

tuir prioridade ne'ebé estabelese iha Programa IV Governu Konstitusionál nian ba 2007-12, tuir Planu Dezenvolvimentu Nasionál 2002 nian, tuir Orgánika Ministériu Edukasaun nian, tinan 2008. Polítika ne'e haree ba estadu dezenvolvimentu país ninia no ba prioridade sira ba área kultura nian ne'ebé Governu define. Polítika ne'e, buka atu harii kondisaun ne'ebé nesesáriu hodi Sekretaria Estadu Kultura bele hala'o nia kna'ar ho efikásia, ho objetivu jerál atu halo kultura sai elementu ida ne'ebé dinámiku no prezente iha área governasaun hotu hotu. Jestaun kulturál ne'ebé ekilibrada iha nia vertente oin oin (lejislativa, edukasionál no sientífika) no iha manifestasaun oin seluk-seluk (tradicional, moderna, nasional no internacional), bele kontribui hodi desenvolve valór sira hanesan sidania, pás no koezaun sosiál, ne'ebé hanesan elementu fundamentál tebes ba konstrusaun identidade nasional prezente no futura ba Timor-Leste.

Polítika Nasionál ba Kultura sai hanesan instrumentu foun governasaun nian, ne'ebé mai husi perspetiva katak kultura hanesan área ida importante tebes. Sekretaria Estadu Kultura, iha Ministériu Edukasaun nia okos, iha responsabilidade hodi ezekuta Polítika ida ne'e, hodi bele sai hanesan ligasaun efetiva entre Estadu, sociedade sivil no Parseiru Dezenvolvimentu sira.

DECRETO-LEIN.º 30/2009

de 18 de Novembro

Lei Orgânica do Serviço de Migração

A Lei Orgânica do Ministério da Defesa e Segurança promoveu a criação do Serviço de Migração (SM) como uma entidade separada. O IV Governo Constitucional ao reformar o sector da segurança não considerou apropriada a continuidade das funções da Migração como parte integrante da PNTL.

A criação do Serviço de Migração fornece assim uma oportunidade para desenvolver uma organização orientada para serviços profissionais capazes de executar as metas definidas pelo Governo, para as actividades de migração.

O Serviço de Migração tem responsabilidades gerais nos termos da Lei de Imigração e Asilo de controlar os movimentos de pessoas à chegada e à partida do país, controlando ainda e monitorizando a presença de estrangeiros em território nacional.

No desempenho destas responsabilidades, deve o SM equilibrar as exigências adjacentes ao facto de ser um serviço de segurança que contribui para uma sociedade organizada e segura, protectora das pessoas em Timor-Leste, mas que ao assegurar procedimentos de migração eficientes e eficazes, também compreende os benefícios para a economia nacional que podem resultar dos fluxos migratórios, tais como os provenientes da entrada e saída de turistas, de trabalhadores especializados e de investidores em território nacional, garantindo ainda os benefícios sociais provenientes das actividades de imigração tais como da reunificação familiar.

A lei orgânica do SM foi desenvolvida para assegurar que o

serviço tenha as condições organizacionais e legislativas necessárias, para prestar uma boa gestão migratória.

Assim o Governo decreta, nos termos conjugados do n.º3 do artigo 115º da Constituição e do n.º3 do artigo 41º do Decreto-Lei n.º31/2008, de 13 de Agosto, para fazer valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

SECÇÃO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º Natureza

1. O Serviço de Migração, abreviadamente designado por SM, é um serviço de segurança, directamente subordinado ao Secretário Estado da Segurança, nos termos da alínea d) do artigo 29º e da alínea h) do n.º1 do artigo 32 do Decreto-Lei 31/2008 de 13 de Agosto.
2. O SM, no quadro da política de segurança interna e nos termos da Lei de Imigração e Asilo, tem por objectivos fundamentais controlar a circulação de pessoas nas fronteiras, a permanência e as actividades de estrangeiros em território nacional.
3. Enquanto órgão de polícia criminal, o SM actua no processo, nos termos da lei processual penal, sob a direcção e na dependência funcional da autoridade judiciária competente, realizando as acções determinadas e os actos delegados pela referida autoridade.

Artigo 2º Atribuições

O SM tem as seguintes atribuições:

1. No plano interno:
 - a. Vigiar e fiscalizar nos postos de fronteira, incluindo a zona internacional dos portos e aeroportos, a circulação de pessoas, podendo impedir o desembarque de passageiros e tripulantes de embarcações e aeronaves, indocumentados ou que provenham de portos ou aeroportos de risco sanitário, sem prévio consentimento das autoridades sanitárias competentes;
 - b. Proferir decisões relativas à chegada ou partida de passageiros, impedindo a entrada ou saída de território nacional de pessoas que não satisfaçam os requisitos legais para o efeito;
 - c. Autorizar e verificar a entrada de pessoas a bordo de embarcações e aeronaves;
 - d. Controlar e fiscalizar a permanência e actividades dos estrangeiros em todo o território nacional, assegurando a realização de controlos móveis e de operações conjuntas com outros serviços ou forças de segurança;

- e. Proceder à investigação dos crimes previstos na Lei de Imigração e Asilo nomeadamente o auxílio à imigração ilegal, o tráfico de pessoas, e demais crimes com ele conexos, sem prejuízo da competência de outras entidades;
 - f. Assegurar o cumprimento das disposições previstas na lei, relativas à entrada, saída, permanência e afastamento de estrangeiros.
 - g. Emitir pareceres relativamente a pedidos de vistos consulares e pedidos de aquisição de nacionalidade;
 - h. Proferir decisões relativas a pedidos de vistos, prorrogações de permanência, asilo, reunificação familiar, estatuto de igualdade e pedidos de documentos de viagem de emergência; nos termos da lei;
 - i. Colaborar com as entidades competentes na fiscalização do cumprimento da lei reguladora do trabalho de estrangeiros;
 - j. Instaurar e instruir processos de expulsão de estrangeiros sem direito de permanência em território nacional, e dar execução às decisões de expulsão judiciais, efectuando sempre que necessário escoltas de cidadãos estrangeiros objecto de medidas de afastamento;
 - k. Assegurar a gestão e a comunicação de dados relativos ao Sistema de Gestão de Fronteiras (SGF), incluindo informação sobre movimentos, pedidos de vistos e seus resultados, bem como sobre a permanência de estrangeiros no país.
 - l. Cooperar com as representações diplomáticas e consulares de outros Estados, devidamente acreditadas em Timor-Leste, nomeadamente no repatriamento dos seus nacionais;
 - m. Assegurar as relações de cooperação com todos os órgãos e serviços do Estado, nomeadamente com os demais serviços e forças de segurança, bem como com organizações não governamentais com legítima competência estatutária;
 - n. Coordenar a cooperação entre as forças e serviços de segurança nacionais e de outros países, em matéria de circulação de pessoas, asilo, controlo de estrangeiros e da investigação dos crimes de auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas e outros com eles conexos.
 - o. Desenvolver pesquisas e aconselhar o Governo quanto ao impacto económico e social das políticas de migração.
 - p. Autenticar a identidade de pessoas que entrem em território nacional e manter um registo de dados de identidade de estrangeiros.
 - q. Prevenir e combater infracções à Lei de Imigração e Asilo, nomeadamente detectando e reduzindo a migração irregular, o auxílio à imigração ilegal, o tráfico de pessoas.
2. No plano internacional:
- a. Participar, por determinação do Ministério dos Negócios Estrangeiros, na representação do Estado Timorense a

nível Internacional no que concerne à migração, fronteiras e asilo, bem como participar nos grupos de trabalho que versem matérias relacionadas com as atribuições do SM;

b. Assegurar, através de oficiais de ligação, os compromissos assumidos no âmbito da cooperação internacional conforme previsto na lei;

c. Colaborar com os serviços estrangeiros homólogos.

d. Fornecer serviços de vistos através de adidos de migração junto das Embaixadas e Consulados de Timor-Leste.

3. Prosseguir as demais atribuições fixadas na Lei.

Artigo 3º

Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se:

a. “*Lista de Alerta*” a lista de pessoas não admissíveis nos termos da Lei de Imigração e Asilo e a qualquer outra lista de busca ou de paragem que venha a ser criada por lei.

b. “*Dados Biométricos*” as medidas físicas distintivas e as características de comportamento que permitem a verificação da identidade, podendo incluir entre outros, dados de reconhecimento facial, impressões digitais e digitalização da íris.

SECÇÃO II

PRINCÍPIOS DE ACTUAÇÃO

Artigo 4º

Autoridades de Polícia Criminal

1. O SM é considerado um Órgão de Polícia Criminal, para efeitos da lei penal, sendo o Director Nacional considerado Autoridade de Polícia Criminal.

2. Todos os funcionários da Carreira de Migração são considerados Agentes da Autoridade.

3. Como Órgão de Polícia Criminal, o SM actua sob a direcção da competente autoridade judiciária, nos termos do código de processo penal.

4. A dependência funcional referida no número anterior realiza-se sem prejuízo da organização hierárquica do SM.

Artigo 5º

Medidas de Polícia

No âmbito das suas atribuições e nos termos da Lei, o SM pode:

a) Exigir a identificação de qualquer pessoa que se encontre ou circule em lugar público ou que esteja sujeita a vigilância policial;

b) Vigiar pessoas, edifícios e estabelecimentos por período

de tempo determinado;

- c) Impedir a entrada de estrangeiros indesejáveis ou sem documentação;
- d) Accionar o processo de expulsão de estrangeiros no país;

Artigo 6º
Direito de Acesso

1. Os oficiais mencionados no artigo 4º, desde que devidamente identificados e no exercício das suas funções, têm direito à entrada livre em estaleiros de obras públicas e privadas, casas e recintos de diversão e espectáculos, hotéis, pensões, restaurantes, bares, estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e repartições ou serviços públicos, estabelecimentos prisionais, gares, cais de embarque e desembarque, aeroportos, navios ancorados nos portos e aeronaves.
2. O direito de acesso previsto no n.º 1 do presente artigo não prejudica qualquer disposição do Código de Processo Penal, em especial os relacionados a buscas e buscas ao domicílio.

Artigo 7º
Identificação de Pessoas

1. Com vista ao estabelecimento ou confirmação da identidade de estrangeiros ou apátridas, o SM pode recorrer aos meios de identificação civil, incluindo a obtenção de fotografias e impressões digitais.
2. Os meios referidos no n.º 1 podem ser arquivados e utilizados sob a forma de dados biométricos.
3. As autoridades de polícia criminal referidas no artigo 4º têm acesso directo à informação de identificação civil e criminal constante dos ficheiros informáticos de identificação civil e criminal do Ministério da Justiça, bem como à informação de interesse criminal contida nos ficheiros de outros organismos regionais e internacionais, mediante protocolo a celebrar com as entidades competentes, nos termos do diploma ministerial conjunto entre o Ministro da Justiça e o Membro do Governo responsável pela área da Migração.

Artigo 8º
Dever de Cooperação

1. O SM e todas as entidades com funções de prevenção e investigação criminal, têm especial dever de cooperação.
2. Os serviços públicos e as empresas públicas têm o dever de colaborar com o SM, sempre que este o solicitar.

Artigo 9º
Dever de Comparência

Qualquer pessoa, quando devidamente notificada pelo SM num processo relacionado com a migração, tem o dever de

comparecer no dia, hora e local designados, sob pena das sanções previstas na lei.

Artigo 10º
Privacidade e Segredo Profissional

1. O pessoal do SM é obrigado a guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no exercício das suas funções.
2. A obrigação de sigilo a que se refere o número anterior não impede a transferência de informações às autoridades competentes em conformidade com a lei.
3. As acções de prevenção, de investigação criminal e as de coadjuvação das autoridades judiciais, estão sujeitas a segredo de justiça, nos termos da lei.

