língua Oficial Portuguesa (CPLP) e da Organização Mundial do Comércio (OMC), nomeadamente através do apoio à implementação no novo Porto de Tibar, facilitar o comércio e assegurar a implementação da Janela Única.

O presente diploma estabelece assim uma reestruturação orgânica da AA que repousa em eixos fundamentais como a modernização, transparência e racionalização de meios e de recursos humanos.

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

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º  
Objeto**

O presente decreto-lei estabelece a estrutura orgânica da Autoridade Aduaneira.

1. A Autoridade Aduaneira, abreviadamente designada por AA, é um serviço da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e financeira, sem receitas próprias.
2. A AA funciona na dependência direta do membro do Governo responsável pela área das Finanças.
3. A AA, além dos serviços centralizados, dispõe ainda de serviços desconcentrados, designados por Alfândegas, delegações e postos aduaneiros.

**Artigo 3.º  
Missão e Atribuições**

1. A AA tem por missão geral exercer o controlo de todo o território aduaneiro nacional para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, designadamente no âmbito da segurança, do ambiente, da cultura e saúde públicas, bem como administrar a coleta de impostos e taxas de âmbito aduaneiro e outros que lhe estão legalmente cometidos.
2. Para cumprir a sua missão, a AA prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Exercer a ação de inspeção aduaneira, prevenindo e combatendo a fraude e evasão fiscais;
  - b) Controlar as trocas de mercadorias e os meios de transporte para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, através da aplicação de procedimentos e controlos relacionados com a entrada, saída e circulação das mercadorias no território aduaneiro nacional;
  - c) Exercer a ação de fiscalização aduaneira sobre as pessoas e bens, realizando ações de controlos, designadamente verificações, varejos, inspeções, auditorias e revistas pessoais com vista a garantir a correta aplicação da regulamentação aduaneira e fiscal;
  - d) Prevenir e reprimir a fraude e a evasão aduaneiras e fiscais e os tráficos ilícitos, designadamente de estupefacientes, substâncias psicotrópicas e seus precursores, produtos estratégicos e outros produtos sujeitos a proibições ou restrições;
  - e) Assegurar a liquidação, cobrança e contabilização dos direitos de importação e exportação, dos impostos seletivos sobre o consumo e dos demais impostos indiretos que lhe estão cometidos;
  - f) Garantir a aplicação das normas a que se encontram sujeitas as mercadorias introduzidas no território aduaneiro, até que lhes seja atribuído um destino aduaneiro;
  - g) Garantir a atribuição de um destino aduaneiro às mercadorias nos termos da legislação em vigor;

- h) Garantir a cobrança de taxas e outras imposições de acordo com o estabelecido no Código Aduaneiro;
  - i) Assegurar o acompanhamento de todos os processos de âmbito aduaneiro junto dos Tribunais;
  - j) Estudar, propor, coordenar, executar e avaliar os programas e medidas de política aduaneira relativamente ao regime fiscal dos impostos indiretos que lhe estão cometidos, bem como os respeitantes à prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, garantindo a aplicação de toda a regulamentação nacional e internacional;
  - k) Elaborar, promover e disseminar estratégias e procedimentos nas áreas da sua competência e contribuir para as reformas das áreas relacionadas com as Alfândegas;
  - l) Estudar e promover o aperfeiçoamento do sistema aduaneiro;
  - m) Promover fóruns de esclarecimento ao público, nomeadamente sobre o conteúdo e interpretação da legislação aduaneira, de modo a facilitar o seu correto cumprimento;
  - n) Promover a formação de funcionários e a colaboração institucional no âmbito das Alfândegas, permitindo fluxos eficazes de informação e a realização de ações de formação;
  - o) Cooperar e articular com outros serviços, organismos nacionais e internacionais, nomeadamente através da assistência mútua e da coordenação com as administrações aduaneiras de outros Estados, com vista à troca regular de informações sobre questões da sua competência;
  - p) Informar o público sobre as respetivas obrigações aduaneiras e fiscais e apoiá-los no cumprimento das mesmas;
  - q) Assegurar a participação nos trabalhos dos órgãos e instituições competentes das organizações internacionais de que Timor-Leste seja parte, bem como nos de qualquer reunião nacional ou internacional que trate matérias com interesse para a AA;
  - r) Desenvolver e gerir sistemas de informação, controlo e reporte, com o recurso a sistemas tecnologicamente evoluídos e integrados, necessários para o exercício das suas atribuições;
  - s) Promover o estudo e aplicação de medidas legais e administrativas que assegurem a qualidade, formação e integridade dos funcionários da AA;
  - t) Promover a correta aplicação da legislação e das decisões administrativas relacionadas com as atribuições que prossegue;
  - u) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei.
3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, a ação de fiscalização consiste em:
- a) Fiscalizar e exercer o controlo fiscal ininterruptamente, em qualquer local dia ou hora em que haja manuseamento de mercadorias, ou intermitentemente através de visitas de fiscalização aduaneira;
  - b) Fiscalizar e exercer controlo fiscal sobre as entradas, permanências, movimentação e saída de pessoas, meios de transporte, unidades de carga e mercadorias das zonas de fronteira;
  - c) Proceder a buscas, varejos e auditorias e solicitar documentos e registos que comprovem o cumprimento da lei aduaneira;
  - d) Proceder quer a revistas pessoais, quer a buscas em estabelecimentos de venda, públicos, privados ou comerciais, depósitos, embarcações, aeronaves e outros meios de transporte ou quaisquer outros locais, quando haja motivos fundados de suspeita de infração à lei aduaneira;
4. Para além das competências referidas no número anterior, são prerrogativas dos funcionários aduaneiros, na prossecução das suas atribuições e dentro dos limites previstos na lei:
- a) Usar uniforme de identificação e o emblema da AA nos mesmos, bem como outros distintivos legalmente atribuídos;
  - b) Deter em flagrante delito, tanto os indivíduos que os ultrajem no exercício das suas funções, como os infratores que cometam factos puníveis pelas leis fiscais, conduzindo-os imediatamente à presença da respetiva autoridade policial ou judicial;
  - c) Podem no exercício das suas funções, entrar livremente nas gares marítimas, aeródromos, heliportos e aeroportos, navios, aeronaves e quaisquer outros veículos, bem como em quaisquer recintos sujeitos a fiscalização aduaneira;
  - d) Requisitar o apoio das forças de segurança e de defesa para coadjuvarem os funcionários da AA no cumprimento do seu dever;
  - e) Apreender armas, instrumentos, mercadorias, meios de transporte, documentos e quaisquer outros bens que tenham sido usados para a prática de uma infração aduaneira ou que sejam objeto de delito fiscal;
  - f) Outras prerrogativas aplicáveis, previstas nos termos da lei.
5. Nas áreas de jurisdição aduaneira, definidas por lei, as atribuições referidas nas alíneas de a) a d) do n.º2, são competência exclusiva da AA, sem prejuízo das competências no âmbito da investigação criminal atribuídas a outras entidades.

**Artigo 4.º**  
**Órgãos**

1. A AA é dirigida por um Diretor-Geral.
2. As Direções Nacionais são dirigidas por um Diretor Nacional.
3. É ainda órgão da AA o Conselho Técnico-Aduaneiro.

**Artigo 5.º**  
**Conselho Técnico-Aduaneiro**

1. Ao Conselho Técnico-Aduaneiro, na dependência do diretor-geral, compete emitir pareceres de carácter técnico relacionados com a classificação pautal, origem ou valor das mercadorias suscitadas no ato de verificação das mercadorias ou posteriormente ao seu desalfandegamento.
2. A constituição e o funcionamento do Conselho Técnico-Aduaneiro, bem como a tramitação dos processos de contestação sobre a classificação pautal, origem e valor das mercadorias, são regulados por diploma próprio.

**Artigo 6.º**  
**Princípios organizativos**

1. A organização da AA rege-se pelos seguintes princípios:
  - a) Legalidade;
  - b) Desburocratização;
  - c) Desconcentração administrativa;
  - d) Flexibilidade organizativa;
  - e) Valorização dos recursos humanos.
2. O princípio da legalidade implica que a prossecução das atribuições da AA deve pautar-se pela rigorosa observância das disposições legais que regulam todas as suas atividades.
3. O princípio da desburocratização tem por finalidade racionalizar os procedimentos administrativos relativos ao cumprimento das obrigações aduaneiras, através, designadamente, da simplificação dos suportes de informação a fornecer aos e pelos operadores económicos;
4. O princípio da desconcentração visa cometer, tendencialmente, aos serviços desconcentrados as tarefas operacionais e aos serviços centrais as tarefas de conceção, planeamento, regulamentação, avaliação e controlo e, bem assim, as tarefas operativas que não possam ser desenvolvidas a outro nível.
5. O princípio da flexibilidade visa melhorar permanentemente através de normativos regulamentares e de decisões administrativas, a estrutura organizativa de forma a adaptar os serviços aos objetivos a prosseguir em cada momento.
6. O princípio da valorização dos recursos humanos tem por finalidade fomentar a motivação e a participação ativa dos

funcionários aduaneiros, através, da sua formação contínua e de planos de carreira que favoreçam o desempenho e o mérito.

**Artigo 7.º**  
**Tutela e Superintendência**

A AA desempenha as suas funções sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável da área das Finanças.

**Artigo 8.º**  
**Deveres de colaboração**

1. A AA colabora com serviços e organismos, nacionais ou internacionais, que desempenhem funções relevantes para a sua área de atuação.
2. No desempenho das atribuições referidas no artigo 3.º, a AA atua em coordenação institucional com a entidade responsável pela cobrança dos impostos, colabora ainda com outros serviços públicos que intervenham na área aduaneira, designadamente a entidade responsável pela quarentena bem como com a entidade responsável pela inspeção da atividade económica e recebe a especial cooperação das forças e serviços de segurança, no que respeita à segurança física dos seus funcionários durante a execução das suas atribuições, quando solicitado.
3. A AA pode estabelecer protocolos de colaboração, nomeadamente com o Ministério Público para efeitos de instrução e acompanhamento de processos de âmbito aduaneiro; e Administrações Municipais, bem como a Região Administrativa Especial do Oe-cusse Ambeno
4. As Autoridades e Administrações Municipais, bem como a Região Administrativa Especial do Oe-cusse Ambeno estabelecem mecanismos de colaboração com a AA, no âmbito das atribuições dos seus serviços desconcentrados.
5. Com vista ao combate à corrupção, ao aumento da integridade institucional e boa governança, a AA estabelece protocolos com as entidades responsáveis na área do combate à corrupção, para apoio na realização de ações preventivas regulares e na elaboração do plano de combate à corrupção e integridade institucional.
6. A AA pode criar equipas de trabalho conjuntas com outros serviços e organismos no domínio da sua atividade.
7. Os órgãos e serviços da administração do Estado e demais entidades públicas e privadas, nomeadamente instituições financeiras e bancárias devem prestar à AA as informações e colaboração solicitadas com vista ao exercício das suas funções.
8. As autoridades administrativas devem comunicar à AA, quando solicitado, o teor das decisões sobre as infrações que esta lhes tenha participado.

