



§ 1.25

# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## Número Extraordinário

### SUMÁRIO

#### MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL:

##### Diploma Ministerial N.º 50/2019 de 22 de Outubro

Orgânica da Unidade de Assessoria Técnica ..... 1

##### Diploma Ministerial N.º 51/2019 de 22 de Outubro

Estabelece a Estrutura Orgânico-funcional da Unidade de Aprovisionamento Descentralizado ..... 5

#### MINISTÉRIO DO TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA :

##### Diploma Ministerial N.º 52/2019 de 22 de Outubro

Regulamento Orgânico do Ministério do Turismo, Comércio e Indústria ..... 6

#### DIPLOMA MINISTERIAL N.º 50/2019

de 22 de Outubro

#### ORGÂNICA DA UNIDADE DE ASSESSORIA TÉCNICA

na Tutela Direta do Ministro da Administração Estatal

Funcionamento dos serviços centrais  
no âmbito da administração direta do Estado

A Orgânica do Ministério da Administração Estatal aprovada pelo Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de Junho não contempla o regime dos cargos de chefia dos departamentos que dependem,

hierarquicamente, neste contexto, da Unidade de Assessoria Técnica, serviços equiparados à direção nacional dirigidos por um diretor nacional, diretamente subordinado ao membro do Governo máximo da pasta da Administração Estatal, segundo o previsto no Artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de Junho.

A Unidade de Assessoria Técnica sendo um dos serviços centrais do Ministério da Administração Estatal no âmbito da administração direta do Estado deve funcionar-se de acordo com o estipulado no Artigo 55.º : “Regulamentação”, do diploma legal acima referido. E para se revelar serviço estruturado com bom funcionamento, torna-se imperativo a criação dos departamentos da Unidade de Assessoria Técnica respeitando o disposto no Artigo 3.º : n.º 2. “Os cargos de chefia são aprovados por diploma ministerial e limitam-se a um máximo de três departamentos por direção nacional” em articulação com o disposto no Artigo 4.º : n.º 1. : alínea c) Parecer da Comissão da Função Pública”, significa que a criação de chefia dos departamentos sujeita-se ao pronunciamento jurídico da Comissão da Função Pública com base no emanado dos Artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de Junho.

Neste âmbito, a indispensabilidade da criação de cargos de chefia, nomeadamente os chefes dos departamentos é de facto algo inquestionável, tendo em conta a sua existência ajudará a diminuir o peso da responsabilidade assumida pelo diretor nacional, responsável pela execução dos serviços técnicos quotidianos cuja complexidade é considerada maior com a evolução do tempo.

Assim,

O Vice-Ministro e Ministro Interino da Administração Estatal ao abrigo do preceituado no n.º 1 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de Agosto conjugado com o disposto no Artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 11/2019, de 14 de Junho e com a redação contida no Artigo 3.º : n.º 2., e no Artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de Junho, manda emitir o presente diploma ministerial que se rege pelos seguintes capítulos :

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º  
Objeto**

O presente Diploma Ministerial aprova a orgânica da Unidade de Assessoria Técnica, abreviadamente referido por UAT na tutela direta do Ministro da Administração Estatal.

**Artigo 2.º  
Definição**

A Unidade de Assessoria Técnica é um dos serviços centrais no âmbito da administração direta do Estado, presta assessoria técnica especializada aos membros do Governo e aos dirigentes da administração pública que exerçam funções no ministério e é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao ministro.

**CAPÍTULO II  
UNIDADE DE ASSESSORIA TÉCNICA**

**Estrutura organizacional e funcional**

**Artigo 3.º**

A Unidade de Assessoria Técnica funciona com o apoio de dois departamentos, um ponto focal e os restantes funcionários públicos aí destacados, incluindo um agente da Administração Pública contratado a Termo Certo, este, dependentemente, das necessidades da Unidade, mediante proposta fundamentada ao Vice-Ministro e Ministro Interino da Administração Estatal.

**Artigo 4.º**

A Unidade de Assessoria Técnica é dirigida por um Diretor Nacional. No exercício das suas funções ele responde, hierarquicamente, perante o Ministro da Tutela, e é coadjuvado por **dois Chefes de Departamento** para cada área de competência, conforme o abaixo descrito :

**a) Departamento de Comunicação e Divulgação**, chefiado por um Chefe de Departamento que coadjuva o Diretor Nacional nas seguintes áreas de competência:

1. Elaborar estudos técnicos sobre matérias relacionadas com as atribuições do ministério.
2. Estudar, conceber e desenvolver um plano de requalificação dos recursos humanos da Administração Local.
3. Prestar apoio técnico para a realização de ações de formação ou de divulgação pública das políticas, dos programas e da legislação relacionados com as atribuições do ministério.
4. Apoiar a elaboração de comunicados sobre a atividade desenvolvida pelos órgãos e serviços do ministério.
5. Apoiar a organização, produção e edição de boletins, *newsletters* ou quaisquer publicações do ministério.

6. Apoiar a gestão e a atualização dos conteúdos divulgados pelo ministério através da sua página na internet ou das redes sociais.

**b) Departamento de Planeamento e Análise Jurídica**, chefiado por um Chefe de Departamento que coadjuva o Diretor Nacional nas seguintes áreas de competência:

1. Elaborar pareceres e informações sobre os recursos administrativos interpostos para ministro ou para órgão em quem este delegue a decisão dos mesmos.
2. Analisar e prestar informação sobre as propostas de minutas de contratos, de protocolos ou de outros documentos que constituam obrigações do Estado.
3. Apoiar os órgãos e serviços centrais do ministério no tratamento, na classificação e na organização de legislação, de jurisprudência ou de doutrina com relevância para a prossecução das atribuições do ministério, incluindo os pareceres jurídicos externos, e apoiar a respetiva divulgação.
4. Promover junto dos órgãos e serviços centrais do ministério, a aplicação uniforme das leis e dos regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimento jurídico a adotar.
5. Apoiar os serviços do ministério na redação de iniciativas legislativas, de projetos de regulamentos ou de despachos.
6. Apoiar as relações protocolares que os membros do Governo, que exerçam funções no âmbito do ministério, estabeleçam com outros órgãos de soberania, parceiros internacionais para o desenvolvimento ou com organizações cívicas, políticas ou religiosas.

**Artigo 5.º**

Os Chefes dos Departamentos referidos no artigo anterior são nomeados em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinados ao Diretor Nacional competente.

**Artigo 6.º**

O Diretor Nacional da Unidade de Assessoria Técnica, para além de ser coadjuvado por dois chefes de departamento, é também assistido por um ponto focal, escolhido e indicados com base no mérito, respeitando os de nível superior existente, pelo menos entre 4 e 5 (dos Técnicos Profissionais) ou pelo menos com base nas experiências e no grau académico dos mesmos:

- v Ponto Focal, entidade única sem subordinados, para o procedimento da recolha e tratamento dos dados para fins de compilação e elaboração, periodicamente, de relatórios quer mensal, trimestral, semestral ou anual da Unidade de Assessoria Técnica.