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS, SERVIÇOS E COMPETÊNCIAS

SECÇÃO I
ORGANIZAÇÃO GERAL

Artigo 11º
Estrutura

1. O SM compreende os seguintes órgãos e serviços:
 - a. Direcção;
 - b. Conselho Consultivo de Gestão;
 - c. Serviços;
2. Os serviços referidos no número anterior integram:
 - a. Serviços operacionais, responsáveis pelas acções de investigação, fiscalização e emissão de decisões de imigração;
 - b. Serviços de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento de actividades de suporte aos serviços operacionais.
3. Os serviços operacionais mencionados na alínea a) do número anterior são o Sector de Operações, o Sector de Fronteiras, o Sector de Permanência de Estrangeiros e as Delegações Territoriais.
4. São serviços de apoio todas as restantes unidades orgânicas, bem como aquelas que, integradas nos serviços referidos no número anterior, prosseguem actividades do tipo definido na alínea b) do n.º 2.

SECÇÃO II
DIRECÇÃO

Artigo 12º
Composição

A Direcção compreende:

- a. O Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto;

- b. Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados;
- c. Gabinete de Auditoria;
- d. Gabinete de Relações Públicas e Internacionais;

Artigo 13º
Director Nacional

1. O SM é dirigido por um Director Nacional, que responde perante o Membro do Governo responsável pela área da Migração e tem a seu cargo todos os aspectos relacionados com o desempenho e resultados obtidos pelo SM.
2. Ao Director Nacional compete:
 - a. Representar o SM;
 - b. Assegurar as actividades de cooperação e coordenação inter-institucional do SM, nomeadamente com o Grupo Operacional de Migração e a Comissão Coordenadora de Operações de Fronteira.
 - c. Presidir ao Conselho Consultivo de Gestão ;
 - d. Decidir e assegurar a execução de todas as actividades relacionadas com a organização, operações, instruções, recursos e serviços administrativos;
 - e. Definir a política de gestão de recursos humanos e proceder à sua afectação nos diversos locais e serviços do SM;
 - f. Ordenar inspecções, inquéritos e sindicâncias internas que tiver por convenientes;
 - g. Exercer o poder disciplinar nos termos das provisões disciplinares do SM;
 - h. Assegurar a coordenação do processo de planeamento, controlo e avaliação dos resultados da actividade do SM;
 - i. Aplicar multas em processos de contra-ordenação;
 - j. Determinar a inscrição ou retirada de pessoas na lista de alerta;
 - k. Exercer as demais competências que lhe sejam designadas por lei, regulamento ou delegação.

Artigo 14º
Director Nacional Adjunto

1. O Director Nacional é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Director Nacional Adjunto, o qual exerce as competências que lhe forem delegadas e subdelegadas.
2. A posição de Director Nacional Adjunto é um cargo de Direcção equiparado a Director Distrital nos termos do nº2 do artigo 18 alínea c) do Decreto de Lei 27/2008, nomeado pelo Membro do Governo responsável pela área da Migração.

3. O Director Nacional Adjunto substitui o Director Nacional, nas suas faltas e impedimentos.
4. Quando o Director Nacional Adjunto estiver indisponível por motivo de um impedimento, um dos Chefes de Sector pode ser nomeado para substituir o Director Nacional após consulta com o Membro do Governo responsável pela área da Migração.

Artigo 15º
Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados

1. O Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados tem as seguintes responsabilidades de aconselhamento jurídico:
 - a. Elaborar estudos, formular pareceres e preparar informações sobre matérias de natureza jurídica, incluindo acordos internacionais com interesse para o SM;
 - b. Elaborar projectos de diploma e preparar instruções com vista à correcta aplicação e harmonização da legislação referente a estrangeiros;
 - c. Em cooperação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, efectuar a revisão da legislação interna relacionada com a migração de forma a verificar a sua consistência com os tratados internacionais de que Timor-Leste é membro signatário.
 - d. Analisar, elaborar pareceres e preparar as respostas a recursos sobre matérias das áreas de competência do Serviço;
 - e. Prestar consultoria jurídica sobre todos os assuntos que lhe sejam remetidos.
2. O Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados tem as seguintes responsabilidades em matéria de asilo e refugiados:
 - a. Organizar, instruir e remeter os processos de asilo à autoridade competente pela decisão;
 - b. Organizar e instruir os processos de concessão de residência por motivos humanitários;
 - c. Emitir parecer sobre os pedidos de reinstalação de refugiados;
 - d. Emitir parecer sobre os pedidos de concessão e prorrogação de documentos de viagem para refugiados, apresentados nos serviços consulares timorenses;
 - e. Emitir títulos identidade e de viagem para refugiados, bem como conceder residência nos termos previstos na Lei de Imigração e Asilo e renovar ou prorrogar os referidos documentos.
3. O Chefe do Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados é um funcionário com a categoria de Técnico Superior, Grau B, nos termos do Decreto de Lei 27/2008, e licenciado em Direito.

Artigo 16°
Gabinete de Auditoria

1. O Gabinete de Auditoria, tem as seguintes responsabilidades de Inspeção:
 - a) Efectuar inspecções ordinárias e extraordinárias aos serviços, proceder a auditorias, sindicâncias, inquéritos e instruir processos disciplinares.
 - b) As auditorias ordinárias são realizadas anualmente a todos os serviços do SM.
 - c) As auditorias extraordinárias são realizadas sempre que o Director Nacional o considere conveniente.
 - d) São designados por despacho do Director Nacional, sob proposta do coordenador do Gabinete de Auditoria, os funcionários incumbidos de assegurar o cumprimento das competências previstas no n.º 1.
2. O Chefe do Gabinete de Auditoria é um funcionário com a categoria de Técnico Superior, Grau B, nos termos do Decreto de Lei 27/2008, e habilitado com qualificações relevantes e apropriadas.

Artigo 17°
Gabinete de Relações Públicas e Internacionais

Ao Gabinete de Relações Públicas e Internacionais compete:

- a. Assegurar a obtenção, a actualização e a divulgação da informação referente à participação do SM em organizações internacionais;
- b. Assistir na preparação da participação de representantes do SM em reuniões internacionais;
- c. Em cooperação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, habilitar a Direcção do SM com a informação técnica relativa à execução de acordos de cooperação e outras relações bilaterais ou multilaterais do Estado Timorense no âmbito das atribuições do SM;
- d. Assegurar a articulação do SM com os oficiais de ligação em fóruns internacionais;
- e. Produzir e difundir informação de interesse público, relativa ao SM;
- f. Seleccionar e divulgar informação sobre as actividades de interesse para o serviço, veiculada pelos órgãos de comunicação social, junto do SM.
- g. Servir de elo de ligação entre o SM e os órgãos de comunicação social e desenvolver actividades dirigidas à promoção da imagem do organismo;
- h. Organizar os programas das actividades sociais, culturais e desportivas no domínio das relações de cooperação com entidades congéneres, nacionais e estrangeiras, bem como coordenar as de carácter cultural, social e recreativo

dirigidas aos funcionários do SM.

SECÇÃO III
CONSELHO CONSULTIVO DE GESTÃO

Artigo 18°
Natureza, Composição e Competência

1. O Conselho Consultivo de Gestão é o órgão de apoio à gestão do SM, responsável pela emissão de pareceres não vinculativos para o Director Nacional em matérias de políticas operacionais ou administrativas, que afectem o serviço, e pela monitorização em matérias de gestão financeira e patrimonial.
2. Compõem o Conselho Consultivo de Gestão:
 - a. O Director Nacional, como presidente do Conselho;
 - b. O Director Nacional Adjunto;
 - c. Os Chefes de Sector.
3. O Director Nacional pode ainda convidar Oficiais sénior com capacidades ou conhecimentos especializados, para participarem nas discussões do Conselho Consultivo de Gestão.
4. Compete ao Conselho Consultivo de Gestão:
 - a. Rever as operações correntes do SM a fim de assegurar que os objectivos são atingidos, com o uso eficiente dos recursos e com a satisfação dos níveis de desempenho pré-determinados;
 - b. Aconselhar sempre que necessário, o membro do Governo responsável pela área da Migração sobre a necessidade de mudanças na política de migração;
 - c. Apreciar as actividades administrativas e financeiras, bem como assegurar o cumprimento pelo SM dos requisitos legais administrativos e financeiros em vigor.
 - d. Apreciar os projectos de orçamento a remeter ao Ministério das Finanças;
 - e. Monitorização contínua da situação orçamental no que concerne a despesas e receitas.
 - f. Prosseguir qualquer outra competência considerada relevante para a gestão estratégica do SM.

Artigo 19°
Periodicidade das Reuniões

1. O Conselho Consultivo de Gestão reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o respectivo presidente o convocar.
2. O Centro de Pesquisas e Planeamento Migratório fornece apoio de secretariado ao Conselho Consultivo de Gestão, e é responsável pela emissão das actas e súmulas das

reuniões, bem como pelo registo dos respectivos participantes.

SECÇÃO IV SERVIÇOS

Artigo 20º Sectores

1. Os Sectores do SM compreendem:
 - a. O Sector de Operações;
 - b. O Sector de Fronteiras;
 - c. O Sector de Permanência de Estrangeiros;
 - d. O Sector de Apoio Administrativo.
2. Os sectores previsto no número anterior são equiparados a Departamentos, nos termos da alínea a), n.º3 do artigo 18º do Decreto Lei 27/2008, 11 de Agosto

SUBSECÇÃO I SECTOR DE OPERAÇÕES

Artigo 21º Competência e Estrutura

1. Ao Sector de Operações compete a fiscalização do cumprimento da Lei de Imigração e Asilo, verificando e controlando a presença e as actividades dos estrangeiros em território nacional, de forma a garantir a obediência às normas de imigração.
2. O Chefe do Sector de Operações é um Oficial com a categoria de Inspector Superior de Migração nomeado pelo Director Nacional.
3. O Chefe do Sector de Operações responde perante o Director Nacional do SM.
4. Ao Sector de Operações compete ainda:
 - a. Executar actividades de detecção e prevenção de imigrantes irregulares, devidamente planeadas e coordenadas para o terreno;
 - b. Empreender procedimentos administrativos apropriados contra os imigrantes irregulares, incluindo a imposição de multas, notificações para abandono voluntário e instrução de expulsões;
 - c. Proceder criminalmente contra pessoas que cometam uma das infracções definidas na Lei de Imigração e Asilo ou conexas.
 - d. Centralizar a informação relativa a vistos, movimentos de pessoas e actividades contrárias à Lei de Imigração e Asilo e outras leis, analisando os dados recolhidos e facultando informações às áreas relevantes do SM, bem como a outras autoridades previstas na Lei.

e. Disponibilizar serviços de peritagem no exame de documentos de viagem e outros documentos relacionados com a migração, facultando relatórios aos serviços do SM e outras autoridades relevantes.

f. Encaminhar para o Gabinete de Relações Públicas e Internacionais, informações sobre as actividades do sector que tenham utilidade para divulgação pública;

g. Prosseguir as demais competências fixadas na Lei;

5. O Sector de Operações compreende:

- a. A Divisão de Fiscalização;
- b. A Divisão de Investigação Criminal;
- c. A Divisão de Informações de Segurança;
- d. O Laboratório de Peritagem Documental.

