

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Significado do Emblema

- 1. Rolete (Gira) e risco esférico de côr amarela e Verde, circundado** - significa a harmonia da relação entre Trabalhador, Empresário e Governo, protegidos pela relação industrial.
- 2. Neli (flor de Arroz)**, significa a condição de prosperidade almejada pelos atores do sistema do trabalho.
- 3. A côr preta, branca, amarela, vermelha e estrela**, representa as cores da bandeira nacional da República Democrática de Timor-Leste.
- 4. Símbolos das áreas Industrial, de Pescas (peixe), Construção Civil, Agricultura com a Cruz ao centro**, representam áreas de atuação da IGT nas quais a Instituição atua no sentido de promover e garantir a aplicação da legislação do trabalho, bem como a Segurança, Higiene e Saúde no local de trabalho.

ANEXO I

CORPOS E CATEGORIAS	Índice e Grau VENCIMENTO
Carreira específica da Inspeção de trabalho	
Inspector Geral do Trabalho	2 Salários Grau A
Delegados Regionais	1,5 Salários Grau A
Inspector de 1 ^a	Grau A
Inspector de 2 ^a	Grau B
Inspector Estagiário	Grau C
Gabinete de Apoio Técnico	
Técnico Superior de 1 ^a	Grau A
Técnico Superior de 2 ^a	Grau B
Técnico Profissional de 1 ^a	Grau C
Técnico Profissional de 2 ^a	Grau D
Técnico Administrativo	Grau E
Assistente	Grau F
Assistente	Grau G

ANEXO II



ANEXO III

**CARTÃO DE IDENTIDADE
INSPETOR(A) DO TRABALHO**

Frente

Verso

**DECRETO-LEI N.º 20/2010
de 1 de Dezembro**

**REGIME DOS SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

O presente diploma prossegue com a regulamentação da Função Pública, conforme determinado pela Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, e estabelece os suplementos remuneratórios para funcionários públicos e agentes da Administração Pública.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo

115.º da Constituição da República, e do artigo 67.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I FINALIDADE E ÂMBITO

Artigo 1.º Finalidade e Âmbito

O presente decreto-lei regula a concessão de suplementos remuneratórios para trabalho em regime de turnos e nocturno, trabalho extraordinário, trabalho em local remoto ou de difícil acesso, bem como os subsídios de ajuda de custo e aplica-se aos funcionários públicos e agentes da Administração Pública, assim definidos pelo Estatuto da Função Pública, com as excepções previstas no artigo seguinte.

Artigo 2.º Excepções

1. O regime de trabalho extraordinário e nocturno não se aplica ao pessoal de direcção ou chefia, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto, ou em funções de secretariado, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do mesmo diploma.
2. Os regimes especiais de carreira não devem criar suplementos remuneratórios a não ser que os suplementos sejam de natureza tal que não estejam abrangidos por este decreto-lei e não sejam passíveis de ser atribuídos a outras carreiras ou grupos profissionais.
3. A aprovação de um suplemento remuneratório para uma carreira especial nas circunstâncias previstas no número anterior implica a suspensão do pagamento dos suplementos remuneratórios previstos neste Decreto-Lei para esta mesma carreira.

CAPÍTULO II TRABALHO EXTRAORDINÁRIO

Artigo 3.º Conceito

1. Considera-se extraordinário o trabalho prestado por um funcionário público ou agente da Administração para além de seu horário normal de trabalho.
2. Para efeitos do presente artigo, “horário normal de trabalho” inclui trabalho por turnos.

Artigo 4.º Prestação de trabalho extraordinário

1. A prestação de trabalho extraordinário é autorizada previamente por despacho do Director-Geral ou equivalente e admitida quando as necessidades do serviço o exigirem em virtude da acumulação anormal de trabalho ou da urgência na realização de tarefas específicas.
2. É condição para a sua aprovação a apresentação de justificação da necessidade do trabalho extraordinário e

disponibilidade orçamental.

3. Nenhum funcionário público ou agente da Administração pode trabalhar mais de quarenta horas extras por mês.
4. O supervisor imediato do trabalhador deve apresentar a folha de presenças com o registo mensal das horas extraordinárias prestadas ao Director-Geral, para efeitos de autorização do pagamento.
5. Se a necessidade de trabalho extraordinário se prolongar para além de seis meses consecutivos, é necessária a aprovação prévia da Comissão da Função Pública.