**Artigo 7.º**

- a) No exercício das suas funções, o Ponto Focal acima referido responde, unicamente, perante o Diretor Nacional e não aos Chefes dos Departamentos.
- b) O Diretor Nacional destaca apoio logístico ao Ponto Focal, nomeadamente, espaço, equipamentos informáticos, uma cadeira e uma secretária/mesa e a probabilidade de um transporte de duas rodas do Estado.
- c) No exercício das suas funções, o Ponto Focal deve, com o apoio do Diretor Nacional, estabelecer estreitas relações e boas coordenações com os Chefes de Departamento, em busca de sucesso na área da sua competência acima descrita e reportar ao Diretor Nacional, para ações decisoras, de acordo com o interesse da Unidade de Assessoria Técnica.

**Artigo 8.º**

Os dois Chefes dos Departamentos apoiam o Ponto Focal da Unidade de Assessoria Técnica, desde que sejam solicitados, dados ou informações para a compilação e elaboração de relatórios acurados com o objetivo único de avançar os serviços da Unidade de Assessoria Técnica e atingir os sucessos e a meta desejada.

**Artigo 9.º**

Para o normal funcionamento dos serviços da Unidade de Assessoria Técnica, desde que a lei o permite, o Diretor Nacional pode ainda designar, da sua livre escolha, funcionários técnicos administrativos, permanentes ou contratados, dependentemente, da situação real, como tesoureiro, logístico e encarregado pela coordenação dos assuntos de recursos humanos internos à nível da Unidade de Assessoria Técnica sem prejuízo das competências próprias conferidas pela lei às Direções Nacionais para as áreas de finanças, logística e recursos humanos.

**Artigo 10.º**

Outros assuntos não previstos no presente diploma ministerial, mas que a lei vigente ainda os permite, o dirigente competente avança uma proposta fundamentada ao superior hierárquico para os efeitos tidos por convenientes e sem prejuízo ao orçamento atribuído.

**Artigo 11.º**

As restantes descrições de tarefas atribuídas a cada quadro integrado, funcionário permanente ou contratado, na Unidade de Assessoria Técnica são da responsabilidade do competente Diretor Nacional, de forma que possa assegurar o normal e bom funcionamento dos serviços da Unidade, dando, assim, relevo ao equilíbrio na execução das tarefas subordinativas com transparência e profissionalismo conforme a Deontologia da Administração Pública moderna exige.

**CAPÍTULO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 12.º**

Para além da criação de cargos de chefia de departamento regulamentados no presente diploma ministerial, estará, rigorosamente, interdita à qualquer outra criação de cargo de equiparação no âmbito do funcionamento dos serviços de administração direta do Estado na Unidade de Assessoria Técnica.

**Artigo 13.º**

No âmbito da estrutura organizacional e funcional da Função Pública, apenas o Diretor Geral da Descentralização Administrativa, considerado dirigente máximo dos Serviços da Administração Direta do Estado, tem direito de usufruir de serviços prestados por um pessoal de confiança designado secretária, escolhida e proposta por ele ao Ministro da Tutela de acordo com a disposição legal contida no n.º 1 do Artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de Junho da Função Pública.

**Artigo 14.º**

**Competência hierárquica do Diretor Nacional da Unidade de Assessoria Técnica**

- a) Os chefes dos departamentos no exercício das suas funções, devem, escrupulosamente, responder perante o Diretor Nacional da Unidade de Assessoria Técnica.
- b) Todas as consultas oficiais efetuadas pelos chefes dos departamentos, quer chamados ou por iniciativa própria, com os Governantes do Ministério da Administração Estatal devem ser, sem falta, reportados os resultados obtidos, quer por escrito ou verbalmente, ao Diretor Nacional da Unidade de Assessoria Técnica.
- c) A desobediência repetida três vezes, é considerada infração ou ato ilícito sujeito à ação disciplinar proposta pelo Diretor Nacional da Unidade de Assessoria Técnica, o dirigente máximo dos serviços, com base no Estatuto da Função Pública.

**Artigo 15.º**

**Procedimento comportamental e administrativo dos funcionários públicos e agentes da administração pública.**

Para uma melhor, profissional, adequada e respeitada situação ambiental dos serviços no âmbito da administração direta do Estado, o presente artigo pretende introduzir em harmonia com o artigo 3.º anterior em articulação com o ANEXO 2, o seguinte:

- a) Os funcionários públicos e os agentes da administração pública na execução das suas tarefas subordinativas, devem, rigorosamente, responder perante o respetivo chefe do departamento, a quem, hierarquicamente, eles se dependem.
- b) Todas ou quaisquer consultas oficiais efetuadas pelos

funcionários públicos ou agentes da administração pública, quer chamados ou por iniciativa própria, com o Diretor Nacional competente devem ser, sem falta, reportados os resultados obtidos, quer por escrito ou verbalmente, ao respetivo Chefe do Departamento, sendo este o superior hierárquico direto.

- c) A desobediência repetida três vezes, é considerada infração ou ato ilícito sujeito à ação disciplinar proposta pelo Chefe do Departamento competente, com base no Estatuto da Função Pública.

**Artigo 16.º**  
**Revogação**

São revogados todos e quaisquer procedimentos e atos administrativos relativos a criação de departamentos adotados anteriormente que contrariam o espírito do presente diploma ministerial.