Artigo 22º Divisão de Fiscalização

À Divisão de Fiscalização compete:

- a. Fiscalizar as actividades dos cidadãos estrangeiros em território nacional;
- b. Fiscalizar o registo de alojamento de estrangeiros efectuado nas unidades hoteleiras e estabelecimentos similares;
- c. Instruir os processos de contra-ordenação nos termos da Lei de Imigração e Asilo;
- d. Notificar os imigrantes irregulares para o abandono voluntário de território nacional;
- e. Executar procedimentos e decisões de expulsão;
- f. Emitir Salvos Condutos para cidadãos estrangeiros não residentes;

Artigo 23º Divisão de Investigação Criminal

Compete à Divisão de Investigação Criminal detectar e combater as actividades relacionadas com a prática do crime de auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas e outros crimes com estes conexos, tendo neste âmbito as seguintes responsabilidades:

- a. Detectar e investigar sob a direcção da autoridade judicial competente, os crimes de auxílio à imigração ilegal, tráfico de pessoas e outros crimes com estes conexos;
- b. Facultar informação e orientar as actividades desenvolvidas no terreno, pela Divisão de Fiscalização e outros serviços do SM, relacionadas com a actividades previstas na alínea (a) deste artigo.

Artigo 24º

Divisão de Informações de Segurança

1. A Divisão de Informações de Segurança tem a competência de recolha e análise de informação relativa à presença de estrangeiros no país, facultando as respectivas pesquisas de inteligência para as áreas do SM e outras autoridades nos termos da Lei.
2. A Divisão de Informações de Segurança tem as seguintes responsabilidades específicas:
 - a. Recolher informação relevante para as actividades do SM provenientes: dos pedidos de visto, dos movimentos de circulação nas fronteiras, das actividades de fiscalização e de investigação, dos impedimentos no âmbito de passaportes emitidas por autoridades policiais e judiciais, e provenientes de outras fontes nacionais e internacionais;
 - b. Registrar e analisar os dados recolhidos no âmbito da alínea anterior, desenvolvendo pesquisas de inteligência com utilidade para o SM e para outras autoridades nos termos da Lei;
 - c. Actualizar a Lista de Alerta disponível no SGF para utilização do SM e outras autoridades nos termos da Lei.

Artigo 25º

Laboratório de Peritagem Documental

Ao Laboratório de Peritagem Documental compete:

- a. A recolha, análise e difusão de informação relativa a documentos;
- b. A realização de peritagens de documentos e elaboração dos respectivos relatórios;
- c. O tratamento dos elementos de identificação de estrangeiros e apátridas, nomeadamente: dados biométricos, onomásticos, dactiloscópicos e fotográficos, bem como a realização de peritagens e respectivos relatórios;
- d. Prestar consultoria técnica na produção de novos documentos de Timor-Leste.

**SUBSECÇÃO II
SECTOR DE FRONTEIRAS**

Artigo 26º

Competência e Estrutura

1. Ao Sector de Fronteiras compete o controlo da circulação de pessoas nos postos de fronteira internacionais de Timor-Leste, proferindo decisões que autorizam as entradas e saídas de território nacional nos termos da lei.
2. A posição de Chefe do Sector de Fronteiras é preenchida por um Oficial com a categoria de Inspector Superior de Migração nomeado pelo Director Nacional.
3. O Chefe do Sector de Fronteiras é responsável perante o Director Nacional do SM.

4. Ao Sector de Fronteiras compete ainda:

- a. Garantir que as entradas e saídas de território nacional, são efectuadas apenas por postos de fronteira devidamente autorizados;
- b. Controlar o movimento de pessoas chegando e partindo nos postos de fronteira, com a autoridade de prevenir o desembarque de passageiros ou tripulantes nos termos da lei;
- c. Certificar a identidade de todas as pessoas chegando e partindo de território nacional;
- d. Referenciar para o Gabinete Jurídico, de Asilo e Refugiados, todos os requerentes de asilo.
- e. Proferir decisões nas chegadas e partidas de passageiros, prevenindo a entrada ou saída de pessoas de território nacional, que não preencham os requisitos legais;
- f. Colaborar com as autoridades policiais e judiciais no cumprimento de restrições de viagem e impedimentos nos termos da lei;
- g. Proferir decisões sobre pedidos de visto à chegada, relativos a passageiros não isentos de visto para entrada em território nacional;
- h. Recolher e correctamente depositar as taxas associadas à emissão de vistos nos postos de fronteira;
- i. Efectuar um registo apropriado das decisões proferidas de recusa de entrada e de saída de território nacional, incluindo a sua inserção na Lista de Alertas sempre que necessário;
- j. Assegurar que uma pessoa alvo de recusa de entrada em território nacional, fica restringido à zona internacional, até ao momento em que a companhia responsável pelo repatriamento do passageiro efectua o seu transporte a partir de território nacional nos termos da Lei;
- k. Colaborar com outras agências com responsabilidades nos serviços e na segurança das fronteiras de território nacional;
- l. Prosseguir as demais competências fixadas na lei;

5. O Departamento de Fronteiras compreende:

- a. A Divisão Técnica de Fronteiras;
- b. Postos de Fronteira.

Artigo 27º

Divisão Técnica de Fronteiras

À Divisão Técnica de Fronteiras compete:

- a. Assegurar o estudo e a elaboração de normas técnicas com

- vista à uniformização de procedimentos consistentes e eficazes nos postos de fronteira;
- b. Proceder ao estudo e definição para determinar quais são os equipamentos necessários ao funcionamento dos postos de fronteira;
 - c. Centralizar a informação relativa à circulação de pessoas nas fronteiras.

Artigo 28º
Postos de Fronteira

1. A criação ou extinção de postos de fronteira de Migração é feita por diploma ministerial do Membro do Governo responsável pela área da Migração, sob proposta do Director Nacional do SM.
2. Os postos de fronteira de Migração existentes ou a serem criados, mediante despacho do Membro do Governo responsável pela área da Migração, podem ser colocados na dependência do Sector de Fronteiras ou da Delegação Territorial em cujo território estejam inseridos.

Artigo 29º
Responsável de Posto de Fronteira

1. Os postos de fronteira têm um responsável com a categoria de Inspector de Migração ou de categoria superior.
2. Em circunstâncias devidamente fundamentadas, os postos de fronteira podem ter como responsável Oficial com a categoria de Inspector Adjunto de Migração.

Artigo 30º
Aeródromos e Postos de Tráfego Internacional Eventual

Os aeródromos, portos e pontos de travessia fronteiriça terrestre que não funcionem como postos de fronteira, mas onde excepcionalmente seja autorizada pelo Membro do Governo responsável pela área da Migração a chegada ou partida de tráfego internacional, dependem do Chefe do Sector de fronteiras.

SUBSECÇÃO III
SECTOR DE PERMANÊNCIA DE ESTRANGEIROS

Artigo 31º
Competência e Estrutura

1. O Sector de Permanência de Estrangeiros tem a competência de proferir decisões sobre pedidos de permanência e prorrogação de permanência, em território nacional nos termos da Lei de Imigração e Asilo.
2. A posição de Chefe do Sector de Permanência de Estrangeiros é preenchida por um Oficial com a categoria de Inspector Superior de Migração nomeado pelo Director Nacional.
3. O Chefe do Sector de Permanência de Estrangeiros é responsável perante o Director Nacional do SM.

4. Ao Sector de Permanência de Estrangeiros compete ainda:
 - a. Apreciar os pedidos de residência ou permanência, decidindo ou recomendando decisões às autoridades competentes.
 - b. Recolher e depositar as taxas associadas à emissão de vistos no Sector de Permanência de Estrangeiros;
 - c. Emitir pareceres técnicos sobre pedidos efectuados nos Serviços Consulares nos termos da Lei de Imigração e Asilo.
 - d. Emitir pareceres sobre pedidos de aquisição de nacionalidade por casamento ou naturalização;
 - e. Assegurar que o público tem acesso e compreende a informação relativa à política, requisitos e procedimentos sobre vistos;
 - f. Prosseguir as demais competências fixadas na Lei;
5. O Sector de Permanência de Estrangeiros compreende:
 - a. A Divisão de Vistos;
 - b. A Divisão de Adidos de Migração.

Artigo 32º
Divisão de Vistos

À Divisão de Vistos compete:

- a. Receber e processar pedidos de visto, de prorrogação de permanência, de autorização de residência, de reunificação familiar e de estatuto de igualdade;
- b. Emitir pareceres relativos aos pedidos de aquisição de nacionalidade por casamento ou naturalização;
- c. Certificar os cartões de identificação emitidos pelo Ministério de Negócios Estrangeiros aos oficiais diplomáticos, consulares e funcionários administrativos das missões estrangeiras, bem como aos seus respectivos familiares, devidamente acreditados em Timor-Leste.

Artigo 33º
Divisão de Adidos de Migração

1. À Divisão de Adidos de Migração compete:
 - a. Receber e processar pedidos efectuados junto dos serviços consulares, nos termos da Lei de Imigração e Asilo, bem como emitir pareceres técnicos sempre que devidamente autorizados pelo Director Nacional;
 - b. Prosseguir as demais competências fixadas na Lei, protocolo ou acordo.
2. Os Adidos de Migração estão sujeitos para efeitos de supervisão administrativa, à dependência do Oficial de Serviços Consulares em cujo território estejam inseridos.
3. Os Adidos de Migração estão sujeitos para efeitos de

supervisão funcional, à dependência do Director Nacional.

4. A colocação de Adidos de Migração junto dos Serviços Consulares será definida por um protocolo entre o Membro do Governo responsável pela área da Migração e o Ministro dos Negócios Estrangeiros.

**SUBSECÇÃO IV
SECTOR DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Artigo 34º
Competência e Estrutura**

1. Ao Sector de Apoio Administrativo compete:
 - a. Prestar apoio administrativo à Direcção Nacional;
 - b. Fornecer serviços de apoio, registo e tratamento de correspondência ao SM;
 - c. Fornecer serviços de apoio em recursos humanos ao SM;
 - d. Ministras formação profissional e serviços de planeamento ao SM e outras agências envolvidas no fornecimento de serviços relacionados com a migração;
 - e. Providenciar serviços de estatística ao SM e outras agências envolvidas no fornecimento de serviços relacionados com a migração;
 - f. Efectuar pesquisas e estudos sob a dependência do Director Nacional do SM ou do Comissão para a Política de Migração.
 - g. Fornecer apoio ao Director Nacional e ao Conselho Consultivo de Gestão sobre actividades de planeamento estratégico;
 - h. Fornecer serviços de gestão financeira e orçamental ao SM;
 - i. Fornecer serviços de aprovisionamento e logísticos ao SM;
 - j. Fornecer serviços de gestão de património, de instalações e equipamentos ao SM;
 - k. Fornecer serviços de gestão de frota automóvel ao SM;
 - l. Fornecer serviços de armazenamento de segurança ao SM;
 - m. Fornecer serviços de apoio e gestão no âmbito de tecnologias de informação e comunicações ao SM;
 - n. Prosseguir as demais competências fixadas na Lei;
2. A posição de Chefe do Sector de Apoio Administrativo é preenchida por um Oficial com a categoria de Inspector Superior de Migração nomeado pelo Director Nacional.
3. O Chefe do Sector de Apoio Administrativo é responsável perante o Director Nacional do SM.
4. O Sector de Apoio Administrativo compreende:

- a. Secretaria Geral;
 - b. Divisão de Recursos Humanos ;
 - c. Divisão de Gestão Financeira e de Património ;
 - d. Centro Pesquisas e Planeamento Migratório;
 - e. Divisão de Tecnologias de Informação e de Comunicação;
5. A descrição detalhada das funções da Secretaria Geral, Divisão de Recursos Humanos e Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, são aprovadas pelo Director Nacional através de Norma de Procedimento.