**CAPÍTULO II  
PODERES DE AUTORIDADE**

**Artigo 9.º**

**Autoridade equiparada no âmbito do processo penal**

1. A AA exerce funções complementares de Segurança Interna, nos termos da alínea d) do artigo 15º e do artigo 17º da Lei de Segurança Nacional, aprovada pela Lei n.º 2/2010, de 21 de Abril.
2. No exercício dos atos processuais referidos no número anterior os funcionários aduaneiros atuam sob a direção e na dependência funcional da autoridade judiciária competente.
3. Os atos determinados pelas autoridades judiciárias são realizados pelos serviços e funcionários aduaneiros para esse efeito designados pela respetiva cadeia hierárquica, no âmbito da sua autonomia técnica.
4. Os trabalhadores da AA, titulares das prerrogativas previstas no presente artigo, devem exibir, aquando o exercício de funções, um documento de identificação próprio.

**Artigo 10.º**

**Medidas e meios de coerção**

1. No âmbito das suas atribuições, a AA utiliza as medidas legalmente previstas e nas condições e termos da Constituição e da Lei de Segurança Interna, não podendo impor restrições ou fazer uso dos meios de coerção para além do estritamente necessário nos termos da lei.
2. Quem faltar à obediência devida, a ordem ou a mandado legítimos, regularmente comunicados e emanados de agente de força pública da AA, é punido nos termos da lei.

**CAPÍTULO III  
REQUISIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS**

**Artigo 11.º**

**Requisição de funcionários aduaneiros**

1. As autoridades judiciárias e administrativas podem requisitar à AA a atuação de funcionários aduaneiros para a prossecução de determinadas funções.
2. A requisição de funcionários aduaneiros é apresentada junto do DG da AA, indicando a natureza do serviço a desempenhar e o motivo ou a ordem que a justifica, podendo o dirigente referido, mediante despacho fundamentado, recusar a satisfação das requisições.
3. Os funcionários aduaneiros requisitados atuam no quadro das suas competências e de forma a cumprirem a sua missão, mantendo total subordinação as chefias de que dependem.

**Artigo 12.º**

**Prestação de serviço fora da AA**

1. A AA pode manter funcionários aduaneiros em organismos de interesse público, nos termos do Estatuto da Função Pública e nas condições a definir pelo Ministro que tutela a área das Finanças.
2. Os funcionários aduaneiros podem ser nomeados em comissão de serviço para organizações internacionais ou países estrangeiros, em função dos interesses nacionais e dos compromissos assumidos no âmbito da cooperação internacional, nos termos legalmente estabelecidos.

**Artigo 13.º**

**Contratação de recursos humanos**

Para a prossecução das suas atribuições a AA pode recorrer a contratação de consultores nacionais e internacionais e a empresas especializadas nos termos da lei.

**CAPÍTULO IV  
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 14.º**

**Estrutura Territorial**

A nível territorial, a AA dispõe dos seguintes serviços:

- a) Serviços centrais;
- b) Serviços desconcentrados.

**Secção I**

**Serviços Centrais**

**Artigo 15.º**

**Âmbito de Intervenção**

Os serviços centrais da AA respondem diretamente ao DG, competindo-lhes, em geral:

- a) A preparação das decisões relacionadas com a aplicação da política e das leis aduaneiras e fiscais, com o planeamento, coordenação e controlo da administração aduaneira e dos respetivos serviços;
- b) A execução das atividades conexas com as atribuições da AA ou com o seu funcionamento que, por lei ou decisão superior, devam ser asseguradas a nível central;
- c) O desempenho de tarefas operacionais que por virtude da sua complexidade e especificidade, ou ainda por razões de eficácia, devam ser centralizadas.

**Artigo 16.º**

**Organização Geral**

1. Os serviços centrais da AA são constituídos pelas seguintes Direções Nacionais:
  - a) A Direção Nacional de Operações;

- b) A Direção Nacional de Gestão de Risco;
  - c) A Direção Nacional de Gestão e Conformidade Aduaneira;
  - d) A Direção Nacional de Administração de Recursos Internos;
2. Os serviços centrais compreendem, ainda, as seguintes unidades de apoio:
- a) A Unidade de Auditoria Interna e Ética;
  - b) A Unidade de Recurso e Assessoria Jurídica;
  - c) A Unidade de Planeamento Estratégico, Relações Institucionais e Comunicação;
  - d) A Unidade de Informática e Estatística Aduaneira.

## **Secção II**

### **Estrutura e funcionamento das direções nacionais**

#### **Subsecção I**

#### **Direção Nacional de Operações**

##### **Artigo 17.º** **Atribuições**

1. A Direção Nacional de Operações, abreviadamente designada por DNO, tem como principais atribuições, além de outras que lhe sejam determinadas por lei:
  - a) Assegurar a direção de toda a atividade operacional da AA;
  - b) Assegurar a atividade relativa à fiscalização, prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, através dos serviços desconcentrados.
2. A DNO é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei funciona na dependência direta do DG da AA.

##### **Artigo 18.º**

#### **Organização da Direção Nacional de Operações**

Integram a estrutura da Direção Nacional de Operações, o Departamento de Operações e os seguintes serviços desconcentrados:

- a) A Alfândega de Maliana;
- b) A Alfândega de Covalima;
- c) A Alfândega de Baucau;
- d) A Alfândega do Oe-cusse Ambeno;
- e) A Alfândega do Porto de Díli;
- f) A Alfândega do Aeroporto de Díli;

- g) A Alfândega do Porto de Tibar;
- h) A Delegação de Ataúro;
- i) A Subunidade de Fiscalização Marítima.

#### **Artigo 19º**

#### **Departamento de Operações**

1. O Departamento de Operações, abreviadamente designada por DO, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar, difundir e assegurar a coordenação do cumprimento das directivas e orientações relativas às missões de fiscalização e investigação atribuídas à AA, designadamente em matéria de:
    - i. Fiscalização terrestre;
    - ii. Fiscalização Marítima;
    - iii. Vigilância marítima e controlo costeiro, em coordenação com a Autoridade Marítima de Timor-Leste;
  - b) Proceder ao controlo da movimentação de mercadorias importadas, exportadas e de importação temporária;
  - c) Proceder ao estudo e apresentar propostas no âmbito da organização do dispositivo territorial da AA;
  - d) Fixar os princípios a que se deve submeter o exercício da atividade fiscalizadora e controlar o desenvolvimento dos programas de ações elaborados e executados pelos serviços operacionais, centrais e desconcentrados;
  - e) Proceder a estudos e à elaboração de instruções, nomeadamente destinados à uniformização de procedimentos relacionados com a atividade de fiscalização e de inspeção;
  - f) Elaborar os dados estatísticos relativos à atividade operacional e outros que lhe sejam cometidos;
  - g) Proceder aos estudos técnicos relevantes para a atuação das autoridades aduaneiras;
  - h) Planear, coordenar e supervisionar a execução de missões de fiscalização, investigação, controlos móveis e outras ações operacionais de cooperação transfronteiriça;
  - i) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. O DO é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta da DNO.

**Subsecção II**  
**Direção Nacional de Gestão de Risco**

**Artigo 20.º**  
**Atribuições**

1. A Direção Nacional de Gestão de Risco, abreviadamente designada por DNGR, tem como principais atribuições, além de outras que lhe sejam determinadas por lei:
  - a) Assegurar a identificação de situações de risco para as atividades aduaneiras;
  - b) Assegurar a atividade relativa à fiscalização, prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal;
2. A DNGR é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei e funciona na dependência direta do DG da AA.

**Artigo 21.º**  
**Organização da Direção Nacional de Gestão de Risco**

Integram a estrutura da Direção Nacional de Gestão de Risco, os seguintes departamentos e secções :

- a) O Departamento de Análise de Risco;
- b) O Departamento Anti Fraude.

**Artigo 22.º**  
**Departamento de Análise de Risco**

1. Compete ao Departamento de Análise de Riscos, abreviadamente designado por DAR:
  - a) Desenvolver atividades de pesquisa e tratamento de informações respeitantes as suas atribuições específicas, nomeadamente no âmbito da identificação de perfis de risco;
  - b) Proceder a análise de toda a informação recebida e utilizar os resultados para atualizar os perfis de risco para todas as atividades aduaneiras;
  - c) Colaborar no exercício das suas funções com todas as instituições de segurança e de informações na promoção de uma abordagem nacional para a identificação de atividades ilegais na área aduaneira;
  - d) Preparar estudos de informações estratégicas, por sua iniciativa ou solicitados pela hierarquia;
  - e) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. O DAR é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta da DNGR.

**Artigo 23.º**  
**Organização do Departamento de Análise de Risco**

O Departamento de Análise de Risco é composto pelas seguintes secções:

- a) A Secção de Informações;
- b) A Secção de Análise.

**Artigo 24.º**  
**Secção de Informações**

1. Compete à Secção de Informações, abreviadamente designada por SI:
  - a) Centralizar e proceder ao tratamento integrado de dados aduaneiros e fiscais, de natureza estratégica, necessários à definição das medidas de política de prevenção e repressão da fraude aduaneira;
  - b) Centralizar e proceder ao tratamento integrado de informações de natureza operacional, tendo em vista a prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, designadamente no tráfico de mercadorias cuja comercialização está sujeita a medidas proibitivas ou restritivas, difundindo as referidas informações, directamente, pelos serviços operacionais e desconcentrados, por forma a orientar a sua atividade;
  - c) Elaborar, difundir e supervisionar o cumprimento das directivas, normas de execução e orientações técnicas pelos diferentes serviços da AA, bem como elaborar estudos referentes às atividades de informações aduaneiras;
  - d) Proceder à pesquisa, análise e difusão de notícias e informações com interesse para a missão da AA;
  - e) Recolher informações e elaborar relatórios com carácter de prioridade, garantindo que todas as informações de modo a permitir a realização atempada de:
    - i. Relatórios detalhados de todas as deteções, apreensões e sanções;
    - ii. Relatórios de informação sobre todas as atividades suspeitas;
  - f) Proceder à difusão de notícias e de informações pelos serviços da AA e por outras entidades a quem, nos termos da lei, devam ser comunicadas;
  - g) Apoiar os serviços desconcentrados da AA na recolha de informações necessárias ao cumprimento das suas missões;
  - h) Orientar os restantes serviços da AA na pesquisa de notícias com interesse para a missão da AA;
  - i) Elaborar estudos sobre a realidade sociológica e criminológica e relatórios analíticos de delinquência nas áreas de intervenção da AA;

- j) Centralizar, manter e assegurar e gerir o desenvolvimento e manutenção do sistema de informações aduaneiras;
  - k) Definir e assegurar a coordenação dos procedimentos de segurança e arquivo das informações e de matérias reservadas, definindo normas internas de segurança;
  - l) Criar um sistema interno de classificação da informação;
  - m) Supervisionar a troca de correspondência classificada internamente;
  - n) Assegurar a ligação a outras instituições nacionais e internacionais para intercâmbio de informações relativas à criminalidade transfronteiriça;
  - o) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. A SI é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência directa do DAR.