**Artigo 17.º**  
**Entrada em vigor**

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

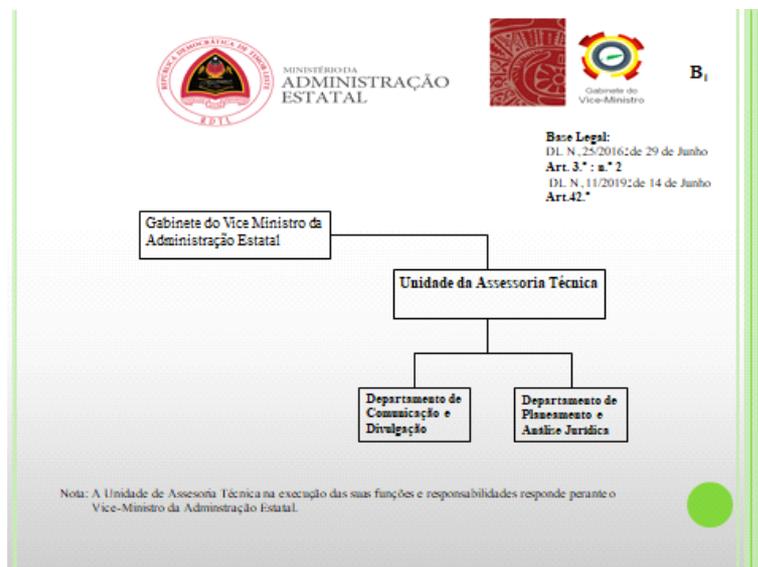
Aprovado em 10 / Setembro / 2019

O Vice-Ministro e Ministro Interino

**Abílio José Caetano, MM**

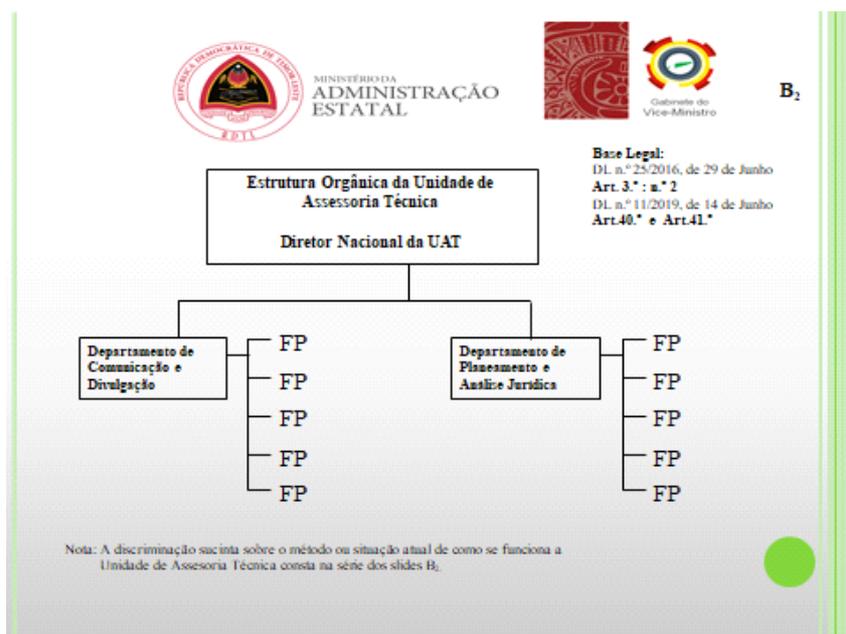
**ANEXO 1**

**ILUSTRAÇÃO DE SUBORDINAÇÃO DIRETA**



ANEXO 2

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAL



**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 51/2019**

**de 22 de Outubro**

**ESTABELECE A ESTRUTURA  
ORGÂNICO-FUNCIONAL DA UNIDADE DE  
APROVISIONAMENTO DESCENTRALIZADO**

**Preâmbulo**

O n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprovou a orgânica do VIII Governo Constitucional, estabeleceu o ministério da administração estatal como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo conselho de ministros, para as áreas do poder local, da descentralização administrativa, do apoio às organizações comunitárias, da promoção do desenvolvimento local, da organização e execução dos processos eleitorais e referendários, da promoção da higiene e organização urbana e da classificação e conservação dos documentos oficiais com valor histórico.

Considerando que nos termos da alínea d), o n.º 1 do artigo 16º da Orgânica do Ministério da Administração Estatal, aprovada pelo Decreto Lei n.º 11/2019, de 14 de Junho, O

Ministério da Administração Estatal integra o serviço central no âmbito da administração direta do estado, a Unidade de Aprovisionamento Descentralizado.

Através do presente diploma ministerial procede-se à aprovação da Estrutura orgânico-funcional da Unidade de Aprovisionamento Descentralizado, o qual dá resposta às necessidades permanentes daquele serviço central no âmbito da administração direta do estado.

Assim,

O Governo, pelo Ministro da Administração Estatal interino, manda ao abrigo do previsto no artigo 5º da Orgânica do Ministério da Administração Estatal, aprovada pelo Decreto Lei n.º 11/2019, de 14 de Junho, publicar o seguinte Diploma:

**Artigo 1.º**  
**Objecto**

O presente Diploma Ministerial estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Unidade de Aprovisionamento Descentralizado.

**Artigo 2.º**  
**Natureza**

A unidade de aprovisionamento descentralizado é o serviço central do ministério da administração estatal que, na

dependência do ministro, assegura apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços deste departamento governamental na programação e execução das operações de aprovisionamento e de contratação pública.

**Artigo 3.º**  
**Estrutura**

A Unidade de Aprovisionamento Descentralizado compreendem as seguintes Estruturas funcionais:

- a) Departamento de Administração e Planeamento;
- b) Departamento de execução dos processos de aprovisionamento;
- c) Departamento de gestão de contratos.

**Artigo 4.º**  
**Compências**

- a) Compete ao Departamento da Administração e do Planeamento:
  - i. Registrar a entrada e saída de correspondências;
  - ii. Preparar o plano anual de aprovisionamento;
  - iii. Preparar o relatório semestral, trimestral e anual das atividades desenvolvidas pela Unidade de Aprovisionamento Descentralizado;
  - iv. Assegurar o controlo do progresso da execução, ligado ao plano anual de aprovisionamento;
  - v. Contituir-se como Ponto focal do Departamento da Administração e do Planeamento para a Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação (UPMA);
  - vi. Manter o registo completo e atualizado das atividades de Aprovisionamento;
  - vii. Prestar assistência técnica aos serviços Municipais;
  - viii. Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.
- b) Compete ao Departamento de execução dos processos de aprovisionamento:
  - i. Responsável pelo processo de abertura dos concursos públicos e pela solicitação de cotações a potenciais fornecedores;
  - ii. Responsável pelas reclamações apresentadas pelas companhias ou parceiros do Ministério;
  - iii. Responsável pela publicação de aviso da abertura do concurso, do seu resultado e do cancelamento do concurso;
  - iv. Responsável pelo sistema de *Free Balance*;

- v. Responsável pela articulação e coordenação com a Comissão Nacional de Aprovisionamento(CNA);
  - vi. Prestar assistência técnica aos serviços Municipais;
  - vii. Criar o *Purchase Order* ( processo de aquisição ) para execução de serviço, obra e fornecimento.
  - viii. Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.
- c) Compete ao Departamento de gestão de Contratos:
- i. Preparar os contratos (Contrato Público);
  - ii. Monitorizar o calendário da execução do contrato;
  - iii. Avaliar o desempenho de companhias;
  - iv. Prestar assistência técnica aos serviços Municipais;
  - v. Verificar os documentos de pagamento e criar *Payment Request Tracking* (PRT) para proceder aos pagamentos.
  - vi. Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior;

**Artigo 5.º**  
**Entrada em vigor**

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

Díli, 01 de Setembro de 2019

Abílio José Caetano

Ministro da Administração Estatal em exercício e Vice-Ministro

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 52/2019**

**de 22 de Outubro**

**REGULAMENTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DO  
TURISMO, COMÉRCIO E INDÚSTRIA**

O Programa do VIII Governo Constitucional atribui aos sectores do Turismo, Comércio e Indústria relevantes papéis no desenvolvimento económico e social do País.

A aprovação da nova estrutura orgânica do Ministério do Turismo, Comércio e Indústria (MTCI), através do Decreto-Lei n.º12/2019, de 14 de Junho, implica a necessidade de

consagrar através de Diploma Ministerial, um conjunto de serviços e unidades orgânicas indispensáveis ao bom desempenho das atribuições e competências deste Ministério. É nesse contexto que o artigo 35.º, do citado diploma legal, refere que a estrutura funcional do ministério é aprovada pelo Ministro, sob a forma de diploma ministerial.

A configuração dos vários serviços, consubstanciada no presente Diploma, consagra a proposta dos respectivos dirigentes, e incorpora as sugestões e propostas por eles apresentadas.

A estrutura ora aprovada, pretende constituir uma forma desburocratizada, de organização e funcionamento dos serviços, contribuindo assim para uma melhor resposta às necessidades que o sector reclama, internamente, mas, também, na sua relação com o exterior.