**Artigo 35º
Centro de Pesquisas e Planeamento Migratório**

1. O Centro de Pesquisas e Planeamento Migratório encontra-se funcionalmente dependente do Director Nacional, fornecendo contudo serviços às agências de gestão migratória que integram a Comissão para a Política de Migração.
2. Ao Centro de Pesquisas e Planeamento Migratório compete:
 - a. Identificar e desenvolver as necessidades de formação em currículos de migração, e elaborar o respectivo plano anual de formação do SM e das outras agências de gestão migratória;
 - b. Apoiar o Conselho Consultivo de Gestão , a Comissão para a Política de Migração e outras comissões relacionados com a coordenação migratória;
 - c. Recolher, analisar e distribuir dados estatísticos relacionados com as actividades migratórias do SM e das outras agências de gestão migratória;
 - d. Apoiar o desenvolvimento do Plano Anual de Acção do SM, sob a dependência do Conselho Consultivo de Gestão ;
 - e. Apoiar os diversos serviços do SM, no desenvolvimento de acções de planeamento e controlo.
 - f. Apoiar os diversos serviços do SM, na elaboração de normas de procedimento, de forma a assegurar a sua consistência e a manter padrões de qualidade.
 - g. Coordenar com o Ministério da Educação e com o Ministério da Administração Estatal e Território, as actividades de formação profissional e de reconhecimento civil dos cursos.
3. O Centro de Pesquisas e Planeamento Migratório apoia no âmbito das suas competências, as seguintes parcerias existentes entre as agências migratórias:
 - a. A Divisão de Assuntos Consulares;
 - b. A Direcção Nacional de Registos e Notariado;
 - c. A Direcção Nacional de Trabalho; e

Artigo 36º

Divisão de Tecnologias de Informação e de Comunicação

1. À Divisão de Tecnologias de Informação e de Comunicação compete:
 - a. Administrar o sistema de informações, incluindo bases de dados e recursos de comunicação;
 - b. Gerir os equipamentos de informação e tecnologia, incluindo software e hardware.
 - c. Desenvolver um plano de tecnologias de informação e comunicação o qual incorpore uma agenda para substituição do equipamento de tecnologias de informação e comunicação, de forma regular e baseada no planeamento, bem como estabelecer as especificações para a respectiva substituição;
 - d. Manter sistemas de segurança e controlo individuais, assegurando que apenas oficiais credenciados têm acesso ao sistema do SM, bem como que tal acesso é feito apenas para uso oficial e para assegurar o cumprimento nas normas estabelecidas para as tecnologias de informação e comunicação, no âmbito do seu respectivo plano;
 - e. Manter e guardar arquivos electrónicos;
 - f. Desenvolver em coordenação com os sectores operacionais, manuais de utilização de tecnologias de informação e comunicação, assegurando a sua correcta aplicação e actualização;
 - g. Assegurar que as estimativas orçamentais para a substituição de equipamentos de tecnologias de informação e comunicação e materiais perecíveis, são inseridas nas preparações de cada ano fiscal;
 - h. Iniciar o processo de aprovisionamento para o fornecimento, instalação ou substituição de equipamentos de tecnologias de informação e comunicação, bem como seus materiais perecíveis;
 - i. Identificar oportunidades para o melhoramento do sistema, submetendo propostas para o Conselho Consultivo de Gestão ;
 - j. Gerir a difusão e manutenção da rede de rádio;
2. A Divisão de Tecnologias de Informação irá dirigir o desenvolvimento e implementação do SGF, um sistema de computadores e bases de dados vocacionados para o registo de movimentos internacionais, pedidos de vistos e de autorizações, verificação de listas de alerta e outras capacidades conforme venha a ser determinado.

**SUBSECÇÃO V
DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

**Artigo 37º
Natureza e Âmbito Territorial**

1. Podem ser criadas Delegações Territoriais de serviços prestados pelo SM, através de diploma do Membro do

Governo responsável pela área da Migração.

2. As Delegações Territoriais prosseguem, nas respectivas áreas de jurisdição, as atribuições do SM, que venham a ser delegadas pelo Director Nacional.
3. Pode ser delegada à Delegação Territorial a responsabilidade de gerir os Postos de Fronteira existentes na sua área de jurisdição.
4. Os órgãos, serviços e responsabilidades das Delegações Territoriais são aprovados por Despacho do Director Nacional, no prazo de 30 dias a contar da data de entrada em vigor do diploma citado no número 1 do presente artigo.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

**Artigo 38º
Regulamento de Carreiras e Disciplina**

1. Os funcionários do SM podem ser provenientes da Carreira de Migração ou de outros regimes da função pública.
2. O Estatuto de Pessoal da Carreira de Migração é aprovado por Decreto-Lei.

**Artigo 39º
Identificação de Oficiais da Carreira de Migração**

1. O Director Nacional, o Director Nacional Adjunto e os Oficiais da Carreira de Migração, usam no decurso das suas funções, um crachá e um cartão de identificação de modelo especial.
2. O Cartão de identificação da Carreira de Migração, deverá referir o estatuto profissional e poderes do seu titular.
3. O modelo de crachá e de cartão de identificação é aprovado por diploma do Membro do Governo responsável pela área da Migração.
4. O cartão de identificação previsto neste artigo, não prejudica as provisões relativas a outros documentos de identificação, previstos na Lei.

**Artigo 40º
Normas de Procedimento**

1. Os procedimentos operacionais e administrativos adoptados pelo SM que não afectem os direitos dos cidadãos ou não estejam regulados por legislação apropriada, são objecto de Normas de Procedimento.
2. As normas de procedimento são regras de cumprimento obrigatório para todos os funcionários do SM.

**Artigo 41º
Receitas**

1. O SM dispõe, para além das dotações atribuídas no Orçamento do Estado, das seguintes receitas próprias:
 - a. A percentagem prevista na Lei relativa às importâncias cobradas pela concessão de vistos, prorrogações de permanência, pela concessão e renovação de autorizações de residência e pela emissão de documentos de

- viagem;
- b. As taxas e emolumentos que por lei estiverem em vigor;
 - c. O produto da venda de impressos próprios do SM;
 - d. A percentagem do produto das multas, de acordo com a Lei;
 - e. Quaisquer outras receitas que por lei lhe estejam ou venham a ser atribuídas.
2. As receitas referidas no número anterior são entregues nos Cofres do Estado mediante guias a expedir pelo SM e aplicadas em despesas com compensação em receita.
3. Os procedimentos administrativos, processamento e destino da cobrança de receitas previstas no número 1, são objecto de diploma ministerial conjunto do Ministro das Finanças e do Membro do Governo responsável pela área da Migração.

Artigo 42º
Data Comemorativa

O Dia do SM é comemorado no dia 13 de Janeiro, em evocação da data em que entrou em funcionamento o Departamento de Migração no ano de 2003.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 43º
Disposições Transitórias de Pessoal

1. Os oficiais e agentes da PNTL colocados no Departamento de Migração da PNTL na data de entrada em vigor deste diploma, transitam para o quadro de pessoal do SM nos termos de disposições transitórias a serem determinadas pelo Estatuto de Pessoal da Carreira de Migração.
2. Até a aprovação do estatuto de pessoal do SM, aplicam-se supletivamente, as regras e regulamentos dos estatutos de pessoal da PNTL.
3. Durante o período transitório referido no nº1 os membros da PNTL colocados no SM ficam na dependência funcional directa do Director Nacional do SM sob a tutela do Membro do Governo responsável pela área da Migração.

Artigo 44º
Transferência de Recursos

1. As instalações e equipamentos do Departamento de Migração da PNTL, nomeadamente veículos, materiais electrónicos e bases de dados, são parte integrante das instalações e património do SM, com efeitos a partir da data de entrada em vigor do presente diploma.
2. A transferência de instalações e património proveniente do Departamento de Migração da PNTL para o SM, é efectuada através de guia de entrega e recepção, sendo feitos os respectivos abates junto da PNTL e de carga junto do SM, em cumprimento com o determinado pela Lei para efeitos de gestão de instalações e equipamentos.
3. O orçamento interno atribuído ao Departamento de

Migração da PNTL, pelo Membro do Governo responsável pela área da Migração para o SM, serve na data de criação do SM como dotação orçamental do SM para efeitos no balanço do ano fiscal.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45º
Entrada em Vigor

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Setembro de 2009

O Primeiro-Ministro,

(Kay Rala Xanana Gusmão)

O Ministro da Defesa e Segurança

(Kay Rala Xanana Gusmão)

A Ministra das Finanças

(Emília Pires)

Promulgado em 27 de Outubro de 2009

Publique-se.

O Presidente da República,

(José Ramos-Horta)

Decreto-Lei No. 31 / 2009
de 18 de Novembro

Estatutos do Pessoal do Serviço de Migração

O Decreto-Lei 31/2008 de 13 de Agosto propôs a criação do Serviço de Migração (SM) como uma entidade separada, directamente dependente do Membro do Governo Responsável pela Área de Migração, e prevê que o estatuto do pessoal do Serviço de Migração, sejam regulados por legislação própria.

Para implementação da referida Lei Orgânica, é necessária a criação de uma carreira de regime especial, que tendo em consideração os princípios das Leis e Regulamentos da Função Pública, introduzam os ajustes necessários justificados pelo conteúdo funcional e estrutura específicos do Serviço de Migração.

Assim, O Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea p) do Artigo 115º da Constituição da República e no artigo 28 do Decreto de Lei 27/2008 de 11 de Agosto, para valer como Lei, o seguinte:

Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1º
Objecto e âmbito de aplicação

1. O presente diploma estabelece os estatutos de pessoal da Carreira do Serviço de Migração, nos termos do n.º3 do artigo 41º do Decreto de Lei 31/2008.
2. O diploma integra entre outros, os regimes de nomeação, promoção, recrutamento, ingresso e salários.
3. As leis e regulamentos da Função Pública são igualmente aplicáveis à Carreira de Migração, com as devidas adaptações.

Artigo 2º
Categorias e Postos

1. Os membros trabalhadores do SM dividem-se em funcionários da Carreira de Migração e funcionários do regime geral, nos termos do artigo 38º da Lei Orgânica do Serviço de Migração (SM).
2. A Carreira de Migração agrupa-se por ordem decrescente na hierarquia, nos seguintes postos:
 - a) Inspector-Superior de Migração;
 - b) Inspector-Chefe de Migração;
 - c) Inspector de Migração;
 - d) Inspector-Adjunto de Migração; e
 - e) Oficial de Migração
3. O posto é a posição que o Oficial ocupa no âmbito da Carreira de Migração.
4. Os funcionários de categorias de carreiras não-migratórias colocados no SM, estão abrangidos pelas disposições dos Estatutos da Função Pública.

Artigo 3º
Quadros de Pessoal

O Governo estabelece os quadros de pessoal do SM, de acordo com a estrutura aprovada pela Lei Orgânica do SM e em conformidade com os Estatutos da Função Pública.

Artigo 4º
Conteúdo Funcional

1. A Carreira de Migração é uma carreira de regime especial, criada nos termos do artigo 28º do Regime das Carreiras da Função Pública.
2. O conteúdo funcional do sistema de postos da carreira encontra-se definido no actual capítulo em conformidade com o n.º3 do artigo 14º do Regime das Carreiras da Função Pública.
3. O pessoal da Carreira de Migração é detentor de poderes de polícia exercidos no âmbito da Lei de Imigração e Asilo, e tem as seguintes responsabilidades:
 - a) Controlar a entrada e partida de pessoas nos postos de fronteira
 - b) Dar cumprimento à interdição de saída e entrada nos postos de fronteira;
 - c) Fiscalizar a presença e actividades de estrangeiros em território nacional;
 - d) Instruir processos de expulsão administrativa;
 - e) Executar decisões de expulsão administrativa e judicial;
 - f) Identificar pessoas e executar buscas pessoais, nos termos da Lei;
 - g) Fiscalizar o cumprimento das disposições legais relativas ao registo de alojamento de estrangeiros;
 - h) Investigar os crimes especificados na Lei de Imigração e Asilo, incluindo o de Auxílio à Imigração Ilegal, a Angariação Ilegal de Mão de Obra, bem como outros crimes conexos, sem prejuízo das competências atribuídas a outras autoridades;
 - i) Escoltar os cidadãos estrangeiros sujeitos a decisões de repatriamento;
 - j) Realizar outras tarefas consideradas indispensáveis para a execução das funções de pessoal da Carreira de Migração;
4. A descrição do conteúdo funcional dos postos da Carreira de Migração está estipulado no Anexo I ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 5º
Assistência Jurídica

1. Uma decisão emitida por um membro da Carreira de Migração em conformidade com a lei de Imigração e Asilo, e no decurso regular das suas funções, deve ser considerada para todos os efeitos legais como uma decisão emitida pelo Serviço de Migração, em caso de procedimento legal interposto junto dos Tribunais contra um membro individualmente.
2. O SM presta assistência jurídica aos funcionários que dela

necessitem.

