



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :

DECRETO-LEI N.º 15/2008 de 4 de Junho
Pensões dos Combatentes e Martires da Libertação Nacional ... 2330

DECRETO-LEI N.º 16/2008 de 4 de Junho
Orgânica da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade 2338

DECRETO-LEI N.º 17/2008 de 4 de Junho
Orgânica do Ministério do Turismo, Comércio e Indústria 2341

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 10/2008 de 4 de Junho
Distinção com valor de pensão superior a figuras proeminentes na Luta de Libertação e Independência de Timor-Leste 2350

DECRETO-LEI N.º 15/2008

de 4 de Junho

PENSÕES DOS COMBATENTES E MÁRTIRES DA LIBERTAÇÃO NACIONAL

O Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional (Lei N.º 3/2006, de 12 de Abril) representou um passo histórico para o reconhecimento da contribuição daqueles que lutaram pela libertação da Pátria, como consagrado no artigo 11.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, reservando aos combatentes da libertação nacional, a par da obrigação de cumprimento dos deveres implícitos ao estatuto, um conjunto de direitos, nomeadamente a atribuição de benefícios financeiros e sociais.

Esta Lei atribuiu ao Governo a competência para processar, atribuir e regulamentar as pensões, de acordo com a capacidade institucional e as possibilidades financeiras do Estado, conforme o estipulado no seu Artigo 37.º.

O presente diploma regulamenta os diferentes tipos de pensões previstos no Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, identificando: os respectivos critérios de atribuição, os valores e o processo para a instrução do pedido.

Com a intenção de garantir a acessibilidade e certeza jurídica aos potenciais beneficiários, estabelece, ainda, o papel do

órgão governamental responsável pelo processamento dos pedidos das pensões.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 36.º da Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objecto

O presente diploma tem por objecto definir a titularidade, os montantes e os requisitos à instrução do processo de atribuição de pensões aos combatentes e mártires da libertação nacional.

Artigo 2.º Princípios gerais

1. A regulamentação dos benefícios rege-se pelos princípios de objectividade, transparência, racionalidade financeira e certeza jurídica.
2. O processamento dos pedidos de benefícios é orientado pelos princípios de legitimidade, acessibilidade e simplicidade processual, levando em conta a realidade administrativa do País.
3. Os benefícios a atribuir pelas pensões referidas no presente diploma e apresentados no Anexo I a este diploma e do qual faz parte integrante, carecem de atestado dos dados individuais emitido pelas entidades competentes, definidas no artigo 5.º.

CAPÍTULO II DAS PENSÕES

SECÇÃO I GERAL

Artigo 3.º Reconhecimento

O direito aos benefícios previstos neste diploma depende do reconhecimento da qualidade do requerente como combatente da libertação nacional, de acordo com os requisitos definidos na Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, adiante designada "Estatuto".

Artigo 4.º
Validação

O beneficiário adquire o direito ao requerimento da pensão respectiva, a partir da validação dos dados do registo, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º, bem como do estipulado na alínea a) do artigo 4.º e no artigo 19.º do Estatuto; sendo que a última validação dos dados dos beneficiários, compete aos Ex-Quadros das Estruturas da Resistência Timorense.

Artigo 5.º
Confirmação de Dados Individuais e outros relativos à militância

1. A confirmação de tempo de participação a tempo inteiro na Frente Armada, Frente Clandestina e Frente Diplomática, do tempo de Prisão e de Desterro, da idade, do nível/grau do último posto/cargo ocupado ou do posto/cargo e da qualidade de 'Mártir', é atestado, por certidão emitida pela Base de Dados dos Combatentes da Libertação Nacional e assinada pelo Presidente da Comissão de Homenagem e pelo Órgão do Governo da tutela.
2. Para a confirmação prevista no número anterior, a Comissão de Homenagem e o Órgão do Governo da tutela têm por base os dados do registo, a validação/confirmação pelos antigos responsáveis das Organizações da Resistência e a 'classificação de postos e cargos', definida nos Decretos Presidenciais n.ºs 51/2006 e 8/2007, de 6 de Outubro de 2006 e 23 de Fevereiro de 2007, respectivamente, constante do Anexo II a este diploma e do qual faz parte integrante.

Artigo 6.º
Suspensão da pensão

O direito à pensão será suspenso sempre que haja uma reclamação ou denúncia séria e fundamentada sobre o candidato ou beneficiário.

Artigo 7.º
Transmissão

Os benefícios financeiros só podem ser transmitidos nos termos expressamente previstos no Estatuto.

SECÇÃO II
PENSÃO ESPECIAL DE SUBSISTÊNCIA

Artigo 8.º
Definição

A pensão especial de subsistência é um benefício financeiro atribuído aos combatentes da libertação nacional, tendo em conta o seu nível de incapacidade, de idade, número de anos de participação a tempo inteiro e nível/grau do último posto ocupado.

Artigo 9.º
Categorias

A pensão especial de subsistência tem as seguintes categorias:

- a) Pensão especial de subsistência por deficiência com incapacidade para o trabalho, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Estatuto;

- b) Pensão especial de subsistência aos idosos com 55 ou mais anos de idade, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 24.º do Estatuto.

Artigo 10.º
Beneficiários da pensão especial de subsistência por incapacidade para o trabalho

1. São beneficiários da pensão especial de subsistência por incapacidade, os combatentes da libertação nacional que possuam doença mental ou física causada pela participação na luta de libertação nacional e que determine incapacidade de exercer uma actividade laboral.
2. O direito à pensão é independente do tempo de participação na luta e da idade.

Artigo 11.º
Beneficiários da pensão especial de subsistência aos idosos

São beneficiários da pensão especial de subsistência aos idosos, os cidadãos com 55 ou mais anos no momento da instrução do pedido da pensão e que tenham participado na luta a tempo inteiro, por um período superior a 8 e inferior a 15 anos.

Artigo 12.º
Combatentes da Frente Clandestina e da Frente Diplomática

1. Os Combatentes, da Frente Clandestina e da Frente Diplomática, que dedicaram em exclusividade a sua vida à Resistência e que não tiveram uma actividade estudantil ou laboral, normal e remunerada durante o período da Luta, de acordo com o n.º 3 do artigo 23.º do Estatuto, encontram-se nas mesmas condições dos Combatentes da Frente Armada para efeitos do pagamento da Pensão.
2. A classificação e equiparação de combatentes da Frente Clandestina e Frente Diplomática com dedicação exclusiva à Luta, é feita pelos antigos responsáveis das Estruturas/Organizações da Resistência, em estreita articulação com as capacidades financeiras reais do Estado.

Artigo 13.º
Montante da pensão

1. O montante da pensão é fixado no Anexo I.
2. O montante da pensão varia em função do último posto/cargo ocupado na luta, nos termos do Anexo II.
3. Nos casos em que o Combatente tenha ocupado um posto/cargo de nível superior ao último, considerar-se-á aquele que foi mais elevado.

Artigo 14.º
Assistência médica e apoio escolar

1. O beneficiário, o cônjuge e os filhos com menos de 18 anos de idade dos beneficiários da pensão especial de subsistência, têm direito a assistência médica e medicamentos gratuita nos serviços de saúde do Estado.
2. Os filhos com menos de 18 anos de idade têm acesso gratuito a instituições públicas de ensino.

3. O acesso aos direitos previstos nos números anteriores carece de regulamentação específica a ser elaborada pelo Governo.

Artigo 15.º

Requerimento da pensão especial de subsistência

O requerimento desta pensão deve ser instruído na sede do Sub-Distrito de naturalidade ou residência, com os seguintes documentos:

- Preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços da tutela ou nas Administrações Distritais;
- Cartão Especial de Identificação de Combatente da Libertação Nacional ou Certidão de Registo, conforme artigo 5.º;
- Cartão de Eleitor;
- Os portadores de deficiência, incapacitados para o exercício de actividade laboral, devem, para além dos documentos mencionados em a), b) e c), apresentar ainda o atestado médico emitido pela autoridade competente, nos termos do artigo seguinte, tendo por base um exame médico, identificando a natureza da incapacidade e a impossibilidade de exercer actividade laboral.

Artigo 16.º

Exame médico para a obtenção de atestado de incapacidade física e/ou mental para o trabalho

- O atestado de incapacidade física e/ou mental para o trabalho deve ser emitido por médicos registados junto do Ministério da Saúde, de acordo com a legislação aplicável.
- O atestado de incapacidade mental deve ser emitido por médico especialista em saúde mental.
- A emissão do atestado deve ser feita com base em exame médico ao requerente da pensão e deve ser acessível nas instituições do serviço nacional de saúde em todo o País.