**Artigo 25.º**  
**Secção de Análise**

1. Compete à Secção de Análise, abreviadamente designada por SA:
- a) Coordenar o funcionamento das atividades da AA em matéria de investigação de âmbito aduaneiro;
  - b) Elaborar, difundir e assegurar o cumprimento das normas técnicas pelos serviços da AA, no âmbito da investigação das atividades aduaneiras;
  - c) Apoiar tecnicamente os serviços desconcentrados da AA, propondo e difundindo instruções, em especial relativamente a crimes e ocorrências de maior gravidade, complexidade ou dispersão territorial, que justifiquem a gestão concentrada da investigação;
  - d) Garantir o apoio aos serviços desconcentrados nas atividades que dependam do uso de meios centralizados;
  - e) Proceder ao tratamento da informação aduaneira em coordenação com a secção de informações e assegurar a difusão de notícias e elementos de informação pelos Serviços da AA;
  - f) Acompanhar a evolução da criminalidade e o surgimento de novas técnicas aplicáveis à investigação aduaneira;
  - g) Proceder à identificação, análise e avaliação de riscos específicos associados ao cumprimento das missões da AA;
  - h) Definir critérios, aplicar as metodologias de análise de risco no tratamento da informação recolhida e difundir os resultados pelos serviços, de forma directa e orientada;
2. A SA é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência directa do DAR.
- Artigo 26.º**  
**Departamento Anti Fraude**
1. O Departamento de Anti Fraude, abreviadamente designada por DAF, prepara a estratégia, planeia, superintende, dirige, executa e avalia, a nível nacional da atividade relativa à prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, bem como toda a investigação cometida à AA.
2. Ao DAF compete especialmente:
- a) Promover, preparar e controlar ações de vigilância e de fiscalização aduaneira e fiscal;
  - b) Executar o plano nacional de inspecção e fiscalização aduaneira, ações de vigilância e de fiscalização aduaneira e fiscal, bem como quaisquer outras atividades operacionais;
  - c) Promover a operacionalização e a optimização de equipamentos de controlo não intrusivo, no exercício do controlo de mercadorias e de meios de transporte, na fronteira;
  - d) Assegurar a execução de diligências de investigação no quadro dos atos de inquérito respeitantes a crimes aduaneiros, ou a outros, nos casos em que a investigação seja delegada na AA;
  - e) Promover e coordenar os contactos necessários, no plano nacional, e internacional, com as entidades competentes, no âmbito de investigações e diligências relativas a processos crime de natureza aduaneira e fiscal, garantindo a necessária articulação com os serviços desconcentrados no mesmo domínio;
  - f) Colaborar com outras entidades públicas, nomeadamente, autoridades policiais, no plano nacional e internacional, por forma a assegurar a execução e a optimização das ações de fiscalização e de controlo;
  - g) Assegurar o funcionamento de uma unidade operativa



de pesquisa e recolha de informações de natureza criminal, centralizando os principais meios e recursos especiais de pesquisa, de recolha de prova e de apoio tecnológico às investigações;

h) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

3. O DAF é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta da DNGR.

**Artigo 27.º**  
**Estrutura**

O Departamento Anti Fraude é composto pelas seguintes Secções:

a) Secção de Fiscalização e Inspeção.

b) Secção de Investigação

**Artigo 28.º**  
**Secção de Fiscalização e Inspeção**

1. Compete à Secção de Fiscalização e Inspeção, abreviadamente designada por SFI:

a) Exercer a fiscalização dos navios e embarcações que se encontrem nos portos, enseadas, ancoradouros ou zonas limítrofes na zona fiscal terrestre e ainda a fiscalização dos que se encontrem dentro da zona marítima, sem prejuízo da fiscalização a exercer pela Marinha, num e noutro caso com exceção dos navios, unidades auxiliares e embarcações da Marinha;

b) Exercer a fiscalização das pistas, aeródromos, aeroportos civis, bem como das aeronaves civis neles estacionados. A fiscalização dos aeródromos e aeronaves militares, nacionais ou estrangeiras, será feita quando solicitada pela entidade competente;

c) Exercer a fiscalização dos meios de transporte internacionais rodoviários;

d) Exercer a fiscalização das mercadorias que, dentro dos portos, aeroportos, estações fronteiriças terrestres, marítimas e aéreas ali permaneçam ou sejam objeto de qualquer movimentação;

e) Exercer a fiscalização de toda a mercadoria objeto de trânsito, exportação, reexportação, transbordo, importação e reimportação;

f) Exercer a fiscalização nos casos de naufrágio, sinistro aéreo, arrojados e achados no mar;

g) Evitar, descobrir e reprimir a circulação e depósito, dentro do País, de mercadorias em infração;

h) Preparar e realizar ações de inspeção, de vigilância, bem

como quaisquer outras atividades operacionais a realizar aos operadores económicos e outras entidades envolvidas na atividade aduaneira;

i) Promover ações de controlo documental, seja no âmbito da utilização dos procedimentos simplificados de emissão de provas de origem, seja no domínio do seu controlo a posteriori, de acordo com os métodos de cooperação administrativa previstos nos vários regimes preferenciais;

j) Documentar e organizar informações que resultem das ações de inspeção e de vigilância realizadas;

k) Verificar, com recurso a técnicas próprias de auditoria, a contabilidade dos operadores económicos e outros envolvidos na atividade aduaneira, confirmando a veracidade das declarações efetuadas, por verificação substantiva dos respetivos elementos contabilísticos de suporte;

l) Controlar os bens em circulação e os respetivos documentos comprovativos;

m) Participar às autoridades judiciais competentes ou outras autoridades as infrações detetadas.

n) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

2. A SFI é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DAF.

**Artigo 29.º**  
**Secção de Investigação**

1. Compete à Secção de Investigação, abreviadamente designada por SI:

a) Manter permanentemente atualizada informação sobre os processos-crime e sobre os processos de contraordenação;

b) Em matéria de investigação criminal proceder aos inquéritos permitidos por lei;

c) Proceder à investigação e instrução das contraordenações aduaneiras;

d) Coadjuvar os magistrados judiciais do Ministério Público e realizar as diligências por estes requisitadas nos termos da lei.

e) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

2. A SI é dirigida por um Chefe de Secção, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DAF.

**Subsecção III**

**Direção Nacional de Gestão e Conformidade Aduaneira**

**Artigo 30.º**  
**Atribuições**

1. A Direção Nacional de Gestão e Conformidade Aduaneira, abreviadamente designada por DNGCA, tem como principal atribuição, além de outras que lhe sejam determinadas por lei, assegurar os mecanismos relativos a área de tributação, regulação aduaneira e impostos seletivos.
2. A DNGCA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DG.

**Artigo 31.º**  
**Organização da Direção Nacional de Gestão e Conformidade Aduaneira**

Integram a estrutura da Direção Nacional de Gestão e Conformidade Aduaneira os seguintes departamentos:

- a) O Departamento de Regulação Aduaneira;
- b) O Departamento de Armazéns, Entrepósitos e Zonas Francas
- c) O Departamento de Tributação Aduaneira;
- d) O Departamento de Impostos Seletivos de Consumo;
- e) O Departamento da Receita Nacional.

**Artigo 32.º**  
**Departamento de Regulação Aduaneira**

1. Compete ao Departamento de Regulação Aduaneira, abreviadamente designado por DRA, desenvolver a actividade técnico-normativa relacionada com a aplicação de medidas de política comercial, nomeadamente:
  - a) No âmbito das trocas de mercadorias e na aplicação uniforme de procedimentos no domínio das trocas externas de mercadorias e da sua permanência no território aduaneiro de Timor-Leste;
2. Compete ao DRA, especialmente:
  - a) Proceder à elaboração de instruções para a aplicação das disposições relativas à declaração aduaneira, nos seus diversos suportes, e aos estudos tendentes à simplificação e racionalização dos documentos e formalidades necessários ao desalfandegamento de mercadorias, incluindo a atribuição do estatuto de operador económico autorizado;
  - b) Proceder a estudos e à elaboração de instruções para aplicação das disposições legais relativas aos regimes aduaneiros previstos na legislação aduaneira;
  - c) Proceder a estudos e à elaboração de instruções, com vista a uma atuação uniforme dos serviços, relativamente às mercadorias introduzidas no território

aduanheiro e à sua apresentação à Alfândega até que lhes seja atribuído um destino aduanheiro;

- d) Proceder a estudos e à elaboração de instruções para aplicação das disposições legais relativas à inutilização e ao abandono das mercadorias;
- e) Estudar e propor a adoção de medidas relativamente às mercadorias que se suspeita violarem os direitos de propriedade intelectual;
- f) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correta aplicação das disposições legais relativas ao controlo do comércio internacional de espécies da fauna e da flora ameaçadas de extinção (Convenção CITES), à exportação de bens culturais e à fiscalização e controlo da entrada e saída de resíduos perigosos do território.
- g) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

3. O DRA é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DNGCA.

**Artigo 33.º**  
**Departamento de Armazéns, Entrepósitos e Zonas Francas**

1. Compete ao Departamento de Armazéns, Entrepósitos e Zonas Francas, abreviadamente designado por DAEZF:
  - a) Analisar os pedidos de autorização de entrepostos e elaborar o respetivo processo de autorização;
  - b) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à concessão dos estatutos de armazém de depósito temporário e de armazém de exportação;
  - c) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correta aplicação das disposições legais relativas aos entrepostos aduaneiros, entrepostos francos e às zonas francas;
  - d) Proceder ao controlo da aplicação do regime de entrepostos aduaneiros, entrepostos francos e zonas francas;
  - e) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