Artigo 6º
Colocação de Pessoal

1. Os Oficiais da Carreira de Migração devem estar aptos a serem colocados em qualquer parte do território nacional ou a serem acreditados em representações oficiais no exterior, em conformidade com os Estatutos da Função Pública.
2. A distribuição de pessoal no seio da estrutura orgânica do SM é efectuada por despacho do Director Nacional do SM.

Artigo 7º
Comissões de Serviço

1. Os cargos de Director Nacional e de Director Nacional Adjunto do SM são nomeados sob a forma de comissão de serviço, em conformidade com os Estatutos da Função Pública, em especial pelo Regime das Carreiras da Função Pública.
2. O pessoal em regime de requisição e de comissão de serviço no SM, conserva os direitos e privilégios da carreira dos serviços de origem, em conformidade com os Estatutos da Função Pública, nomeadamente os relativos à progressão nas respectivas categorias.

Artigo 8º
Mobilidade

1. A Mobilidade abrange os procedimentos de colocação, rotação e transferência, incluindo diferentes funções na mesma localidade, ou funções em diferentes localidades do país.
2. Os princípios da política de mobilidade do SM são objecto de Regulamento aprovado pelo Membro do Governo Responsável pela Área de Migração.
3. São determinantes para as disposições de mobilidade, entre outros os factores o nível de responsabilidade do cargo, o isolamento do local do trabalho e as circunstâncias pessoais individuais dos Oficiais.

Artigo 9º
Assistência no Alojamento

1. As responsabilidades do SM nos termos da Lei, exigem o desempenho de funções em localidades remotas e isoladas do país.
2. É concedido alojamento apropriado, durante a implementação da política de mobilidade no SM, e no decurso de decisões de colocação em localidades remotas e isoladas.
3. O SM deve assegurar verbas orçamentais para suportar o alojamento residencial dos seus oficiais e familiares nas localidades onde o alojamento privado apropriado, estiver indisponível.

Artigo 10º
Procedimentos de Avaliação do Desempenho

1. A avaliação do desempenho dos membros da Carreira de Migração é regulada pelo Regime de Avaliação da Função Pública, com as devidas alterações.
2. Para efeitos de aplicação do regime da avaliação de desempenho, considera-se dirigente máximo do serviço o titular do cargo de Director Nacional, nos termos do n.º 1 do artigo 18º do Decreto de Lei 14/2008.

Artigo 11º
Formação Profissional

1. O SM desenvolve e implementa um programa anual de formação e desenvolvimento, a fim de responder às necessidades de formação identificadas pela organização.
2. Os oficiais do SM têm o dever de participar integralmente nas actividades de formação, fundamentais para o seu desenvolvimento profissional.
3. O SM pode atribuir licenças de estudo bem como um regime flexível na atribuição de funções aos oficiais, que por iniciativa privada desenvolvam estudos de progressão relevantes para o serviço.

Artigo 12º
Distinções e Prémios

1. As distinções e prémios previstos nos Estatutos da Função Pública, são concedidos a funcionários do SM distinguidos com mérito, durante o desempenho das suas funções.
2. As distinções e prémios previstas no número 1, são concedidas pelo Director Nacional ou pelo Membro do Governo Responsável pela área da Migração, sob proposta do Director Nacional.
3. O processo de identificação de oficiais dignos de reconhecimento por, serviços distintos, ou dos prémios referidos número anterior, são objecto de regulamento a aprovar pelo Membro do Governo Responsável pela área da Migração.

Artigo 13º
Responsabilidade Disciplinar

1. As disposições disciplinares da Carreira de Migração, abrangem as previstas nos Estatutos da Função Pública, com as devidas alterações.
2. Podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções especiais aos Oficiais do SM:
 - a. Cessação da Comissão de Serviço;
 - b. Terminação do Contrato Administrativo de Provedimento;
 - c. Transferência..

- Um Oficial pode ser colocado em suspensão preventiva com vencimento, sempre que tal se considere necessário no âmbito do processo disciplinar.

Artigo 14º
Competência Disciplinar

- O Membro do Governo Responsável pela área da Migração tem competência para aplicar qualquer tipo de sanção disciplinar.
- O Director Nacional e Director Nacional Adjunto têm competência para aplicar qualquer tipo de sanção disciplinar, entre repreensão e o máximo de suspensão.
- Os Chefes de Sector têm competência disciplinar junto dos funcionários seus subordinados, para aplicar repreensões orais e escritas e poderes de proposta nos restantes casos.
- As sanções disciplinares aplicadas nos termos do número anterior, apenas produzem efeitos, após serem homologadas pelo Director Nacional.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES SOBRE NOMEAÇÕES

Artigo 15º
Director Nacional

- O Director Nacional é seleccionado por concurso nos termos do Estatuto da Função Pública.
- O concurso referido no número 1 deverá revestir um dos seguintes requisitos especiais para nomeação:
 - Nas situações de concurso interno de acesso limitado, é exigido os postos de Inspector-Superior de Migração ou e Inspector-Chefe de Migração, bem como um registo disciplinar exemplar;
 - Nas situações de Concurso Interno aberto a todos os funcionários públicos, será exigida a categoria de Técnico Superior de Grau A ou equivalente;
 - Nas situações de Concurso Público, serão exigidas qualificações e experiência correspondentes às especificadas nas alíneas a) e b).
- O Director Nacional é nomeado para uma comissão de serviço de quatro anos, renovável por igual período, por diploma do O Membro do Governo Responsável pela área da Migração.
- O Director Nacional é um cargo de Direcção definido nos termos do nº2 do artigo 18 alínea (b) do Decreto de Lei 27/2008, e concede ao seu titular durante o exercício das suas funções o direito ao salário e ao uso de uniforme e insígnias previstas neste Decreto de Lei.
- Quando o nomeado para o cargo de Director Nacional for simultaneamente um membro da Carreira de Migração, mas com posto inferior, é automaticamente promovido ao posto

de Inspector-Superior de Migração.

- A intenção de renovar a comissão de serviço, deve ser efectuada ao interessado por escrito com a antecedência mínima de sessenta dias antes do término do período de quatro anos.
- A comissão de serviço cessa automaticamente no seu término de validade, caso o Membro do Governo Responsável pela área da Migração não tiver manifestado expressamente a intenção de renovar.
- A comissão de serviço do Director Nacional pode ser terminada a qualquer momento, por diploma ministerial do Membro do Governo Responsável pela área da Migração.
- Este artigo não prejudica a aplicação das normas previstas nas disposições transitórias deste diploma.

Artigo 16º
Director Nacional Adjunto

- O Director Nacional Adjunto é seleccionado por concurso de acordo com o previsto pelos Estatutos da Função Pública.
- Este concurso deve revestir um dos seguintes requisitos especiais para nomeação:
 - Nas situações de concurso interno de acesso limitado, é exigido os postos de Inspector-Superior de Migração ou e Inspector-Chefe de Migração, bem como um registo disciplinar exemplar;
 - Nas situações de Concurso Interno aberto a todos os funcionários públicos, é exigida a categoria de Técnico Superior de Grau B ou equivalente;
 - Nas situações de Concurso Público, são exigidas qualificações e experiência correspondentes às especificadas nas alíneas a) e b).
- O Director Nacional Adjunto é nomeado para uma comissão de serviço de quatro anos, renovável por igual período, por diploma do Membro do Governo Responsável pela área da Migração.
- O Director Nacional Adjunto é um cargo de Direcção equiparado a Director Distrital nos termos do nº2 do artigo 18 alínea (c) do Decreto de Lei 27/2008, e concede ao seu titular o direito ao salário e ao uso de uniforme e insígnias previstas neste Decreto de Lei.
- Quando o nomeado para o cargo de Director Nacional Adjunto for simultaneamente um membro da Carreira de Migração, mas com posto inferior, este Oficial é automaticamente promovido ao posto de Inspector-Superior de Migração.
- Este artigo não prejudica a aplicação das normas previstas nas disposições transitórias deste diploma.

Artigo 17°
Cargos de Chefe de Sector

1. O Director Nacional coloca no cargo de Chefe de Sector, oficiais da Carreira de Migração com o posto de Inspector-Superior de Migração, nos termos do artigo 6°.
2. Pode ser nomeado um oficial de posto inferior para o cargo de Chefe de Sector, em circunstâncias devidamente justificadas e por um período temporário de tempo.
3. Este Oficial tem direito ao suplemento de supervisão nos termos do artigo 51°.
4. Este artigo não prejudica a aplicação das normas previstas nas disposições transitórias deste diploma.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES SOBRE PROMOÇÕES

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS DE PROMOÇÃO

Artigo 18°
Promoção

1. O acesso a cada posto da Carreira de Migração faz-se por promoção.
2. A promoção consiste na transição para um posto superior na escala vertical, assumindo tarefas de maior complexidade e responsabilidade.
3. O número de vagas disponíveis para promoção é determinado em conformidade com o Quadro de Pessoal do SM, com a excepção dos casos previstos no artigo 22° relativo à promoção a título excepcional.
4. A promoção é publicada no Jornal da República.

Artigo 19°
Condições de Promoção

1. As condições gerais de promoção estão definidas pelo Regime de Concursos da Função Pública, e permite a inclusão de condições específicas para as carreiras de regime especial.
2. As condições específicas de promoção na Carreira de Migração encontram-se definidas na Secção II deste capítulo.
3. O Oficial candidato deve preencher as condições gerais e especiais de promoção, com as excepções previstas pelo artigo 22° de promoção a título excepcional.
4. Este artigo não prejudica a aplicação das normas previstas nas disposições transitórias deste diploma.

Artigo 20°
Modalidades de Promoção

As modalidades de promoção são as seguintes:

- a. Selecção de Mérito;

- b. A Título Excepcional.

Artigo 21°
Promoção por Selecção de Mérito

1. A promoção por selecção de mérito baseia-se na demonstração de capacidades, qualificações, experiência, qualidades pessoais e avaliação dos valores de desempenho; factores estes ponderados objectivamente nos termos dos Estatutos da Função Pública, face às evidências disponíveis e tendo em consideração as funções atribuídas a determinado posto.
2. Existindo mais do que uma vaga disponível, a promoção a um posto superior é efectuada por ordem sequencial de preferência obtida no processo de selecção por mérito.

Artigo 22°
Promoção a Título Excepcional

A promoção a título excepcional consiste no acesso a posto superior independentemente da existência de vacatura, e pode ocorrer num dos seguintes casos:

- a. Quando se verificarem as situações de promoção previstas no número 5 dos artigos 15° e 16°;
- b. Quando um processo de recurso resulte em provimento para promoção, e logo após a implementação de um processo de selecção de mérito;
- c. Quando um oficial tenha obtido uma posição elegível para promoção no processo de selecção de mérito, mas que não tendo sido promovido devido a um processo disciplinar ou criminal pendente, venha a obter o arquivamento do referido processo sem qualquer indicação que obste à promoção do oficial.

Artigo 23°
Condições Gerais de Promoção

1. As condições gerais de promoção encontram-se definidas pelos Estatutos da Função Pública, e em particular pelo Regime de Concursos da Função Pública, com as alterações previstas pelo número 2 deste artigo.
2. Um oficial com processo disciplinar ou criminal pendente pode concorrer a um processo de selecção e obter uma posição elegível para promoção por ordem de mérito, não podendo porém ser promovido durante o decurso do caso pendente.

