



# JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### TRIBUNAL DE RECURSO:

#### Directiva Prática N.º 02/2016

Sobre a necessidade de regulação e da redução dos salários pagos a Assesores Internacionais dos Tribunais de Timor-Leste ..... 8832

### GOVERNO:

#### Resolução do Governo N.º 6/2016 de 17 de Fevereiro

Cria a Comissão Nacional para Facilitação do Comércio (CONFAC) ..... 8833

#### Resolução do Governo N.º 7/2016 de 17 de Fevereiro

Missão de Apoio Técnico ao Processo de Recenseamento Eleitoral em São Tomé e Príncipe ..... 8835

### MINISTÉRIO DO TURISMO:

Diploma Ministerial N.º 16/2016 de 17 de Fevereiro .... 8836

Diploma Ministerial N.º 17/2016 de 17 de Fevereiro .... 8838

Leste verificada desde o ano de 2012, e, a redução do valor do Fundo Petrolífero de Timor-Leste ocorrida no final do ano de 2015, face ao seu valor no final de 2014, e a consequente necessidade de racionalizar a utilização dos cada vez menores recursos financeiros públicos disponíveis.

Considerando que o Orçamento dos Tribunais para o ano de 2016 é de 3,8 milhões USD, dos quais apenas 700 mil USD referentes a Serviços Profissionais através do qual são pagos os assessores internacionais mas, também, trabalhadores nacionais contratados.

Considerando que apesar de o Ministério da Justiça dispor de um orçamento para 2016 de 1,0 milhão USD para o Sector da Justiça.

Considerando que foi decidido pelo Conselho Superior Da Magistratura Judicial que é indispensável a necessidade de proceder, em 2016, à contratação de mais assessores internacionais para os Tribunais, como sejam, juízes inspectores e juízes mentores, que são fundamentais para avaliação e progressão da carreira dos magistrados e à melhoria do seu funcionamento.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade das assessorias internacionais existentes, seja no âmbito da actividade dos Tribunais em geral, seja, no âmbito da Câmara de Contas.

Também considerando a aprovação do Decreto do Governo n.º 6/2015, de 16 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico dos Contractos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública, que apesar de não ser aplicável aos serviços dependentes dos Tribunais, estabelece, normas e procedimentos padrão relativos à remuneração e gestão destes contractos, visando, nomeadamente, garantir que “cada contrato respeite o princípio de custo-benefício que deve nortear uma gestão pública (...), aspecto a que os Tribunais não podem ser indiferentes.

Assim, no uso da competência conferido pelo Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, que criou o Serviço de Apoio dos Tribunais, a Direcção-Geral dos Tribunais para assegurar superiormente a coordenação, orientação e funcionamento dos serviços de apoio dos Tribunais, sob a orientação do Presidente do Tribunal de Recurso (artigo 11º);

Determino que:

### DIRECTIVA PRÁTICA N.º. 02/2016

#### **SOBRE A NECESSIDADE DE REGULAÇÃO E DA REDUÇÃO DOS SALÁRIOS PAGOS A ASSESSORES INTERNACIONAIS DOS TRIBUNAIS DE TIMOR-LESTE**

Observando que o Orçamento Geral do Estado de Timor-Leste, onde se inclui o orçamento dos Tribunais, depende quase exclusivamente das transferências do Fundo Petrolífero para financiamento das suas despesas.

Considerando a diminuição das receitas petrolíferas de Timor-

Para que haja harmonização e para evitar as diferenças significativas dos salários dos assessores que prestam serviço nos Tribunais e dos outros serviços na Administração Pública, face à nova realidade descrita nos considerandos acima referidos, os salários devem ser revistos e adaptados ao previsto no Decreto-Lei do Governo N.º 6/2015, de 16 de Novembro, que aprova o Regime Jurídico dos Contractos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública, com cujos efeitos deverão produzir-se já a partir do dia 1 de Março de 2016.

Publique-se no Jornal da República.