Pretende-se assim que o MTCI fique dotado dos mecanismos orgânicos funcionais indispensáveis ao seu funcionamento, ressalvando-se ainda a possibilidade, quando exista um volume ou acréscimo de trabalho que o justifique, de serem criadas Secções, as quais serão constituídas se e quando for necessário, tendo em conta as disponibilidades orçamentais para o efeito e em concertação com a Comissão da Função Pública, conforme se encontra legalmente consagrado.

Assim,

O Governo, pelo Ministro do Turismo, manda, ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de Agosto, publicar o seguinte diploma:

### **Capítulo I**

#### **Estrutura Orgânica das Direcções Nacionais da Direcção-Geral de Coordenação, Administração, Finanças e Planeamento**

#### **Secção I**

##### **Estrutura da Direcção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento**

#### **Artigo 1.º**

##### **Departamentos da Direcção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento**

A Direcção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento, abreviadamente designada por DNCSP, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes Departamentos:

- Departamento de Coordenação, Monitorização e Avaliação;
- Departamento de Planeamento.

#### **Artigo 2.º**

##### **Departamento de Coordenação, Monitorização e Avaliação**

Compete ao Departamento de Coordenação, Monitorização e Avaliação, sob a orientação da DNCSP:

- Apoiar o cumprimento das orientações, das normas e dos prazos para os trabalhos de preparação ou de execução de estudos, de projectos e de relatórios do MTCI;
- Contribuir para a execução da política económica do MTCI, através da definição de estratégias e de instrumentos de implementação das políticas do turismo, do comércio e da indústria, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
- Contribuir para a avaliação do impacto económico de programas ou projetos de investimento suscetíveis serem apoiadas pelo Estado através do MTCI ou de organismos sujeitos à superintendência e tutela do Ministro;
- Atentar na evolução da economia nacional e internacional e, fazer propostas de previsão a curto e médios prazos para os sectores do turismo, do comércio e da indústria na perspectiva de especialização e da competitividade internacional da economia nacional;
- Contribuir para o apoio no acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e tutela do mesmo, nomeadamente através da elaboração de informações, relatórios ou recomendações, especialmente quanto aos protocolos, aos acordos e às convenções internacionais que as mesmas se proponham celebrar;
- Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

#### **Artigo 3.º**

##### **Departamento de Planeamento**

Cabe ao Departamento de Planeamento, sob a orientação da DNCSP:

- Contribuir para a promoção as necessárias interligações entre as direcções responsáveis pelo planeamento, pelos estudos e pelas iniciativas que envolvam a participação conjunta dos serviços do ministério;
- Colaborar sobre o estabelecimento de parcerias internacionais no âmbito das atribuições prosseguidas pelo MTCI, analisando a respetiva relação custo-benefício para o país;
- Colaborar com as outras direcções na elaboração do plano estratégico e operacional das atividades do ministério;
- Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

#### **Secção II**

##### **Estrutura da Direcção Nacional de Pesquisa e Estatística**

#### **Artigo 4.º**

##### **Departamentos da Direcção Nacional de Pesquisa e Estatística**

A Direcção Nacional de Pesquisa e Estatística, abreviadamente designada por DNPE, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019,

de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Pesquisa;
- b) Departamento de Gestão de Dados e Estatística.

**Artigo 5.º**  
**Departamento de Pesquisa**

Sob a orientação da DNPE, cabe ao Departamento de Pesquisa:

- a) Contribuir, para a execução de estudos de situação, global e setorial, com vista à formulação de medidas e políticas relevantes para as áreas de intervenção do ministério;
- b) Colaborar no desenvolvimento de programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais, para a recolha e tratamento de dados relativos à atividade económica nas áreas do turismo, do comércio e da indústria, dos agentes económicos e sociais;
- c) Realizar sondagens e estudo de casos em matéria económica;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 6.º**  
**Departamento de Gestão de Dados e Estatística**

Sob a orientação da DNGF, cabe ao Departamento de Gestão de Dados e Estatística:

- a) Contribuir para a análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do ministério, em coordenação com os serviços da Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças;
- b) Apoiar a implementação e gestão de um sistema estruturado de informação económica para uso do MTCI e para a divulgação externa, sempre que apropriado;
- c) Providenciar pela resposta a pedidos, internos ou externos de informação;
- d) Colaborar para a implementação de um sistema integrado de indicadores de estatística na área económica, designadamente dos setores do turismo, do comércio e da indústria, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção III**  
**Estrutura da Direção Nacional de Finanças**

**Artigo 7.º**  
**Departamentos da Direção Nacional de Finanças**

A Direção Nacional de Finanças, abreviadamente designada por DNF, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de

Junho, é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Contabilidade e Verificação;
- b) Departamento de Planeamento Orçamental e Receitas.

**Artigo 8.º**  
**Departamento de Contabilidade e Verificação**

Sob a orientação da DNF, cabe ao Departamento de Contabilidade e Verificação:

- a) Garantir a eficiente execução das dotações orçamentais do ministério;
- b) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 9.º**  
**Departamento de Planeamento Orçamental e Receitas**

Sob a orientação da DNF, cabe ao Departamento Orçamental e Receitas:

- a) Assegurar a transparência dos procedimentos de execução das despesas e de arrecadação das receitas públicas a cargo do ministério;
- b) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento anual do ministério;
- c) Apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os setores do turismo, do comércio e da indústria, de acordo com o orçamento e em colaboração com outros serviços públicos relevantes;
- d) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que o mesmo tenha direito;
- e) Participar na publicação e na divulgação de informações oficiais relacionadas com as áreas de interesse do ministério;
- f) Sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos do ministério que estejam relacionados com as atividades de programação ou de execução orçamental ou com a contabilidade pública;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção IV**  
**Estrutura da Direção Nacional de Recursos Humanos**

**Artigo 10.º**  
**Departamentos da Direção Nacional de Recursos Humanos**

A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente

designada por DNRH, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Planeamento de Recursos Humanos.

**Artigo 11.º**

**Departamento de Gestão de Recursos Humanos**

Sob a orientação da DNRH cabe ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Garantir a boa gestão dos recursos humanos do MTCI;
- b) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas superiormente;
- c) Estabelecer procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, de transferências, de faltas, de licenças, de subsídios e de pagamento dos suplementos remuneratórios;
- d) Contribuir para a coordenação das atividades do ministério, em matéria de recursos humanos, com a Comissão da Função Pública;
- e) Cooperar na gestão das avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério;
- f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
- g) Submeter mensalmente à Direção Nacional de Administração e Finanças o mapa de pessoal e do qual constem todas as alterações à afetação do pessoal;
- h) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos do ministério;
- i) Colaborar no apoio ao desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género no MTCI;
- j) Participar na elaboração da proposta do mapa de pessoal do MTCI em colaboração com os diretores nacionais;
- k) Monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com os demais serviços do ministério;
- l) Contribuir para as operações de recrutamento e seleção dos recursos humanos do ministério, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- m) Colaborar no cumprimento da legislação aplicável aos trabalhadores da Função Pública e propor superiormente a instauração de processos de inquérito ou disciplinares e proceder à instrução dos mesmos, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 12.º**

**Departamento de Planeamento de Recursos Humanos**

Sob a orientação da DNRH, cabe ao Departamento de Planeamento de Recursos Humanos:

- a) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
- b) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes do ministério, os recursos humanos do MTCI, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
- c) Aconselhar os órgãos do ministério em matéria de condições de emprego, de transferências de pessoal e de quaisquer políticas de gestão de recursos humanos, bem como garantir a disseminação das mesmas;
- d) Gerir e manter atualizado um arquivo, físico e electrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MTCI;
- e) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção V**

**Estrutura da Direcção Nacional de Aprovisionamento**

**Artigo 13.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Aprovisionamento**

A Direcção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Aprovisionamento Geral;
- b) Departamento de Estatística.