2. O DAEZF é dirigida por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DNGCA.

**Artigo 34.º**  
**Departamento de Tributação Aduaneira**

1. Compete ao Departamento de Tributação Aduaneira, abreviadamente designado por DTA, desenvolver a

actividade técnico-normativa relacionada com a aplicação de medidas de política comercial, nomeadamente:

- a) No domínio dos elementos com base nos quais são aplicados os direitos de importação e de exportação;
2. Compete ao DTA, em especial:
    - a) Emitir decisões prévias e informações de modo a permitir aos importadores procurar voluntariamente decisões antes de efetuarem importações;
    - b) Garantir que as isenções são aplicadas de acordo com a lei;
    - c) Promover o relacionamento com os despachantes oficiais, incluindo a sua certificação, licenciamento e monitorização;
    - d) Instrução do procedimento de sanções administrativas e reportar aos serviços da AA responsáveis pela investigação caso se justifique;
    - e) Manter reuniões periódicas com outros departamentos, sobre matérias de interesse comum;
    - f) Proceder à cobrança voluntária dos direitos aduaneiros de importação, imposto sobre o valor acrescentado, imposto seletivo de consumo e outros impostos, taxas e outras importâncias;
    - g) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correta aplicação da legislação relativa à origem das mercadorias;
    - h) Colaborar com outras entidades na elaboração e aplicação dos acordos e outros instrumentos de cooperação nacional e internacional;
    - i) Aplicar a legislação aduaneira sobre valor e origem das mercadorias;
    - j) Proceder à elaboração de instruções com vista à aplicação das normas sobre o valor aduaneiro das mercadorias;
    - k) Proceder ao exame prévio e sumário dos autos em processo de contestação sobre origem e valor aduaneiro;
    - l) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
  3. O DTA é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DNGCA.

#### **Artigo 35.º**

##### **Organização do Departamento de Tributação Aduaneira**

O Departamento de Tributação Aduaneira integra a seguinte secção:

- a) A Secção de Gestão Pautal.

#### **Artigo 36.º**

##### **Secção de Gestão Pautal**

1. Compete à Secção de Gestão Pautal, abreviadamente designada por SGP:
  - a) Elaborar, manter atualizada e difundir a Pauta Aduaneira de Timor-Leste nos diversos suportes;
  - b) Integrar na pauta de serviço, em colaboração com os restantes serviços normativos, as medidas nacionais aplicáveis ao desalfandegamento das mercadorias, designadamente nos domínios da proteção sanitária, fitossanitária e de qualidade dos produtos;
  - c) Assegurar, em matéria pautal, a divulgação da informação tendente à uniformidade de classificação das mercadorias;
  - d) Emitir pareceres e recomendações de classificação;
  - e) Assegurar a emissão e gestão das informações pautais vinculativas, incluindo a sua integração numa base de dados de forma coerente e sem contradição de informação;
  - f) Disponibilizar e manter atualizadas, nas línguas oficiais, as versões da Nomenclatura do Sistema Harmonizado e respetivas Notas Explicativas, dos pareceres de classificação da Organização Mundial das Alfândegas (OMA), bem como das Notas Explicativas da Nomenclatura Combinada.
  - g) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. A SGP é dirigida por um Chefe de Secção nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DTA.

#### **Artigo 37.º**

##### **Departamento da Receita Nacional**

1. Compete ao Departamento da Receita Nacional, abreviadamente designado por DRN, assegurar e coordenar a gestão do processo de centralização das receitas, do tratamento da respectiva informação e da dívida aduaneira.
2. Compete ao DRN em especial:
  - a) Preparar a previsão mensal das receitas a cobrar pela AA e participar no acompanhamento da respectiva execução orçamental;
  - b) Recolher e tratar toda a informação relativa aos diferentes tipos de movimentos contabilísticos previstos no sistema de contabilização das receitas do Estado;
  - c) Dar execução aos pedidos de reembolso e de restituição solicitados pelos serviços;
  - d) Participar na elaboração das estatísticas fiscais;

- e) Assegurar a boa aplicação das tabelas referentes às taxas a cobrar;
  - f) Coordenar a informação relativa à situação tributária dos contribuintes para efeitos de concessão de benefícios fiscais;
  - g) Elaborar instruções, informações e pareceres em matéria de dívida relativa a direitos de importação e de exportação;
  - h) Analisar os casos em que fundamentadamente se coloquem dúvidas quanto à efectuação de um registo de liquidação a posteriori ;
  - i) Analisar os casos de reembolso e de dispensa de pagamento de direitos, abrangidos pelo Código Aduaneiro, sempre que tal se justifique;
  - j) Preparar as decisões de suspensão da obrigação de pagamento, quando for apresentado um pedido de dispensa de pagamento que deva ser analisado por este serviço, ao abrigo das disposições referidas na alínea anterior;
  - k) Coordenar a matéria relativa às garantias aduaneiras e fiscais, elaborando e difundindo as respectivas instruções.
  - l) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
3. O DRN é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DNGCA.

#### **Artigo 38.º**

##### **Departamento dos Impostos Seletivos de Consumo**

1. Compete ao Departamento dos Impostos Seletivos de Consumo, abreviadamente designada por DISC, administrar os impostos seletivos de consumo sobre os produtos petrolíferos e energéticos, o álcool e as bebidas alcoólicas, os tabacos manufacturados e sobre os veículos.
2. Compete ao DISC, em especial:
  - a) Estudar, conceber e propor medidas legislativas e regulamentares em matérias relacionadas com os impostos seletivos de consumo;
  - b) Uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços, designadamente, através da sistematização das decisões administrativas e da elaboração de instruções;
  - c) Apreciar os pedidos de isenção do imposto que devam ser tratados a nível central;
  - d) Controlar a atribuição de marcas e estampilhas especiais ou fiscais;

- e) Colaborar na elaboração de normas de identificação e das condições de medição dos produtos petrolíferos e energéticos;
  - f) Colaborar com os serviços competentes na elaboração de normas de identificação e das condições de medição do álcool e das bebidas alcoólicas;
  - g) Tratar as questões relativas ao regime geral de detenção, circulação e controlo dos produtos sujeitos a impostos seletivo de consumo;
  - h) Colaborar com outros organismos e serviços competentes no controlo da utilização e destino dos produtos e veículos que beneficiam de isenção ou redução de imposto;
  - i) Colaborar com os serviços competentes na preparação de medidas de política integradas nas áreas do ambiente, da energia e dos transportes;
  - j) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
3. O DISC é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DNGCA.

#### **Subsecção IV**

##### **Direção Nacional de Administração de Recursos Internos**

#### **Artigo 39.º**

##### **Atribuições**

1. A Direção Nacional de Administração Recursos Internos, abreviadamente designada por DNARI, tem como principal atribuição, além de outras que lhe sejam determinadas por lei, assegurar a direção de toda a atividade da AA nos domínios da administração dos recursos humanos, materiais e financeiros.
2. A DNARI é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta do DG da AA.

#### **Artigo 40.º**

##### **Organização da Direção Nacional de Administração de Recursos Internos**

Integram a estrutura da Direção Nacional de Administração de Recursos Internos:

- a) O Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- b) O Departamento de Formação;
- c) O Departamento de Logística e Financeira.

#### **Artigo 41.º**

##### **Departamento de Gestão de Recursos Humanos**

1. Compete ao Departamento de Gestão de Recursos

Humanos, abreviadamente designado por DGRH, desenvolver a actividade relacionada com o recrutamento, seleção, administração e avaliação dos recursos humanos da AA.

2. Compete ao DGRH, em especial:

- a) Organizar e garantir a actualização dos registos biográficos, de assiduidade e das fichas de avaliação individuais dos funcionários ;
- b) Gerir os funcionários e promover a elaboração dos processos de reforma;
- c) Gerir e organizar as escalas de colocação e rotação dos recursos humanos e promover as suas colocações;
- d) Estudar e propor o número de pessoal necessário à manutenção do quadro geral de distribuição de lugares e serviços aprovado por lei para a AA;
- e) Elaborar estudos, inquéritos e outros trabalhos tendentes à definição e desenvolvimento da administração dos recursos humanos.
- f) Proceder em conjunto com os serviços competentes a emissão dos documentos de identificação do pessoal da AA;
- g) Definir métodos internos e formas de avaliação do desempenho dos funcionários da AA;
- h) Gerir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários da AA;
- i) Realizar em coordenação com os restantes órgãos e serviços da Administração do Estado com competência na matéria, as ações de recrutamento e seleção a propor para ingresso nos quadros da AA;
- j) Promover, em coordenação com os restantes órgãos e serviços da Administração do Estado com competência na matéria, a divulgação dos concursos de admissão para o recrutamento da AA;
- k) Organizar, em coordenação com os restantes órgãos e serviços da Administração do Estado com competência na matéria, os concursos de admissão às diferentes categorias;
- l) Efectuar, em coordenação com os restantes órgãos e serviços da Administração do Estado com competência na matéria, a selecção e propor a nomeação, quando for caso;
- m) Emitir quaisquer certidões requeridas pelos funcionários;
- n) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

3. O DGRH é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta da DNARI.

**Artigo 42.º**  
**Departamento de Formação**

1. Compete ao Departamento de Formação, abreviadamente designada por DF:

- a) Propor perfis de formação e treino e planos de desenvolvimento de competências, com base em modelos de gestão e avaliação por competências;
- b) Elaborar e difundir o planeamento global da formação e do treino;
- c) Propor a criação e reestruturação curricular dos cursos e estágios no âmbito da formação e treino dos funcionários aduaneiros;
- d) Gerir a realização de quaisquer ações de formação externas, em território nacional ou no estrangeiro, na área de competências da AA;
- e) Estabelecer protocolos ou parcerias de formação com entidades nacionais e internacionais com competências na área do ensino e formação;
- f) Criar e manter actualizada uma bolsa de formadores;
- g) Criar e manter actualizados os registos, ficheiros, estatísticas e outros elementos de informação relativos às actividades formativas da AA;
- h) Garantir a formação técnico-profissional dos funcionários aduaneiros e ainda a actualização, especialização e valorização dos seus conhecimentos;
- i) Garantir a formação dos despachantes oficiais;
- j) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

2. O DF é dirigida por um Chefe de Departamento nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência direta da DNARI.