SECÇÃO III

PENSÃO ESPECIAL DE REFORMA DE COMBATENTE VETERANO DA LIBERTAÇÃO NACIONAL

Artigo 17.º

Definição

A pensão especial de reforma é um benefício financeiro atribuído aos combatentes veteranos da libertação nacional, tendo em conta o escalão relativo ao número de anos de participação a tempo inteiro e nível/grau do último posto ocupado.

Artigo 18.º

Categorias

A pensão especial de reforma tem as seguintes categorias:

- Pensão especial de reforma do escalão 1 – para combatentes veteranos da libertação nacional com 20 ou mais anos de participação a tempo inteiro na Luta;
- Pensão especial de reforma do escalão 2 – para combatentes veteranos da libertação nacional com 15 a 19 anos de participação a tempo inteiro na Luta.

Artigo 19.º

Beneficiários da pensão especial de reforma

São beneficiários da pensão especial de reforma, os combatentes veteranos da libertação nacional, que tenham quinze ou mais anos de participação a tempo inteiro na luta de libertação nacional, tal como definido no n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto.

Artigo 20.º

Combatentes da Frente Clandestina e da Frente Diplomática

As disposições constantes no artigo 12.º aplicam-se à presente secção.

Artigo 21.º

Montante da pensão

- O montante da pensão é fixado no Anexo I a este diploma.
- O montante da pensão varia em função do tempo de participação a tempo inteiro e do último posto/cargo ocupado na luta de libertação nacional, nos termos do Anexo II.
- Nos casos em que o Combatente tenha ocupado um posto/cargo de nível superior ao último, considerar-se-á aquele que foi mais elevado.

Artigo 22.º

Requerimento da pensão especial de reforma

- O requerimento desta pensão deve ser instruído na sede do Sub-Distrito de naturalidade ou residência, com os documentos previstos nas alíneas a), b) e c) do artigo 15.º.
- O requerimento pode ser instruído imediatamente, de acordo com os valores inscritos no anexo I do Decreto Lei, mesmo para aqueles, funcionários ou agentes do Estado, que se encontram ainda no activo, sem terem de esperar pela aposentação e passagem à reforma.

SECÇÃO IV

PENSÃO DE SOBREVIVÊNCIA

Artigo 23.º

Definição

A pensão de sobrevivência é um benefício financeiro que visa a assistência financeira à família dos mártires da libertação nacional.

Artigo 24.º

Categorias

- É titular da pensão de sobrevivência todo o cidadão que possui uma das relações familiares reconhecida no Estatuto com o combatente da libertação nacional falecido ou desaparecido, como viúvo/a, descendente directo, ascendente directo ou irmão/ã.
- A pensão de sobrevivência é atribuída apenas a um herdeiro por Mártir e cessa com a sua morte ou quando o órfão atingir os 24 anos de idade.
- A relação de parentesco do herdeiro do mártir da libertação nacional é atestada por Declaração emitida pelo Chefe de Suco e visada pelo Administrador de Distrito, depois de consultada a família do Mártir para identificação do beneficiário da pensão.

4. Quando o Chefe de Suco, por desconhecimento não o possa fazer, a relação de parentesco será atestada por outro líder comunitário ou por antigo responsável da organização da resistência onde militou o combatente morto ou desaparecido.

Artigo 25.º
Beneficiários da pensão de sobrevivência

1. São beneficiários da pensão de sobrevivência:
 - a) As viúvas ou viúvos que não tenham voltado a casar;
 - b) Os órfãos com menos de 24 anos de idade;
 - c) Os pais idosos com mais de 55 anos de idade, que não tenham colaborado com o inimigo contra o interesse da libertação nacional;
 - d) Os irmãos dos mártires da libertação nacional, desde que tenham sofrido tortura, desterro ou prisão superiores a um ano, infligidos por causa da militância do irmão, e que sejam reconhecidos como Combatentes da Libertação Nacional;
 - e) O herdeiro dos combatentes da libertação nacional beneficiários da pensão especial de subsistência e pensão especial de reforma, após o falecimento destes.
2. Só terão direito à pensão de sobrevivência os familiares dos mártires que não tenham sido traidores ou colaborado com o inimigo.

Artigo 26.º
Preferência

A ordem de preferência entre os beneficiários da pensão de sobrevivência, em que o primeiro na ordem de precedência exclui os demais e assim sucessivamente, é a seguinte, de acordo com o n.º 6 do Artigo 26.º do Estatuto:

- a) Viúva/o;
- b) Filho/a;
- c) Pai ou Mãe;
- d) Irmão/ã.

Artigo 27.º
Montante da pensão

1. O montante da pensão é fixado no Anexo I.
2. O montante da pensão varia em função do último posto/cargo ocupado na luta, nos termos do Anexo II.
3. Nos casos em que o Combatente tenha ocupado um posto/cargo de nível superior ao último, considerar-se-á aquele que foi mais elevado.

Artigo 28.º
Cessação do direito à pensão de sobrevivência

A pensão de sobrevivência cessa com a morte do beneficiário e, no caso dos órfãos, quando atingirem os 24 anos de idade.

Artigo 29.º
Exclusão da sucessão da pensão de sobrevivência

A pensão de sobrevivência não é passível de sucessão após o falecimento do beneficiário.

Artigo 30.º
Apoio escolar

Os órfãos de qualquer idade, a frequentar a tempo inteiro o ensino primário, secundário ou universitário, têm direito a bolsa de estudo, em montante e nas condições a definir pelo Governo.

Artigo 31.º
Requerimento da pensão de sobrevivência

O requerimento desta pensão deve ser instruído na sede do Sub-Distrito de naturalidade ou residência, com os seguintes documentos:

- a) Preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços da tutela ou nas Administrações Distritais;
- b) Cartão de eleitor;
- c) Declaração do Chefe de Suco, assinada pelo Administrador de Distrito, atestando a relação de parentesco com o falecido ou, quando este por desconhecimento não o possa fazer, o atestado de parentesco deverá ser assinado por antigo responsável da organização da resistência onde militou o mártir;
- d) Para além do grau de parentesco com o falecido, esta declaração deverá mencionar que o beneficiário se constitui como o único herdeiro e legítimo representante dos herdeiros do mártir da libertação nacional, conforme decisão em conselho de família, eliminando a duplicação de beneficiários;
- e) No caso dos órfãos e dos pais, deverá ser ainda apresentada a Certidão de Nascimento ou de Baptismo;
- f) No que respeita aos pais e irmãos, os mesmos deverão apresentar Cartão de Identificação de Combatente da Libertação Nacional ou certidão de Registo, nos termos do N.º 3 do Artigo 2.º.

CAPÍTULO III
DO PROCESSAMENTO DAS PENSÕES

Artigo 32.º
Princípios gerais

1. De acordo com as capacidades institucionais e financeiras do Governo, são garantidas a celeridade e simplicidade do processamento dos pedidos de pensões regulados neste diploma.
2. É garantido aos requerentes das pensões o acesso ao órgão do Governo responsável pelo processamento dos benefícios financeiros, seja directamente ou através da Administração Estatal em cada Distrito.
3. A entidade responsável pelo processamento organizará e levará a cabo campanhas de divulgação e informação em todo o País.

Artigo 33.^o
Isenção de taxas

O processo de requerimento e atribuição dos benefícios, bem como a emissão das declarações necessárias à instrução do mesmo, não estão sujeitos ao pagamento de taxas.

SECÇÃO I
ENTIDADE RESPONSÁVEL

Artigo 34.^o
Entidade responsável

1. O órgão do Governo com a tutela dos combatentes da libertação nacional, em estreita colaboração com a Comissão de Homenagem, é a entidade responsável pelo procedimento administrativo para processamento dos benefícios previstos neste diploma.
2. A fim de garantir o acesso aos serviços, as administrações dos Distritos e dos Sub-Distritos funcionam como delegações da entidade responsável no contacto com os beneficiários, nomeadamente no requerimento de pensões.

Artigo 35.^o
Cooperação

As entidades governamentais, as autoridades de Governo e as instituições bancárias devem cooperar, com zelo, isenção e celeridade, com o órgão responsável pelo processamento dos benefícios na aplicação deste diploma.

SECÇÃO II
DO PROCESSO

Artigo 36.^o
Processo

1. O processo para atribuição dos benefícios regulados neste diploma depende da solicitação e elaboração do requerimento por parte do interessado.
2. O processo deve ser iniciado na sede do Sub-Distrito da naturalidade ou residência do Combatente da Libertação Nacional.
3. Considera-se formalmente instruído o processo, aquando da entrega, por parte do requerente, de todos os documentos necessários à instrução do mesmo.
4. No caso de impossibilidade física ou mental ou no caso do requerente ter menos de 16 anos de idade, este pode fazer-se representar por outrem, através de procuração assinada pelo líder comunitário e visada pela autoridade do Distrito, depois de consultada a família do requerente.