Artigo 24°
Antiguidade

1. A antiguidade em cada posto dos Oficiais de Migração, é calculada pela soma dos dias de serviço efectivo contados a partir da data efectiva de promoção, sendo os promovidos em data mais recente considerados como detentores de menos antiguidade.
2. Nas situações em que ocorra a promoção de mais do que

um oficial durante um processo de selecção único, os oficiais que obtenham menor classificação no concurso de selecção serão considerados como detentores de menor antiguidade.

3. Todos os períodos de serviço do Oficial promovido, são contabilizados para efeitos de cálculo da antiguidade no posto, com as seguintes excepções:
 - a. Qualquer período de tempo em que o oficial não tenha direito a vencimento;
 - b. Qualquer período de tempo com suspensão de vencimento nos termos das disposições disciplinares, desde que o oficial seja considerado culpado.

SECÇÃO II CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROMOÇÃO

Artigo 25º Inspector-Superior de Migração

As condições de elegibilidade para o concurso de promoção ao posto de Inspector-Superior de Migração, são as seguintes:

- a. Ser titular do posto de Inspector-Chefe de Migração, com pelo menos dois anos de serviço com a classificação de *Muito Bom* ou três anos com a classificação de *Bom*, durante a avaliação de desempenho; e
- b. Estar habilitado com o grau de Licenciatura ou equivalente.

Artigo 26º Inspector-Chefe de Migração

1. O posto de Inspector-Chefe de Migração é um ponto de acesso à Carreira de Migração, disponível a candidatos externos.
2. As condições de elegibilidade para o concurso de promoção ao posto de Inspector-Chefe de Migração, são as seguintes:
 - a. Para candidatos internos:
 - i. Completar na Carreira de Migração pelo menos dois anos de serviço com com a classificação de *Muito Bom* ou três anos com a classificação de *Bom*, durante a avaliação de desempenho; ou
 - ii. Estar habilitado com o grau de Licenciatura ou equivalente.
 - b. Para candidatos Externos:
 - i. Estar habilitado com o grau de Licenciatura ou equivalente.
3. Os candidatos externos seleccionados para o posto de Inspector-Chefe, são sujeitos a um ano de período probatório, devendo completar satisfatoriamente no referido período, um Programa de Estágio de Migração.

Artigo 27º Inspector de Migração

As condições de elegibilidade para o concurso de promoção ao posto de Inspector de Migração, são as seguintes:

- a. Completar na Carreira de Migração pelo menos dois anos de serviço com com a classificação de *Muito Bom* ou três anos com a classificação de *Bom*, durante a avaliação de desempenho; e
- b. Estar habilitado com o grau de Bacharelato ou equivalente.

Artigo 28º Inspector-Adjunto de Migração

1. O posto de Inspector-Adjunto de Migração é um ponto de acesso à Carreira de Migração, disponível a candidatos externos.
2. Os candidatos devem estar habilitados com um diploma pós-secundário ou equivalente, para serem elegíveis para o concurso de promoção ao posto de Inspector-Adjunto de Migração.
3. Os candidatos externos seleccionados para o posto de Inspector-Adjunto, são sujeitos a um ano de período probatório, devendo completar satisfatoriamente no referido período probatório, um Programa de Estágio de Migração.

Artigo 29º Oficial de Migração

1. O posto de Oficial de Migração é o ponto de entrada de base na Carreira de Migração.
2. Os candidatos devem estar habilitados com um diploma secundário ou equivalente, para serem elegíveis para o concurso de promoção ao posto de Oficial de Migração.
3. Os candidatos externos seleccionados para o posto de Oficial de Migração, são sujeitos a um ano de período probatório, devendo completar satisfatoriamente no referido período probatório, um Programa de Estágio de Migração.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES DE RECRUTAMENTO E DE PROVIMENTO

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES DE RECRUTAMENTO

Artigo 30º Qualificações de Recrutamento Obrigatórias

1. Existem três níveis de entrada disponíveis para candidatos à Carreira de Migração, nomeadamente Oficial de Migração, Inspector-Adjunto de Migração e Inspector-Chefe de Migração.
2. As qualificações específicas para a entrada na Carreira de

Migração, abaixo indicadas, devem ser acrescidas aos requisitos estipulados pelos Estatutos da Função Pública:

a. Para Oficial de Migração:

- i. Estar habilitado com um diploma mínimo de secundário, correspondente ao Grau E do Anexo II do regime de Carreiras da Função Pública ou equivalente;
- ii. E, possuir fortes conhecimentos de uma das línguas oficiais, bem como bons conhecimentos de Língua Inglesa: de audição e oralidade, em particular;

b. Para Inspector-Adjunto de Migração:

- i. Estar habilitado com um diploma mínimo de pós-secundário, correspondente ao Grau D do Anexo II do regime de Carreiras da Função Pública ou equivalente;
- ii. E, possuir fortes conhecimentos de uma das línguas oficiais nacionais, bem como bons conhecimentos de Língua Inglesa: de audição e oralidade, em particular;

c. Para Inspector-Chefe de Migração:

- i. Estar habilitado com um diploma mínimo de Licenciatura correspondente ao Grau B do Anexo II do regime de Carreiras da Função Pública ou equivalente;
- ii. E, possuir fortes conhecimentos de uma das línguas oficiais nacionais, bem como bons conhecimentos de Língua Inglesa: de audição e oralidade, em particular;

3. Em caso de igualdade de classificação em concursos de recrutamento, preferem sucessivamente, os candidatos com maior habilitação académica, os candidatos de sexo feminino e os candidatos com melhores conhecimentos de língua Inglesa.

Artigo 31° Métodos de Selecção

1. Os procedimentos de selecção encontram-se definidos nos Estatutos da Função Pública, acrescidos dos procedimentos necessários e requisitos específicos da Carreira de Migração.
2. São exigidos conhecimentos de língua Inglesa, pelo que o processo de selecção deve incluir um exame formal de conhecimentos da mesma.
3. É dado a este exame, atenção particular aos conhecimentos de audição e oralidade, bem como aos conhecimentos de leitura e escrita.
4. Devido à natureza do serviço executado pelos Oficiais da Carreira de Migração, é valorizado o conhecimento de outros povos e sociedades nos exames de cultura geral,

bem como conhecimentos geográficos.

5. Tendo em consideração que a não satisfação de qualquer um dos métodos de selecção propostos nos números 1, 2 e 3 são motivo de exclusão de um candidato, os resultados dos métodos são agregados, devendo a decisão de selecção e respectiva publicação dos resultados, ser efectuada apenas no final da realização de todos os métodos de selecção.

Artigo 32° Exames Médico e Físico

1. É exigido um bom nível de capacidade física e resistência a condições de contágio, devendo ser identificadas e tratadas possíveis ameaças tais como a Tuberculose.
2. Os candidatos que obtenham classificação suficiente no processo de selecção para recrutamento na Carreira de Migração, podem ser sujeitos a exames físicos e médicos para testar a sua capacidade para o serviço de migração e para identificar qualquer situação passível de tratamento.
3. O candidato que não consiga satisfazer os exames médico e físico previstos neste artigo, podem ser excluídos do processo de recrutamento.
4. Os exames de aptidão médica e física têm o conteúdo, orientação e as tabelas de inaptidões respectivas, conforme regulamento a aprovar por despacho do Membro do Governo Responsável pela área da Migração.

Artigo 33° Estatuto de Estagiário da Carreira de Migração

1. Durante o período probatório de ingresso para a Carreira de Migração, os recrutados têm o estatuto de Estagiário.
2. Os recrutados que possuam vínculo à Função Pública na data do recrutamento, são transferidos sob o estatuto de Estagiário na Carreira de Migração, no âmbito de uma comissão extraordinária de serviço, nos termos dos Estatutos da Função Pública.
3. Os recrutados que possuam vínculo à Função Pública, são igualmente sujeitos a período probatório para a Carreira de Migração, conforme Regime de Carreiras da Função Pública.
4. Os Recrutados que não possuam vínculo à Função Pública, devem assinar um contrato administrativo de provimento e adquirem o estatuto de Agente Administrativo.
5. O período probatório da Carreira de Migração tem a duração de 12 meses.
6. O período probatório pode terminar antes do prazo mencionado no número anterior, sempre que o supervisor considerar não existir uma perspectiva real de que o Estagiário é capaz de demonstrar o alcance dos requisitos do cargo a que se candidata, até à conclusão do prazo estabelecido de 12 meses.

7. O Estagiário a quem tenha sido determinada incapacidade de atingir os requisitos probatórios, não deve ingressar na Carreira de Migração e o seu contrato administrativo de provimento deve cessar; ou nos casos em que este seja Funcionário Público, a comissão excepcional de serviço deve terminar, devendo o funcionário regressar à sua agência de origem sem contudo sofrer a perda de direitos ou privilégios.

Artigo 34°
Disposições do Estágio

1. O Estágio de Migração compreende uma fase de formação teórica e uma fase de formação prática, com uma duração global de 12 meses.
2. A fase teórica referida no número anterior pode ser fornecida pelo Centro de Pesquisas e Planeamento Migratório, ou através de uma instituição académica devidamente reconhecida.
3. É exigida a completa concretização do Estágio de Migração, como condição obrigatória para promoção a um dos postos da Carreira de Migração.
4. O currículo e programa do Estágio de Migração, são definidos através de Norma de Procedimento a publicar pelo Director Nacional.

SECÇÃO II
INGRESSO

Artigo 35°
Ingresso e Promoção

1. No final do Programa de Estágio de Migração o Director Nacional deve ponderar a avaliação geral do desempenho do Estagiário e emitir decisão relativa ao alcance ou não, dos requisitos probatórios.
2. O Estagiário a quem tenha sido determinada a satisfação de todos os requisitos probatórios, pode ser nomeado para ingresso na Carreira de Migração, no posto de Oficial de Migração, Inspector-Adjunto de Migração ou de Inspector-Chefe de Migração correspondente ao concurso efectuado para a sua respectiva selecção, condicionado ao número de vagas existentes.
3. Quando o número de estagiários que completaram satisfatoriamente o período probatório, exceder o número de vagas existentes, deve ser dada preferência para ingresso aos Estagiários com maior classificação durante o Estágio de Migração.
4. Os restantes estagiários a quem não tenha sido oferecido uma nomeação nos termos dos números 2 e 3, devem ser posicionados em lista de espera por ordem decrescente de classificação no estágio, para efeitos de ingresso demorado, permanecendo nesta lista pelo prazo de 12 meses a contar da data de conclusão do estágio.

5. No final do período de 12 meses, termina a validade do

estágio, para efeitos de ingresso na Carreira de Migração.

SECÇÃO III
DESTACAMENTO DE ADIDOS DE MIGRAÇÃO

Artigo 36°
Adidos de Migração

1. O Ministro dos Negócios Estrangeiros pode, sob proposta do Membro do Governo Responsável pela área da Migração, nomear e acreditar Adidos de Migração, junto de países estrangeiros e organizações internacionais que assim o autorizem, os quais são destacados para as embaixadas, missões diplomáticas e consulados de Timor-Leste.
2. A nomeação de Adidos de Migração é efectuada em regime de Destacamento, pelo período de dois anos, renováveis, por motivos de urgência ou de conveniência de serviço.
3. O despacho de nomeação deve incluir o conteúdo funcional das funções do nomeado para Adido de Migração, as quais devem ser consideradas para todos os efeitos legais como funções de Migração.
4. As condições de trabalho do Adido de Migração, incluindo os custos de assistência médica para o adido e seus familiares, ajudas de custo, outros suplementos e benefícios, devem ser os mesmos atribuídos aos Oficiais de nível equiparado na Carreira Diplomática do Ministério dos Negócios Estrangeiros.
5. O Ministro dos Negócios Estrangeiros e o Membro do Governo Responsável pela área da Migração autorizam o exercício de funções em organismos internacionais nos termos dos Estatutos da Função Pública, por parte de funcionários membros do SM designados ou que tenham concorrido para estas organizações.

CAPÍTULO V
REGIME SALARIAL

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 37°
Objecto e Âmbito

1. O regime salarial da Carreira de Migração estabelece o salário base correspondente a cada posto da carreira de Migração.
2. O regime é igualmente aplicável aos cargos de direcção do SM bem como aos Estagiários que frequentem o Estágio de Migração.
3. Os demais funcionários do SM do regime geral da função pública ou em regime de comissão de serviço, não estão abrangidos por este regime.

Artigo 38°
Direito à Remuneração

1. Os Oficiais da Carreira de Migração têm direito aos salários

e suplementos, de acordo com o previsto na lei, a partir da data de promoção ao respectivo posto.

2. Os Estagiários do Estágio de Migração têm direito aos salários e suplementos a partir data data de início do estágio.
3. Os Estagiários em lista de espera para nomeação demorada, prevista no artigo 35 número 4 e 5, não têm direito a pagamento de salários ou suplementos, enquanto aguardarem nomeação para a Carreira.
4. A remuneração é paga mensalmente.
5. Os Oficiais têm direito ao pagamento de salário e suplementos, quando justificado por disposições de decisão disciplinar ou por outra Lei aplicável.
6. O direito à remuneração extingue-se com a verificação de qualquer das causas de cessação do vínculo jurídico com o SM previstas por diplomas legais em vigor.

SECÇÃO II DO SALÁRIO

Artigo 39°

Vencimento dos Cargos de Direcção

1. Os cargos de direcção no SM são os de Director Nacional e de Director Nacional Adjunto.
2. O vencimento do Director Nacional e do Director Nacional Adjunto, seguem as disposições do Regime de Carreiras da Função Pública, sendo correspondentes ao de Director Nacional e ao de Director Distrital respectivamente.

Artigo 40°

Sistema Remuneratório

O sistema remuneratório do SM consiste numa remuneração base, acrescida de subsídios, suplementos e abonos.

Artigo 41°

Remuneração Base

1. O salário base mensal é calculado com a utilização da seguinte fórmula:

$$V = In \times Va$$

Correspondendo: **V** = ao *Vencimento*, **In**= ao *Índice*; e **Va**= à *variável*)

2. A variável (Va) é afixada por um decreto conjunto do Membro do Governo Responsável pela área da Migração e do Ministro das Finanças.

Artigo 42°

Escala Remuneratória

1. Para efeitos de determinação de salário conforme estipulado pelo Artigo 2, cada posto da Carreira de Migração possui uma escala remuneratória conforme Anexo II ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2. Os postos da Carreira de Migração correspondem aos seguintes graus e índices de vencimentos do Regime de Carreiras da Função Pública:

- a. Inspector-Superior de Migração, possui uma escala com 5 índices, correspondentes aos índices entre o 6° e 10° do Grau B do Regime de Carreiras da Função Pública;
- b. Inspector-Chefe de Migração, possui uma escala com 5 índices, correspondentes aos índices entre o 1° e 5° do Grau B do Regime de Carreiras da Função Pública;
- c. Inspector de Migração, possui uma escala com 7 índices, correspondentes aos índices do Grau C do Regime de Carreiras da Função Pública;
- d. Inspector-Adjunto de Migração, possui uma escala com 7 índices, correspondentes aos índices do Grau D do Regime de Carreiras da Função Pública;
- e. Oficial de Migração, possui uma escala com 7 índices, correspondentes aos índices do Grau E do Regime de Carreiras da Função Pública;

3. A actualização dos índices de vencimento das tabelas do Regime de Carreiras da Função Pública, produz efeitos automáticos equivalentes na tabela anexa II ao presente decreto.

Artigo 43°

Remuneração dos Estagiários

Os Estagiários que frequentem o Estágio de Migração têm direito a uma remuneração base correspondente a 75% do salário do posto, 1°escalão, para o qual concorreram e frequentam o período probatório.

Artigo 44°

Efeitos da Promoção na Remuneração

O Oficial da Carreira de Migração que seja promovido a um posto superior, é pago de acordo com o 1°escalão do posto para o qual se faz a promoção.

Artigo 45°

Progressão

1. A progressão salarial em cada escala de vencimentos, está condicionada ao decurso de determinado período de tempo de serviço e à avaliação de desempenho.
2. A progressão ocorre decorridos três anos de serviço com uma avaliação de desempenho com a classificação de *Bom* ou superior.
3. A atribuição da classificação de Muito Bom na avaliação de desempenho, durante dois anos consecutivos, reduz em um ano o período definido no número anterior.
4. Verificados os requisitos estipulados no número 1 e 2 deste artigo, os serviços competentes devem proceder à mudança de escalão, registando obrigatoriamente este facto no processo individual do funcionário.

5. O direito à remuneração pelo escalão superior verifica-se no primeiro dia do mês seguinte ao do preenchimento dos requisitos referidos no número 2 ou 3.

**SECÇÃO III
SUPLEMENTOS SALARIAIS**

**Artigo 46°
Suplementos da Carreira de Migração**

1. Os Oficiais da Carreira de Migração, têm direito aos suplementos previstos nos Estatutos da Função Pública, e têm direito a receber os suplementos especiais previstos por este decreto.
2. Os suplementos da Carreira de Migração são pagos no reconhecimento das condições específicas do serviço da Carreira de Migração, tendo em consideração a disponibilidade obrigatória e permanente dos seus membros, os riscos das funções, as insalubridades das condições de trabalho e de alojamento; e o serviço exigido em localidades remotas e isoladas
3. Os suplementos especiais da Carreira de Migração, são os seguintes:
 - a. Subsídio de Alimentação;
 - b. Subsídio de Transporte;
 - c. Suplemento por Isolamento;
 - d. Suplemento por Trabalho em Regime de Turnos; e
 - e. Suplemento de Supervisão;
4. Os Estagiários do Programa de Estágio de Migração, não têm direito aos suplementos da Carreira de Migração, mantendo contudo os suplementos previstos pelos Estatutos da Função Pública.
5. Os custos de instalação da primeira nomeação para a primeira localidade do Estágio de Migração, são assegurados pelo Estagiário.

**Artigo 47°
Subsídio de Alimentação**

1. Os Oficiais da Carreira de Migração com funções migratórias, têm direito a receber um subsídio de alimentação, com excepção daqueles a quem o serviço providencia.
2. O subsídio de alimentação é pago pelos dias de prestação de serviço efectivo.
3. O subsídio de alimentação não é devido quando o elemento se encontre doente ou a cumprir pena disciplinar de suspensão ou for suspenso preventivamente pelo tempo que se encontre nessa situação.
4. O subsídio de alimentação é pago conjuntamente com a remuneração mensal.

5. O valor do subsídio mensal é fixado por Decreto do Governo.

**Artigo 48°
Subsídio de Transporte**

1. Os Oficiais com funções migratórias e em serviço efectivo têm direito a um subsídio de transporte.
2. O subsídio de transporte é pago mensalmente no montante de quinze dólares norte americanos.

**Artigo 49°
Suplemento por Isolamento**

1. Os Oficiais da Carreira de Migração a prestar serviço nos postos de fronteira localizados fora do Distrito de Díli, têm direito a um suplemento por isolamento.
2. O suplemento por isolamento é calculado na percentagem de 25% da remuneração base do posto de Inspector-Adjunto do 1º escalão.
3. O suplemento por isolamento é devido mensalmente pelo período de tempo em que o visado executa os seus deveres naqueles postos.
4. O suplemento por isolamento previsto nos números anteriores deste artigo, podem ser reduzidos quando o Governo providenciar alojamento para os funcionários e respectivo agregado familiar.

**Artigo 50°
Suplemento por Trabalho em Regime de Turnos**

1. Pode ser exigido aos Oficiais da Carreira de Migração a prestação de serviço em regime de turnos.
2. As posições reconhecidas como operando em regime de turnos, são determinadas por despacho do Membro do Governo Responsável pela área da Migração.
3. Em circunstâncias devidamente justificadas e temporárias, o Membro do Governo Responsável pela área da Migração, pode nomear outras posições para efeitos de regime de turnos, a serem adicionadas às posições referidas no número 2.
4. O suplemento a ser pago pelo trabalho em regime de turnos, é determinado por diploma do Membro do Governo Responsável pela área da Migração, o qual vigora até à publicação de decreto do Governo nos termos dos Estatutos da Função Pública.

**Artigo 50°
Suplemento de Supervisão**

1. Os cargos do SM elegíveis para o suplemento de supervisão são os de Chefe de Sector, Chefes de Divisão ou Unidades equivalentes, e oficiais sénior responsáveis por turnos ou postos de fronteira.
2. O suplemento de supervisão é a compensação remuneratória

da responsabilidade inerente ao exercício de funções de supervisão de um membro do SM, devidamente nomeado para o cargo previsto na estrutura orgânica do SM.

3. O suplemento é pago mensalmente e depende do efectivo desempenho da função.
4. Nos casos do Oficial membro do SM estar em gozo de licença de férias, baixa por doença ou outro tipo de licença, não terá direito ao pagamento do suplemento de supervisão.
5. O suplemento de supervisão é calculado na percentagem de 15% da remuneração de base, 1º escalão, correspondente ao posto do oficial.
6. O pagamento do suplemento produz efeitos após a efectiva implementação da estrutura do SM.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 52º Regime de Transição

1. No momento da criação do SM, todos os funcionários da PNTL a prestar serviço no Departamento de Migração da PNTL, passam a funcionários do SM nos termos das presentes disposições transitórias.
2. Os funcionários que transitem da PNTL para o SM, continuam a ocupar os actuais cargos, sujeitos a qualquer decisão que venha a ser emitida nos termos deste decreto.
3. Os funcionários referidos no número 1 estarão vinculados ao SM nos termos de uma comissão de serviço excepcional.
4. O período transitório estará em vigor por um prazo máximo de cinco anos.
5. O sistema de postos e regulamentos relacionados à PNTL, cessarão de produzir efeitos no SM, quando termine o período transitório proposto por este decreto.
6. As disposições deste capítulo cessam de produzir efeitos, no final do período transitório.

Artigo 53º Disposições Transitórias de Pessoal

1. É oferecida oportunidade de escolha, aos actuais detentores de um posto da PNTL que exerçam funções no SM, para regressarem à PNTL ou para continuarem na Carreira de Migração.
2. A transição da carreira da PNTL para a carreira de Migração, é feita através de um processo de Reconversão Profissional, conforme artigo 13º do Decreto de Lei 27/2008.
3. O oficial que concorra para a Reconversão Profissional num posto da Carreira de Migração, é considerado como

tendo escolhido a Carreira de Migração, nos termos do número 1 deste artigo.

4. O oficial que não concorra, ou que não seja bem sucedido no processo de reconversão profissional, é transferido para a PNTL durante o período transitório nos termos do número 2 do artigo anterior.

Artigo 54º Programa de Reconversão Profissional

1. O programa de Reconversão Profissional é aberto a todos os funcionários da PNTL, vinculados ao Departamento de Migração ou Serviço de Migração há mais de 12 meses, nos dois anos anteriores à abertura do processo de Reconversão Profissional.
2. O programa Reconversão Profissional consiste num concurso interno baseado no mérito, composto pelos seguintes métodos:
 - a. Avaliação profissional, nos termos do Decreto de Lei 14/2008;
 - b. Avaliação Curricular, nos termos do Decreto de Lei 34/2008; e
 - c. Entrevista, nos termos do Decreto de Lei 34/2008.

Artigo 55º Impacto dos Procedimentos Disciplinares

Durante o período transitório todos os funcionários com funções migratórias são sujeitos a avaliação disciplinar de forma a determinar a elegibilidade para a Reconversão Profissional num posto correspondente ou superior, nos termos das seguintes regras gerais:

- a) Nos últimos 12 meses anteriores à Reconversão Profissional, o Oficial de Imigração da PNTL não pode ter sido condenado a sanção disciplinar de multa ou superior;
- b) O Oficial de Imigração da PNTL não pode ter sido condenado a pena prisão efectiva, no âmbito de processo crime.
- c) O Oficial de Imigração da PNTL precisa estar provisoriamente certificado ou possuir certificação final da UNMIT.

Artigo 56º Processos Disciplinares ou Criminais Pendentes

1. O Oficial com um processo disciplinar ou criminal pendente pode concorrer a um processo de Reconversão Profissional e obter uma posição baseada no mérito, mas não pode ser promovido a um posto da Carreira de Migração, enquanto o referido caso se encontrar pendente.
2. Caso o processo pendente não esteja concluído no término do período transitório, é aplicada a regra do n.º4 do artigo 52.

Artigo 57°

Promoção a Oficial de Migração ou a Inspector-Adjunto de Migração

1. Os funcionários de Migração da PNTL com o posto de Agente e que possuam um mínimo de tempo de serviço de 4 anos no seio do extinto Departamento de Migração da PNTL, e que não tenham sido excluídos pelo Artigo 55, são elegíveis para concorrerem à Reconversão Profissional nos postos de Oficial de Migração ou de Inspector-Adjunto de Migração, desde que:
 - a) Possuam um diploma válido de Ensino Secundário completo;
 - b) Tenham completado satisfatoriamente um curso básico de Migração;
 - c) Tenham completado um curso intermédio de Migração ou outras acções de formação relevantes.
2. Os oficiais que não satisfaçam o previsto na alínea a) do número 1 podem continuar no SM durante os 5 anos do período transitório, prazo que pode ser utilizado para completar os necessários requisitos académicos.
3. Caso o Oficial referido no número 2 não consiga satisfazer o requisito académico até ao término do período transitório, é aplicada a regra do n.º 4 do artigo 52°.

Artigo 58°

Promoção a Postos Superiores

1. O actual Director do Departamento de Migração e Sub-Director, podem ser considerados após requerimento, para Reconversão Profissional, através de promoção para o Posto de Inspector-Superior de Migração.
2. Os oficiais com pelo menos 12 meses de serviço como Chefe de sector, nos últimos 2 anos, podem após terem sido promovidos a Oficial de Migração ou Inspector-Adjunto de Migração nos termos do artigo anterior, concorrer para promoção aos postos de Inspector-Chefe de Migração e de Inspector-Superior de Migração.
3. Os restantes oficiais que tenham satisfatoriamente conseguido a Reconversão Profissional no posto de Oficial de Migração ou Inspector-Adjunto de Migração, podem concorrer para promoção aos postos de Inspector de Migração e de Inspector-Chefe de Migração.
4. As promoções são efectuadas com base no mérito, conforme previsto no Capítulo III.

Artigo 59°

Níveis de Pessoal

O número de vacaturas em cada posto disponíveis para preenchimento durante o período transitório, é determinado com base nos quadros de pessoal previstos no artigo 3 deste decreto.

Artigo 59°

Impacto da Reconversão Profissional

Os candidatos que satisfatoriamente consigam passar o processo de Reconversão Profissional:

- a. São graduados em salário e escalão idênticos ou superiores;
- b. Têm a sua antiguidade na Carreira de Migração determinada nos termos do artigo 24°;
- c. Estão isentos dos 12 meses de período probatório, previsto nos Estatutos da Função Pública;
- d. É-lhes reconhecida a concretização do Estágio de Migração previsto neste decreto;
- e. São considerados como tendo transitado da carreira da PNTL para a carreira de Migração.
- f. É-lhes reconhecido o tempo de serviço efectivo prestado na PNTL como tempo de serviço efectivo prestado na Função Pública;

Artigo 61°

Responsabilidades da PNTL

1. O Departamento de Recursos Humanos da PNTL em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos do SM, são responsáveis durante o processo de Reconversão Profissional por:
 - a. Facultar uma lista de pessoal actualizada com as actuais posições de cada oficial;
 - b. Facultar uma lista dos Oficiais de imigração da PNTL, que preencham os critérios do artigo 57°;
 - c. Facultar os processos individuais de todos os Oficiais da PNTL considerados elegíveis para a Reconversão Profissional e promoção na Carreira de Migração;
 - d. Facultar uma lista de pessoal actualizada com os actuais estados de certificação.
2. O Gabinete de Ética e Deontologia Profissional da PNTL, é responsável durante o processo de Reconversão Profissional por:
 - a. Facultar uma lista de pessoal actualizada que tenham sido punidos, bem como as datas e detalhes da respectiva punição;
 - b. Facultar uma lista actualizada com a identificação do pessoal que há data da entrada em vigor deste decreto possuam investigações criminais ou decisões dos tribunais pendentes.
 - c. Facultar uma lista actualizada com a identificação do pessoal que há data da entrada em vigor deste decreto possuam investigações disciplinares pendentes.

Artigo 62°

Júri de Selecção

1. O Membro do Governo Responsável pela área da Migração, deverá nomear para efeitos de processo de Reconversão

Profissional, um Júri composto por três membros, nos termos do Artigo 12 do Decreto de Lei 34/2008.

2. A composição do Juri deverá incluir um representante de uma organização internacional com relevante interesse nas actividades de Migração.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 63º
Normas e Instruções Complementares**

O Membro do Governo Responsável pela área da Migração, por sua iniciativa ou sob proposta do Director Nacional, pode mediante despacho, fixar normas ou instruções complementares necessárias à implementação do presente diploma.

**Artigo 64º
Insígnias**

As insígnias dos membros da Carreira de Migração constam do Anexo III ao presente diploma e que dele faz parte integrante, sendo as respectivas características técnicas definidas por despacho a aprovar pelo Membro do Governo Responsável pela Área de Migração.

**Artigo 65º
Entrada em Vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Setembro de 2009

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Defesa e Segurança

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra das Finanças

Emília Pires

Promulgado em 27 de Outubro de 2009

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Anexo I
(Ver Artigo 4 número 4)
Postos, Conteúdo Funcional e Equivalência aos Graus da Função Pública

Posto	Conteúdo Funcional	Grau equivalente na Função Pública e habilitação académica requerida
Inspector-Superior de Migração	O Inspector-Superior de Migração é um oficial senior que contribui de forma significativa para os resultados estratégicos do SM. Este Oficial tem uma liderança/gestão senior sobre unidades de grande complexidade. Estes oficiais exercem elevado nível de julgamento no desempenho de funções migratórias e são capazes de representar o SM em encontros de alto-nível ou grupos de trabalho. Trabalham com autonomia e responsabilidade, requerendo níveis de capacidade profissional e de conhecimentos adquiridos através de um curso superior.	B Ingresso com Licenciatura Ou Com Reconversão Profissional juntamente com a promoção de Oficial da PNTL com 5 anos de serviço no SM/DM
Inspector-Chefe de Migração	O Inspector-Chefe de Migração é um oficial senior que contribui para os resultados de alto-nível do SM, tendo liderança/gestão sobre unidades complexas. Estes oficiais exercem julgamento no desempenho de funções migratórias e têm de ser capazes de emitir decisões no âmbito das áreas sob a sua responsabilidade. Trabalham com autonomia e responsabilidade, requerendo níveis de capacidade profissional e de conhecimentos adquiridos através de um curso superior.	B Ingresso com Licenciatura Ou Com Reconversão Profissional juntamente com a promoção de Oficial da PNTL com 5 anos de serviço no SM/DM
Inspector de Migração	O Inspector de Migração presta funções com direcção delimitada e contribui para os resultados do SM. Estes oficiais possuem responsabilidades de supervisão no âmbito de divisões ou postos de fronteira, sendo-lhes exigida a capacidade de emitir decisões de rotina durante o exercício de funções migratórias. São-lhes exigidos conhecimentos teóricos e práticos compatíveis com a aquisição de qualificações académicas e profissionais ou experiência profissional equivalente.	C Ingresso com Bacharelato Ou Com Reconversão Profissional juntamente com a promoção de Oficial da PNTL com 3 anos de serviço no SM/DM
Inspector-Adjunto de Migração	O Inspector-Adjunto de Migração contribui para os resultados do SM, prestando funções sob direcção. Emitem decisões migratórias básicas, e podem prestar funções operacionais, logísticas e administrativas.	D Ingresso com Diploma Pós-Secundário Ou Com Reconversão Profissional juntamente com a promoção de Oficial da PNTL com 3 anos de serviço no SM/DM
Oficial de Migração	O Oficial de Migração contribui para os resultados do SM, prestando funções sob direcção. Emitem decisões migratórias básicas, e podem prestar funções operacionais, logísticas e administrativas.	E Ingresso com 12 anos de escolaridade ou equivalente

Anexo II

(Ver Artigo 42 número 3)

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Direcção do SM

Pessoal de Direcção	Equivalência na Função Pública	Vencimento Inicial	Vencimento Final
Director Nacional	Director Nacional	640	725
Director Nacional Adjunto	Director Distrital	520	600

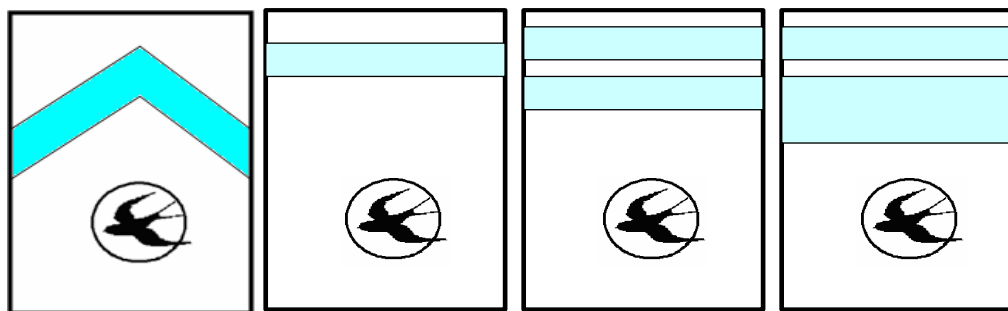
Tabela de Vencimentos da Carreira de Migração

	Grade	Escalões e Índices de Vencimento									
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°
Inspector-Superior de Migração	B						438	451	463	476	489
Inspector-Chefe de Migração	B	374	387	400	412	425					
Inspector de Migração	C	298	310	323	336	349	361	374			
Inspector-Adjunto de Migração	D	221	230	238	247	255	264	272			
Oficial de Migração	E	166	174	183	191	200	208	217			

Anexo III

(Ver Artigo 64)

Tabela de Insígnias da Carreira de Migração

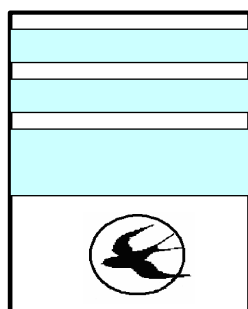


Oficial de Migração

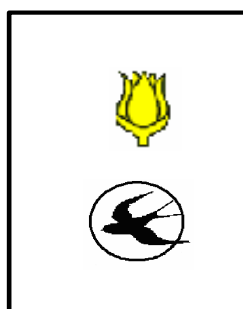
Inspector Adjunto de Migração

Inspector de Migração

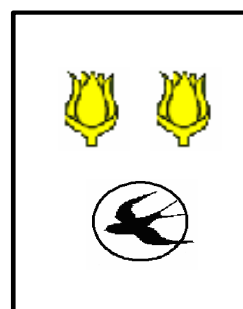
Inspector Chefe de Migração



Inspector Superior de Migração



Director Nacional Adjunto de Migração



Director Nacional de Migração