**Artigo 43.º**  
**Departamento de Logística e Financeiro**

1. Compete ao Departamento de Logística e Financeiro, abreviadamente designada por DLF:

- a) Elaborar o plano anual de necessidades logísticas;
- b) Realizar estudos e apresentar propostas, no âmbito das políticas de aquisição e de gestão de bens e serviços, em articulação com os demais serviços da AA;
- c) Elaborar, difundir e supervisionar as normas técnicas relativas à gestão de bens patrimoniais, à utilização dos transportes da AA e às actividades de manutenção;
- d) Promover a aquisição e a distribuição de fardamento,

**Subsecção V**  
**Unidade de Auditoria Interna e Ética**

**Artigo 44.º**  
**Atribuições**

- viaturas e respectivo material acessório e material técnico e demais equipamentos necessários à actividade da AA, em articulação com os demais serviços da AA;
- e) Assegurar a supervisão das actividades logísticas da AA no âmbito do reabastecimento e dos transportes e manutenção;
  - f) Apoiar a realização dos procedimentos de aprovisionamento da AA para a aquisição de bens e serviços;
  - g) Elaborar as condições técnicas para os cadernos de encargos referentes aos procedimentos de aprovisionamento para aquisição de bens e serviços;
  - h) Propor práticas e procedimentos que promovam a redução da despesa, o planeamento e uma maior eficiência na aquisição de bens e serviços;
  - i) Efectuar e manter actualizadas as estatísticas relativas à actividade logística desenvolvida pela AA;
  - j) Organizar e manter actualizada a inventariação dos bens móveis sob administração da AA;
  - k) Preparar os relatórios e instrumentos de gestão orçamental da AA;
  - l) Promover a execução e o controlo do orçamento da AA;
  - m) Assegurar a administração financeira da AA;
  - n) Promover a uniformidade da administração financeira da AA, através da elaboração de normas de procedimentos, garantindo a coordenação e o apoio adequado aos órgãos e serviços da AA;
  - o) Estudar e acompanhar os assuntos relacionados com o contencioso administrativo e financeiro;
  - p) Analisar e propor o preço de venda ao público dos impressos e outras publicações e serviços, bem como apoiar, instrumentalmente, a publicação gráfica e electrónica de documentação técnica;
  - q) Assegurar a administração das receitas da AA e propor as medidas adequadas à utilização dos recursos que lhe são atribuídos;
  - r) Elaborar estudos e fazer recomendações para a racionalização e optimização dos recursos financeiros disponíveis da AA;
  - s) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. O DLF é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos da lei, que funciona na dependência directa da DNARI.
- 1. A Unidade de Auditoria Interna e Ética, a seguir designada por UAIE é responsável pelo desenvolvimento de ações inspetivas e de auditoria da AA e funciona na dependência directa do Diretor Geral da AA.
  - 2. A UAIE apoia o DG no exercício das suas funções de controlo e avaliação relativamente:
    - a) À atividade operacional da AA;
    - b) À formação dos funcionários da AA;
    - c) À Administração dos meios humanos, materiais e financeiros afetos à AA;
    - d) Ao cumprimento das disposições legais aplicáveis à AA e aos regulamentos e instruções internas;
    - e) Ao estudo e implementação de normas internas de qualidade.
  - 3. A UAIE prossegue especialmente as seguintes atribuições:
    - a) Elaborar o plano nacional de auditoria interna da AA, bem como coordenar e avaliar a sua execução;
    - b) Desenvolver, em estreita colaboração com outras entidades com competência na matéria, planos de ação que garantam a integridade e conduta exemplar dos funcionários em situações de risco elevado, onde se possam verificar práticas de corrupção;
    - c) Promover a realização, sob determinação do DG, de auditorias aos vários serviços da AA;
    - d) Promover, em especial, auditorias para averiguar o cumprimento das normas de conduta dos funcionários da AA;
    - e) Reportar às entidades competentes indícios de irregularidades ou de ilícitos criminais detetados em auditorias internas;
    - f) Promover medidas de sensibilização e informação de todos os funcionários da AA sobre as normas de conduta a si aplicáveis;
    - g) Manter um procedimento de auditoria interna para monitorizar a eficácia, eficiência e qualidade da estrutura da AA;
    - h) Instruir processos disciplinares ;
    - i) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

4. A UAIE é dirigida por um Coordenador, equiparado a Director Nacional para todos os efeitos legais.
5. No âmbito da UAIE podem ser criados grupos ou equipas de trabalho para a realização de tarefas específicas, propostos pelo Coordenador da UAIE.

**Subsecção VI**  
**Unidade de Recurso e Assessoria Jurídica**

**Artigo 45.º**  
**Atribuições**

1. A Unidade de Recurso e Assessoria Jurídica, abreviadamente designada por URAJ, funciona na dependência directa do Director Geral da AA e tem como principal atribuição, além de outras que lhe sejam determinadas por lei, assegurar o acompanhamento dos processos de contencioso administrativo e fiscal, prestar apoio técnico-jurídico na preparação de diplomas legais e consultoria jurídica em outras matérias que lhe sejam submetidas por determinação superior.
2. A URAJ prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Prestar assessoria jurídica ao DG e DN de forma a assegurar conformidade da atuação com a legislação, regulamentos, diretrizes e políticas definidas para a AA;
  - b) Apoiar os serviços da AA na interpretação da legislação e das políticas aduaneiras, bem como no processo de tomada de decisão e de resposta aos pedidos oficiais;
  - c) Elaborar propostas de políticas e legislação, de acordo com os padrões internacionais promovidos pela ASEAN e Organização Mundial das Alfândegas e identificar as devidas necessidades de formação;
  - d) Apoiar as autoridades competentes no patrocínio judiciário e a representação em juízo dos órgãos da AA;
  - e) Apoiar as autoridades competentes no patrocínio judiciário dos trabalhadores da AA na situação de réus ou arguidos em processos judiciais, por atos ou omissões ocorridas no exercício ou por causa do exercício das suas funções;
  - f) Colaborar com o Ministério Público na defesa dos interesses do Estado, prestando-lhe o apoio técnico que for solicitado;
  - g) Colaborar na preparação de projetos de diploma que relevem das atribuições de outros serviços, assegurando, a respetiva coordenação entre os serviços e participar na preparação de outros projetos de diploma;
  - h) Dar parecer, sob determinação superior, relativamente à eventual ocorrência de procedimento disciplinar, face a participações apresentadas pelos serviços;
  - i) Coordenar e dirigir a elaboração de pareceres sobre

reclamações, recursos ou outros procedimentos de natureza semelhante que corram termos na AA;

- j) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas

3. A URAJ é dirigida por um Coordenador, equiparado a Director Nacional para todos os efeitos legais.

4. No âmbito da URAJ podem ser criados grupos ou equipas de trabalho para a realização de tarefas específicas, propostos pelo Coordenador da URAJ.

**Subsecção VII**  
**Unidade de Planeamento Estratégico, Relações Institucionais e Comunicação**

**Artigo 46.º**  
**Atribuições**

1. A Unidade de Planeamento Estratégico, Relações Institucionais e Comunicação, abreviadamente designada por UPERIC, funciona na dependência directa do Director Geral da AA e prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Manter um sistema de arquivo de todas as políticas e procedimentos, para consulta de todos os funcionários públicos e do sector privado;
  - b) Elaborar o Plano e o Relatório de Actividades da AA;
  - c) Elaborar avisos e promover esclarecimentos ao público, nas matérias da sua competência;
  - d) Coordenar as relações internacionais das alfândegas com outras entidades nacionais e internacionais;
  - e) Organizar e manter atualizado o acervo de convenções, tratados e acordos internacionais relevantes em matéria aduaneira;
  - f) Emitir parecer e coordenar as ações de execução dos acordos de cooperação aduaneira e assistência mútua administrativa de âmbito internacional, com incidência directa na prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal;
  - g) Assessorar o DG no âmbito das relações internacionais coordenando especificamente as actividades que decorrem do envolvimento directo da AA nas organizações internacionais;
  - h) Constituir -se como ponto de contacto para o relacionamento com entidades e organismos estrangeiros promovendo o encaminhamento dos assuntos para os órgãos e serviços respectivos e monitorizando o seu accionamento;
  - i) Promover a cooperação administrativa entre a AA e outras entidades públicas ou privadas, tendo em vista a troca regular de informações relativas à luta antifraude;

- j) Definir e proceder à análise dos indicadores destinados à avaliação periódica das acções de fiscalização e de controlo e propor as medidas correctivas que se revelem necessárias;
  - k) Coordenar os projectos transversais que integram diferentes DN;
  - l) Realizar e promover estudos prospectivos sobre assuntos que pela sua natureza inovadora ou evolutiva, impliquem uma programação a médio e a longo prazo;
  - m) Propor e instruir as candidaturas de projectos a submeter a programas de financiamento exterior e coordenar a sua execução;
  - n) Apoiar tecnicamente a direcção, na área de tradução e da interpretação de línguas;
  - o) Estudar e apresentar medidas de simplificação e racionalização dos processos, procedimentos e circuitos administrativos;
  - p) Manter reuniões periódicas sobre matérias de interesse comum com outros serviços da AA;
  - q) Estabelecer contactos bilaterais e multilaterais com entidades aduaneiras internacionais para assuntos de interesse mútuo;
  - r) Promover internamente a aplicação das melhores práticas e procedimentos a nível mundial, nomeadamente as definidas nas convenções internacionais promovidas pela Organização Mundial de Alfândegas e Organização Alfandegária da Oceânia;
  - s) Promover o desenvolvimento da imagem institucional e as atividades de relações públicas e protocolo da AA;
  - t) Garantir a ligação protocolar e de representação da AA a entidades estrangeiras.
  - u) Planear, coordenar e executar as atividades de informação pública;
  - v) Planear, coordenar e realizar as atividades de comunicação interna;
  - w) Assegurar a atualização dos conteúdos do portal de internet da AA;
  - x) Operacionalizar um sistema telefónico da AA dirigido aos contribuintes e ao público em geral;
  - y) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. A UPERIC é dirigida por um Coordenador, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.
3. No âmbito da UPERIC podem ser criados grupos ou equipas

de trabalho para a realização de tarefas específicas, propostos pelo Coordenador da UPERIC.