Artigo 37.^o
Verificação da informação

No processamento de requerimento de quaisquer dos benefícios regulados por este diploma, a entidade responsável tem o direito de comprovar a veracidade dos documentos apresentados.

SECÇÃO III
DECISÃO SOBRE O PEDIDO

Artigo 38.^o
Editais

A lista dos potenciais beneficiários das pensões previstas neste diploma, conferidas, validadas e assinadas pelos Ex-Quadros da Resistência Timorense é afixada, durante 20 dias, em editais na sede do Sub-Distrito da naturalidade e residência dos Combatentes da Libertação Nacional.

Artigo 39.^o
Reclamação

1. O requerente que se sentir lesado tem o direito de reclamar por escrito da proposta de decisão relativamente à sua pretensão.
2. A reclamação é dirigida ao órgão do Governo com a tutela dos assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, que poderá reformular a decisão, após consulta aos Ex-Quadros da Resistência Timorense, responsáveis pela validação final dos dados.
3. A reclamação deve ser interposta no prazo de vinte dias a partir da publicação dos editais referidos no artigo 38.^o e deve ser acompanhada de fundamentação e provas que justifiquem a reversibilidade da decisão.
4. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida no prazo de trinta dias a contar da interposição da reclamação e será divulgada por meio de edital a afixar na sede do Sub-Distrito de naturalidade e residência do reclamante.

Artigo 40.^o
Recurso hierárquico e judicial

1. O requerente da pensão que se sentir lesado com a decisão ou com o resultado do processo de reclamação possui o direito de interpor recurso hierárquico.
2. O recurso hierárquico é dirigido ao Chefe do Governo.
3. O recurso hierárquico deve ser interposto no prazo de 20 dias a partir da data de publicação dos editais referidos nos artigos 38.^o e 39.^o e deve ser acompanhado de fundamentação e provas que justifiquem a reversibilidade da decisão.
4. A decisão sobre o recurso hierárquico deve ser proferida no prazo de trinta dias a contar da interposição do mesmo e será divulgada por meio de edital a afixar na sede do Sub-Distrito de naturalidade e residência do requerente.
5. A decisão sobre o recurso hierárquico é passível de recurso judicial.

Artigo 41.^o
Notificação da decisão final

1. A notificação da decisão final é realizada através da afixação de editais na sede do Sub-Distrito da naturalidade e residência do Combatente da Libertação nacional, mencionado no Registo, e publicada na II^a série do jornal oficial.
2. Os editais são afixados por um período não inferior a trinta dias.

3. O Governo promove a publicitação deste processo nos meios de comunicação social através de anúncios na televisão, rádio e imprensa escrita.

Artigo 42.º

Alegação de falsidade da informação

1. Qualquer pessoa pode reclamar, à entidade responsável pelo processamento do pedido de benefício, a falsidade da informação instruída no processo.
2. Quem alegar a falsidade de informação deve apresentar fundamentos e provas através do preenchimento de formulário próprio, disponível nas administrações dos Sub Distritos .
3. A entidade responsável, em consulta com os Ex-Quadros da Resistência, pode rejeitar a queixa aquando da falta de provas no momento da instrução da queixa.
4. O prazo máximo para a apresentação da queixa é de vinte dias a partir da publicação dos editais.

SECÇÃO IV

PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

Artigo 43.º

Pagamento das Pensões

1. O direito às pensões previstas neste diploma reporta-se a 1 de Janeiro de 2008.
2. O pagamento das pensões objecto deste diploma é efectuado no prazo de 30 dias após a instrução completa do processo e na ausência de reclamações ou contestações sobre a legitimidade do beneficiário;
3. O pagamento das pensões é efectuado por transferência bancária para a conta do beneficiário, nos Bancos Comerciais existentes nos Distritos com a supervisão da Autoridade Bancária de Pagamentos e a colaboração das Instituições Bancárias.

CAPÍTULO IV

DAS INFRACÇÕES E SANÇÕES

Artigo 44.º

Princípios gerais

1. Respondem pelas infracções contidas neste diploma as pessoas singulares.
2. A responsabilidade pelas infracções previstas neste diploma não exclui a responsabilidade criminal nos termos da lei penal aplicável.

Artigo 45.º

Infracções

1. Constitui infracção ao presente diploma, se o comportamento não configurar um delicto penal, a prestação de falsas informações dentro do processo para a determinação de um benefício.
2. Constitui ainda infracção, a violação dos deveres pelos Combatentes da Libertação Nacional, previstos no artigo 31.º do Estatuto.

3. As infracções previstas nos números anteriores são punidas com coima de montante até 500 dólares e implicam a perda dos benefícios previstos no Estatuto e neste diploma, de acordo com o artigo 19º do Estatuto.

4. Os procedimentos para aplicação das coimas serão alvo de regulamentação por parte do Governo.

5. Ouvido o Conselho Consultivo dos Combatentes da Libertação Nacional, compete ao Órgão do Governo da tutela, aplicar as sanções referentes às infracções ao presente diploma.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 46.º

Orçamento

1. O funcionamento do sistema administrativo e os benefícios a atribuir aos combatentes da libertação nacional e seus familiares é previsto, na sua totalidade, no orçamento geral do Estado.
2. O Governo pode criar um fundo especial administrado pelo Ministério das Finanças, consignado à gestão e pagamento dos benefícios regulados por este diploma.
3. O Governo pode distinguir com valor de pensão superior ao estipulado no Anexo I do presente diploma, proeminentes figuras pelo seu mérito na Luta de Libertação e Independência de Timor-Leste.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 26 de Março de 2008.

O Primeiro-Ministro,

(Kay Rala Xanana Gusmão)

A Ministra da Solidariedade Social,

(Maria Domingas Fernandes Alves)

Promulgado em 8-05-2008

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO I

A - Para Antigos Combatentes, Vivos, que participaram a tempo inteiro na Luta de Libertação Nacional

I - Pensão Especial de Subsistência - Idosos com + 55 Anos e 8 a 14 Anos de Participação a tempo inteiro e Deficientes de Guerra/incapacitados para o Trabalho

Escalão (Anos de Participação a Tempo Inteiro)	Níveis/Graus do último Posto/Cargo ocupado	Valor Pecuniário Mensal da Pensão
8 a 14	G1	120.00
	G2	100.00
	G3	85.00

II - Pensão Especial de Reforma de Combatente Veterano da Libertação Nacional

Escalão (Anos de Participação a Tempo Inteiro)	Níveis/Graus do último Posto/Cargo ocupado	Valor Pecuniário Mensal da Pensão
15 a 19	G1	340.00
	G2	295.00
	G3	255.00
20 a 24	G1	550.00
	G2	450.00
	G3	340.00

B - Para Mártires da Libertação Nacional

III - Pensão de Sobrevivência - Legítimo herdeiro dos Combatentes Mártires da Libertação Nacional - Viúvas/Viúvos (que não tenham voltado a casar), Órfãos, Pais Idosos ou Irmãos (desde que cumpam os requisitos inscritos na alínea c) do N° 2 do Art° 26° da Lei 3/2006) e que tenham sido Combatentes da Libertação Nacional

Níveis/Graus do último Posto/Cargo ocupado	Valor Pecuniário Mensal da Pensão
G1	200.00
G2	150.00
G3	120.00

Anexo II

Classificação de Postos e Cargos, de acordo com o n.º 3 do Artigo 29º da Lei 3/2006 de 12 de Abril, constante dos Decretos do Presidente da República, Números 51/2006 e 8/2007, de 6 de Outubro de 2006 e de 23 de Fevereiro de 2007, respectivamente:

GRAU 1 – Postos Militares Superiores	Grau 1 – Cargos Cíveis Superiores
Comandante em Chefe das FALINTIL Vice Comandante em Chefe das FALINTIL Chefe do Estado-Maior General das FALINTIL Subchefe do Estado-Maior General das FALINTIL Colaborador do Chefe do Estado-Maior General das FALINTIL Chefe do Conselho do Comité Executivo da Luta (CEL) – Frente Armada Conselheiro Político-Militar Comandante da Brigada Choque (1º e 2º) Comandante da Brigada Vermelha (1º e 2º) Comandante da Região (1º e 2º) Comandante de Sector (1º e 2º)	Presidente da República Primeiro-Ministro Ministro Vice Ministro Comissário Político Adjunto Político Secretário da Comissão Directiva da FRETILIN Membro da Comissão Directiva da FRETILIN Secretário da Frente Política Interna (FPI) – CNRT Secretário do Comité Executivo da Luta (CEL) – Frente Clandestina – CNRM, CNRT Vice-Secretário da Frente Política Interna (FPI) – CNRT Delegado do Comissariado (DK) Colaborador do Comissariado (KB) Secretário da Região Vice-Secretário da Região

