



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.00

## SUMÁRIO

### GRÁFICA NACIONAL DE TIMOR-LESTE :

Declaração de Rectificação N.º 3/2013 de 1 de Agosto de 2013..... 6617

### GOVERNO :

#### DECRETO-LEI N.º 09/2013 de 10 de Julho

Agência de Cooperação de Timor-Leste (ACT-L).....6617

#### DECRETO-LEI N.º 10/2013 de 10 de Julho

Período Extraordinário Para O Comando Da PNTL.....6620

#### RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 16/2013 de 10 de Julho

Extinção de Grupos de Artes Marciais.....6621

### MINISTÉRIO DO TURISMO :

#### DIPLOMA MINISTERIAL N.º 07/2013 de 10 de Julho

O Programa do V Governo Constitucional para a Legislatura 2012-2017, apresentado ao Parlamento Nacional em Setembro de 2012, atribui ao sector do Turismo um relevante papel como factor de desenvolvimento económico e social do País..... 6622

### Declaração de Rectificação N.º 3/2013 de 1 de Agosto de 2013

Por lapso foi publicado por inexactidão no Jornal da República Série I N.º 23 de 10 de Julho de 2013, sobre **Decreto-Lei N.º 09/2013 de 10 de Julho**, Agência de Coperação de Timor-Leste, **Decreto Lei N.º 10/2013 de 10 de Julho**, Período Extraordinário para o Comando da PNTL, **Resolução do Governo N.º 16/2013 de 10 de Julho de 2013**, Extinção de Grupos de Artes Marciais e **Diploma Ministerial N.º 07/2013 de 10 de Julho** sobre o Programa do V Governo Constitucional para a Legislatura 2012-2017 apresentado ao Parlamento Nacional em Setembro de 2012 atribui ao sector do Turismo um relevante papel como factor de desenvolvimento económico e social do País.

A seguir a republicação do actos mencionados do Jornal da República Série I N.º 23 de 10 de Julho de 2013

Dili, 1 de Agosto de 2013

**Jaime F. M. C. Correia**  
Director

## REPUBLICAÇÃO DECRETO-LEI N.º 09/2013

de 10 de Julho

### Agência de Cooperação de Timor-Leste (ACT-L)

A cooperação ao desenvolvimento constitui uma vertente importante da política externa timorense, fortemente marcada por valores de amizade e solidariedade.

Até ao presente decreto-lei, a política de cooperação ao desenvolvimento de Timor-Leste tem sido de alguma forma subsidiária de uma noção de assistência dispersa implementada por vários organismos, sendo necessário, para assegurar uma maior eficácia e eficiência das acções implementadas e para garantir a unidade e coerência da política externa, a criação de uma estrutura especializada que centralize a execução das políticas de cooperação ao desenvolvimento e da assistência humanitária de Timor-Leste.

Nesta linha de eficácia e racionalidade, a Agência de Cooperação de Timor-Leste (ACT-L) dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio, assim como de condições de flexibilidade na gestão, permite a concretização no terreno dos seus objectivos. Desta forma, evita-se a morosidade dos mecanismos de decisão administrativa e supera-se o risco subjacente ao grau de imprevisibilidade na execução dos seus programas e projectos.

Trata-se da criação do instrumento central da política de cooperação ao desenvolvimento de Timor-Leste, que tem por objectivo, num quadro de unidade e representação externa do Estado, melhorar a intervenção timorense assegurando-lhe um maior relevo na política de cooperação e uma maior eficácia e eficiência na implementação das suas actividades.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea g) do número 1, e do número 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

### Artigo 1.º Criação da ACT-L

1. É criada a Agência de Cooperação de Timor-Leste, doravante designada por ACT-L, para supervisionar, coordenar e executar a política de cooperação ao desenvolvimento de Timor-Leste aprovada em Conselho de Ministros, com vista ao fortalecimento das relações externas do País e à

promoção do desenvolvimento económico, social e cultural dos países receptores de ajuda pública, bem como da melhoria das condições de vida das suas populações.

2. São aprovados os Estatutos da ACT-L, constantes em anexo ao presente Decreto-Lei e que dele fazem parte integrante.

**Artigo 2.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 16 de Janeiro de 2013.

O Primeiro Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

Pelo o Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação,

\_\_\_\_\_  
**José Luís Guterres**

Promulgado em 05/07/013

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**

**ANEXO**

**ESTATUTO DA AGÊNCIA DE COOPERAÇÃO DE  
TIMOR-LESTE (ACT-L)**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º**  
**Denominação, natureza e missão**

1. A Agência de Cooperação de Timor-Leste, doravante designada por ACT-L, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.
2. A ACT-L tem por missão supervisionar, coordenar e executar a política nacional de cooperação internacional ao desenvolvimento, incluindo a Assistência Humanitária,

com vista ao fortalecimento das relações externas de Timor-Leste e à promoção do desenvolvimento económico, social e cultural dos países receptores de ajuda pública, bem como da melhoria das condições de vida das suas populações.