### **Subsecção VIII**

#### **Unidade de Informática e Estatística Aduaneira**

#### **Artigo 47.º**

#### **Atribuições**

1. A Unidade de Informática e Estatística Aduaneira, abreviadamente designada por UIEA, funciona na dependência direta do Diretor Geral da AA e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Propor, difundir e assegurar o cumprimento das normas técnicas necessárias à selecção e distribuição de equipamentos e sistemas de informação e comunicações;
  - b) Elaborar os planos necessários à implementação e optimização das telecomunicações e das comunicações de dados e os que visem a adopção de metodologias e normas de procedimentos;
  - c) Coordenar os projectos no âmbito dos Sistemas de Informação e assegurar o desenvolvimento, gestão e operação dos mesmos, garantindo a sua adequação às necessidades dos serviços;
  - d) Garantir a gestão de serviços de desenvolvimento de software, que rinternamente ou através de prestação de serviços, no âmbito dos sistemas de informação;
  - e) Assegurar a manutenção dos sistemas informáticos da AA;
  - f) Assegurar a manutenção de infraestruturas tecnológicas;
  - g) Prestar apoio técnico aos utilizadores das aplicações informáticas;
  - h) Garantir a operacionalidade e a segurança das aplicações informáticas;
  - i) Assegurar o funcionamento e atualização do portal e do site da AA;
  - j) Propor o equipamento informático e programas a serem adquiridos pela AA;
  - k) Dar apoio técnico a nível nacional a todos os serviços da AA na área de informática;
  - l) Apoiar a produção, em suporte informático, de estatísticas sobre a atividade da AA;
  - m) Propor e implementar a política de circulação de informação estatística dentro da AA e para divulgação;
  - n) Fomentar a formação dos utilizadores na área informática;



- o) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.
2. A UIEA é dirigida por um Coordenador, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.
3. No âmbito da UIEA podem ser criados grupos ou equipas de trabalho para a realização de tarefas específicas, propostos pelo Coordenadora UIEA.

**Secção III**  
**Serviços desconcentrados**

**Artigo 48.º**  
**Natureza e tipos**

1. Os serviços desconcentrados constituem unidades orgânicas da AA, que visam assegurar a prossecução das atribuições da AA na respetiva área de jurisdição.
2. São serviços desconcentrados:
  - a) As Alfândegas;
  - b) As Delegações Aduaneiras;
  - c) Os Postos Aduaneiros.
  - d) Subunidade Fiscalização Marítima

**Subsecção I**  
**Alfândegas**

**Artigo 49.º**  
**Natureza**

As Alfândegas são serviços desconcentrados, a criar e a extinguir por diploma do Ministro que tutela a área das Finanças.

**Artigo 50.º**  
**Âmbito de intervenção**

1. Às Alfândegas incumbe, em geral, na respetiva área de jurisdição, assegurar a execução das atividades de natureza operativa e de gestão corrente conexas com as atribuições da AA que, por lei ou decisão superior, devam ser prosseguidas ao nível dos serviços desconcentrados.
2. O membro do Governo responsável pela área das Finanças pode determinar por despacho, sob proposta do DG, que determinadas Alfândegas assumem uma natureza especializada, prosseguindo apenas parcelarmente as atribuições de natureza operativa da AA, com base na natureza das mercadorias ou no regime aduaneiro a que devam ser sujeitas.
3. O membro do Governo responsável pela área das Finanças pode ainda determinar, por diploma, com base na racionalização de procedimentos, que determinadas atribuições cometidas às Alfândegas de uma determinada área sejam prosseguidas por uma unidade orgânica específica.

**Artigo 51.º**  
**Direção**

1. As Alfândegas são dirigidas por Diretores de Alfândegas, hierarquicamente dependentes do Diretor Nacional de Operações.
2. Os Diretores das Alfândegas devem manter uma estreita colaboração com as Autoridades Municipais, bem como com a Região Administrativa Especial de Oe-Cusse.

**Artigo 52.º**  
**Estrutura**

1. As Alfândegas dispõem de serviços operacionais e serviços de apoio.
2. A estrutura das Alfândegas é adequada à respetiva área de jurisdição, bem como à especificidade, natureza e volume do serviço, e deve refletir, com as devidas adaptações, a estrutura funcional correspondente dos serviços centrais.
3. A organização das Alfândegas e das Delegações Aduaneiras, não podem integrar mais do que 6 secções.

**Artigo 53.º**  
**Atribuições genéricas das Alfândegas**

1. As Alfândegas tendo em conta as suas especificidades, caso se tratem da via aérea, marítima ou terrestre, prosseguem as seguintes atribuições:
  - a) Visitar, quando o entendam conveniente, quaisquer embarcações que se encontrem navegando dentro da sua jurisdição, para examinar os manifestos e demais papéis de bordo ou colher quaisquer esclarecimentos que interessem à fiscalização aduaneira, e bem assim na sua chegada aos portos, para cumprimento das formalidades prescritas nas leis e regulamentos;
  - b) Acordar com as demais autoridades competentes na designação dos ancoradouros dos navios nos diversos portos e exercer a autoridade aduaneira, quer a bordo das embarcações, quer externamente, nos ancoradouros e suas margens;
  - c) Visitar as aeronaves, quando o entendam conveniente, quer à chegada, quer à partida, verificar se os documentos aduaneiros estão em devida ordem, exercer, nos termos regulamentares, atribuições análogas às indicadas em relação aos transportes marítimos e terrestres;
  - d) Receber dos navios e aeronaves militares chegados aos portos e aeroportos as declarações e documentos relativos a carga e passageiros, quando for caso disso;
  - e) Proceder, com as formalidades legais devidas, a buscas, quer pessoais, quer em estabelecimentos comerciais, depósitos, embarcações e outros meios de transporte ou quaisquer outros locais;
  - f) Superintender e fiscalizar dentro dos portos e dos

aeroportos, o movimento de carga, descarga, transbordo, circulação, trânsito, reexportação de mercadorias;

- g) Superintender em todo o serviço de despacho de mercadorias, procedendo à liquidação e cobrança dos direitos e mais imposições que forem devidos e organizando a respetiva contabilidade e os elementos estatísticos;
- h) Dar armazenagem, em depósitos sob a sua direta administração ou em quaisquer outros armazéns sob regime aduaneiro, às mercadorias que possam gozar desse benefício;
- i) Os serviços desconcentrados devem privilegiar o apoio ao público prestando todas as informações necessárias;
- j) Impedir as infrações fiscais previstas no Código Aduaneiro e intervir a fim de serem punidos os respetivos infratores nos termos das disposições aplicáveis;
- k) Proceder a selagem ou estampilhagem de mercadorias, nos casos estabelecidos pelos regulamentos;
- l) Intervir em casos de avaria nas mercadorias a importar, de harmonia com as respetivas disposições legais;
- m) Arrecadar os espólios chegados ao território aduaneiro e organizar o competente processo, nos termos regulamentares;
- n) Intervir nos casos de naufrágio, de acordo com as autoridades marítimas, superintendendo nos competentes serviços ou tomando as providências precisas para a salvaguarda dos interesses do Estado e dos particulares, e prestar aos passageiros e às tripulações dos navios em perigo todo o auxílio e assistência que lhes possam ser dispensados e proceder nos termos das leis e regulamentos em todos os casos de arrojado e nos de achados no mar;
- o) Vistoriar as embarcações, nos casos especiais da sua competência;
- p) Proceder à liquidação e arrecadação dos direitos aduaneiros e demais imposições, além de outras receitas que, por legislação especial, lhes sejam cometidas;
- q) Assegurar a defesa dos interesses económicos, morais e patrimoniais do território nacional;
- r) Auxiliar as autoridades sanitárias no desempenho das suas funções em conformidade com os competentes regulamentos e coadjuvar da mesma forma os serviços dos correios na execução dos regulamentos postais;
- s) Prestar o auxílio que lhe seja pedido pelas autoridades marítimas, aeronáuticas ou policiais, para cabal desempenho dos serviços a seu cargo;
- t) Prestar, de um modo geral, o auxílio que lhe seja

solicitado por quaisquer autoridades, para integral cumprimento das leis, sem prejuízo dos serviços aduaneiros e fiscais;

- u) Superintender na vigilância e fiscalização nos termos legais e exercer a demais vigilâncias necessárias para a inteira defesa dos interesses do Estado;
- v) Dar todas as modalidades de despacho prescritas na legislação aduaneira;
- w) Prover em todos os outros casos em que, por função própria ou não, tenham ou venham a ter de intervir no desempenho de quaisquer atribuições especificadas nas leis e regulamentos vigentes.
- x) Recolher informações e elaborar relatórios com carácter de prioridade, garantindo que todas as informações são enviadas à entidade competente de modo a permitir a realização atempada de:
  - i. Relatórios completos relativamente a todas as inspeções;
  - ii. Relatórios detalhados de todas as deteções e apreensões;
  - iii. Relatórios de informação sobre todas as atividades suspeitas;
- z) Assegurar o desenvolvimento de outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe forem superiormente cometidas.

2. As diligências a que se referem as alíneas a) e f) do número anterior podem ser efetuadas em todas as partes das embarcações ou aeronaves.

3. As Alfândegas são dirigidas por um Diretor, equiparados para efeitos remuneratórios a Diretor Municipal.

#### **Artigo 54.º**

##### **Estrutura de uma Alfândega**

As Alfândegas integramas seguintes estruturas:

- a) Delegações;
- b) Posto Aduaneiro;
- c) Secções.

#### **Subsecção II**

##### **Delegações e postos aduaneiros**

#### **Artigo 55.º**

##### **Natureza**

As Delegações e Postos Aduaneiros são unidades orgânicas de carácter local dos serviços desconcentrados da AA, criados e extintos por diploma do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

**Artigo 56.º**  
**Âmbito de intervenção**

1. Às Delegações e Postos Aduaneiros incumbe, em geral, executar as atividades de natureza operacional e de gestão corrente da AA, que, por lei ou decisão superior, devam ser prosseguidas a nível local no âmbito da área de jurisdição de uma Alfândega.
2. Às Delegações Aduaneiras incumbem, essencialmente, executar os actos e operações de gestão, controle e fiscalização aduaneiros relativos a despacho de mercadorias e meios de transportes.
3. Aos Postos Aduaneiros incumbem, essencialmente, a vigilância e fiscalização das zonas fiscais e dos edifícios aduaneiros.

**Artigo 57.º**  
**Chefia**

1. As Delegações são dirigidas por Chefes de Delegação, diretamente dependentes dos Diretores de Alfândega e equiparados a Chefe de Departamento.
2. Os Postos Aduaneiros quando sejam compostos por cinco ou mais funcionários são dirigidos porum Chefe de Posto, equiparados a Chefe de Secção, ficando dependente das Alfândegas ou das Delegações, conforme os casos.

**Subsecção III**  
**Subunidade de Fiscalização Marítima**

**Artigo 58.º**  
**Atribuições**

1. A Subunidade de Fiscalização Marítima é uma unidade orgânica dos serviços desconcentrados da AA, a quem compete o exercício da fiscalização aduaneira através da utilização de meios aquáticos.
2. A Subunidade de Fiscalização Marítima é dirigida por um Chefe de Secção, diretamente dependente do Diretor Nacional de Operações.