GRAU 2 – Postos Militares Intermediários	Grau 2 – Cargos Cíveis Intermediários
Colaborador da Brigada de Choque Colaborador do Comando do Sector Colaborador do Comando Operacional (COMDOP) Comandante de Zona (1º e 2º) Colaborador de Zona Comandante de Unidade Comandante da Guerrilha Comandante de Companhia de Forças Concentradas Comandante de Companhia (1º e 2º) Colaborador do Comando de Unidade Comandante de Destacamento	Assistente do Comissariado Secretário da Sub-Região Vice-Secretário da Sub-Região Secretário de Zona Vice-Secretário de Zona Assistente Político Responsável de Organizações de Massas (OPMT, OMT, OPJT, OPTT) Membro do Comité Executivo da Luta (CEL) – Frente Clandestina Colaboradores

GRAU 3 – Postos Militares Inferiores	Grau 3 – Cargos Cíveis Inferiores
Colaborador de Companhia Comandante de Pelotão Comandante de Secção Comandante de Esquadra Comandante de Núcleo Comandante de Milícia (MIPLIN) Comandante das Forças de Auto – Defesa (FAD) Responsável de Célula Soldado/Guerrilheiro	Assistente de Zona (CEZO – Comité Executivo de Zona) Delegados Secretário de Área Secretário de NUREP (Núcleo de Resistência Popular) – Suco Secretário de CELCOM (Célula do Combatente) – Aldeia Activista Responsável de Caixas / Estafetas Caixas / Estafetas

DECRETO-LEI N.º 16/2008

de 4 de Junho

**ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA
PROMOÇÃO DA IGUALDADE**

O Decreto - Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, que institui a nova orgânica para o IV Governo Constitucional, cria a Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, que passa a incorporar as actividades anteriormente desenvolvidas pelo Gabinete de Assessoria para a Promoção da Igualdade.

No cumprimento do disposto no artigo 37.º do citado Decreto-Lei n.º 7/2007, o presente diploma estabelece a orgânica da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, que apresenta uma estrutura funcional dinâmica e flexível, de forma a tornar mais claro e eficaz o cumprimento da missão que lhe foi atribuída no Governo de Timor-Leste.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1º
Natureza**

A Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, doravante abreviadamente designada por SEPI, é o órgão central do Governo que tem por missão a concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da promoção e defesa da igualdade de género.

**Artigo 2º
Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade:

- a) Apoiar a elaboração da política global e sectorial com incidência na promoção da igualdade de género e o fortalecimento, reconhecimento e valorização do papel da mulher timorense na sociedade;
- b) Elaborar propostas normativas, emitir pareceres e intervir, nos termos da lei, nos domínios transversais em todas as áreas relevantes à promoção da igualdade, estabelecendo mecanismos para revisão de leis, políticas, orçamento e programas do Governo nas áreas sob a respectiva tutela;
- c) Coordenar com os diversos ministérios, acções concertadas de promoção da igualdade e fortalecimento do papel da mulher timorense na sociedade;
- d) Promover a coordenação multisectorial no seio do Governo, através do mecanismo de Pontos Focais de Género a fim de assegurar uma abordagem integrada de género em todos

os processos de realização de políticas, nomeadamente planeamento, implementação e monitorização;

- e) Desenvolver parcerias e providenciar apoio a organizações de mulheres envolvidas na promoção e defesa da igualdade de género, assegurando mecanismos de consulta com a sociedade civil e organizações nacionais e internacionais;
- f) Promover acções de sensibilização e de informação da opinião pública e de adopção de boas práticas relativas à igualdade de género, à participação paritária na vida económica, social, cultural, política e familiar em colaboração com as entidades competentes e ao combate a situações de discriminação e violência contra a mulher, com recurso a meios de comunicação social e à edição de publicações ou outros meios considerados apropriados;
- g) Assegurar as modalidades de participação institucional e das organizações não-governamentais que concorram para a realização das políticas de igualdade de género;
- h) Cooperar com organizações de âmbito comunitário, nacional e internacional e com os organismos congéneres estrangeiros, tendo em vista participar nas grandes orientações internacionais relativas à igualdade de género e promover a sua implementação a nível nacional, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros ;
- i) Exercer as demais funções necessárias à prossecução da missão da Secretaria de Estado;
- j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**CAPÍTULO II
TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3º
Tutela e Superintendência**

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade é superiormente tutelada pelo Secretário de Estado para a Promoção da Igualdade, que a superintende e por ela responde perante o Primeiro-Ministro.

**CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**SECÇÃO I
ESTRUTURA GERAL**

**Artigo 4º
Estrutura geral**

1. A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do estado e órgãos consultivos.
2. Por diploma ministerial fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Promoção da Igualdade de Género e da Administração Pública, podem ser criadas delegações distritais dos serviços da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade.

Artigo 5º
Administração Directa do Estado

Integram a administração directa do Estado, no âmbito da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade os seguintes serviços centrais:

- a) Director - Geral;
- b) Direcção Nacional de Administração e Finanças;
- c) Direcção Nacional de Políticas e Desenvolvimento do Género.

Artigo 6º
Órgãos Consultivos

O Conselho Consultivo é o órgão colectivo de consulta do Secretário de Estado da Promoção da Igualdade.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS E ÓRGÃO CONSULTIVO

SECÇÃO I
SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA DO ESTADO

Artigo 7º
Director-Geral

- 1. O Director - Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade.
- 2. O Director - Geral prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Secretário de Estado;
 - b) Propor ao Secretário de Estado as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
 - c) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - d) Coordenar a preparação dos projectos de leis e regulamentos da Secretaria de Estado;
 - e) Assegurar a administração geral interna da Secretaria de Estado e dos serviços de acordo com os programas anuais e plurianuais da SEPI;
 - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;
 - g) Controlar a execução do orçamento de funcionamento da SEPI;
 - h) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação

interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;

- i) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Secretário de Estado;
- j) Coordenar os recursos humanos;
- k) Promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional do pessoal dos órgãos e serviços;
- l) Coordenar a preparação das actividades do Conselho Consultivo;
- m) Coordenar a informação para o público, imprensa e outros órgãos governamentais;
- n) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o relatório anual de actividades da Secretaria de Estado;
- o) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 8º
Direcção Nacional de Administração e Finanças

- 1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado, ao Director - Geral e aos restantes serviços da Secretaria de Estado, nos domínios da administração geral, recursos humanos, documentação e arquivo e gestão patrimonial.
- 2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado e ao Director - Geral e assegurar a administração geral interna da SEPI;
 - b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado e dos contratos de fornecimento de bens e serviços, afectos à SEPI;
 - c) Coordenar a execução e o controlo da afectação de material a todas as direcções da SEPI;
 - d) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços da Secretaria de Estado;
 - e) Em colaboração com todos os serviços da Secretaria de Estado, elaborar o Plano Anual de Actividades, de acordo com as orientações superiores;
 - f) Participar na elaboração de planos sectoriais junto dos diversos serviços da Secretaria de Estado;
 - g) Preparar em colaboração com as demais entidades competentes a elaboração do projecto de orçamento anual da SEPI;
 - h) Contribuir em colaboração com os restantes ministérios e secretarias de estado, para a integração das questões da igualdade de género nas propostas dos Programas

de Investimento Sectorial , bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;

- i) Coordenar a execução das dotações orçamentais atribuídas aos projectos dos diversos serviços da Secretaria de Estado, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
- j) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
- k) Realizar o aprovisionamento da Secretaria de Estado;
- l) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
- m) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
- n) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- o) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação nomeadamente a respeitante aos funcionários da SEPI;
- p) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares e proceder à instrução dos que forem determinados superiormente;
- q) Emitir pareceres e outras medidas bem como informações com vista a, propor superiormente medidas administrativas de melhoramento da gestão dos recursos humanos;
- r) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- s) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas respeitantes à Secretaria de Estado e um sistema informático actualizado sobre os bens patrimoniais afectos à Secretaria de Estado;
- t) Desenvolver as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- u) Apresentar relatório anual das actividades;
- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 9º

Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género

1. A Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género, abreviadamente designada por DNPDG, tem por missão assegurar o apoio técnico ao Secretário de Estado,

nos domínios da análise de género e desenvolvimento de políticas e de legislação, da monitorização e avaliação da implementação da abordagem integrada do género, e promover a educação nas questões da igualdade do género.