**Artigo 14.º**

**Departamento de Aprovisionamento Geral**

Sob a orientação da DNA cabe ao Departamento de Aprovisionamento Geral:

- a) Colaborar nas atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento do ministério, sem prejuízo das competências próprias do CLN;
- b) Participar na definição das estratégias e dos instrumentos de política de aprovisionamento setorial, potencialmente

geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;

- c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e que inclua uma projeção das futuras necessidades do ministério;
- d) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 15.º**

**Departamento de Estatística**

Sob a orientação da DNA cabe ao Departamento de Estatística:

- a) Elaborar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do ministério;
- b) Elaborar e fornecer informações e indicadores, de base estatística, sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior

**Secção VI**

**Estrutura da Direcção Nacional de Logística e Património**

**Artigo 16.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Logística e Património**

A Direcção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada por DNLP, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional é composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão de Frotas e Propriedades;
- b) Departamento de Fornecimento e Gestão de Armazenagem.

**Artigo 17.º**

**Departamento de Gestão de Frotas e Propriedades**

Sob a orientação da DNLP cabe ao Departamento de Gestão de Frotas e Propriedades:

- a) Garantir a boa administração dos recursos materiais e patrimoniais do MTCI, bem como a gestão do património do Estado afeto ao ministério, incluindo a frota de veículos;
- b) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, a limpeza e a conservação das instalações, sem prejuízo das atribuições do Ministério do Interior;
- c) Executar as atividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 18.º**

**Departamento de Fornecimento e Gestão de Armazenagem**

Sob a orientação da DNL cabe ao Departamento de Gestão de Armazenagem:

- a) Zelar pelo património do ministério, em colaboração com os serviços pertinentes, incluindo a gestão dos armazéns públicos e a respetiva logística, sem prejuízo das competências próprias do CLN;
- b) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Capítulo II**

**Estrutura das Direcções Nacionais da Direcção-Geral do Turismo**

**Secção I**

**Estrutura da Direcção Nacional do Desenvolvimento Turístico**

**Artigo 19.º**

**Departamentos da Direcção Nacional do Desenvolvimento Turístico**

A Direcção Nacional do Desenvolvimento Turístico, abreviadamente designada por DNDT, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional e composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Plano e Desenvolvimento Turístico;
- b) Departamento de Gestão e Execução de Políticas do Turismo.

**Artigo 20.º**

**Departamento de Plano e Desenvolvimento Turístico**

Sob a orientação da DNDT cabe ao Departamento de Plano e Desenvolvimento Turístico:

- a) Coordenar o processo de planeamento, de políticas e estratégias do ministério de apoio e de gestão turística;
- b) Preparar e apresentar o plano de atividades do ministério, em coordenação com os demais serviços;
- c) Identificar as zonas do território com interesse e potencialidade turística;
- d) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação do sector do turismo;
- e) Acompanhar os trabalhos de atualização do plano de desenvolvimento turístico e dos planos sectoriais;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 21.º**

**Departamento de Gestão e Execução de Políticas do Turismo**

1. Sob a orientação da DNDT, cabe ao Departamento de Gestão e Execução de Políticas do Turismo:
- Coordenar o processo de seleção e de execução de políticas e estratégias do ministério de apoio e de gestão turística;
  - Elaborar e supervisionar toda a informação impressa ou electrónica destinada à promoção do turismo nacional;
  - Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção II**

**Estrutura da Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos**

**Artigo 22.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos**

A Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos, abreviadamente designada por DNEAPT, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes Departamentos:

- Departamento de Apoio Empresarial e Controlo de Qualidade;
- Departamento de Desenvolvimento de Produtos Turísticos.

**Artigo 23.º**

**Departamento de Apoio Empresarial e Controlo de Qualidade**

Sob a orientação da DNEAPT, cabe ao Departamento de Apoio Empresarial e Controlo de Qualidade:

- Propor medidas de qualificação dos estabelecimentos turísticos e apoiar as suas atividades regionais e locais;
- Promover e apoiar a divulgação dos produtos locais, designadamente, nos sectores do artesanato, da gastronomia, do desporto e do lazer, em cooperação com outros organismos públicos e privados;
- Regulamentar as atividades de prestação de serviços turísticos de modo a garantir índices de qualidade, de salubridade e de idoneidade profissional satisfatórios;
- Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 24.º**

**Departamento de Eventos e Produtos Turísticos**

Sob a orientação da DNEAPT, cabe ao Departamento de Eventos e Produtos Turísticos:

- Organizar, coordenar e tomar as iniciativas e as medidas necessárias para a realização dos eventos que incumba ao ministério levar a efeito;
- Propor critérios para a atribuição de certificados e de louvores de mérito às empresas que operem no sector do turismo, designadamente, nos sectores de hotelaria, de restauração e de lazer;
- Apoiar a gestão e administração dos *food courts* e pousadas do Estado;
- Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção III**

**Estrutura da Direcção Nacional de Promoção Turística e Relações Internacionais**

**Artigo 25.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Promoção Turística e Relações Internacionais**

A Direcção Nacional de Promoção Turística e Relações Internacionais, abreviadamente designada por DNPTRI, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é dirigida pelo Director Nacional e é composta pelos seguintes Departamentos:

- Departamento de Promoção Turística;
- Departamento de Centro de Informação Turística;
- Departamento de Relações Internacionais.

**Artigo 26.º**

**Departamento de Promoção Turística**

Sob a orientação da DNPTRI, cabe ao Departamento de Promoção Turística:

- Coordenar a organização de feiras e de exposições em território nacional, nos termos definidos superiormente;
- Apoiar o sector privado na divulgação turística de Timor-Leste internamente;
- Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 27.º**

**Departamento de Centro de Formação Turística**

Sob a orientação da DNPTRI, cabe ao Departamento de Formação Turística:

- Assegurar a gestão do Centro de Informação Turística;
- Executar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 28.º**

**Departamento de Relações Internacionais**

Sob a orientação da DNPTRI, cabe ao Departamento de Relações Internacionais:

- a) Propor iniciativas e ações de cooperação internacional na área do turismo, em coordenação com o MNEC, e com os adidos do MTCI junto das missões diplomáticas;
- b) Coordenar a organização de feiras e de exposições no estrangeiro, nos termos definidos superiormente;
- c) Propor superiormente a adesão a organizações regionais e internacionais de turismo;
- d) Participar ativamente nos trabalhos das organizações internacionais de turismo em que Timor-Leste seja parte ou observador e reportar superiormente;
- e) Apoiar o sector privado na divulgação turística de Timor-Leste no estrangeiro;
- f) Executar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinações superior.