3. Para a consecução da sua missão, a ACT-L implementa projectos e actividades nas áreas da cooperação técnica e financeira e da assistência humanitária.

**Artigo 2.º**  
**Atribuições**

1. São atribuições da ACT-L:
  - a) Acompanhar a planificação e avaliar a política nacional de cooperação internacional ao desenvolvimento;
  - b) Executar os programas e projectos relativos à cooperação ao desenvolvimento e avaliar os seus resultados;
  - c) Coordenar e executar as acções de Assistência Humanitária;
  - d) Promover a celebração de acordos bilaterais e multilaterais com agências de cooperação internacional ao desenvolvimento e outros organismos internacionais de cooperação ao desenvolvimento e assistência humanitária;
  - e) Executar e financiar projectos e programas de desenvolvimento e assistência humanitária bilaterais e multilaterais com outras agências de cooperação ao desenvolvimento e/ou com organismos internacionais de cooperação ao desenvolvimento;
  - f) Em coordenação com as representações diplomáticas de Timor-Leste, assegurar a articulação com as autoridades dos países beneficiários da cooperação e da ajuda pública ao desenvolvimento;
  - g) Promover e realizar estudos na área da cooperação internacional ao desenvolvimento;
  - h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas.
2. Ficam excluídas do âmbito de atribuições da ACT-L, as actividades relacionadas com os sectores da defesa e segurança.

**Artigo 3.º**  
**Superintendência e tutela**

A ACT-L é superintendida e superiormente tutelada pelo Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

**Artigo 4.º**  
**Regulamento Interno**

A organização e funcionamento interno da ACT-L é estabelecida em regulamento interno, aprovado pelo Ministro da tutela, sob proposta da Direcção Executiva da ACT-L.

**CAPÍTULO II  
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 5.º  
Órgãos da ACT-L**

1. São órgãos da ACT-L:
  - a) A Direcção Executiva;
  - b) O Fiscal Único.
2. Nos países onde Timor-Leste não tenha representação diplomática, a ACT-L pode estabelecer Representações Técnicas de Cooperação (RTC) para a implementação dos seus projectos.
3. As representações previstas no número anterior são criadas por Despacho do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

**Artigo 6.º  
Direcção Executiva**

1. A Direcção Executiva é o órgão executivo da ACT-L, que dirige as suas actividades, responde e assegura os seus objectivos e o seu bom funcionamento.
2. A Direcção Executiva é composta por:
  - a) O Director Executivo da ACT-L, como presidente;
  - b) O Director Nacional para Assuntos de Cooperação Bilateral;
  - c) O Director Nacional para Assuntos de Cooperação Multilateral e Assistência Humanitária;
  - d) O Director Nacional de Administração e Finanças.
3. O Director Executivo da ACT-L é nomeado, para um mandato de três anos, renovável, preferencialmente mas não exclusivamente, de entre os diplomatas seniores de carreira, pelo Conselho de Ministros sob proposta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
4. Nas suas faltas e impedimentos, o Director Executivo da ACT-L é substituído pelo Director Nacional que ele indicar.

**Artigo 7.º  
Competências da Direcção Executiva**

Compete à Direcção Executiva da ACT-L, nomeadamente:

- a) Supervisionar e controlar as actividades da ACT-L;
- b) Promover e acompanhar a execução dos programas e projectos da ACT-L;
- c) Elaborar o orçamento da ACT-L, incluindo os respectivos orçamentos das RTC e respectivas revisões, bem como das contas de gerência, dos planos e dos programas de

acção, dos relatórios trimestrais e do relatório anual da actividades e submetê-los à apreciação e aprovação da tutela;

- d) Gerir o património da ACT-L;
- e) Submeter à tutela a proposta de abertura e encerramento de representações da ACT-L, nomeadamente RTC;
- f) Eleger os responsáveis das RTC, nomeados por despacho do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- g) Preparar o regulamento interno da ACT-L e das RTC e submeter à aprovação do membro do Governo da tutela;
- h) Promover a celebração de acordos de cooperação bilaterais e multilaterais com outras agências de cooperação internacionais e outros organismos internacionais de cooperação ao desenvolvimento e assistência humanitária;
- i) Quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pelos presentes estatutos.

**Artigo 8.º  
Fiscal Único**

O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e boa gestão financeira e patrimonial da ACT-L

**Artigo 9.º  
Designação e mandato do Fiscal Único**

O fiscal único é nomeado por Despacho Conjunto do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e do Ministro das Finanças, para um mandato de três anos renovável uma única vez.