2. A DNPDG prossegue as seguintes atribuições:

- a) Garantir o fortalecimento dos Pontos Focais do Género e promover a ligação e coordenação entre a SEPI e os Pontos Focais de Género Interministeriais e Distritais;
- b) Promover o diálogo e colaboração entre a Secretaria de Estado e os diversos quadrantes da sociedade para a promoção da igualdade, através do estabelecimento de grupos de trabalho de coordenação e de consultas com a sociedade civil e outros parceiros relevantes;
- c) Garantir o estabelecimento de mecanismos de articulação com as mulheres parlamentares;
- d) Garantir a integração na perspectiva do género relativamente ao desenvolvimento de políticas e de legislação do Governo e mediante a realização de análises incidentes no género;
- e) Garantir a criação de um mecanismo sustentável que garanta a análise de género em todas as fases do processo legislativo;
- f) Realizar e promover estudos que dêem conta da situação da mulher timorense nas várias esferas da vida social, cultural, económica e política;
- g) Assegurar a adopção de instrumentos sensíveis ao género nos processos de planeamento nacional, mediante a criação de um sistema de monitorização do género nos Planos de Acção Anual e no Orçamento Geral do Estado;
- h) Promover a produção de dados estatísticos desagregados por sexo junto das diversas entidades governamentais competentes e recolher de forma sistemática dados qualitativos e quantitativos;
- i) Promover acções de formação e de educação com vista a sensibilizar a mudança de atitudes discriminatórias que se manifestam em relação à mulher;
- j) Apresentar relatório anual das actividades;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

SECÇÃO II

ÓRGÃO CONSULTIVO

SUBSECÇÃO I

CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 10º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo da Secretaria de Estado para a

Promoção da Igualdade, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão colectivo de consulta e coordenação que tem por missão fazer o balanço periódico das actividades da SEPI.

2. São atribuições do Conselho Consultivo, nomeadamente, pronunciar-se sobre:
 - a) As decisões do Secretário Estado com vista à sua implementação;
 - b) Os planos e programas de trabalho;
 - c) As actividades da Secretaria de Estado e os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
 - d) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços da Secretaria de Estado e entre os respectivos dirigentes;
 - e) Os diplomas legislativos de interesse da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
 - f) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a) O Secretário Estado, que preside;
 - b) Director-Geral;
 - c) Directores Nacionais.
4. O Secretário de Estado poderá convidar a participar da reunião do Conselho Consultivo outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora da Secretaria de Estado, sempre que entenda conveniente.
5. O Conselho Consultivo reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que o Secretário de Estado o determinar.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 11º
Legislação complementar**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Primeiro-Ministro sob proposta do membro do Governo responsável pela área da promoção da igualdade de género compete aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

**Artigo 12º
Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, do membro do Governo responsável pela área das finanças e

pelo membro do Governo responsável pela área da administração pública, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da promoção da igualdade de género.

**Artigo 13º
Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma.

**Artigo 14º
Entrada em vigor**

O presente diploma legal entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de Março de 2008

O Primeiro-Ministro

Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em 21-05-2008

Publique-se.

O Presidente da República

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 17/2008

de 4 de Junho

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO TURISMO,
COMÉRCIO E INDÚSTRIA**

O Programa do IV Governo Constitucional prevê uma política de desenvolvimento das actividades turística, comercial e industrial, como mecanismo de capital importância na redução da pobreza e no combate ao desemprego, contribuindo inequivocamente para a estabilidade social e política do país.

O Decreto-Lei N.º 7/2007 de 5 de Setembro de 2007, que estabelece a Estrutura Orgânica do IV Governo Constitucional da República Democrática de Timor-Leste determina, no seu artigo 37.º, a elaboração ou alteração das respectivas leis orgânicas dos Ministérios.

O presente Decreto-Lei estabelece a estrutura dos órgãos e serviços que compõem o Ministério do Turismo, Comércio e Indústria, dotando-os das competências necessárias à prossecução das políticas do Governo para essas áreas, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 29º do citado diploma.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do no. 3 do artigo 115º da Constituição da República para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º Natureza

O Ministério do Turismo, Comércio e Indústria, adiante designado por MTCI, é o órgão central do Governo que tem por missão conceber, regulamentar, executar, coordenar e avaliar a política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do Turismo, Comércio e Indústria.

Artigo 2º Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MTCI:

- a) Propôr as políticas e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- b) Conceber, executar e avaliar a política do comércio;
- c) Contribuir para a dinamização da actividade económica comercial, inclusive no que toca à competitividade interna e internacional;
- d) Analisar a actividade comercial e propôr medidas e políticas públicas relevantes para o desenvolvimento empresarial e das trocas internacionais;
- e) Apoiar as actividades dos agentes económicos do sector comercial e industrial, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual administrativa, limitando-a ao indispensável;
- f) Dar parecer sobre pedidos de informação prévia para o estabelecimento de empresas comerciais, bem como para adquirirem o estatuto de investidores;
- g) Apreciar e licenciar projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos turísticos, comerciais e industriais;
- h) Apoiar as actividades comerciais, incluindo a edificação de mercados, visando a dignificação das condições dos mesmos;
- i) Inspeccionar e fiscalizar as actividades económicas da sua tutela, nos termos da lei;
- j) Conceber, executar e avaliar as políticas do sector industrial;
- k) Manter e administrar um centro de informação e documentação sobre empresas e actividades do sector industrial;
- l) Propôr a revogação ou a suspensão da licença do exercício das actividades industriais, quando for o caso;
- m) Propôr a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais, em especial, e das actividades económicas em geral;
- n) Organizar e administrar o registo da propriedade industrial;
- o) Promover as regras internas e internacionais de normalização, metrologia e controlo de qualidade, padrões de medida de unidades e de magnitude física;
- p) Conceber, executar e avaliar a política nacional do turismo, nela incluindo as vertentes de lazer, diversão e ecoturismo;
- q) Elaborar o plano anual de actividades promocionais para o desenvolvimento do turismo com respectiva estimativa de custos;
- r) Implementar e executar a legislação relativa à instalação, licenciamento, classificação e verificação das condições de funcionamento dos equipamentos turísticos;
- s) Estabelecer mecanismos de colaboração com outros serviços e organismos governamentais com tutela sobre áreas conexas, nomeadamente os serviços competentes pelo ordenamento e desenvolvimento físico do território, com vistas à promoção de zonas estratégicas de desenvolvimento turístico nacional;
- t) Colaborar, com organismos e institutos públicos competentes, nacionais e internacionais, na promoção e divulgação de Timor-Leste, junto a investidores e operadores turísticos;
- u) Regulamentar o associativismo organizado das actividades e profissões dos sectores turístico, comercial e industrial, de forma racional e integrada, preferencialmente sob uma única estrutura representativa.
- v) Regulamentar e inspeccionar as actividades turísticas, comerciais e industriais, em especial as de acesso condicionado e, ou reservado, sujeitas a licenciamento ou concessão pública, em colaboração com as entidades relacionadas e com as políticas definidas pelo Governo;
- w) Analisar e propor ao Conselho de Ministros a constituição de parcerias internacionais de actividades tuteladas pelo MTCI, em função dos custos-benefícios para o País.
- x) Gerir as suas dotações orçamentais, aprovisionamento e finanças internas, nos termos da lei.

**CAPÍTULO II
TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3º
Tutela e Superintendência**

O MTCI é superiormente tutelado pelo Ministro, que o representa e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.

**CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 4º
Estrutura Geral**

1. O MTCI prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do Estado, organismos integrados na administração indirecta, órgãos consultivos e delegações territoriais.
2. Por diploma ministerial fundamentado do Ministro, podem ser criadas delegações territoriais de serviços de turismo, comércio e indústria, na prossecução de medidas de desconcentração ou descentralização administrativa e financeira, nos termos da lei.

**Artigo 5º
Serviços da Administração Directa do Estado**

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MTCI, os seguintes serviços centrais:
 - a) Director-Geral;
 - b) Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna;
 - c) Direcção Nacional do Turismo;
 - d) Direcção Nacional do Comércio Doméstico;
 - e) Direcção Nacional do Comércio Externo;
 - f) Direcção Nacional da Indústria;
 - g) Direcção Nacional da Administração e Finanças;
 - h) Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento.
2. Dotados de autonomia técnica e administrativa, mas sob a tutela funcional e superintendência financeira do Ministro integram, ainda, a estrutura e prosseguem atribuições do MTCI os seguintes organismos:
 - a) Inspeção Alimentar e Económica.
 - b) Inspeção-Geral de Jogos.

**Artigo 6º
Inspeção Alimentar e Económica e Inspeção-Geral de Jogos**

Por proposta do Ministro do Turismo, Comércio e Indústria, o Conselho de Ministros poderá aprovar a reconversão desses

organismos, dotando-os de autonomia financeira e patrimonial, com o objectivo de satisfazer as necessidades de funcionamento do Ministério quando se verifique que a modalidade de administração indirecta é a mais adequada à prossecução do interesse público.

**Artigo 7º
Órgão consultivo**

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro.