**Capítulo III**

**Estrutura das Direcções Nacionais da Direcção Geral do Comércio**

**Secção I**

**Estrutura da Direcção Nacional do Comércio Interno**

**Artigo 29.º**

**Departamentos da Direcção Nacional do Comércio Interno**

A Direcção Nacional de Comércio Interno, abreviadamente designada por DNCI, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Licenciamento;
- b) Departamento de Desenvolvimento de Mercados.

**Artigo 30.º**

**Departamento de Licenciamento**

Sob orientação da DNCE, cabe ao Departamento de Licenciamento:

- a) Fiscalizar e inspecionar as atividades económicas, nos termos da lei;
- b) Cadastrar e vistoriar as atividades comerciais objeto de licenciamento, nos termos da lei;
- c) Supervisionar, entre outras, as prestadoras de serviços que exercem atividades publicitárias, aluguer de automóveis sem condutor, agências de viagem ou de documentação, os spas e os cabeleireiros, sem prejuízo das atribuições da Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, IP;

d) Apoiar as atividades dos agentes económicos do sector comercial e promover simplificação e celeridade dos procedimentos e dos processos administrativos relativos aos licenciamentos sectoriais, designadamente as vistorias prévias aos empreendimentos comerciais e industriais;

- e) Analisar, dar parecer e recomendações sobre os projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
- f) Contribuir para a administração e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação comercial;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 31.º**

**Departamento de Desenvolvimento de Mercado**

Sob orientação da DNCE, cabe ao Departamento de Desenvolvimento de Mercado:

- a) Propor, executar e avaliar a política do comércio interno;
- b) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e legislação pertinentes, incluindo a regulamentação de condições específicas de segurança, de higiene e de localização de estabelecimentos;
- c) Analisar e propor medidas para a regulamentação da atividade comercial, incluindo as relativas ao abastecimento público e à regulação do mercado;
- d) Gerir e manter actualizada uma base de dados com informação sobre a capacidade técnica e financeira dos fornecedores do ministério, em coordenação com a Direcção Nacional de Aprovisionamento.
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção II**

**Estrutura da Direcção Nacional do Comércio Externo**

**Artigo 32.º**

**Departamentos da Direcção Nacional do Comércio Externo**

A Direcção Nacional de Comércio Externo, abreviadamente designada por DNCE, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Cooperação Internacional;
- b) Departamento de Exportação e Importação.

**Artigo 33.º**

**Departamento de Cooperação Internacional**

Sob orientação da DNCE, cabe ao Departamento de Cooperação Internacional:

- a) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio

internacional, nomeadamente as propostas e projetos de normas internacionais em discussão no âmbito de organizações internacionais de âmbito global ou regional;

- b) Contribuir para a definição da posição de Timor-Leste nas negociações bilaterais e multilaterais realizadas sob a égide da Organização Mundial do Comércio, bem como a negociação de acordos de comércio livre, articulando a posição do MTCI com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro;
- c) Participar nas comissões e grupos de trabalho constituídos no quadro das organizações internacionais, sempre que tal se revelar útil para a prossecução das atribuições do MTCI em matéria de comércio externo;
- d) Diligenciar e promover protocolos de cooperação com o Banco Central, com os serviços aduaneiros e estatísticos, com vista à monitorização da evolução do comércio externo;
- e) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas da sua responsabilidade, de maneira a adequá-las aos interesses da política nacional, quando para isso for solicitada;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 34.º**

**Departamento de Exportação e Importação**

Sob orientação da DNCE, cabe ao Departamento de Exportação e Importação:

- a) Promover a implementação de simplificação e de desburocratização dos procedimentos administrativos relativos à realização do comércio externo, em colaboração com a TradeInvest IP e os ministérios relevantes;
- b) Emitir certificado de origem dos produtos para exportação;
- c) Administrar e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação relacionadas com o comércio externo e promover a divulgação dos mesmos, de acordo com os temas superiormente definidos;
- d) Realizar ações de formação dos recursos humanos do ministério em matéria de comércio externo, em coordenação com a Direção Nacional de Recursos Humanos;
- e) Tomar as medidas preventivas necessárias para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais estabelecidos em matéria de normalização e metrologia;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção III**

**Estrutura da Direcção Nacional de Marketing**

**Artigo 35.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Marketing**

A Direcção Nacional de Marketing, abreviadamente designada por DNM, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Marketing e Apoio Técnico;
- b) Departamento de Apoio às Actividades Comerciais.

**Artigo 36.º**

**Departamento de Marketing e Apoio Técnico**

Sob orientação da DNM, cabe ao Departamento de Marketing e Apoio Técnico:

- a) Contribuir para a dinamização e promoção da atividade de comercialização, de prestação de serviços empresariais e de participação institucional e organizada, dos agentes económicos que operam no sector, designadamente através da celebração de protocolos de cooperação, acções de formação e da realização de eventos que promovam a troca de experiências neste domínio;
- b) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e de atos normativos sobre as condições específicas de certificação, segurança, higiene e localização de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
- c) Promover a internacionalização e a qualidade dos serviços prestados à população;
- d) Coordenar a organização de feiras e de exposições nacionais e no estrangeiro, nos termos definidos superiormente;
- e) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 37.º**

**Departamento de Apoio às Actividades Comerciais**

Sob orientação da DNM, cabe ao Departamento de Actividades Comerciais:

- a) Apoiar as atividades dos agentes económicos na valorização de soluções que tornem os produtos nacionais mais apelativos para os consumidores e mais competitivos nos mercados nacional e internacional;
- b) Apoiar as atividades e os projetos que contribuam para a formação de quadros especializados no sector de prestação de serviços privados de apoio à qualidade e à apresentação dos produtos timorenses;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção IV**

**Estrutura da Direcção Nacional de Regulação Comercial e Protecção de Consumidores**

**Artigo 38.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Regulação Comercial e Protecção de Consumidores**

A Direcção Nacional de Regulação Comercial e Protecção de Consumidores, abreviadamente designada por DNRCPC, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Regulamentação e Padrões;
- b) Departamento de Controlo e Monitorização de Preços;
- c) Departamento de Protecção de Consumidores.

**Artigo 39.º**

**Departamento de Regulamentação e Padrões**

Sob orientação da DNRCPC, cabe ao Departamento de Regulamentação e Padrões:

- a) Propor as medidas de regulação das actividades económicas nos domínios do turismo, comércio e indústria;
- b) Propor as medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais de consumo legalmente em vigor;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 40.º**

**Departamento de Controlo e Monitorização de Preços**

Sob orientação da DNRCPC, cabe ao Departamento de Controlo e Monitorização de Preços:

- a) Assegurar um sistema de indicadores de preços no mercado, designadamente dos bens essenciais sujeitos a regimes de preços ou de abastecimento público e assegurar o arquivo e conservação dos dados recolhidos e que se encontrem relacionados com aqueles indicadores;
- b) Coordenar com os outros organismos nacionais, designadamente com o CLN, a execução da política de intervenção nos preços de produtos considerados essenciais em conformidade com o Decreto-lei n.º 29/2011, de 20 de julho;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 41.º**

**Departamento de Protecção de Consumidores**

Sob orientação da DNRCPC, cabe ao Departamento de Defesa e Protecção dos Consumidores:

- a) Colaborar com a AIFAESA.IP e com outras entidades

relevantes na execução de serviços de inspeção e de fiscalização, para promover a defesa dos consumidores nos termos da lei;

- b) Propor medidas para a defesa dos direitos dos consumidores em coordenação com os institutos públicos e as associações de defesa dos consumidores;

- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Capítulo IV**

**Estrutura das Direcções Nacionais da Direcção-Geral da Indústria**

**Secção I**

**Estrutura da Direcção Nacional do Desenvolvimento Industrial**

**Artigo 42.º**

**Departamentos da Direcção Nacional do Desenvolvimento Industrial**

A Direcção Nacional do Desenvolvimento Industrial, abreviadamente designada por DNDI, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Desenvolvimento dos Parques Industriais;
- b) Departamento de Apoio aos Centros Industriais.