**Artigo 10.º  
Competências do Fiscal Único**

Compete ao Fiscal Único:

- a) O acompanhamento financeiro da cooperação para o desenvolvimento financiada por Timor-Leste;
- b) Providenciar dados financeiros e contabilísticos à Unidade de Gestão das Parcerias para o Desenvolvimento, do Ministério das Finanças, que permitam acompanhar o planeamento e execução da cooperação para o desenvolvimento, atendendo aos indicadores acordados;
- c) A fiscalização da gestão financeira da ACT-L, incluindo a fiscalização periódica dos livros e registos contabilísticos da ACT-L e a verificação da legalidade dos actos de carácter financeiro praticados pela ACT-L, nos termos da lei;
- d) Emitir parecer técnico sobre o orçamento, e produzir relatório sobre a regularidade da execução orçamental anual da ACT-L e as respectivas recomendações, a serem submetidos à Direcção Executiva;

- e) Emitir parecer sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis ou móveis sujeitos a registo por parte da ACT-L;
- f) Informar ao Ministro da tutela e ao Ministro das Finanças sobre eventuais irregularidades encontradas no decorrer da sua actividade.

### **CAPÍTULO III REGIME FINANCEIRO E PATRIMONIAL**

#### **Artigo 11.º Património**

- 1. O Património inicial da ACT-L é constituído pelas verbas e acervo de bens e direitos que lhe sejam atribuídos pelo Governo.
- 2. O Património da ACT-L é constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações que constituem o seu património inicial e pelo que adquira ou contraia no exercício das suas atribuições.

#### **Artigo 12.º Receitas**

Constituem receitas da ACT-L:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) As verbas que lhe forem atribuídas, por instituições especializadas, tendo como objectivo o apoio a projectos de cooperação para o desenvolvimento;
- c) O produto de venda de bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- d) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças, legados e quaisquer liberalidades feitas a seu favor por entidades públicas ou privadas, aceites nos termos legais;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

#### **Artigo 13.º Despesas**

São despesas da ACT-L:

- a) Os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições próprias;
- b) Os encargos de funcionamento;
- c) Os encargos de aquisição, manutenção e conservação do seu património.

#### **Artigo 14.º Fiscalização**

A fiscalização financeira e patrimonial da ACT-L é assegurada pelos serviços competentes da entidade governamental responsável pela área das finanças e por auditorias, internas ou externas, ordenadas pelo membro do Governo da tutela, sem prejuízo das competências do fiscal único.

### **CAPÍTULO IV PESSOAL**

#### **Artigo 15.º Regime Jurídico**

- 1. Os funcionários da ACT-L e dos RTC dividem-se em pessoal da carreira diplomática e outros.
- 2. O pessoal da carreira diplomática rege-se pelas normas legais aplicáveis aos funcionários públicos até que o estatuto específico que regula a carreira diplomática seja aprovado.
- 3. O recrutamento, nomeação, promoção e demissão de funcionários não integrados na carreira diplomática obedece às normas legais aplicáveis aos funcionários públicos.

#### **Artigo 16.º Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial conjunto do Ministro de Estado dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e do membro do Governo responsável pela tutela da Comissão da Função Pública.

#### **Artigo 17.º Pessoal não funcionário**

Para a implementação das suas actividades, a ACT-L poderá contratar técnicos nacionais e/ou estrangeiros em regime de contrato individual de trabalho ou de contrato de prestação de serviços.

### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 18.º Remuneração do Director Executivo**

Até a entrada em vigor do Estatuto da Carreira Diplomática, o Director Executivo da ACT-L é equiparado, para efeitos salariais a Director-Geral.

### **REPUBLICAÇÃO DECRETO-LEI.º 10 /2013**

**de 10 de Julho**

### **PERÍODO EXTRAORDINÁRIO PARA O COMANDO DA PNTL**

O período transitório criado pelo regime de promoção da PNTL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/2009, de 18 de Março e prorrogado pelo Decreto-Lei n.º 35/2011, de 3 de Agosto e pela Resolução do Governo n.º 12/2013, de 27 de Março, encontra-se concluído.

O fim do período transitório e a consequente entrada no regime geral, mediante o qual a aplicação das regras de promoção estabelecidas passa para a responsabilidade da PNTL, requer estabilidade e, como tal, uma linha de continuidade.

Porque o comando actual tem contribuído para o desenvolvimento de uma hierarquia baseada nos postos estabelecidos pelo regime de promoção e ao abrigo dos princípios e objectivos desenhados para uma força policial coesa e estruturada a fim de assegurar o bem estar da nossa população.

A manutenção do actual comando geral da PNTL desenha-se assim como favorável a este processo evolutivo.

Considerando que, com a conclusão do período transitório, não é possível nomear para a posição de Comandante Geral, alguém fora dos quadros da PNTL, torna-se necessária a criação de um período extraordinário, durante o qual o actual comando permanece em funções.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea d) do artigo 116º da Constituição, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º**

1. É criado o período extraordinário para o comando da Polícia Nacional de Timor-Leste.
2. Este período termina no dia 27 de Março de 2015.

**Artigo 2.º**

Durante o período referido no artigo anterior, mantêm-se em funções o corrente Comandante Geral e o 2º Comandante Geral.

**Artigo 3.º**

O período transitório previsto no artigo 49º do Decreto-Lei n.º 16/2009, de 18 de Março termina com a entrada em vigor deste diploma.

**Artigo 4.º**

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

Aprovado em Conselho de Ministros a 14 de Junho de 2013.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Defesa e Segurança

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

Promulgado em 05 de 07 de 2013

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**

**REPUBLICAÇÃO RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 16/2013**

**de 10 de Julho**

**Extinção de Grupos de Artes Marciais**

Considerando os incidentes recentes em Dili e noutros Distritos praticados por grupos de artes marciais, que têm vindo a provocar distúrbios sérios, destruição de bens, mortos e feridos;

Tendo em conta os vários encontros ocorridos entre grupos de artes marciais, facilitados pelas entidades do Estado desde 2002, que deram origem a sucessivas declarações de compromissos para salvaguardar o respeito por princípios de convivência social, culminando na assinatura de um documento, em Maio de 2011, no qual os grupos juraram contribuir para o ambiente de paz e estabilidade no País;

Considerando ainda que estes encontros nunca produziram os efeitos desejados, revelando falta de responsabilidade dos líderes dessas organizações em assumirem os seus compromissos;

Considerando que esses grupos têm praticado juramentos em solo indonésio, sob a bandeira da República Indonésia, o que é inaceitável a cidadãos timorenses, e que, para o efeito, essas pessoas têm utilizado entradas ilegais nesse país, sem passaporte nem vistos de entrada;

Considerando que muito recentemente houve um crime de homicídio, praticado por esses grupos, em disputa entre eles, na ilha de Java;

Considerando que, por várias vezes, a intervenção de membros da PNTL e das F-FDTL, têm tido o carácter de protecção desses grupos, facto que não ajuda e que nunca tem ajudado à resolução destes confrontos, em Dili e no interior do país;

Tendo em conta que as acções desses grupos de Artes Marciais, através da violência e crimes têm constituído fontes de perturbação da ordem pública e harmonia social;

Reconhecendo o facto que alguns grupos de Artes Marciais não têm respeitado os princípios estabelecidos na Lei 10/2008, de 16 de Julho, Lei das Artes Marciais, nem a suspensão temporária da prática das artes marciais estabelecida nas Resoluções do Governo números 35/2011 e 24/2012;

Tendo em conta os resultados da investigação da Comissão Reguladora das Artes Marciais (CRAM) relativamente os grupos de artes marciais que se têm envolvido na prática de violência e distúrbios;

Com base no Relatório da Comissão Reguladora das Artes Marciais relativamente à continuação da prática de actividades criminosas dos grupos PSHT, KORK e KERAK SAKTI;

O Governo resolve, nos termos da alínea c) do número 1 do artigo 115.º da Constituição da República, o seguinte:

- a) Determinar a extinção dos grupos de Artes Marciais designados por PSHT, KORK e KERAK SAKTI, com a proibição total da continuação de qualquer actividade de artes marciais dos respectivos membros.
- b) Determinar a política de “tolerância zero” para todos os membros da PNTL e F-FDTL que participem em actividades dos grupos de Artes Marciais, ficando estes sujeitos à aplicação de sanções disciplinares, incluindo a demissão das respectivas instituições, nos termos dos respectivas estatutos disciplinares.
- c) Determinar que os respectivos comandos da PNTL e F-FDTL assegurem o cumprimento integral da presente Resolução;
- d) Promover a participação dos líderes comunitários na observância desta Resolução, em cooperação com as forças de segurança e com a CRAM.

Aprovado em Conselho de Ministros em 2 de Julho de 2013.

Publique-se.

O Primeiro Ministro,

**Kay Rala Xanana Gusmão**

**REPUBLICAÇÃO DIPLOMA MINISTERIAL N.º 07/  
2013**

**de 10 de Julho**

O Programa do V Governo Constitucional para a Legislatura 2012-2017, apresentado ao Parlamento Nacional em Setembro de 2012, atribui ao sector do Turismo um relevante papel como factor de desenvolvimento económico e social do País.

Com a aprovação da estrutura orgânica do Ministério do Turismo (MT), através do Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, torna-se necessário prover os seus serviços dos mecanismos indispensáveis ao bom desempenho das atribuições e competências aí consagradas..

É nesse contexto que o artigo 31.º, do citado diploma legal, refere que compete ao Ministro aprovar, por despacho ministerial, a estrutura das Direcções Nacionais do MT, mediante proposta dos respectivos Directores Gerais, ouvidas aquelas e de acordo com as entidades legalmente competentes.

A estrutura ora aprovada pretende, internamente, constituir uma forma desburocratizada, de organização e funcionamento dos serviços, mas ao mesmo tempo e na vertente externa

pretende-se que essa estrutura possa estar suficientemente dotada para poder responder de forma expedita às necessidades que o sector reclama.

Entende-se assim que o MT fica agora dotado dos mecanismos orgânico 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 31.º do Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, conjugado com o disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, publicar o seguinte diploma:

**Capítulo I**

**Estrutura Orgânica das Direcções Nacionais da Direcção-Geral de Administração e Finanças**

**Secção I**

**Estrutura da Direcção Nacional de Administração dos Recursos Humanos**

**Artigo 1.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Administração dos Recursos Humanos**

A Direcção Nacional de Administração dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DRH, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Administração;
- b) Departamento de Recursos Humanos.

**Artigo 2.º**

**Departamento de Administração**

Compete ao Departamento de Administração, sob a orientação da DRH:

- a) Organizar todo o expediente de secretaria, assegurando a sua recepção, registo e classificação;
- b) Realizar e assegurar o arquivo, em suporte informático, de toda a documentação;
- c) Sistematizar e padronizar os procedimentos e processos administrativos do Ministério;
- d) Coordenar e providenciar a publicação e divulgação de matérias oficiais do sector do turismo de interesse para o Ministério;
- e) Assegurar a recolha, arquivo, conservação da documentação respeitante ao Ministério, designadamente contratos públicos, informações de

- empresas e circulação regular do jornal da República;
- f) Colaborar na elaboração do plano e relatório anual de actividades;
- g) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 3.º**

**Departamento de Recursos Humanos**

Cabe ao Departamento de Recursos Humanos, sob a orientação da DRH:

- a) Recolher, organizar e manter actualizada a informação relativa aos recursos humanos;
- b) Organizar e instruir os processos referentes à situação profissional do pessoal e assegurar os necessários procedimentos administrativos em coordenação com a DRH;
- c) Executar a estratégia de formação e capacitação profissional e desenvolvimento organizacional;
- d) Organizar o processo de planeamento, selecção e execução das políticas e estratégias de gestão do recursos humanos, segundo as orientações definidas pela DRH.

**Secção II**

**Estrutura da Direcção Nacional de Gestão Financeira**

**Artigo 4.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Gestão Financeira**

A Direcção Nacional de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DNGF, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Planeamento e Orçamento;
- b) Departamento de Contabilidade e Verificação de Documentos.

**Artigo 5.º**

**Departamento de Planeamento e Orçamento**

Sob a orientação da DNGF, cabe ao Departamento de Planeamento e Orçamento:

- a) Implementar e desenvolver normas de planeamento e orçamento;
- b) Coordenar e participar no plano de elaboração do plano de acção anual do Ministério do Turismo com base nos planos de acção anuais das direcções nacionais e organismos sob a tutela do Ministério,
- c) Zelar pela eficiente execução orçamental das Direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministério e acompanhar, avaliar, rever e elaborar relatórios sobre o desempenho da execução orçamental;

- d) Apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para o sector do turismo, de acordo com o orçamento, a lei e em colaboração com outros serviços públicos relevantes para o sector;
- e) Coordenar a elaboração de relatórios periódicos a serem submetidos às entidades competentes e propor, quando necessário, medidas correctivas ou de melhoria;
- f) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 6.º**

**Departamento de Contabilidade e Verificação de Documentos**

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

- a) Assegurar a transparência dos procedimentos relativos a receitas e despesas públicas do Ministério;
- b) Elaboração dos dados de contabilidade e verificação de documentos;
- c) Gestão do orçamento das Direcções Gerais do Ministério e da Inspecção Geral de Jogos;
- d) Análise e verificação dos documentos de despesa e pagamentos das Direcções Gerais do Ministério.

**Secção III**

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

**Artigo 7.º**

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

A Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DAL, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Aprovisionamento;
- b) Departamento de Logística.

**Artigo 8.º**

**Departamento de Aprovisionamento**

Sob a orientação da DAL, cabe ao Departamento de Aprovisionamento:

- a) Gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos e de acordo com o previsto na lei;
- b) Garantir a implementação das normas e procedimentos de aprovisionamento, de acordo com a legislação aplicável e com as orientações emanadas pelas entidades competentes;

- c) Registrar, enviar e acompanhar os processos de aprovisionamento da competência do Ministério das Finanças;
- d) Manter um registo completo e actualizado de todos os processos de aprovisionamento,
- e) Elaborar o plano anual de aprovisionamento e os relatórios periódicos da respectiva execução;
- f) Assegurar a prática dos actos e procedimentos inerentes à celebração dos contratos de aquisição de bens e serviços;
- g) Garantir a gestão, actualização e renovação dos contratos de aquisição de bens e serviços, em coordenação com os departamentos competentes das direcções nacionais e organismos sob a tutela do Ministério do Turismo;
- h) Propor ao Director Nacional, o início e o tipo de procedimento a adoptar em cada operação de aprovisionamento e mantê-lo informado sobre o andamento dos processos;
- i) Submeter à apreciação do Director Nacional as propostas de adjudicação de contratos de aprovisionamento;
- j) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 9.º**

**Departamento de Logística**

Sob a orientação da DAL, cabe ao departamento de Logística:

- a) Manter um registo actualizado e expedito dos bens móveis inventariáveis afectos ao Ministério do Turismo, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos;
- b) Garantir a manutenção e conservação da frota de veículos do Ministério, equipamentos e outros bens patrimoniais do Estado, em colaboração com os serviços pertinentes;
- c) Participar na inspecção, recepção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pelo Ministério do Turismo;
- d) Organizar, coordenar, controlar e gerir as operações de logística de acordo com as regras estabelecidas pelo Ministério do Turismo e demais normas complementares;
- e) Gerir o armazém dos bens, equipamentos e materiais do Ministério do Turismo e propor a aquisição dos bens e equipamentos necessários;
- f) Participar nas actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento;
- g) Supervisionar a manutenção e limpeza do edifício e instalações afectas ao Ministério do Turismo;
- h) Providenciar o apoio logístico aos eventos oficiais realizados pelo Ministério do Turismo;

- i) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Secção IV**

**Estrutura da Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento**

**Artigo 10.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento**

A Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPd, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Pesquisa e Análise de Recursos Turísticos;
- b) Departamento de Desenvolvimento Sectorial de Dados, Estatísticas e Normalização.

**Artigo 11.º**

**Departamento de Pesquisa e Análise de Recursos Turísticos**

Sob a orientação da DNPd cabe ao Departamento de Pesquisa e Análise de Recursos Turísticos:

- a) Delinear estratégias e criar instrumentos de política turística, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e competitividade, em colaboração com o sector privado;
- b) Formulação do planeamento estratégico do Ministério;
- c) Acompanhar a evolução nacional e internacional do sector do turismo na perspectiva da sua evolução e adaptação aos parâmetros internacionais tendo em vista a sua especialização, regionalização e competitividade externa;
- d) Gerir e desenvolver a base de dados do Ministério, elaborar e fornecer informações e indicadores sobre as actividades tuteladas;
- e) Criar, propor e desenvolver programas de cooperação técnica com outras organizações nacionais e internacionais e com o sector privado em articulação com a estratégia do Ministério para o sector;
- f) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação relacionados com a sua área de acção;
- g) Preparar e apresentar ao Director de DNPd o plano de actividades do Ministério em coordenação com os restantes serviços;
- j) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 12.º**

**Departamento de Desenvolvimento Sectorial de Dados, Estatísticas e Normalização**

Sob a orientação da DNPd, cabe ao Departamento de Desenvolvimento Sectorial de Dados, Estatísticas e Normalização:

- a) Estudar e acompanhar os dados estatísticos sobre o sector do turismo, detectar os seus constrangimentos e propor medidas para a sua evolução;
- b) Participar, em articulação com as hierarquias, em programas nacionais e internacionais de monitorização deste sector e apresentar propostas de desenvolvimento do mesmo segundo os melhores parâmetros internacionais.
- c) Elaborar previsões a curto e médio prazo sobre a evolução do sector turístico na perspectiva da sua especialização, regionalização e competitividade internacional;
- d) Elaboração de dados de base sectorial para o desenvolvimento, disponibilidade de informação e indicadores estatísticos;
- e) Fornecer informação actualizada sobre os indicadores de base económica que envolvem o sector;
- f) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

## **Capítulo II**

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

#### **Secção I**

##### **Estrutura da Direcção Nacional do Plano e Desenvolvimento Turístico**

#### **Artigo 13.º**

##### **Departamentos da Direcção Nacional do Plano e Desenvolvimento Turístico**

A Direcção Nacional do Plano e Desenvolvimento Turístico, abreviadamente designada por DPDT, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Avaliação do Desenvolvimento Turístico;
- b) Departamento de Planeamento Turístico.

#### **Artigo 14.º**

##### **Departamento de Avaliação do Desenvolvimento Turístico**

Sob a orientação da DPDT, cabe ao Departamento de Avaliação do Desenvolvimento Turístico:

- a) Assegurar e monitorizar as boas práticas da administração no sector do turismo e implementar acções de controlo e formação nos serviços tutelados pelo Ministério;
- b) Participar e propor medidas de apoio através do estabelecimento de critérios, às estruturas empresariais ligadas ao sector;
- c) Proceder à recolha de dados estatísticos e prestar informações sobre as oportunidades de desenvolvimento das actividades e produtos turísticos no País;

- d) Analisar e monitorizar o desenvolvimento e implementação das Zonas Turísticas Especiais criadas ou a criar.
- e) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

#### **Artigo 15.º**

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

1. Sob a orientação da DPDT, cabe ao Departamento de Planeamento Turístico:

- a) Coordenar o processo de planeamento, selecção e execução das políticas e estratégias de apoio à gestão turística do Ministério;
- b) Identificar as zonas com interesse e potencialidade turística;
- c) Elaborar o programa anual de actividades turísticas do Ministério e acompanhar os trabalhos de actualização do Plano Nacional de Desenvolvimento Turístico e dos planos sectoriais;
- d) Participar na definição de critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para o sector do turismo;
- e) Elaborar planos e estratégias de turismo comunitário;
- f) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

#### **Secção II**

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

#### **Artigo 16.º**

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

A Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos, abreviadamente designada por DAPT, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Apoio Empresarial;
- b) Departamento de Eventos e Produtos Turísticos.

#### **Artigo 17.º**

##### **Departamento de Apoio Empresarial**

Sob a orientação da DAPT, cabe ao Departamento de Apoio Empresarial:

- a) Promover e apoiar a iniciativa privada, designadamente na divulgação dos produtos locais e nos sectores do artesanato, gastronomia, desporto e lazer;
- b) Apoiar e desenvolver as actividades de prestação de serviços turísticos, por forma a garantir índices de qualidade, salubridade e de idoneidade profissional satisfatórios;
- c) 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;

- d) Colaborar na implementação e coordenação das políticas e iniciativas para o desenvolvimento do turismo, designadamente na sua relação com as actividades comunitárias;
- e) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 18.º**

**Departamento de Eventos e Produtos Turísticos**

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

- a) Organizar, coordenar e tomar as iniciativas necessárias para a realização de eventos sob a responsabilidade do Ministério;
- b) Coordenar acções conjuntas com os adidos do Ministério do Turismo no estrangeiro;
- c) Coordenar a organização de feiras e exposições nacionais e no estrangeiro, nos termos definidos pelo Ministro;
- d) Propor a qualificação de estabelecimentos turísticos;
- e) Elaborar o plano anual de actividades promocionais com respectivas estimativas de custos;
- f) Dinamizar, através da realização de actividades promocionais, o investimento no sector e promover e apoiar a competitividade dos produtos turísticos nacionais;
- g) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Secção III**

**Estrutura da Direcção Nacional de Marketing do Turismo e Relações Internacionais**

**Artigo 19.º**

**Departamentos da Direcção Nacional de Marketing do Turismo e Relações Internacionais**

A Direcção Nacional de Marketing do Turismo e Relações Internacionais, abreviadamente designada por DMT, tem as atribuições consagradas no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Marketing Internacional;
- b) Departamento de Marketing Doméstico.

**Artigo 20.º**

**Departamento de Marketing Internacional**

Sob a orientação da DMT, cabe ao Departamento de Marketing Internacional:

- a) Acompanhar a adopção e execução dos projectos e programas de cooperação, financiamento e assistência técnica internacional, com os parceiros do desenvolvimento;

- b) Propor iniciativas e acções conjuntas de cooperação com os serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros e com os adidos do Ministério do Turismo no estrangeiro, na área do turismo;

- c) Propor a adesão a organizações regionais e internacionais de turismo;

- d) Divulgar Timor-Leste junto a investidores, meios de comunicação e operadores turísticos, assegurando-lhes a adequada informação;

- e) Apoiar o sector privado na divulgação de Timor-Leste como destino turístico;

- f) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 21.º**

**Departamento de Marketing Doméstico**

Sob a orientação da DMT, cabe ao Departamento de Marketing Doméstico:

- a) Apoiar o sector privado na divulgação dos produtos e empreendimentos turísticos no mercado interno;

- b) Promover o turismo doméstico e de inclusão;

- c) Colaborar no processo de planeamento turístico nacional, com os demais serviços do Ministério, nomeadamente com o Departamento de Planeamento Turístico;

- d) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Capítulo III**

**Estrutura da Inspeção-Geral de Jogos**

**Artigo 22.º**

**Departamentos da Inspeção-Geral de Jogos**

A Inspeção-Geral de Jogos, abreviadamente designada por IGJ, tem as atribuições consagradas no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Inspector, coadjuvado por um Sub-Inspector, e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inspeção de Jogos Recreativos, Sociais e de Fortuna ou Azar;

- b) Departamento de Administração, Financeira e de Informática Aplicada.

**Artigo 23.º**

**Departamento de Inspeção de Jogos Recreativos, Sociais e de Fortuna ou Azar**

Sob a orientação da IGJ, cabe ao Departamento de Inspeção de Jogos Recreativos, Sociais e de Fortuna ou Azar:

- a) Apoiar tecnicamente, em matéria de jogos sociais, de

diversão ou de fortuna e azar, o Ministro da tutela, sob o 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 contratuais aplicáveis;
- c) Formular propostas à tutela sobre a adopção de medidas respeitantes ao licenciamento, acesso e regime tributário dos jogos e distribuição das respectivas receitas;
- d) Fiscalizar em cooperação com as autoridades policiais, a aposta mútua ou quaisquer modalidades afins dos jogos sociais e de diversão e instruir os processos de contra-ordenação que lhe estejam subjacentes, cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
- e) Fiscalizar os sistemas e a contabilidade das explorações dos Jogos e demais diversões e a escrita das entidades que sejam autorizadas a explorar os Jogos e diversões e, bem assim, apreciar a respectiva situação económica e financeira;
- f) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 24.º**

**Departamento de Administração, Financeira e de Informática Aplicada**

Sob a orientação do IGJ, cabe ao Departamento de Administração financeira e de Informática Aplicada :

- a) Assegurar o apoio necessário ao funcionamento de acções de aperfeiçoamento e formação profissional,
- b) Proceder ao inventário de bens e equipamento e assegurar a gestão do património afecto à IGJ, bem como à sua conservação;
- c) Assegurar os serviços de atendimento e de expediente geral e os respectivos registos;
- d) Proceder ao tratamento e resposta de sugestões, queixas e reclamações formuladas pelos particulares;
- e) Organizar e manter o funcionamento do arquivo geral;
- f) Elaborar a proposta de orçamento anual para a IGJ e acompanhar a sua execução;
- g) Estudar e definir os modelos de impressos e sistemas de arquivos, tendo em conta as necessidades dos serviços e os objectivos de racionalização de circuitos;
- h) Proceder à aquisição de espécies documentais de assinatura periódica com interesse para os serviços;
- i) Organizar, gerir e actualizar as necessidades informáticas da IGJ;
- j) Assegurar á IGJ o apoio administrativo que lhe for superiormente solicitado.

- k) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector-Geral.

**Capítulo IV**

**Estrutura das Unidades Orgânicas de Apoio Directo ao Ministro**

**Estrutura do Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna**

**Artigo 25.º**

**Departamentos do Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna**

O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna, abreviadamente designado po GIAT, consagrada no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, é composta pelo Inspector e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Inspeção;
- b) Departamento de Auditoria Interna.

**Artigo 26.º**

**Departamento de Inspeção**

Sob a orientação do GIAT, cabe ao Departamento de Inspeção:

- a) Velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do Ministério;
- b) Levar a cabo inspecções, averiguações, inquéritos e sindicâncias de natureza administrativa e financeira às direcções nacionais do Ministério e demais serviços tutelados pelo MT;
- c) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços integrados nas direcções nacionais e, bem assim como dos serviços públicos tutelados pelo MT e de quaisquer participações empresariais do Estado em relação jurídica com o Ministério, incluindo a contratação pública;
- d) Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais de controlo interno do Ministério.
- e) Receber, auditar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo de outros órgãos inspectivos ou de provedoria;
- f) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector.

**Artigo 27.º**

**Departamento de Auditoria Interna**

Sob a orientação do GIAT, cabe ao Departamento de Auditoria Interna:

- a) Levar a cabo averiguações, inquéritos, sindicâncias e

auditorias de natureza administrativa e financeira às direcções nacionais do Ministério e demais serviços tutelados pelo MT;

- b) Cooperar com outros serviços de auditoria, designadamente Inspeção-Geral do estado e Procuradoria-Geral, no encaminhamento e investigação de factos ilícitos, ilegais, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
- c) Verificar a legalidade e destino das receitas e das despesas inscritas no Orçamento de Estado e as de Fundos e outras instituições públicas, tuteladas ou patrocinadas por dinheiros públicos ou pelo Ministério;
- d) Propor ao Ministro medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo as acções de controlo e formação nos serviços tutelados pelo MT;
- e) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector.

#### **Capítulo IV**

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

##### **Artigo 28**

#### **Unidade Orgânica do Centro de Convenções de Díli**

O Centro de Convenções de Díli, abreviadamente designado por CCD, está previsto no Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, e tem as suas atribuições consagradas no Despacho Ministerial n.º 27/2010, de 6 de Setembro, é composta pelo Administrador e por uma unidade orgânica designada por Departamento de Administração do CCD.

##### **Artigo 29.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 V Pessoal**

##### **Artigo 30.º Direcção e Chefias**

1. Os Departamentos aqui previstos são chefiados por um Chefe de Departamento subordinado ao Director Nacional respectivo.
2. Os cargos de Director Nacional e Chefe de Departamento, são providos 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.
3. O Director Nacional será substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Chefe de Departamento que indicar.

#### **Capítulo VI**

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

##### **Artigo 31.º Criação**

1. A criação e implementação dos Departamentos 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. Sempre que tal se justifique e nos termos legalmente previstos, podem ser criadas Secções, como subunidades orgânicas dos Departamentos, desde que exista um volume de trabalho ou uma complexidade do mesmo que o justifique.
3. As Secções são chefiadas por um Chefe de Secção.

##### **Artigo 32.º Entrada em vigor**

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

Publique-se,

O Ministro do Turismo

**Francisco Kalbuadi Lay**