Artigo 5.º Compensação

1. O trabalho extraordinário é compensado por acréscimo da remuneração, nos termos do artigo seguinte, ou por dedução no horário normal de trabalho.
2. O Director-Geral pode determinar a dedução no horário normal de trabalho em substituição da compensação financeira por trabalho extraordinário prestado.

Artigo 6.º Pagamento de horas extraordinárias

1. A compensação financeira por trabalho extraordinário corresponde:
 - a) ao valor da hora normal de trabalho multiplicada por 1,5 (um e meio) por cada hora extraordinária prestada em um dia de trabalho normal;
 - b) ao valor da hora normal de trabalho multiplicada por 2 (dois) por cada hora extraordinária prestada para além de três horas consecutivas ou em dias de descanso semanal ou feriados.
2. A retribuição por trabalho extraordinário de quem trabalha por turnos é calculada com base no salário acrescido do respectivo suplemento de trabalho por turno.

Artigo 7.º Dedução no horário normal de trabalho

1. A dedução do horário normal de trabalho em compensação por trabalho extraordinário obedece a mesma proporção do artigo anterior.
2. A compensação pode ser gozada de uma das formas seguintes:
 - a) Como dispensa, até ao limite de um dia de trabalho por semana;
 - b) Como acréscimo ao período de férias, até ao limite de dez dias úteis seguidos.
3. As horas extraordinárias que não possam ser deduzidas do horário normal de trabalho, por força do disposto no número

anterior, são remuneradas nos termos do artigo 6º .

CAPÍTULO III TRABALHO POR TURNOS

Artigo 8º Conceito

1. Considera-se trabalho por turnos o que implique horas de trabalho de acordo com uma escala sucessiva e que regularmente inclui sábados, domingos e feriados e turnos vespertinos e nocturnos.
2. O turno pode ser:
 - a) Diurno, se iniciar entre seis e dez horas
 - b) Vespertino, se iniciar entre treze e dezassete horas
 - c) Nocturno, se iniciar entre vinte horas e duas horas.
3. Por conveniência do serviço, a Comissão pode aprovar o início de um turno em horário diferente.

Artigo 9º Organização

1. Os turnos são rotativos e o respectivo pessoal está sujeito a variação regular de horário de trabalho.
2. Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de cinco dias de trabalho consecutivo.
3. As escalas devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de oito horas de trabalho consecutivo, excepto no caso de aprovação de trabalho extraordinário.
4. A mudança de turno só pode ocorrer após dia de descanso, salvo casos excepcionais como tal reconhecidos pelo director-geral.
5. Ao director-geral, ou equivalente, compete aprovar o início e o termo dos turnos, bem como as respectivas escalas.

Artigo 10º Suplemento de turno

1. O funcionário público ou agente da Administração que trabalhe sob o regime de turnos tem direito a um suplemento remuneratório que corresponde ao valor da hora normal de trabalho multiplicada por:
 - a) 1,15 por cada hora de trabalho prestada em turno vespertino;
 - b) 1,25 por cada hora de trabalho prestada em turno nocturno ou em dia de descanso semanal ou feriado;
2. Se, a critério da Comissão da Função Pública, uma classe de funcionários ou agentes da Administração Pública é obrigada a trabalhar regularmente em turnos, a Comissão pode aprovar o pagamento contínuo do suplemento ao

invés de pagamentos por turnos individuais.

3. O suplemento de turno só pode ser pago aos trabalhadores cujas escalas de turno foram previamente autorizadas pelo Director-Geral ou equivalente.
4. O suplemento de turno não é devido durante férias, licenças, faltas e outras ausências do serviço.

CAPÍTULO IV AJUDAS DE CUSTO

Artigo 11º Ajudas de custo por deslocações em serviço no país

1. Se um funcionário público ou agente da Administração Pública tiver que deslocar-se, em serviço, para outra localidade dentro do país, tem direito ao pagamento de uma ajuda de custo diária de acordo com a seguinte tabela:

	Se a viagem implica dormida	Se a viagem não implica dormida
Cargo de direcção ou chefia	\$60 USD	\$30 USD
Outros	\$40 USD	\$20 USD

2. Entende-se como local habitual aquele onde rotineiramente trabalha o funcionário ou agente, incluindo outras instalações do Estado na mesma localidade.
3. A ajuda de custo por deslocação serve para cobrir despesas com refeições, alojamento e outras despesas acessórias.
4. Quando a viagem não implique dormida, a ajuda de custo serve para cobrir despesas com refeições e despesas acessórias.
5. O pagamento de ajudas de custo depende da aprovação prévia da viagem pelo Director-Geral ou equivalente.
6. Não estão abrangidos por este diploma as deslocações por períodos superiores a 14 dias consecutivos.