**Artigo 43.º**

**Departamento de Desenvolvimento dos Parques Industriais**

Sob orientação da DNDI, cabe ao Departamento de Desenvolvimento dos Parques Industriais:

- a) Propor e implementar os programas de desenvolvimento industrial;
- b) Identificar as zonas estratégicas de instalação de parques industriais e empresariais;
- c) Propor a política industrial e os atos normativos para a sua execução;
- d) Contribuir para a implementação, em coordenação com os ministérios relevantes, da construção de infraestruturas necessárias para a instalação de parques industriais e empresariais;
- e) Propor a implementação e o desenvolvimento de parques industriais, de acordo com o Quadro Nacional de Planeamento;
- f) Contribuir para a implementação do Parque Industrial de Tibar;
- g) Coordenar com as entidades relevantes para a construção, a promoção e o desenvolvimento de infraestruturas e equipamentos dos parques industriais,

- h) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 44.º**

**Departamento de Apoio aos Centros Industriais**

Sob orientação da DNDI, cabe ao Departamento de Apoio aos Centros Industriais:

- a) Promover a criação de empresas, designadamente a construção e a gestão de centros de incubação de empresas;
- b) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção II**

**Estrutura da Direcção Nacional da Indústria Manufactureira**

**Artigo 45.º**

**Departamentos da Direcção Nacional da Indústria Manufactureira**

A Direcção Nacional da Indústria Manufactureira, abreviadamente designada por DNIM, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Apoio às Actividades Industriais;
- b) Departamento de Bens de Indústria Pesada e Bens de Consumo.

**Artigo 46.º**

**Departamento de Apoio às Actividades Industriais**

Sob orientação da DNIM, cabe ao Departamento de Apoio às Actividades Industriais:

- a) Apoiar, classificar e regulamentar a indústria alimentar, em concertação com os serviços do Ministério da Saúde;
- b) Regulamentar as actividades de apoio às empresas da indústria manufactureira ou às suas subsidiárias através da celebração de protocolos de apoio técnico-financeiro;
- c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 47.º**

**Departamento de Indústria Pesada e Bens de Consumo**

Sob orientação da DNIM, cabe ao Departamento de Indústria Pesada e Bens de Consumo:

- a) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias mecânicas;
- b) Promover o desenvolvimento da actividade industrial de apoio à construção civil;
- c) Apoiar e regulamentar as agroindústrias, designadamente as agroalimentares, as cafeeiras e as agroquímicas, em concertação com o Ministério da Agricultura e Pescas;

- d) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias de bens de consumo;

- e) Apoiar, classificar e regulamentar a indústria alimentar, em concertação com os serviços do Ministério da Saúde;

- f) Contribuir para a regulamentação das actividades de apoio às empresas da indústria manufactureira ou às suas subsidiárias, através da celebração de protocolos de apoio técnico-financeiro;

- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Secção III**

**Estrutura da Direcção Nacional de Apoio e Desenvolvimento a Micro, Pequenas e Médias Empresas**

**Artigo 48.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Apoio e Desenvolvimento a Micro, Pequenas e Médias Empresas**

A Direcção Nacional de Apoio e Desenvolvimento a Micro, Pequenas e Médias Empresas, abreviadamente designada por DNADMPME, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas;
- b) Departamento de Apoio ao Desenvolvimento e Inovação Empresarial.

**Artigo 49.º**

**Departamento de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas**

Sob orientação da DNADMPME, cabe ao Departamento de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas:

- a) Programar, organizar e avaliar os resultados de estudo e de inquéritos relacionados com o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
- b) Apresentar publicamente e implementar os resultados e recomendações decorrentes dos estudos e inquéritos realizados em matéria de desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
- c) Realizar estudos comparativos nas áreas das micro, pequenas e médias empresas;
- d) Proceder à recolha de dados estatísticos relativos às micro, pequenas e médias empresas de Timor-Leste, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
- e) Formular propostas das políticas de apoio à promoção e ao desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas em Timor-Leste;
- f) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento técnico às micro, pequenas e médias empresas;

- g) Elaborar os manuais de procedimentos para a criação de micro, de pequenas e de médias empresas;
  - h) Apoiar a criação e a organização de micro, pequenas e médias empresas;
  - i) Efetuar a monitorização e a avaliação das atividades das micro, pequenas e médias empresas;
  - j) Definir as políticas cadastrais das micro, pequenas e médias empresas;
  - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- b) Apoiar a definição e formulação de políticas públicas relativas à dinamização da atividade económica;
  - c) Apoiar e promover a comunicação e a partilha de informação entre os órgãos e serviços do ministério, no âmbito dos processos de planeamento;
  - d) Avaliar o impacto económico dos projetos de investimento susceptíveis de serem apoiados pelo MTCI;
  - e) Outras funções técnicas que lhes sejam solicitadas pelo Ministro.

**Artigo 50.º**

**Departamento de Apoio ao Desenvolvimento e Inovação Empresarial**

Sob orientação da DNADMPME, cabe ao Departamento de Apoio ao Desenvolvimento e Inovação Empresarial:

- a) Contribuir para a concepção, execução e avaliação da política de apoio ao desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas, em coordenação com as outras instituições relevantes;
- b) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável das micro, pequenas e médias empresas;
- c) Promover os programas e as ações de apoio à recuperação e à revitalização empresarial das micro, pequenas e médias empresas nacionais;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Capítulo V**

**Gabinete de Apoio Técnico e Jurídico**

**Art.º 51.º**

**Estrutura do Gabinete de Apoio Técnico e Jurídico**

O Gabinete de Apoio Técnico e Jurídico, abreviadamente designado por GATJ, consagrado no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é composto por um Coordenador, e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Apoio Técnico;
- b) Departamento de Apoio Jurídico.