**CAPÍTULO V**  
**COMPETÊNCIAS DOS CARGOS DE DIREÇÃO E**  
**CHEFIA**

**Artigo 59.º**  
**Do Diretor-Geral da Autoridade Aduaneira**

1. Ao Diretor-Geral da Autoridade Aduaneira compete a direção, o planeamento, a organização, a inspeção, o controlo e a disciplina de todos os serviços aduaneiros da AA, nomeadamente:
  - a) Dirigir os serviços da AA, coordenar e dirigir a sua atividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do membro do Governo responsável pela área das Finanças;
  - b) Garantir a monitorização e avaliação das políticas,

planos, programas, orçamentos e procedimentos aprovados para a área de competência da AA;

- c) Aprovar as normas administrativas e/ou instruções necessárias ao funcionamento da AA, incluindo em matéria de aplicação da legislação aduaneira;
  - d) Decidir sobre a aplicação de sanções administrativas e recursos hierárquicos;
  - e) Participar no processo de seleção para cargos de direção e chefia no âmbito da AA;
  - f) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal do AA, incluindo processar a avaliação de desempenho, a instauração de processos disciplinares e aplicação de sanções, nos termos da lei;
  - g) Administrar a aplicação dos Códigos de Conduta aos funcionários da AA;
  - h) Implementar uma estratégia de comunicação correta entre funcionários da AA;
  - i) Assegurar a rotatividade regular do pessoal pelos diferentes órgãos e serviços da AA;
  - j) Proceder à resolução de conflitos de competências entre os diferentes serviços da AA;
  - k) Assegurar o exercício de competências dos Diretores Nacionais em caso de vacatura de lugar ou em casos de ausência ou impedimentos;
  - l) Relatar ao membro do Governo responsável pela área das finanças o progresso da atuação da AA, nomeadamente, em matéria de receita aduaneira e gestão da atividade da AA;
  - m) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Governo em geral e, em particular, ao membro do Governo responsável pela área das Finanças;
  - n) Promover a realização de avaliações dos resultados atingidos pela AA e da sua organização e funcionamento, nomeadamente através do recurso a entidades externas com experiência e credibilidade na área;
  - o) Apresentar ao membro do Governo responsável pela área das Finanças os relatórios com a apresentação dos resultados de avaliações e auditorias à AA por entidades externas;
  - p) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas ou subdelegadas pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.
2. Incumbe em especial ao Diretor-Geral:
    - a) Promover a correta execução da política e da regulamentação aduaneira e fiscal;

- b) Zelar pelo interesse público, no respeito pelos direitos e garantias dos operadores e obrigações fiscais aduaneiras;
  - c) Colaborar na elaboração de políticas públicas em matéria aduaneira e fiscal, preparando e apresentando membro do Governo responsável pela área das Finanças a informação necessária para o efeito;
  - d) Assegurar, em articulação com as entidades responsáveis na área do combate à corrupção, ações preventivas regulares e a elaboração do plano de combate à corrupção;
  - e) Dirigir e controlar os serviços da AA e superintender na gestão dos recursos, à mesma afetos, em ordem a promover a sua eficácia e eficiência e a qualidade das respetivas prestações;
  - f) Propor a criação e a alteração das leis e regulamentos necessários à eficácia e eficiência do sistema aduaneiro e fiscal quanto aos tributos administrados pela AA;
  - g) Exercer a função de representação da AA, junto das organizações nacionais e internacionais na área aduaneira;
  - h) Salvaguardar a integridade e segurança das instalações e dos funcionários da AA, com base em mecanismos de vigilância que salvaguardem a reserva da vida privada e outros direitos constitucionalmente protegidos;
3. Ao Diretor-Geral incumbe ainda, exercer as competências que a legislação aduaneira e fiscal e demais legislação lhe atribuírem, e as que nele forem delegadas ou subdelegadas.
  4. No âmbito do cumprimento das suas competências, o Diretor-Geral é apoiado por um gabinete de apoio administrativo composto no máximo por dois funcionários aduaneiros e por um assessor jurídico.
  5. O director-geral pode delegar, nos termos da lei, as competências previstas nas alíneas c), f), g), h) e i) do n.º 1 e nas alíneas d) e f) do n.º 2.
  6. O DG é nomeado nos termos da lei e é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Diretor Nacional das Operações que, na sua ausência e impedimento, é substituído pelo Diretor Nacional de Gestão de Riscos e sucessivamente pelo Diretor Nacional de Gestão e Conformidade Aduaneira e pelo Diretor Nacional de Administração de Recursos Internos.

**Artigo 60.º**  
**Dos Diretores Nacionais**

1. Os Diretores Nacionais da AA são competentes para gerir e supervisionar tecnicamente os departamentos da Direção Nacional que lhes compete, garantindo o rigor técnico na implementação das competências que lhe são legalmente cometidas.

2. Compete ao Diretor Nacional, nomeadamente:
  - a) Assegurar a direção técnica e garantir a gestão operacional da respetiva Direção Nacional, de acordo com as orientações do Diretor-Geral;
  - b) Preparar as instruções necessárias ao funcionamento dos departamentos e secções que integram a respetiva Direção Nacional, e apresentá-las a decisão superior;
  - c) Assegurar o exercício de competências dos Chefes de Departamento que integram a respetiva Direção, em caso de vacatura de lugar ou em casos de ausência ou impedimentos
  - d) Reportar quaisquer infrações a Códigos de Conduta e apoiar o Diretor-Geral no exercício da autoridade disciplinar;
  - e) Participar em reuniões de gestão corrente estabelecidas para a AA;
  - f) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico ao Diretor-Geral, na sua área de competência;
  - g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.
3. Os Diretores Nacionais respondem diretamente perante o Diretor Geral.

**Artigo 61.º**  
**Dos Coordenadores de Unidades**

1. Os Coordenadores de Unidades são responsáveis por gerir a Unidade que lhes compete, garantindo o exercício das competências da mesma.
2. Compete ao Coordenador de Unidade nomeadamente:
  - a) Dirigir os Serviços da Unidade, coordenar e dirigir a sua atividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Diretor-Geral;
  - b) Propor normas administrativas e, ou instruções necessárias à implementação das atribuições e competências da respetiva Unidade;
  - c) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas pelo Diretor-Geral.
3. Os Coordenadores de Unidade respondem diretamente perante o Diretor-Geral.

**Artigo 62.º**  
**Dos Diretores de Alfândegas e dos Chefes de Departamentos**

1. Os Diretores de Alfândegas e os Chefes de Departamentos são responsáveis por gerir a Alfândega ou o Departamento que lhes compete, incluindo as Secções se for caso disso, garantindo o exercício das competências da respetiva Alfândega ou Departamento.

2. Compete aos Diretores das Alfândegas ou Chefes de Departamento, nomeadamente:

- d) Dirigir os Serviços da respetiva Alfândega ou Departamento, coordenar e dirigir a sua atividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Diretor Nacional;
- e) Assegurar o exercício de competências dos Chefes de Secção que integram as respetivas Alfândegas ou os respetivos Departamentos, em caso de vacatura de lugar ou em casos de ausência ou impedimentos;
- f) Propor normas administrativas e/ou instruções necessárias à implementação das atribuições e competências da respetiva Alfândega ou do respetivo Departamento;
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

3. Os Diretores de Alfândegas e os Chefes de Departamento respondem diretamente perante o respetivo Diretor Nacional.

#### **Artigo 63.º Dos Chefes de Secção**

- 1. Os Chefes de Secção são responsáveis por gerir as secções que lhes competem, garantindo o exercício das competências da respetiva Secção.
- 2. Compete aos Chefes Secção nomeadamente:
  - a) Dirigir os Serviços da respetiva Secção coordenar e dirigir a sua atividade nos termos da lei e de acordo com a orientação do Diretor Nacional ou do Chefe de Departamento, conforme os casos;
  - b) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.
- 3. Os Chefes de Secção respondem diretamente perante o Diretor Nacional, ou Chefe de Departamento, conforme os casos.

### **CAPÍTULO VI DO PESSOAL**

#### **Artigo 64.º Estatuto do Pessoal**

- 1. Os funcionários da AA integram um regime de carreira especial a aprovar por diploma próprio, atendendo ao elevado grau de competências, especialização e integridade exigidos no desempenho das suas funções, devendo para o efeito possuir as adequadas habilitações académicas.
- 2. Os funcionários da AA são recrutados, nos termos da lei, de acordo com procedimentos de seleção de mérito, de elevada exigência, que visa avaliar os conhecimentos técnicos e os comportamentos e padrões éticos.
- 3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a AA pode

recorrer nos termos da lei a outros funcionários e agentes da Administração do Estado.

#### **Artigo 65.º Regras de Conduta**

Para além das regras aplicáveis aos funcionários da Administração do Estado, em matéria de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades e deveres gerais, os funcionários da AA estão ainda obrigados a cumprir normas, a definir em diploma próprio, nomeadamente quanto:

- a) Às regras especiais de conduta;
- b) À apresentação de declaração de interesses;
- c) Ao regime de responsabilidade disciplinar.

#### **Artigo 66.º Formação e Avaliação**

- 1. Os funcionários da AA estão sujeitos a um regime de avaliação permanente que visa alcançar os seguintes objetivos:
  - a) Realizar diagnósticos sobre a competência dos funcionários;
  - b) Permitir o planeamento e a realização das ações tendentes à adequação do pessoal às exigências das suas funções atuais ou de outras que venham a assumir;
  - c) Permitir maior objetividade na avaliação do mérito dos funcionários, com vista à promoção e progressão nas respetivas carreiras.
- 2. Os funcionários da AA estão ainda sujeitos a um regime de formação permanente, que visa dotar os funcionários com as competências adequadas às exigências técnico-profissionais, éticas e humanas relacionadas com os cargos e funções que desempenhem ou venham a assumir.
- 3. O regime de formação e avaliação dos funcionários da AA são aprovados por diploma próprio.

### **CAPÍTULO VII REGIME FINANCEIRO E INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

#### **Artigo 67.º Receitas**

A AA dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

#### **Artigo 68.º Cobrança**

- 1. A AA pode cobrar voluntariamente nos termos da lei:
  - a) As importâncias provenientes do fornecimento de bens e serviços informáticos nas áreas das suas atribuições;

- b) O montante das taxas e emolumentos que nos termos da lei possam arrecadar;
  - c) O produto da venda de impressos e publicações;
  - d) Coimas;
  - e) O produto dos reembolsos das despesas com papel, fotocópias e correio, efetuadas no interesse dos interessados;
  - f) O montante devido pela prestação urgente de informações vinculativas;
2. Os valores a que se refere o número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.
3. Os valores cobrados nos termos do nº 1 podem ser afetos em 40% à aquisição de bens de investimento e aquisição de serviços para a AA.