**CAPÍTULO IV
SERVIÇOS, ÓRGÃO CONSULTIVO E DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

**SECÇÃO I
SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA DOS ESTADO**

**Artigo 8º
Director-Geral**

1. O Director-Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços do MTCI.
2. O Director-Geral prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações do Ministro e dos Secretários de Estado, propondo as medidas que entenda necessárias à obtenção dos objectivos governamentais;
 - b) Coordenar a elaboração do programa anual de actividades do Ministério e acompanhar os trabalhos de actualização do Plano Nacional de Desenvolvimento e dos planos sectoriais;
 - c) Acompanhar a adopção e execução dos projectos e programas de cooperação, financiamento e assistência técnica internacional, com os parceiros de desenvolvimento, realizando a sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
 - d) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos da sua área de intervenção;
 - e) Coordenar a preparação dos projectos de leis e regulamentos com as Direcções Nacionais e os Serviços inspectivos do Ministério;
 - f) Supervisionar e coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento interno do Ministério.
 - g) Acompanhar o andamento dos processos e dos projectos de interesse do Ministério, junto de outras entidades públicas, Ministérios, Secretarias de Estado e Órgãos de soberania;
 - h) Assegurar a administração geral interna do Ministério

e organizar, coordenar e tomar as iniciativas necessárias para a realização de eventos sob a responsabilidade do Ministério;

- i) Providenciar, através dos departamentos competentes, o atendimento a consultas e requerimentos formulados pelo Parlamento Nacional;
- j) Velar pela eficiência, articulação e cooperação entre as Direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministério;
- k) Coordenar o processo de planeamento, selecção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do Ministério;
- l) Elaborar e controlar o Quadro do Pessoal do Ministério, com a Direcção de Administração e Finanças;
- m) Formular normas para a formação geral, técnico-profissional e especializada dos funcionários do Ministério, submetendo-as ao Ministro;
- n) Coordenar o serviço dos Adidos Comerciais no estrangeiro;
- o) Coordenar toda a informação para o público, imprensa e outros órgãos governamentais;
- p) Velar pelo património do Ministério, em colaboração com a Direcção de Administração e Finanças;
- q) Assistir e apoiar a implementação de políticas relacionadas com as delegações territoriais;
- r) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

Artigo 9º

Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna

1. O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna tem por missão promover a avaliação ética e dos procedimentos internos e exercer a acção disciplinar e de auditoria em relação às instituições e serviços integrados no Ministério, bem como a fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis.
2. O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna é chefiado por um Inspector, coadjuvado por dois Subinspectores, nomeados pelo Ministro e para todos os efeitos equiparados a director-geral e directores nacionais, respectivamente.
3. O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do Ministério;
 - b) Levar a cabo inspecções, averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira às direcções nacionais do Ministério e demais serviços tutelados pelo MTCI;

- c) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos e serviços integrados nas direcções nacionais e, bem assim, dos serviços públicos tutelados pelo MTCI e de quaisquer participações empresariais do Estado em relação jurídica com o Ministério, incluindo a contratação pública;
- d) Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do controlo interno do Ministério;
- e) Cooperar com outros serviços de auditoria internacional, ministerial, Inspecção-Geral do Estado e Procuradoria-Geral no encaminhamento e investigações de factos ilícitos, ilegais, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
- f) Verificar a legalidade e destino das receitas e das despesas inscritas no Orçamento do Estado e as de Fundos e outras instituições públicas, tuteladas ou patrocinadas por dinheiros públicos e, ou pelo Ministério;
- g) Orientar e propor medidas correctivas a procedimentos levados a cabo por quaisquer entidades, órgãos e serviços tutelados ou em relação jurídica com o Ministério;
- h) Receber, investigar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo das competências de outros órgãos inspectivos ou de provedoria;
- i) Exercer a acção disciplinar que se mostrar indispensável ou que lhe for determinada, procedendo, nomeadamente, a instauração instrução ou orientação de processos disciplinares por acções ou omissões detectadas no âmbito de exercício das suas funções;
- j) Emitir parecer sobre os assuntos de natureza técnica e administrativa que lhe forem submetidas pelo Ministro;
- k) Propor ao Ministro medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo acções de controlo e formação nos serviços periféricos, tutelados e desconcentrados;
- l) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação;
- m) Apresentar plano e respectivo relatório anual das actividades;
- n) Quaisquer outras actividades que lhe forem cometidas pelo Ministro ou atribuídas por lei.

Artigo 10º

Direcção Nacional do Turismo

1. A Direcção Nacional do Turismo, adiante designada por DNTUR, tem por missão conceber, estudar, elaborar, executar e avaliar a política de turismo, com vista à criação e modernização das estruturas do sector.
2. A DNTUR, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Conceber, executar e avaliar a política nacional do turismo;
- b) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e de legislação do sector, incluindo na qualificação de estabelecimentos e regimes de actividades de lazer e de recreio e de diversão;
- c) Elaborar o plano anual de actividades promocionais com respectivas estimativas de custos;
- d) Colaborar com os outros serviços competentes na aplicação da legislação relativa à instalação, licenciamento e verificação das condições de funcionamento, salubridade e higiene dos equipamentos turísticos;
- e) Analisar e dar parecer e recomendações sobre projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos turísticos;
- f) Estabelecer mecanismos de colaboração com outros serviços e agencias governamentais com tutela sobre áreas conexas, com vista à promoção do zoneamento estratégico, do ordenamento e desenvolvimento físico do território;
- g) Promover e divulgar Timor-Leste, através dos institutos que lhe são afectos, junto a investidores e operadores turísticos, assegurando-lhes a adequada informação;
- h) Elaborar e supervisionar toda a informação impressa ou electrónica destinada à promoção do turismo nacional;
- i) Colaborar para a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para o sector de turismo;
- j) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais, bilaterais ou multilaterais, nas áreas sob sua tutela de maneira a adequá-las aos interesses da política económica de Timor-Leste;
- k) Propor critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito às empresas no sector de turismo, designadamente nos sectores de hotelaria, de restauração e de lazer;
- l) Formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
- m) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação turística e promover a publicação e divulgação sobre os temas superiormente definidos e aprovados;
- n) Apoiar tecnicamente a Inspeção-Geral de Jogos e as autoridades policiais na prevenção de práticas ilícitas ou ilegais, em matéria de jogos sociais, de fortuna e azar;
- o) Apoiar, dentro das possibilidades orçamentais os estabelecimentos de ensino e formação profissional na actividade turística, preferencialmente através de contratos-programa, com objectivos e calendarização bem definidos;
- p) Apresentar plano e relatório anual de actividades;
- q) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

Artigo 11º

Direcção Nacional do Comércio Doméstico

1. A Direcção Nacional do Comercio Doméstico, abreviadamente designada por DNCD, tem por missão a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade e à inovação empresarial, através do apoio à concepção, execução, divulgação e avaliação de políticas dirigidas às actividades do comércio doméstico.
2. A DNCD prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Conceber, executar e avaliar a política do comércio interno;
 - b) Contribuir para a dinamização da actividade económica comercial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional, organizada, dos agentes económicos que operam no sector comercial;
 - c) Autorizar, licenciar, cadastrar, monitorizar e inspeccionar em colaboração com outros serviços inspectivos, as actividades comerciais, avaliando os efeitos nela incidentes das medidas inscritas nas políticas do Governo;
 - d) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação pertinentes, incluindo a concepção normativa regulamentar de condições específicas de segurança, higiene e localização de estabelecimentos;
 - e) Analisar a actividade comercial e propor medidas e políticas públicas relevantes para seu desenvolvimento, incluindo as relativas ao abastecimento público e regulação do mercado;
 - f) Apoiar actividades dos agentes económicos do sector comercial, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célebre a tramitação processual;
 - g) Dar parecer sobre pedidos de informação prévia para o estabelecimento de empresas comerciais e de certificação;
 - h) Analisar e dar parecer e recomendações sobre projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
 - i) Propor a eventual criação de comissões reguladoras do mercado com vista à sua regulação, se justificado e

quando fundamentada tal intervenção, em colaboração com a Direcção Nacional do Comércio Externo.