**Art.º 52.º**

**Departamento de Apoio Técnico**

Sob orientação do GATJ, cabe ao Departamento de Apoio Técnico:

- a) Apoiar o processo de desenvolvimento dos instrumentos de planeamento estratégico e operacional do MTCI bem como os dos organismos autónomos sujeitos à superintendência e tutela do Ministro;

**Art.º 53.º**

**Departamento de Apoio Jurídico**

Sob orientação do GATJ, cabe ao Departamento de Apoio Jurídico:

- a) Apoiar o Ministro no acompanhamento das atividades dos organismos autónomos sujeitos à sua superintendência e tutela, nomeadamente através da formulação de recomendações relativas a protocolos, a acordos e às convenções internacionais em que o MTCI intervenha ou se proponha intervir;
- b) Propor ao Ministro a elaboração de diplomas legais ou de instruções, bem como promover sessões de esclarecimento de matérias relacionadas com as atribuições do MTCI e justificadas pela sua necessidade, oportunidade e adequação;
- c) Prestar assessoria permanente ao Ministro, verificar a conformidade de atos, regulamentos e contratos, em que o mesmo intervenha, como quadro jurídico em vigor;
- d) Apoiar o processo de formulação de políticas setoriais, garantindo a sua legalidade;
- e) Emitir pareceres jurídicos sobre as propostas de natureza jurídica formuladas por entidades nacionais e estrangeiras, nomeadamente contratos, protocolos, acordos de adesão ou regulamentos;
- f) Outras funções jurídicas que lhes sejam solicitadas pelo Ministro.

**Capítulo VI**

**Inspeção-Geral de Jogos**

**Estrutura da Inspeção-Geral de Jogos**

**Artigo 54.º**

**Departamentos da Inspeção-Geral de Jogos**

1. A Inspeção-Geral de Jogos, abreviadamente designada por IGJ, consagrada no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, é um serviço dotado de autonomia técnica e administrativa, responsável por assegurar a execução da política governamental nos domínios da exploração dos jogos sociais e de diversão, de fortuna ou azar e outros jogos autorizados, incluindo apostas mútuas e lotarias,

bem como dos locais afetos à exploração dos mesmos, é dirigida por um Inspector, coadjuvado por três Sub-Inspectores equiparados para todos os efeitos legais, respectivamente, a Director-Geral e a Directores Nacionais.

2. A IGJ rege-se pelo Decreto do Governo n.º 10/2008, de 11 de Junho.

### **Capítulo VII**

#### **Administração Indirecta do Estado**

##### **Estrutura do Centro de Convenções de Díli**

#### **Artigo 55.º**

##### **Centro de Convenções de Díli**

1. O Centro de Convenções de Díli, abreviadamente designado por CCD, está previsto no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de Junho, e é composto por um Administradorequiparado a Director Nacional e por uma unidade orgânica designada por Departamento de Administração do CCD.
2. O CCD rege-se por Estatuto próprio a aprovar por Decreto-Lei.
3. Até à entrada em vigor do diploma a que alude o número anterior, a organização e o funcionamento do CCD conformam-se com as normas constantes do regulamento administrativo que se encontre em vigor na data da publicação do presente diploma ministerial.

#### **Artigo 56.º**

##### **Departamento de Administração do CCD**

Sob a orientação do Administrador do CCD, cabe ao Departamento de Administração:

- a) Proceder com o necessário zelo à limpeza das áreas de utilização do CCD, bem como à recolha e remoção dos resíduos sólidos nas áreas de utilização;
- b) Providenciar pela correcta utilização do CCD, atendendo aos fins a que se destina e no escrupuloso respeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Proceder à manutenção das áreas de utilização, incluindo as estruturas de água e energia eléctrica;
- d) Providenciar durante a ocorrência de eventos, pela segurança do espaço e ainda no controlo de entrada nas zonas de acesso reservado;
- e) Submeter à consideração do administrador todos os pedidos de cedência das instalações e quais os fins a que se destinam;
- f) Prestar ao Administrador, através de relatório mensal, todas as informações relativas à actividade do CCD, bem como o volume de receitas gerado;
- g) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Administrador do CCD.

### **Capítulo VIII**

#### **Pessoal**

#### **Artigo 57.º**

##### **Direcção e Chefias**

1. Os Departamentos aqui previstos são chefiados por um Chefe de Departamento subordinado ao Director Nacional respectivo.
2. O Director Nacional é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Chefe de Departamento que indicar.
3. O cargo de Chefe de Departamento, é provido por nomeação, em regime de comissão de serviço, preferencialmente entre funcionários de reconhecido mérito e experiência na área para a qual se pretende sejam nomeados, nos termos da legislação em vigor.
4. As unidades orgânicas da IGJ previstas no Decreto do Governo n.º 10/2008, de 11 de junho, são dirigidas por um Chefe de Unidade equiparado para efeitos salariais a Chefe de Departamento.

### **Capítulo IX**

#### **Serviços Desconcentrados**

#### **Artigo 58.º**

##### **Serviços Municipais do MTCI**

1. Os Serviços Municipais do MTCI (SMMTCI) têm por missão a execução desconcentrada das actividades do MTCI previstas no presente diploma.
2. Os SMMTCI são chefiados por um Chefe de Departamento.
3. No âmbito da organização municipal do MTCI funcionam os seguintes SMMTCI:
  - a) Baucau;
  - b) Ainaro;
  - c) Liquiçá;
  - d) Manufahi;
  - e) Cova Lima;
  - f) Bobonaro.

#### **Artigo 59.º**

##### **Competências dos Serviços Municipais do MTCI**

1. Os SMMTCI, enquanto serviços desconcentrados do MTCI, exercem as suas competências em colaboração com os serviços centrais respectivos bem como com outras entidades de âmbito regional ou municipal.
2. Os SMMTCI prosseguem as seguintes atribuições:
  - a) Implementar as políticas definidas pelo Ministro e coordenadas pelas Direcções Gerais;
  - b) Monitorizar a execução da despesa nos empreendimentos suportados ou apoiados pelo Ministério, ou

de alguma forma financiados pelo Estado, na sua área de competência;

- c) Garantir a coerência de critérios e de procedimentos entre si e os serviços centrais do Ministério, de acordo com as orientações superiores;
  - d) Participar em acções conjuntas com outras entidades de âmbito regional, municipal ou local, em representação do Ministério;
  - e) Coordenar e organizar a recolha municipal de informações necessárias aos serviços centrais do Ministério, com vista ao acompanhamento da política nacional definida para os sectores do turismo, comércio e indústria e á avaliação de resultados;
  - f) Monitorizar a implementação e execução dos programas e projectos da competência do MTCI;
  - g) Executar as medidas superiormente definidas em matéria de administração e gestão do sistema logístico de competência do MTCI;
  - h) Coordenar na sua área de competência, a implementação dos projectos de informatização e desenvolvimento de tecnologias de informação superiormente definidas;
  - i) Cooperar com os outros serviços, organismos e entidades, tendo em vista a realização de acções conjuntas em matéria da competência do Ministério.
3. Os SMMTCI dirigidos pelo respectivo Chefe de Departamento são coordenados pela Direcção Geral de Administração, Finanças e Planeamento.

### **Capítulo X**

#### **Disposições finais e transitórias**

##### **Artigo 60.º**

##### **Criação**

1. A criação e implementação dos Departamentos e demais unidades orgânicas previstos no presente diploma, bem como a sua estrutura, é realizada de forma gradual e obedece às necessidades dos serviços mediante proposta dos superiores hierárquicos competentes em razão da matéria de acordo e em concertação com a Comissão da Função Pública.
2. As Secções podem ser criadas nos termos legalmente previstos e são chefiadas por um Chefe de Secção.

##### **Artigo 61.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente diploma produz efeitos no dia imediato à sua publicação.

Publique-se,

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria em exercício

**Fidelis Manuel Leite Magalhães**