**Artigo 69.º**  
**Despesas**

Constituem despesas da AA as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas nos termos da lei.

**Artigo 70.º**  
**Instrumentos de gestão, avaliação e controlo**

1. No exercício das suas funções, a AA utiliza os seguintes instrumentos de gestão, avaliação e controlo, sem prejuízo de outros que sejam definidos por lei:
- a) Plano anual;
  - b) Proposta de Orçamento;
  - c) Plano de Aprovisionamento;
  - d) Relatório de Execução
2. Sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, a AA dispõe ainda dos seguintes instrumentos internos de gestão da atividade:
- a) Plano estratégico;
  - b) Plano de formação profissional;
  - c) Plano de combate à corrupção e integridade institucional;
  - d) Plano nacional de inspeção e fiscalização aduaneira;
  - e) Plano de realização de estudos.

**CAPITULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 71.º**  
**Sucessão**

1. A AA sucede nas atribuições da Direcção-Geral das Alfândegas (DGA), do Ministério das Finanças, bem como nas suas obrigações legais e de natureza contratual.
2. A AA sucede ainda à DGA em quaisquer procedimentos e processos iniciados, ou com a participação da DGA e que se encontrem em curso à data de entrada do presente decreto-lei.
3. Após a entrada em vigor do presente diploma as referências feitas em quaisquer leis ou documentos à DGA, consideram-se como feitas à AA.

**Artigo 72.º**  
**Mapa de Pessoal**

1. Os quadros de pessoal da AA são fixados nos termos da lei considerando as necessidades em matéria de recursos humanos, face às atribuições e à qualidade técnica exigidas aos funcionários da AA.
2. A substituição em cargos de direcção e chefia, por vacatura de lugares, efetua-se nos termos da lei.

**Artigo 73.º**  
**Regulamentação**

1. São determinados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área das Finanças.
  - a) A área de jurisdição territorial da AA, no âmbito do exercício das suas competências territoriais na sua área de jurisdição, bem como dos serviços desconcentrados;
  - b) Os símbolos representativos da AA;
  - c) O respetivo uniforme dos funcionários;
  - d) A criação e extinção de Delegações, Secções, Subunidades e Postos Aduaneiros .
2. São ainda regulados por despacho do ministro da tutela o modelo do cartão de identificação dos funcionários.

**Artigo 74.º**  
**Norma revogatória**

São revogados:

- a) O Diploma Ministerial nº 18/2014, de 16 de junho, que aprova o Código de Conduta da Direcção-Geral das Alfândegas;
- b) O artigo 5.º, nº 1 alínea b) e artigos 14.º a 21.º, do Decreto-lei nº 38/2015, de 7 de outubro, que aprova a lei orgânica do Ministério das Finanças;

- c) O Diploma Ministerial n.º 25/2016, de 23 de março, que aprova o quadro de competência dos Serviços de Alfândegas.

**Artigo 75.º**  
**Comissão Instaladora**

1. É criada a Comissão Instaladora da Autoridade Aduaneira, adiante designada por Comissão, que tem como missão assegurar as tarefas necessárias para a instalação dos órgãos, serviços e pessoal da AA.
2. Compete à Comissão:
  - a) Aprovar o quadro de pessoal da AA;
  - b) Assegurar todos os procedimentos conducentes aos recrutamentos necessários para a AA;
  - c) Promover ações de formação e provas de aferição de conhecimentos;
  - d) Aprovar os instrumentos de planeamento e gestão da AA decorrentes da lei, nomeadamente os que visem o exercício das competências da entidade;
  - e) Apresentar ao Conselho de Ministros relatórios semestrais sobre a instalação da AA e o exercício das suas competências.
3. A Comissão Instaladora integra os seguintes elementos:
  - a) O membro do Governo responsável pela área do planeamento e investimento estratégico, que preside;
  - b) O vice-ministro das finanças, que tutela a reforma fiscal;
  - c) O membro do Governo que coordena os assuntos económicos;
  - d) A Coordenadora da Comissão da Reforma Fiscal;
  - e) Um Comissário da Comissão da Função Pública.
4. A Comissão é secretariada e apoiada tecnicamente pela Comissão da Reforma Fiscal.
5. A Comissão é extinta no prazo de 1 ano após a sua constituição.
6. Os órgãos e serviços da DGA prestam toda a colaboração à Comissão Instaladora.

**Artigo 76.º**  
**Regime Transitório**

1. O exercício de funções na DGA, incluindo as de direção e chefia, à data de entrada em vigor do presente decreto-lei não implica a integração no mapa de pessoal da AA, devendo os funcionários e agentes ser transferidos da DGA, nos termos da lei, para os restantes órgãos e serviços da Administração do Estado.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os

funcionários, agentes e dirigentes que exercem funções na DGA à data de entrada em vigor do presente decreto-lei podem candidatar-se ao processo de recrutamento do pessoal da AA.

3. O recrutamento do pessoal da AA está sujeito à realização prévia de uma prova de conhecimentos, apenas podendo ser elegíveis os candidatos que apresentem habilitações académicas.
4. Os candidatos que obtenham classificação positiva na prova de conhecimentos referida no número anterior, estão sujeitos a uma ação de formação, avaliada em novas provas de conhecimento, para certificação de competências.
5. O pessoal e dirigentes da DGA que exercem funções à data de entrada em vigor do presente decreto-lei que não possuam habilitações académicas, mas que apresentem comprovada experiência profissional, podem candidatar-se à realização de provas de conhecimentos.
6. Nos casos referidos no número anterior, obtida classificação positiva na prova de conhecimentos, é obrigatória a realização de formação, avaliada em novas provas de conhecimento, tendente à obtenção de certificado que comprova as competências necessárias para o exercício das funções.
7. Os candidatos que tenham obtido a certificação de competências referida nos n.ºs 4 e 6 podem candidatar-se ao ingresso no regime de carreiras especiais da AA.

**Artigo 77.º**  
**Produção de efeitos**

1. O presente decreto-lei produz efeitos 180 dias a contar da data de entrada em vigor do mesmo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o artigo 75.º produz efeitos à data de entrada em vigor do presente decreto-lei.

**Artigo 78.º**  
**Entrada em Vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, 15 novembro de 2016

O Primeiro-Ministro,

**Dr. Rui Maria de Araújo**

A Ministra das Finanças

---

**Santina Cardoso**

Promulgado em 17/03/2017

O Presidente da República

---

**Taur Mata Ruak**

**DECRETO-LEI N.º 10/2017**

**de 29 de Março**

**NOVO ESTATUTO DA DEFENSORIA PÚBLICA**

O artigo 26º Constituição da República estabelece o princípio do acesso de todos os cidadãos aos tribunais para a defesa dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, determinando que a justiça não pode ser denegada por insuficiência de meios económicos.

Nessa conformidade, importa criar e desenvolver mecanismos de assistência jurídica e de apoio judiciário que possam servir a defesa de todos os cidadãos, em especial dos mais desfavorecidos e vulneráveis. Para tal, o Governo, através do Ministério da Justiça, tendo por base as linhas orientadoras do Plano de Desenvolvimento Nacional (PED 2011-2030) e, mais especificamente, as metas previstas no Plano Estratégico do Sector da Justiça (PESJ 2011-2030), tem vindo a apostar na implementação de um sistema integrado de assistência jurídica e judiciária, que visa abranger todo o território e todas as vertentes do sector da justiça, quer seja através do reforço da Defensoria Pública, da formação e apoio aos advogados, da capacitação, formação e especialização de magistrados, de notários e conservadores, de agentes da investigação criminal e da prática forense, quer seja através da adopção de meios que facilitem esse acesso, tais como a isenção de custas e emolumentos, a facilitação dos meios de transporte, a disponibilização de tribunais móveis e ainda as medidas de protecção de vítimas e testemunhas.

No âmbito dessa estratégia, a Defensoria Pública tem vindo a cumprir um papel fundamental na aproximação da justiça aos cidadãos. Ora, decorrida quase uma década desde a aprovação do Decreto-lei n.º 38/2008, de 3 de setembro, que consagrou o primeiro Estatuto da Defensoria Pública, é patente a necessidade de promover a sua atualização e reforma, adequando-o à realidade atual do sector da justiça, em especial no que respeita ao direito de acesso à justiça e aos tribunais por parte de todos os cidadãos, prestando-lhe o tributo de verdadeira casa do direito.

No que respeita à estrutura organizativa da Defensoria Pública, destacam-se, de entre as principais mudanças propostas, a criação da figura do Defensor Público Geral Adjunto, que coadjuva o Defensor Público Geral e o substitui nos seus impedimentos e ausências, a alteração das regras da nomeação do Defensor Público-Geral, que passa a caber ao Primeiro Ministro, a alteração da composição do Conselho Superior da Defensoria Pública, tornando-o mais autónomo, dinâmico e funcional, bem como a melhor definição da natureza das Defensorias Distritais.

Por sua vez, ampliaram-se os deveres dos Defensores Públicos, ao mesmo tempo que se consagraram novas garantias e prerrogativas de modo a proporcionar um melhor enquadramento dos defensores públicos face às suas funções institucionais. Por outro lado, a presente lei esclarece a importância do regime de intervenção dos defensores públicos, ao definir com clareza a importância da sua missão assente na promoção do acesso à justiça, através de mecanismos de protecção e informação jurídicas.

No âmbito da protecção jurídica, determinam-se as suas modalidades e âmbito de aplicação e simplificam-se as regras procedimentais para apresentação, apreciação e decisão sobre os pedidos de protecção jurídica submetidos pelos cidadãos. Cria-se, para o efeito, um modelo de requerimento, com vista a uniformizar as condições de acesso e de atribuição da protecção jurídica no âmbito processual.

Por sua vez, alarga-se a importância da consulta e do esclarecimento jurídico que cabe à Defensoria Pública assegurar através dos seus gabinetes, estabelecendo-se ainda a criação das clínicas de acesso à justiça.

Em suma, pretende-se com a presente lei possibilitar a melhor conformação da Defensoria Pública, instituição essencial ao Estado de Direito Democrático, com o disposto na Constituição da República Democrática de Timor Leste.

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

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º  
Natureza e missão**

1. A Defensoria Pública é o organismo dotado de autonomia técnica e funcional, sob tutela administrativa do Ministro da Justiça, responsável pela prestação de assistência