- j) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação;
- k) Formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
- l) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

Artigo 12º

Direcção Nacional do Comércio Externo

1. A Direcção Nacional do Comércio Externo, abreviadamente designada por DNCE, tem por missão a promoção, regulamentação e execução das políticas de desenvolvimento comercial externo e, bem assim, assegurar a coordenação das relações internacionais no âmbito de actuação do MTCI, nos termos superiormente definidos.
2. A DNCE prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente às prespectivas das regras criadas no âmbito da Organização Mundial do Comércio e de outras organizações internacionais ou regionais.
 - b) Contribuir para a definição da posição de Timor-Leste nas negociações bilaterais e multilaterais realizadas sob égide da OMC, bem como a negociação de acordos de comércio livre, articulando a posição do MTCI.
 - c) Participar nas comissões e grupos de trabalho no quadro das organizações internacionais, na prossecução das atribuições do MTCI.
 - d) Elaborar, estabelecer e implementar procedimentos adequados para apoiar e promover um célere atendimento às necessidades de importação e exportação, em colaboração com os Serviços e Órgãos pertinentes;
 - e) Diligenciar e promover protocolos de cooperação com a Autoridade Bancária de Pagamentos ou entidade que a venha substituir, com os serviços aduaneiros e estatísticos, com vista à monitorização da evolução do comércio externo;
 - f) Emitir certificado de origem dos produtos de exportação, enquanto tal função não for plenamente assegurada pela estrutura organizada e reconhecida do sector empresarial, designadamente de uma Câmara de Comércio e Indústria;
 - g) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação e promover a publicação e divulgação sobre os temas superiormente definidos e aprovados;

- h) Formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
- i) Colaborar com as autoridades aduaneiras, com os serviços de emigração e com a unidade preventiva de lavagem de branqueamento de capitais, por iniciativa própria ou quando para tal seja solicitada;
- j) Tomar medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais;
- k) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas sob sua tutela de maneira a adequá-las aos interesses da política económica nacional;
- l) Elaborar, arquivar e prever os dados relacionados ao comércio externo;
- m) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais, nomeadamente as de licenciamento prévio na importação e, ou na exportação, determinadas ou delegadas pelo Ministro.

Artigo 13º

Direcção Nacional da Indústria

1. A Direcção Nacional da Indústria, abreviadamente designada por DNI, tem por missão conceber, executar e avaliar a política do sector da indústria e apoiar a modernização das estruturas empresariais.
2. A DNI prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Conceber, executar e avaliar a política industrial;
 - b) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas sob sua tutela de maneira a adequá-las aos interesses da política económica nacional;
 - c) Dar parecer sobre a aplicação das políticas e medidas de incentivos a potenciais investidores e, em geral, às empresas no sector industrial;
 - d) Prestar assistência e apoio técnico ao sector privado e cooperativo nacional, preferencialmente através de contratos-programa, com objectivos e calendarização bem definidos;
 - e) Autorizar, licenciar, cadastrar, monitorizar e inspeccionar em colaboração com outros serviços inspectivos, as actividades industriais, avaliando os efeitos nela incidentes das medidas inscritas nas políticas do Governo;
 - f) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação industrial e promover a publicação e divulgação sobre os temas superiormente definidos e aprovados;

- g) A formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
 - h) Propor a revogação da licença do exercício das actividades industriais, quando for o caso;
 - i) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais;
 - j) Organizar e administrar o cadastro dos empreendimentos industriais;
 - k) Analisar e dar parecer e recomendações sobre projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos industriais;
 - l) Promover o desenvolvimento da actividade industrial através da realização de seminários nacionais e internacionais e de apoio, dentro das possibilidades orçamentais, os estabelecimentos de ensino e formação profissional na actividade industrial;
 - m) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação;
 - n) Organizar e administrar o registo da propriedade industrial;
 - o) Apresentar plano e relatório anual de actividades;
 - p) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.
- d) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efectivo, transparente e responsável, incluindo uma projecção das futuras necessidades no Ministério;
 - e) Executar as actividades relacionadas com a gestão dos recursos materiais e dos serviços gerais, assegurar a logística e actualizar o inventário dos bens e equipamentos do Ministério;
 - f) Executar as actividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
 - g) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do Ministério em eventos nacionais ou internacionais, incluindo os inerentes à realização de viagens;
 - h) Promover a aquisição, o inventário, a manutenção e a gestão do património do Estado afecto ao Ministério, incluindo a frota de veículos;
 - i) Estudar e formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;
 - j) Assegurar a realização do expediente necessário à construção e aquisição efectiva de edifícios e demais infra-estruturas, viaturas e outros bens móveis, incluindo o sistema informático, destinados aos organismos e serviços do Ministério;

Artigo 14º

Direcção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, adiante designada por DNAF, é o serviço interno central do MTCTI que assegura a prestação do apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Ministro e do Secretário do Estado do Turismo, ao Director Geral e demais serviços do Ministério, nos domínios da administração geral, documentação, arquivo e gestão patrimonial.
2. A DNAF é ainda responsável pela gestão e execução das actividades administrativas, financeiras, de gestão de recursos humanos, dos serviços gerais e logística e de tecnologia informática, no âmbito do Ministério.
3. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar o funcionamento dos serviços administrativos e gestão dos recursos financeiros;
 - b) Preparar o orçamento do Ministério, coordenando a execução e o controlo das dotações orçamentárias ao seu encargo;
 - c) Assegurar os procedimentos de despesas, de harmonia com as respectivas requisições ou obrigações antecipadamente assumidas, correspondentes à aquisição de bens, obras ou prestação de serviços para o Ministério;
 - d) Preparar a elaboração da política e dos regulamentos de aprovisionamento de obras, bens e serviços do Ministério;
 - e) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que têm direito, nos termos da lei;
 - f) Coordenar e providenciar a publicação e divulgação de matérias oficiais de interesse do Ministério;
 - g) Assegurar a recolha, arquivo, conservação e tratamento informático da documentação respeitante ao Ministério, com especial relevo para os contratos públicos, informações de empresas e circulação regular do Jornal da República;
 - h) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações,

bem como a vigilância, segurança, limpeza e conservação das instalações dos gabinetes dos membros do Governo, do Director-Geral e dos serviços e organismos aos quais presta apoio, no âmbito da prestação centralizada dos serviços;

- q) Manter e actualizar o site electrónico do Ministério e apoiar a conectividade da rede de comunicação do Ministério, mantendo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
- r) Apresentar o plano e respectivo relatório das suas actividades;
- s) Executar as leis, regulamentos e procedimentos da Administração Pública, no âmbito do Ministério;
- t) Assegurar a implementação de quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

Artigo 15º

Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento

1. A Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPd, tem por missão estudar, conceber, propor e apoiar as políticas económicas e a estratégia de desenvolvimento empresarial das actividades económicas tuteladas pelo MTCI.
2. A DNPd prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Delinear estratégias e instrumentos de política económica sectorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e competitividade;
 - b) Acompanhar a evolução da economia nacional, bem como internacional e fazer previsões a curto e médio prazo dos sectores turístico, comercial e industrial na perspectiva da especialização, regionalização e competitividade internacional;
 - c) Criar a base de dados do Ministério, elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as actividades económicas tuteladas;
 - d) Estudar e acompanhar a concepção da normalização, metrologia e controlo de qualidade, padrões de medida de unidades e de magnitude física;
 - e) Promover, coordenar e executar estudos de situação, global e sectorial, com vistas à formulação de medidas de política relevantes para as áreas de intervenção do Ministério;
 - f) Assessorar o Ministro no acompanhamento das actividades das entidades públicas de natureza empresarial ou outras sob sua tutela, incluindo recomendações relativas a protocolos, acordos e convenções internacionais;

- g) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais e internacionais, em articulação com as hierarquias;
- h) Acompanhar as negociações de acordos internacionais relativos à sua área de competência;
- i) Analisar e dar parecer sobre a constituição de parcerias internacionais de actividades tuteladas pelo MTCI, em função dos custos-benefícios para o País.
- j) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação relacionados com sua área de actuação;
- k) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação específica e disponibilizá-lo aos serviços do MTCI;
- l) Promover a formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
- m) Estabelecer coordenação e cooperação com outras instituições, nacionais e internacionais, para desenvolver as suas actividades;
- n) Apresentar o plano e o respectivo relatório das actividades, bem como elaborar o plano de actividades do Ministério em coordenação com o Director-Geral;
- o) Levar a cabo quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

SUBSECÇÃO I

OUTROS ORGANISMOS

Artigo 16º

Inspecção Alimentar e Económica

1. A Inspecção Alimentar e Económica, adiante designada por IAE, tem por missão a avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar, bem como a prevenção e fiscalização do cumprimento da legislação reguladora do exercício das actividades económicas nos sectores alimentar e não alimentar, com excepção do jogo.
2. A IAE exerce funções delegadas de autoridade nacional de coordenação do controlo oficial dos géneros alimentícios e de organismo nacional de ligação com outros órgãos do Governo e é dotada de autonomia técnica e administrativa.
3. A IAE é dirigida por um Director, coadjuvado por um Subdirector para os Riscos na Cadeia Alimentar, equiparados para efeitos salariais a director-geral e a director nacional, respectivamente.
4. A IAE prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Apoiar tecnicamente, nas matérias referidas no número