Artigo 12º Ajuda de custo por deslocações ao estrangeiro para fins de estudo

1. A ajuda de custo por deslocação ao estrangeiro para fins de estudo é paga ao funcionário público aprovado para frequentar uma actividade de capacitação no estrangeiro, de acordo com os seguintes limites:
 - a) Quando a actividade de capacitação é totalmente financiada pelo Estado, dá direito a um subsídio equivalente àquele previsto no Decreto-Lei número 23/2008, de 21 de Julho para os primeiros trinta dias e o correspondente a 70% da mesma tabela para os dias excedentes.
 - b) Quando a actividade de capacitação é parcialmente financiada por entidade estranha ao Estado, o subsídio pago corresponde à diferença entre a parcela financiada e o valor devido na alínea anterior.

2. Quando a actividade de capacitação é totalmente financiada por entidade estranha ao Estado, o subsídio devido corresponde a 15% do estabelecido pela tabela anexa ao Decreto-Lei número 23/2008, de 21 de Julho.

3. Quando a deslocação for justificada para fins de estudo nos termos do Decreto-Lei número 12/2009, de 18 de Fevereiro (Regime da Capacitação de Recursos Humanos da Função Pública), ou outra regulamentação sobre a concessão de bolsas de estudo, não há direito ao subsídio.

Artigo 13º

Ajuda de custo por deslocações em serviço ao estrangeiro

As ajudas de custo por deslocações em serviço ao estrangeiro são reguladas pelo Decreto-Lei nº 23/2008, de 21 de Julho.

Artigo 14º

Ajuda de custo por recolocação

1. O funcionário público ou agente da Administração transferido ou destacado por necessidade do serviço, para localidade diferente daquela onde exercia funções, tem direito a transporte para si e para os familiares a seu cargo e respectiva bagagem.

2. O funcionário público ou agente da Administração Pública que por determinação oficial passe a exercer suas funções em outro local que exija mudança de residência tem direito ainda:

Distância	Ajuda de custo
Até 100 Km	US\$ 200
De 101 a 200 Km	US\$ 300
Acima de 200 Km	US\$ 400
De e para Atauró	US\$ 300
De e para Oecusse	US\$ 400

b) Ao pagamento de um subsídio mensal de renda no valor de cem dólares, se não for providenciada habitação pelo Estado;

CAPÍTULO V

OUTROS SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS

Artigo 15º

Suplemento por trabalho em local remoto ou de difícil acesso

1. Ao funcionário público ou agente da Administração Pública que trabalhe em local remoto ou de difícil acesso é pago um suplemento remuneratório nas seguintes circunstâncias:

a) Quando demonstrada a necessidade do serviço ser prestado naquele local;

b) Quando não for possível recrutar uma pessoa que viva no

local para a prestação do serviço;

c) Quando o isolamento ou a dificuldade de acesso causem significativa inconveniência ou despesa para o trabalhador para lá se deslocar ou manter-se com o fim de executar os serviços;

2. O pagamento do suplemento por trabalho em local remoto ou de difícil acesso a funcionário público ou agente da Administração Pública integrante de uma categoria específica e em determinada localidade depende de prévia autorização da Comissão da Função Pública.

3. O requerimento deve ser feito à Comissão da Função Pública pelo Director-Geral ou equivalente apenas para os trabalhadores do respectivo ministério efectivamente necessários à execução dos serviços.

4. Compete à Comissão da Função Pública aprovar o pagamento do suplemento de acordo com uma das categorias a seguir:

Natureza da localidade	Montante do suplemento
Extremamente remota	40% da remuneração mensal do grau do funcionário ou agente
Muito remota	25% da remuneração mensal do grau do funcionário ou agente
Remota	15% da remuneração mensal do grau do funcionário ou agente

5. Para os fins deste diploma, considera-se:

a) Localidade remota – Um local cujo acesso não é fácil e conta com limitada presença de estabelecimentos comerciais, de atendimento de saúde e outras instalações públicas;

b) Localidade muito remota – Um local ao qual só pode chegar-se mediante o uso de transporte privado e com pouco ou nenhum acesso a estabelecimentos comerciais, de atendimento de saúde e outras instalações públicas ;

c) Localidade extremamente remota – Um local ao qual só pode chegar-se a pé ou mediante o uso de transporte animal por mais de uma hora de viagem e onde é difícil ter acesso às necessidades básicas de alimentação, abrigo, assistência médica e outras instalações públicas.

6. O suplemento é devido somente enquanto o funcionário ou agente efectivamente reside e trabalha naquele local considerado remoto ou de difícil acesso.

7. A Comissão da Função Pública deve rever as classificações aplicadas em intervalos não superiores a dois anos.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 16º

Definição da hora de trabalho

Para os fins deste decreto-lei o valor da hora normal de trabalho

é obtido pela divisão do valor da remuneração mensal do trabalhador por 173,92 .

Artigo 17º
Dias de descanso semanal

Para efeitos do presente decreto-lei, o Sábado e o Domingo são considerados dias de descanso semanal.

Artigo 18º
Revogação

É revogada toda a legislação contrária ao presente diploma.

Artigo 19º
Entrada em vigor

Este decreto-lei entra em vigor em 1 de Janeiro de 2011.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 22 de Setembro de 2010.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em

Publique-se.

O Presidente da República;

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 21/2010
de 1 de Dezembro

APROVA O REGIME GERAL DE AVALIAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR E CRIA A AGÊNCIA NACIONAL PARA A AVALIAÇÃO E ACREDITAÇÃO ACADÉMICA (ANAAA)

O Programa do IV Governo Constitucional traçou como objectivos para a política de ensino superior, entre outros, a estruturação de um sistema de garantia da qualidade reconhecido internacionalmente. Complementado pela política da Educação e pela Lei de Bases da Educação, aprovada pela Lei N.º 14/2008, de 29 de Outubro, em particular nos artigos 42º a 44º. Impõe-se agora a criação desse sistema;

Considerando que foram já alcançados alguns desses objectivos, em especial os trabalhos de avaliação e de acreditação inicial e intermédia dos estabelecimentos de ensino superior em 2007-2008, por uma Comissão de peritos internacionais independente, de alto nível, assentes nas competências orgânicas do Ministro da Educação;

Considerando que o sistema de avaliação da qualidade adoptado orienta-se pela universalidade, obrigatoriedade e periodicidade, pela exigência de adopção de políticas de qualidade no interior das próprias instituições de ensino superior, pela sujeição dos seus critérios aos padrões, pela participação de peritos estrangeiros no processo de avaliação, e pelo mercado de trabalho;

Tendo em conta a necessidade de criação de uma Agência Nacional para a Avaliação e Acreditação Académica (ANAAA), científica e pedagogicamente independente, para dar continuidade à formulação dos métodos e processos de um Quadro de acreditação, conforme aos padrões internacionais, através de procedimentos em que, para além da auto-avaliação dos próprios estabelecimentos, tenha também lugar uma avaliação externa permanente a cargo de entidades que sejam efectivamente externas e não de entidades deles representativos confundindo-se avaliadores e avaliados;

A Agência Nacional para a Avaliação e Acreditação Académica assume a responsabilidade pelos procedimentos de garantia da qualidade desse grau de ensino, nomeadamente os de avaliação e de acreditação, bem como pela conformidade ao Quadro de Qualificações Nacionais de Timor-Leste (QQNTL / TLNQF - *National Qualifications Framework*). A autonomia da ANAAA evidencia-se também nas regras de designação, de composição e de funcionamento.

A estrutura orgânica, permanente, da ANAAA é leve e desburocratizada, compreendendo apenas um Conselho Directivo, o Director Executivo e o Secretariado (técnico e administrativo). Cria-se um Conselho de revisão, que é formado e reúne quando necessário, com competência para apreciar os recursos de mérito das decisões. Em matéria de avaliação e acreditação, integra igualmente membros nacionais e estrangeiros dotados de estrita independência, em virtude dos seus modos de designação e estatuto.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 116º da Constituição da República e no desenvolvimento da Lei de Bases da Educação, aprovada pela Lei n.º 14/2008, de 29 de Outubro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma aprova os regimes jurídicos da avaliação da qualidade e de acreditação dos estabelecimentos do ensino