Díli, 17 de Fevereiro de 2016

**Maria Natércia Gusmão**

Presidente do Tribunal de Recurso, em Substituição

## **RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 6/2016**

**de 17 de Fevereiro**

### **CRIA A COMISSÃO NACIONAL PARA FACILITAÇÃO DO COMÉRCIO (CONFAC)**

Considerando que o Programa do VI Governo Constitucional, tal como preconizado pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento e, mais recentemente, pelo programa da Reforma Fiscal, realça a necessidade de adoção de medidas de diversificação da nossa economia, essenciais para reduzir a dependência das receitas provenientes dos recursos minerais e para tornar o nosso crescimento económico sustentável;

Reconhecendo que o crescimento da economia não petrolífera requer, entre outros, um esforço conjunto de facilitação do comércio, nas suas vertentes nacionais e internacionais, que potencie o aumento das exportações, reduza o preço das importações e, simultaneamente, facilite a interação da nossa economia com as economias regionais circundantes e à escala global;

Tendo em conta que a facilitação do comércio impõe que se tomem medidas transversais de simplificação administrativa e logística, harmonização de procedimentos e normas e que se promova o melhor uso das tecnologias de informação e comunicação, para a prestação de um serviço de qualidade aos cidadãos e empresas;

Considerando que a importância de facilitação do comércio é internacionalmente reconhecida como fator determinante na redução dos custos de transação do comércio internacional, entre outros, pela Associação de Nações do Sudeste Asiático (ASEAN) e pela Organização Mundial do Comércio (OMC);

Tendo em conta o esforço e o comprometimento institucional do Estado de adesão de Timor-Leste à ASEAN num primeiro momento e, à OMC num momento subsequente, bem como a necessidade de adaptação do nosso sistema jurídico e económico aos desafios impostos pela integração na comunidade económica da ASEAN, nomeadamente ao nível da criação de um Comissão Nacional para Facilitação do Comércio;

O Governo resolve, nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 115.º e da alínea c) do artigo 116.º da Constituição da República o seguinte:

1. Aprovar a criação da Comissão Nacional de Facilitação do Comércio e os seus estatutos anexos à presente resolução, dela fazendo parte integrante.
2. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 9 de fevereiro de 2016.

Publique-se,

O Primeiro-Ministro

**Dr. Rui Maria de Araújo**

## **ANEXO**

### **Artigo 1.º**

#### **Comissão Nacional de Facilitação do Comércio**

É criada a Comissão Nacional de Facilitação do Comércio, abreviadamente designada por CONFAC, como um fórum consultivo de promoção do diálogo entre o Governo, o setor privado e outras partes interessadas em matéria de facilitação do comércio, com o objetivo de aconselhar e fazer recomendações ao Governo destinadas a promover a facilitação da importação e exportação e a coordenar todo o trabalho governamental que envolva a facilitação deste processo.

**Artigo 2.º**  
**Funções**

A CONFAC tem como funções:

- a) Promover o diálogo entre o Governo, o setor privado e outras partes interessadas em matéria de facilitação da importação e exportação;
- b) Promover a análise das políticas e dos procedimentos aplicáveis à importação e exportação e determinar a implementação de medidas para a sua simplificação e harmonização;
- c) Coordenar a realização de consultas e a elaboração de recomendações ao Governo destinadas a facilitar e simplificar a importação e a exportação;
- d) Apoiar o Governo na implementação de reformas legislativas, processuais e procedimentais para a facilitação da importação e exportação;
- e) Coordenar todo o trabalho governamental que envolva facilitação da importação e exportação.

**Artigo 3.º**  
**Composição**

1. A CONFAC é composta por Membros Executivos, por um Grupo Técnico de Trabalho, por um Secretariado e por Membros Observadores.
2. São Membros Executivos:
  - a) Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos (MECAE);
  - b) Ministro das Finanças;
  - c) Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
  - d) Ministro do Interior;
  - e) Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente;
  - f) Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
  - g) Vice-Ministro da Agricultura e Pescas.
3. São Membros do Grupo Técnico de Trabalho:
  - a) Diretor-Geral das Alfândegas;
  - b) Coordenador do Programa da Reforma Fiscal;
  - c) Representante do MECAE;

- d) Representante do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação para os assuntos da ASEAN;
  - e) Inspetor Geral da Segurança Alimentar;
  - f) Diretor da Autoridade Portuária de Timor-Leste (APORTIL);
  - g) Diretor da Autoridade de Aviação Civil de Timor-Leste (AACTL);
  - h) Diretor-Geral de Imigração;
  - i) Diretor Nacional de Quarentena e Bio-Segurança.
4. São Membros Não-Executivos os seguintes representantes do setor privado:
    - a) Presidente da Câmara de Comércio e Indústria, ou seu representante;
    - b) Presidente da Associação dos Despachantes Aduaneiros, ou seu representante.
  5. São Membros Observadores o Grupo do Banco Mundial e o Banco Asiático de Desenvolvimento.
  6. O Diretor-Geral das Alfândegas coordena o Grupo Técnico de Trabalho.

**Artigo 4.º**  
**Presidência**

1. A CONFAC é presidida conjuntamente pelo Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Económicos e pelo Ministro das Finanças, podendo a respectiva função ser delegada a outro Membro Executivo nas suas ausências ou impedimentos.
2. A convite da Presidência da CONFAC, podem participar das reuniões executivas e nas reuniões do Grupo Técnico de Trabalho, outros membros do Governo ou representantes da Administração Pública e do setor privado.
3. A Presidência da CONFAC deve apresentar ao Conselho de Ministros, semestralmente, ou quando solicitado, o resultado das reformas implementadas, bem como as recomendações para a implementação efetiva das atividades propostas.

**Artigo 5.º**  
**Secretariado**

A CONFAC é assistida por um Secretariado responsável por coordenar os encontros executivos e do Grupo de Trabalho Técnico, bem como fazer constar em atas o conteúdo dos

diálogos e as decisões tomadas, cabendo ainda ao mesmo o arquivo das respectivas atas.

**Artigo 6.º**  
**Assessoria Técnica**

No que se refere às reformas legislativas, processuais e procedimentais, a CONFAC é assessorada pelos técnicos em facilitação do comércio, nomeadamente, da Corporação Financeira Internacional do Grupo Banco Mundial e pelos técnicos do Banco de Desenvolvimento Asiático, sem prejuízo do apoio técnico de outras organizações relacionadas com a matéria.

**RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 7/2016**

**de 17 de Fevereiro**

**MISSÃO DE APOIO TÉCNICO AO PROCESSO DE  
RECENSEAMENTO ELEITORAL EM SÃO TOMÉ E  
PRÍNCIPE**

Atendendo a que a República Democrática de Timor-Leste e a República Democrática de São Tomé e Príncipe partilham laços históricos de fraternidade e que, durante o processo de luta pela libertação nacional do nosso povo, a República Democrática de São Tomé e Príncipe sempre apoiou os nossos esforços pela conquista da liberdade e pugnou, no plano internacional, pelo reconhecimento do direito de autodeterminação do povo timorense.

Considerando que em 21 de Julho de 2014, os Governos da República Democrática de São Tomé e Príncipe e da República Democrática de Timor-Leste celebraram um acordo de cooperação com vista à consolidação da paz e ao desenvolvimento sustentável do Estado de Direito.

Tomando em consideração os pedidos de apoio ao processo de recenseamento eleitoral que se realizará em São Tomé e Príncipe durante o corrente ano e que foram formulados pelo Governo e daquele Estado lusófono.

Assumindo a plenitude das responsabilidades inerentes ao exercício da presidência da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) que actualmente é assegurada pela República Democrática de Timor-Leste.

Atendendo a que o n.º 3, do artigo 8.º da Constituição dispõe que “a República Democrática de Timor-Leste mantém laços privilegiados com os países de língua oficial portuguesa” e que a República Democrática de São Tomé e Príncipe tem como língua oficial o português.

Assim,

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

1. Criar a Missão de Apoio Técnico ao Processo de Recenseamento Eleitoral da República Democrática de São Tomé e Príncipe, doravante e abreviadamente designada de MATPRE-ST, na dependência do Primeiro-Ministro.
2. Determinar que a MATPRE-ST tem por missão prestar apoio técnico especializado ao Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe, ao nível do planeamento e realização das operações de recenseamento eleitoral, através do exercício das seguintes competências:
  - a) Entrega dos *kits* de equipamentos informáticos e software de recenseamento eleitoral ao Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe;
  - b) Em coordenação com o Governo, programar e realizar acções de formação, dirigidas aos oficiais de recenseamento eleitoral, acerca das boas práticas internacionais de organização e condução de processos de recenseamento eleitoral;
  - c) Em coordenação com o Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe, programar e realizar acções de formação, dirigidas aos oficiais de recenseamento eleitoral, acerca realização das operações de recenseamento eleitoral com recurso aos *kits* de equipamentos informáticos e software doados pelo Governo da República Democrática de Timor-Leste;
  - d) Prestar ao Governo da República Democrática de São Tomé e Príncipe as informações, os pareceres ou os esclarecimentos que estes lhe solicitem para a realização das operações de recenseamento eleitoral;
  - e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam determinadas pelo Conselho de Ministros ou pelo Primeiro-Ministro e que não incumbam a outro órgão ou serviço.
3. Determinar que a MATPRE-ST integra um máximo de doze elementos, designadamente:
  - a) Um chefe de missão;
  - b) Um adjunto do chefe de missão;
  - c) Quatro técnicos de informática;
  - d) Dois técnicos de formação;
  - e) Um técnico de logística;
  - f) Um técnico jurídico;
  - g) Dois assistentes operacionais.
4. Determinar que incumbe ao Primeiro-Ministro, através de

despacho, nomear os elementos da MATPRE-ST e fixar as suas competências e responsabilidades funcionais.

5. Conceder aos elementos da MATPRE-ST um subsídio, acumulável como a remuneração mensal que auferem nos empregos de origem, cujo montante será fixado por Despacho do Primeiro-Ministro, e tomando em consideração o custo de vida em São Tomé e Príncipe;
6. Delegar no Primeiro-Ministro a aprovação, por Despacho, o orçamento da MATPRE-ST e cujo valor global não poderá exceder os US\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil dólares americanos);
7. Determinar que os meios financeiros necessários ao estabelecimento e funcionamento da MAPRE-ST e ao pagamento dos subsídios previstos no n.º 5 são suportados pela rubrica de “dotações para todo o Governo” do Orçamento Geral do Estado para 2016.
8. Designar, sob proposta do Primeiro-Ministro, o Vice-Ministro da Administração Estatal, Tomás do Rosário Cabral, para chefe de missão.

Aprovado em Conselho de Ministros em 9 de Fevereiro de 2016.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

**Dr. Rui Maria de Araújo**

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 16/2016**

**de 17 de Fevereiro**

Com a aprovação da estrutura orgânica do Ministério do Turismo, Artes e Cultura (MTAC), através do Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, torna-se necessário proceder, devido à sua elevada especificidade técnica, à regulamentação das competências do Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna (GIAI), bem como a consagração dos respectivos cargos de Direcção.

Assim,

O Governo pelo Ministro do Turismo, Artes e Cultura, manda ao abrigo do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, conjugado com o disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, publicar o seguinte diploma:

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

**Artigo 1.º**  
**Natureza e competências**

O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna, abreviadamente designado por GIAT, do Ministério do Turismo, Artes e Cultura, é uma unidade orgânica de apoio directo ao Ministro, dotada de competência técnica e administrativa a quem compete prestar assessoria nas áreas da transparência e boa governação, bem como a fiscalização das leis e regulamentos administrativos aplicáveis.

**Artigo 2.º**  
**Actuação**

O GIAI exerce a sua actividade junto das instituições e serviços integrados ou tutelados pelo Ministério do Turismo, Artes e Cultura e de quaisquer participações empresariais do estado em relação com o ministério, incluindo a contratação pública.

**Artigo 3.º**  
**Atribuições e estrutura orgânica**

OGIAI exerce as atribuições consagradas no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, e é composto por um Inspector-Geral e dois Sub-Inspectores, de Auditoria Administrativa e Financeira e de Inspeção e Investigação, que o coadjuvam.

**Artigo 4.º**  
**Competências do Inspector-Geral**

1. Ao Inspector-Geral compete:
  - a) Dirigir e coordenar os serviços do GIAI, através dos seus Sub-Inspectores;
  - b) Representar o GIAI junto das outras inspecções gerais e serviços ou entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, da área da inspeção e auditoria, nomeadamente junto das organizações internacionais de que Timor-Leste é parte integrante, como é o caso da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, CPLP;
  - c) Apresentar até 30 de Setembro, ao Ministro do Turismo, Artes e Cultura, o Plano Anual de Actividades e o Plano Inspectivo do GIAI, de acordo com a política determinada pelo ministério;
  - d) Apresentar ao Ministro proposta de orçamento anual, nos termos do calendário previamente determinado;
  - e) Apresentar trimestralmente o relatório periódico de actividades do GIAI;

- f) Apresentar, até 15 de Janeiro, o Relatório Anual de Actividades;
  - g) Propôr ao Ministro do Turismo, Artes e Cultura a nomeação dos Sub-Inspectores;
  - h) Propôr ao Ministro do Turismo, Artes e Cultura, a criação de unidades orgânicas quando existir um volume de trabalho ou uma complexidade que o justifique
  - i) Atribuir tarefas aos funcionários pertencentes ao GIAI e às equipas de trabalho que vierem a ser criadas;
  - j) Propôr ao Ministro do Turismo, Artes e Cultura os planos e programas adequados para a capacitação e valorização profissional dos funcionários do GIAI;
  - k) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou que lhe forem delegadas.
- 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, avaliar 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 7.º**  
**Direcção**

**Artigo 5.º**  
**Competências do Sub-Inspector de Auditoria Administrativa e Financeira**

Sob a orientação do Inspector-Geral do GIAT, cabe ao Sub-Inspector de Auditoria Administrativa e Financeira:

- 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 acções de controlo e formação nos serviços tutelados pelo MT;
- e) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Inspector.

**Artigo 6.º**

**Competências do Sub-Inspector de Inspeção e Investigação**

Sob a orientação do Inspector-Geral do GIAT, cabe ao Sub-Inspector de Inspeção e Investigação:

- a) Velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do Ministério;
- b) Levar a cabo inspeções, averiguações, inquéritos e sindicâncias de natureza administrativa e financeira às

1. O Inspector-Geral do GIAI exerce a sua tutela sobre os Sub-Inspectores.
2. Os cargos de Sub-Inspector de Auditoria Administrativa e Financeira e de Sub-Inspector de Inspeção e Investigação, são providos por nomeação, em regime de comissão de serviço, preferencialmente, dentre funcionários de reconhecido mérito e experiência na área para a qual se pretende sejam nomeados, nos termos da legislação em vigor.
3. O Inspector-Geral será substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por um dos Sub-Inspectores, designado para o efeito.
4. Para efeitos remuneratórios o Inspector Geral é equiparado a Director Geral e os Sub-Inspectores a Directores Nacionais.

**Artigo 8.º**  
**Criação**

1. A criação e implementação de outras unidades orgânicas designadamente Departamentos, bem como a sua estrutura, 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 9.º**  
**Revogação**

É revogado o Diploma Ministerial n.º 6/2014, de 19 de Março.

**Artigo 10.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma produz efeitos a 27 de Agosto de 2015.

Publique-se,

O Ministro do Turismo, Artes e Cultura

**Francisco Kalbuadi Lay**

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 17/2016**

**de 17 de Fevereiro**

O Programa do VI Governo Constitucional continua a atribuir ao sector do Turismo um relevante papel como factor de desenvolvimento económico e social do País.

A aprovação da nova estrutura orgânica do, agora denominado, Ministério do Turismo, Artes e Cultura (MTAC), através do Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, implica a necessidade de consagrar através de diploma ministerial, um conjunto de serviços e unidades orgânicas indispensáveis ao bom desempenho das atribuições e competências do Ministério.

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 MTAC, mediante proposta dos respectivos Directores Gerais, ouvidas aquelas e de acordo com as entidades legalmente competentes.

A estrutura ora aprovada, à semelhança da anterior, pretende constituir uma forma desburocratizada, de organização e funcionamento dos serviços, e ao mesmo tempo contribuir para poder responder de forma expedita às necessidades que o sector reclama, internamente, mas, também, na sua relação com o exterior.

Pretende-se assim que o MTAC fique dotado dos mecanismos orgânico funcionais indispensáveis ao seu funcionamento, ressaltando-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 32/2015, de 26 de Agosto, conjugado com o disposto no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, 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 DNARH, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNARH:

- 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 DNARH:

- 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 de 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 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNAL, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNAL, 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 DNAL, 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 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNPDT, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNPDT, 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 DNPDT, 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 DNEAPT, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNEAPT, 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 DNEAPT, 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 DNMTRI, tem as atribuições consagradas no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, 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 DNMTRI, 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 DNMTRI, 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 32/2015, de 26 de Agosto, 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 da 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 à 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 orgânica das Direcções Nacionais da Direcção-Geral das Artes e da Cultura**

**Secção I**

**Estrutura da Direcção Nacional do Património Cultural**

**Artigo 25.º**

**Departamento da Direcção Nacional do Património Cultural**

A Direcção Nacional do Património Cultural, abreviadamente designada por DNPC, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Património Arquitectónico;
- b) Departamento de Património Arqueológico e Etnográfico.

**Artigo 26.º**

**Departamento de Património Arquitectónico**

Compete ao Departamento de Património Arquitectónico, sob a orientação da DNPC:

- a) Proceder ao levantamento, registo e inventariação dos elementos do património cultural e arquitectónico de Timor-Leste;
- b) Organizar e manter actualizado, designadamente em base de dados, o cadastro do património cultural e arquitectónico;
- c) Estudar, avaliar e propor para serem classificados os bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural e arquitectónico considerados de interesse;
- d) Assegurar a boa gestão, a salvaguarda (segurança, conservação, reconstrução e sinalização) e a divulgação do património cultural e arquitectónico;
- e) Gerir e avaliar os pedidos de autorização para investigação científica sobre o património cultural e arquitectónico;
- f) Implementar o Plano e Orçamento anuais da DNPC para a área do património arquitectónico, de acordo com as orientações superiores;
- g) Garantir os procedimentos administrativos relativos à DNPC.
- h) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 27.º**

**Departamento de Património Arqueológico e Etnográfico**

Compete ao Departamento de Património Arqueológico e Etnográfico, sob a orientação da DNPC:

- a) Proceder ao levantamento, registo e inventariação dos

- elementos do património cultural arqueológico e etnográfico e imaterial de Timor-Leste;
- b) Organizar e manter actualizado, designadamente em base de dados, o cadastro do património cultural arqueológico, etnográfico e imaterial;
  - c) Estudar avaliar e propor para serem classificados os bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural arqueológico e imaterial considerados de interesse;
  - d) Assegurar a boa gestão, a salvaguarda e a divulgação do património cultural arqueológico e imaterial;
  - e) Gerir e avaliar os pedidos de autorização para investigação científica sobre património cultural arqueológico e imaterial;
  - f) Implementar o Plano e Orçamento anuais da DNPC para a área do património cultural arqueológico e imaterial, de acordo com as orientações superiores;
  - g) Garantir os procedimentos administrativos relativos à DNPC;
  - h) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

## **Secção II**

### **Estrutura da Direcção Nacional de Bibliotecas**

#### **Artigo 28.º**

##### **Departamento da Direcção Nacional de Bibliotecas**

A Direcção Nacional de Bibliotecas, abreviadamente designada por DNB, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, é composta pelo Director Nacional e pelo Departamento de Bibliotecas a quem, sob a direcção da DNB, compete:

- a) Inventariar e inserir em base de dados das Colecções Nacionais o acervo de documentação que integra a Biblioteca Nacional;
- b) Adquirir e recolher materiais e informações relevantes para integrar as Colecções da Biblioteca;
- c) Salvaguardar e conservar todos os materiais que façam parte das Colecções;
- d) Divulgar através de meios apropriados, junto das escolas, comunidades e público em geral, o conteúdo das Colecções que integram a Biblioteca Nacional;
- e) Participar na promoção e desenvolvimento da Biblioteca Nacional através da elaboração de documentos técnicos que forem considerados necessários, designadamente, planos estratégicos, política de desenvolvimento da Colecção, seu armazenamento e conservação, plano de aquisições e cedências e política educativa e cultural ligada às bibliotecas;
- f) Criar e gerir uma rede nacional de bibliotecas públicas;

- g) Implementar o Plano e Orçamento anuais da DNB, de acordo com as orientações superiores;
- h) Garantir os procedimentos administrativos relativos à DNB;
- i) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

## **Secção III**

### **Estrutura da Direcção Nacional dos Museus**

#### **Artigo 29.º**

##### **Departamento da Direcção Nacional dos Museus**

A Direcção Nacional dos Museus, abreviadamente designada por DNM, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, é composta pelo Director Nacional e pelo Departamento de Museus, a quem sob a orientação da DNM, compete:

- a) Inventariar e inserir em base de dados a Colecção Nacional que integra o Museu e Centro Cultural;
- b) Adquirir, recolher e estudar os materiais e informações que sejam considerados relevantes para integrar a Colecção Nacional;
- c) Salvaguardar, manter e conservar todos os materiais que façam parte da Colecção Nacional;
- d) Divulgar, através dos meios julgados apropriados, junto das escolas comunidades e público em geral, o conteúdo da Colecção Nacional que integra o Museu e Centro Cultural,
- e) Participar na promoção e desenvolvimento do Museu e Centro Cultural de Timor-Leste, através do desenvolvimento de parcerias com instituições congéneres, e elaboração de documentos técnicos que forem considerados necessários, designadamente, planos estratégicos, política de desenvolvimento da Colecção, seu armazenamento e conservação, plano de aquisições e cedências e política educativa e cultural ligada aos museus;
- f) Criar e gerir uma rede nacional de museus;
- g) Implementar o Plano e Orçamento anuais da DNM, de acordo com as orientações superiores;
- h) Garantir os procedimentos administrativos relativos à DNM;
- i) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

## **Secção IV**

### **Estrutura da Direcção Nacional das Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais**

#### **Artigo 30.º**

##### **Departamentos da Direcção Nacional das Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais**

A Direcção Nacional das Artes, Cultura e Indústrias Criativas

Culturais, abreviadamente designada por DNACICC, consagrada no Decreto-Lei n.º 32/2015, de 26 de Agosto, é composta pelo Director Nacional e pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento das Artes e Cultura;
- b) Departamento de Indústrias Criativas e Culturais.

**Artigo 31.º**

**Departamento das Artes e Cultura**

Compete ao Departamento das Artes e Cultura, sob orientação da DNACICC:

- a) Proceder ao levantamento, registo e inventariação dos grupos e elementos das artes e cultura de Timor-Leste;
- b) Organizar e manter actualizado em base de dados o cadastro dos grupos e elementos das artes e cultura;
- c) Avaliar e propor para classificação os elementos dos grupos e elementos das artes e cultura considerados de interesse;
- d) Assegurar e incentivar a criação, divulgação e boa gestão dos grupos e elementos das artes e cultura;
- e) Implementar o Plano e Orçamento anuais da DNACICC, para a área das artes e cultura de acordo com as orientações superiores;
- f) Garantir os procedimentos administrativos relativos à DNACICC.
- g) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Artigo 32.º**

**Departamento de Indústrias Criativas Culturais**

Compete ao Departamento de Indústrias Criativas Culturais, sob orientação da DNACICC:

- a) Identificar e inventariar as indústrias criativas culturais de Timor-Leste, designadamente a fotografia, o cinema, o teatro, a música, a dança, a pintura e as artes plásticas e manter o seu registo actualizado em base de dados criada para o efeito;
- b) Gerir, apoiar e divulgar as indústrias criativas culturais do país e promover a sua sustentabilidade;
- c) Criar mecanismos que permitam fornecer apoio aos jovens e grupos culturais, através de várias manifestações, por forma a que estes desenvolvam a sua criatividade e expressão artística.
- d) Apoiar tecnicamente, em colaboração com outras entidades públicas, designadamente a Secretaria de Estado da Formação e Política de Emprego (SEFOPE) e o Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais de Educação (INFORDEPE) e privadas, a formação descentralizada de gestores, animadores e divulgadores de projectos e de actividades de índole cultural e artística;

- e) Colaborar e propor a celebração de protocolos, na área da sua tutela, com as entidades públicas e privadas, bem como com associações científicas e culturais nacionais e estrangeiras;
- f) Promover o desenvolvimento das Artes enquanto factor de desenvolvimento social, económico e cultural do país;
- g) Implementar o Plano e Orçamento anuais da DNACICC, para a área de indústrias criativas e culturais de acordo com as orientações superiores;
- h) Garantir os procedimentos administrativos relativos à DNACICC;
- i) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou delegadas pelo Director Nacional.

**Capítulo V**

**Estrutura do Centro de Convenções de Díli**

**Artigo 33.º**

**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 32/2015, de 26 de Agosto, e tem as suas atribuições consagradas no Despacho Ministerial n.º 27/GMTCI/IX2010, de 17 de Setembro, é composta pelo Administrador e por uma unidade orgânica designada por Departamento de Administração do CCD.

**Artigo 34.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 VI**  
**Pessoal**

**Artigo 35.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 é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Chefe de Departamento que indicar.

**Capítulo VII**  
**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 36.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 37.º**  
**Revogação**

É revogado o Diploma Ministerial n.º 7/2013, de 10 de Julho e o Diploma Ministerial n.º 17/2014, de 18 de Junho, da Secretária de Estado da Arte e Cultura.

**Artigo 43.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma produz efeitos a 27 de Agosto de 2015.

Publique-se,

O Ministro do Turismo, Artes e Cultura

**Francisco Kalbuadi Lay**