1, o Ministro da tutela, sob estatuto de órgão consultivo principal de apoio à decisão governativa;

- b) Elaborar e propôr o Padrão Nacional de qualidade, visando a protecção do consumidor;
- c) Emitir pareceres científicos e técnicos, recomendações e avisos, nomeadamente em matérias relacionadas com a nutrição humana, bem-estar, fitossanidade e organismos geneticamente modificados;
- d) Monitorizar periodicamente o mercado e prevenir que os produtos com prazos de validade expirados ou contrafeitos não sejam introduzidos no mercado;
- e) Caracterizar e avaliar os riscos que tenham impacto, directo ou indirecto, na cadeia alimentar, colaborando, na área das suas atribuições com outras autoridades para a segurança dos alimentos;
- f) Fiscalizar a oferta de produtos e serviços nos termos legalmente previstos, bem como o cumprimento das obrigações legais dos agentes económicos, procedendo à investigação e instrução de processos de contra-ordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
- g) Velar pela veracidade e legalidade da publicidade, em defesa do consumidor e exercer a autoridade correctiva e sancionatória nos termos da lei;
- h) Executar, em colaboração com outros organismos competentes, as medidas destinadas a assegurar o abastecimento do País em bens e serviços considerados essenciais, tendo em vista prevenir situações de açambarcamento;
- i) Promover e colaborar na divulgação da legislação sobre o exercício dos diferentes sectores da economia cuja fiscalização lhe esteja atribuída junto das associações de consumidores, associações empresariais, associações sindicais e agentes económicos;
- j) Fiscalizar todos os locais onde se proceda a qualquer actividade industrial, turística, comercial ou de prestação de serviços, que caiba nas competências do MTCI, com excepção do jogo;
- k) Colaborar com os serviços inspectivos de saúde e do ambiente, se para isso for requerida;
- l) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 17º

Inspecção-Geral de Jogos

1. A Inspecção-Geral de Jogos, adiante designada por IGJ, tem por missão exercer as funções de superintendência inspectiva na actividade de jogos de diversão social e de fortuna ou azar, incumbindo-lhe, para além de zelar pelo cumprimento das normas legais que disciplinam aquela actividade, acompanhar a execução das obrigações decorrentes

dos licenciamentos e dos contractos de concessão;

2. A IGJ é dirigida por um Inspector-Geral dos Jogos, coajudado por dois subinspectores-gerais, equiparados, para todos os efeitos legais, a Director-Geral e a Directores Nacionais, respectivamente.
3. A IGJ prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Apoiar tecnicamente, em matéria de jogos sociais, de diversões ou de fortuna e azar, o Ministro da tutela, sob estatuto de órgão consultivo principal de apoio à decisão governativa;
 - b) Inspeccionar todas as actividades de exploração e prática de jogos e diversões, fazendo respeitar as disposições legais e cláusulas contractuais aplicáveis;
 - c) Formular propostas, ao Ministro do Turismo, Comércio e Indústria, para a adopção de medidas relativas ao licenciamento, ao acesso e ao regime tributário dos jogos e distribuição das receitas respectivas;
 - d) Fiscalizar em cooperação com as autoridades policiais, a aposta mútua ou quaisquer modalidades afins dos jogos sociais e diversões;
 - e) Fiscalizar os sistemas e a contabilidade das explorações dos jogos e demais diversões e a escrita comercial das entidades que sejam autorizadas a explorar os jogos e diversões e, bem assim, apreciar a respectiva situação económica e financeira;
 - f) Proceder à investigação e instrução de processos por contra-ordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída, incluindo a aplicação das sanções administrativas pelas infracções previstas na legislação que disciplina a exploração e prática dos jogos sociais e demais diversões;
 - g) Desempenhar quaisquer outras funções estabelecidas por lei ou por despacho do Ministro do Turismo, Comércio e Indústria.

SECÇÃO II

ÓRGÃO CONSULTIVO E DELEGAÇÕES TERRITORIAIS

Artigo 18º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colectivo de consulta do Ministro, que faz a avaliação periódica das actividades do MTCI, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Apoiar o Ministro na concepção e coordenação de políticas e programas a implementar pelo Ministério;
 - b) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;

- c) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MTCI e entre os respectivos dirigentes;
- d) Analisar diplomas legislativos de interesse do MTCI ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos.
2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
- a) O Ministro, que o preside;
- b) Os Secretários de Estado;
- c) O Director-Geral;
- d) O Director da IAE;
- e) O Inspector-Geral dos Jogos;
- d) Os Directores Nacionais ou equiparados.
3. O Ministro, quando entender conveniente, poderá convidar outras pessoas a participarem na reunião do Conselho Consultivo.
4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Ministro.

formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.

2. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas actividades de forma a promover uma actuação hierarquizada e integrada das políticas do Ministério.

Artigo 22º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, aos 5 de Março de 2008

O Primeiro Ministro

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria

Gil da Costa A. N. Alves

Promulgado em Dili, 21/05/2008

Publique-se

O Presidente da República

José Ramos Horta

Artigo 19º
Delegações Territoriais

1. As delegações territoriais têm por missão a execução de actividades específicas, a recolha de dados operacionais para a concepção de medidas de políticas sectoriais locais.
2. As Direcções Nacionais como desconcentração ou descentralização de serviços, devem apresentar as actualizações e propostas de estrutura descentralizada ao Ministro do Turismo, Comércio e Indústria.

Promulgado em Dili, 21/05/2008

Publique-se

O Presidente da República

José Ramos Horta

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

SECÇÃO I
DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Artigo 20º
Norma transitória

Transitoriamente, até publicação da nova legislação sobre a estrutura da Administração Pública e, ou de carreiras de dirigentes, o cargo de Director-Geral é equiparado, para todos os efeitos, ao de Secretário Permanente.

SECÇÃO II
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º
Forma de articulação dos serviços

1. Os serviços do MTCI devem funcionar por objectivos

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 10/2008

de 4 de Junho

DISTINÇÃO COM VALOR DE PENSÃO SUPERIOR A FIGURAS PROEMINENTES NA LUTA DE LIBERTAÇÃO E INDEPENDÊNCIA DE TIMOR-LESTE

Para efeitos de pagamento da pensão do Estado, e nos termos do nº3, do artigo 46º do Decreto-Lei referente a Pensões dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional, o Governo resolve distinguir e atribuir uma pensão superior ao fixado por lei, aos Combatentes da Libertação Nacional, referidos no presente diploma, pelo seu relevante mérito na Luta de Libertação

pela Independência de Timor-Leste.

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea p), do n. 1 artigo 115.º da Constituição da República, e do n. 3, do artigo 46º do referido Decreto-Lei, o seguinte:

1. Atribuir uma pensão superior ao fixado por lei, aos seguintes Combatentes da Libertação Nacional, pelo seu relevante mérito na Luta de Libertação pela Independência de Timor-Leste:
 - a) **Francisco Xavier do Amaral** - Proclamador da República e Primeiro Presidente da República;
 - b) **Nicolau dos Reis Lobato** - Primeiro Primeiro-Ministro e Segundo Presidente da República;
 - c) **Hermenegildo Pereira Alves** - Vice Ministro da Defesa;
 - d) **Domingos Ribeiro** - Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;
 - e) **Guido Diamantino Soares** - Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;
 - f) **José António da Costa Gomes (Ma'Huno)** - Sub Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;
 - g) **David Alex (Dai Tula)** - Sub Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;
 - h) **Antonino Dias Santana (Nino Konis Santana)** - Secretário da Região Fronteira e Chefe do Conselho da Comissão Executiva da Luta, Frente Armada/Frente Clandestina;
 - i) **António José Maria de Vasconcelos (Taur Matan Ruak)** - Vice Comandante em Chefe das FALITIL e Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;
 - j) **Sebastião Maria Doutel Sarmento (Kakoak)** - Primeiro Comandante da Brigada de Choque Nacional;
 - k) **José da Costa (Mau Hudo)** - Comissário Político e Vice Secretário do CDF;
 - l) **Tito da Costa (Lere Anan Timor)** - Sub Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;
 - m) **António Duarte Carvarino (Mau Lear)** - Ministro da Justiça e Segundo Primeiro-Ministro;
 - n) **Vicente Manuel dos Reis (Sahe)** - Ministro do Trabalho e Previdência Social e Comissário Político Nacional;
 - o) **Francisco Guterres (Lú Olo)** - Secretário do Conselho Directivo da FRETILIN e Secretário da Frente Política Interna.

2. Fixar em USD 750 (Setecentos e Cinquenta Dólares Norte

Americanos), com efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 2008, a pensão mensal destes Combatentes da Libertação Nacional, ou seus legítimos herdeiros.

Aprovado em Conselho de Ministros de 26 de Abril de 2008

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão