



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 15 /2018 de 12 de Dezembro

Orgânica do Ministério do Petróleo e Minerais 680

Decreto-Lei N.º 16 /2018 de 12 de Dezembro

Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros 689

Decreto-Lei N.º 17 /2018 de 12 de Dezembro

Orgânica do Ministério da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares 697

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE OÉ-CUSSE AMBENO (RAEOA) :

Deliberação da Autoridade N.º 7/2018 de 05 de Dezembro

Sobre a Aprovação do Nome do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno 704

Deliberação da Autoridade N.º 8/2018 de 05 de Dezembro

Sobre a Receção Provisória do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno no Dia Seis de Dezembro de Dois Mil e Dezoito 704

Deliberação da Autoridade N.º 9/2018 de 5 de Dezembro

Sobre a Constituição de Uma Comissão Provisoria de Gestão do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno 705

Deliberação da Autoridade N.º 10/2018 de 5 de Dezembro

Sobre a Visita de Uma Delegação de Nusa Tengarra Timur Chefiada pelo Governador da Província 706

Deliberação da Autoridade N.º 11/2018 de 5 de Dezembro

Sobre a Nomeação da Comissão Organizadora da Visita da Delegação de Nusa Tengarra Timur 706

Deliberação da Autoridade N.º 13/2018 de 05 de Dezembro

Sobre a Valorização do Complexo de Fulolo 707

Deliberação da Autoridade N.º 14/2018 de 5 de Dezembro

Sobre o Reforço da Capacidade do Gabinete Técnico de Acompanhamento e da Direção Regional de Infraestruturas 708

DECRETO-LEI N.º 15/2018

de 12 de Dezembro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO PETRÓLEO E MINERAIS

Conscientes da importância que os recursos minerais representam para o presente e o futuro da República Democrática de Timor-Leste, a existência de um departamento governamental responsável pela conceção, execução, implementação, avaliação e acompanhamento da política definida e aprovada pelo Governo para as áreas da energia, do petróleo e gás e dos recursos minerais, sempre esteve presente ao longo da história de todos os Governos Constitucionais, tanto na forma de Secretaria de Estado como através de um Ministério, como é o presente caso.

A República Democrática de Timor-Leste enfrenta hoje grandes desafios que se traduzem igualmente em inúmeras oportunidades nas áreas dos recursos naturais, *maxime* ao nível do aproveitamento dos seus recursos petrolíferos e minerais, assim como na criação de uma verdadeira indústria de base, que permita o seu eficaz aproveitamento, razão pela qual se torna imperativo definir e aprovar um regime jurídico claro no que respeita à entidade governamental com responsabilidades sobre esses setores, tendo em vista a promoção do crescimento e desenvolvimento económico-social do país.

Para esses efeitos, importa, pois, que o departamento de tutela a nível da Administração Central do Estado, esteja dotado de uma estrutura dinâmica e eficiente capaz de corresponder às exigências técnicas sempre crescentes dessas atividades e, deste modo exercer uma adequada orientação e controlo, incluindo em matéria de licenciamento ambiental.

Neste sentido em linha com o Programa do VIII Governo Constitucional e com as orientações gerais definidas para a organização dos serviços centrais dos Ministérios e que devem assentar num modelo organizacional racional e com o objetivo de permitir uma melhor e mais eficiente gestão dos recursos públicos ao serviço da população, incluindo os institutos públicos e as empresas públicas que se encontram sob a tutela deste Ministério, aprova-se a presente lei orgânica.

Através da orgânica do Ministério do Petróleo e Minerais agora

concretizada, pretende-se que este Ministério detenha uma estrutura de organização e funcionamento que permita a prossecução das suas atribuições com ganhos de eficiência na gestão dos serviços e recursos humanos existentes, como aliás vem sucedendo ao longo dos anos.

Assim, o presente diploma aprova a Orgânica do Ministério do Petróleo e Minerais, define a sua estrutura organizacional e as competências e atribuições de cada um dos seus serviços e organismos, por forma a dar cumprimento à Constituição e ao Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprovou a Orgânica do VIII Governo Constitucional.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, conjugado com o artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, Orgânica do VIII Governo Constitucional, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Natureza

O Ministério do Petróleo e Minerais, abreviadamente designado por MPM, é o departamento governamental responsável pela conceção e execução da política energética e de gestão dos recursos minerais, incluindo o petróleo e outros minérios estratégicos, aprovada pelo Conselho de Ministros, bem como pelo licenciamento e regulação da atividade extrativa, da atividade industrial de beneficiação do petróleo e dos minerais, incluindo a petroquímica e a refinação.

Artigo 2.º Atribuições

1. São atribuições do MPM, designadamente:

- a) Elaborar e propor a política e os projetos de legislação do setor;
- b) Estabelecer o sistema de administração e gestão setorial e regulamentar as atividades do setor;
- c) Garantir a máxima participação de Timor-Leste na atividade do setor do petróleo e recursos minerais através dos instrumentos jurídicos, administrativos e técnicos adequados;
- d) Promover as oportunidades nacionais no setor, de modo a atrair e fixar o investimento externo a ele consagrado;
- e) Monitorizar a implementação dos Tratados e acompanhar a execução setorial dos instrumentos relevantes;
- f) Conduzir o processo negocial relativo ao modelo de desenvolvimento do campo do ‘*Greater Sunrise*’ ou a outras matérias relacionadas com o exercício de jurisdição no Mar de Timor, bem como na área do “Regime Especial do *Greater Sunrise*” nos termos do

“Tratado Entre a Austrália e a República Democrática de Timor-Leste Que Estabelece as Respetivas Fronteiras no Mar de Timor”, assinado em Nova Iorque a 6 de março de 2018;

- g) Aconselhar o Governo em questões petrolíferas e mineiras, relacionadas com a delimitação das fronteiras marítimas e terrestres da República Democrática de Timor-Leste e, nomear representantes e consultores, para integrarem as respetivas equipas técnicas;
- h) Coordenar a execução do projeto ‘Tasi Mane’, criando as estruturas jurídicas e institucionais consideradas necessárias ou adequadas para o mesmo e, licenciar e monitorizar as atividades desenvolvidas em zonas territorialmente dedicadas ao projeto ‘Tasi Mane’;
- i) Determinar, de acordo com as condições gerais previstas na lei, os termos contratuais específicos de prospeção e aproveitamento dos recursos petrolíferos e das licenças de mineração;
- j) Assegurar as reservas mínimas obrigatórias de combustíveis e o seu fornecimento regular ao mercado e às unidades públicas de produção de energia;
- k) Regular, autorizar e fiscalizar as atividades de “*downstream*”, conforme definidas no Decreto-Lei n.º 1/2012, de 1 de fevereiro e a regulamentação complementar, nomeadamente, de importação, exportação, transporte, armazenamento, distribuição e comercialização, por grosso ou a retalho, de combustíveis e outros produtos petrolíferos, bem como a importação de petróleo bruto e gás natural e outras matérias-primas para a refinação e demais atividades petroquímicas;
- l) Assegurar recursos de gás para consumo doméstico em Timor-Leste, para fins habitacionais e industriais e, promover e desenvolver os projetos necessários para uma utilização eficiente e segura dos mesmos;
- m) Promover e desenvolver iniciativas com vista à formação e qualificação de trabalhadores timorenses para as atividades tuteladas, em coordenação com os ministérios e outras entidades públicas ou privadas relevantes;
- n) Autorizar e licenciar a jusante da extração, os projetos da indústria transformadora relativos ao processamento, beneficiação, tratamento, conversão ou transformação de petróleo bruto, seus derivados e minerais, nomeadamente, refinarias, unidades de liquefação de gás ou petroquímicas;
- o) Considerando a complexidade e especialidade técnica do setor do petróleo e recursos minerais, conduzir os respetivos procedimentos de licenciamento ambiental e aprovar as correspondentes licenças ambientais nesse setor;
- p) Exercer os poderes de tutela e superintendência sobre a administração indireta do Estado, quer institucional quer empresarial, que atua no setor;

- q) Desenvolver o conhecimento e a investigação da estrutura geológica dos solos e subsolos e dos recursos hidrogeológicos nacionais;
 - r) Propor ao Conselho de Ministros a enumeração e classificação dos minerais estratégicos;
 - s) Propor ao Conselho de Ministros a aprovação dos termos de referência aplicáveis a cada concurso público e aprovar a atribuição de Direitos Mineiros;
 - t) Propor ao Conselho de Ministros a aprovação do modelo de Contrato Mineiro;
 - u) Proceder, nos termos legais, à celebração de Contratos Mineiros e à emissão de Licenças de Prospecção, Pesquisa e Produção, à emissão de autorizações para alargar os Direitos Minerais existentes de modo a abranger também outros Minerais, assim como proceder à aprovação de todos os estudos, relatórios e projetos que sejam da sua competência;
 - v) Determinar a rescisão ou resgate de Direitos Mineiros, nos termos legais e contratualmente estabelecidos;
 - w) Autorizar a cessão ou transmissão de Direitos Mineiros, bem como a alteração de controlo em sociedade que detenha Direitos Mineiros;
 - x) Atuar como entidade beneficiária da expropriação e conduzir o processo expropriativo, nos termos da Lei n.º 8/2017, de 26 de abril, em relação à expropriação por utilidade pública e constituição de servidões administrativas necessárias à realização das atividades da respetiva competência ou sujeitas à sua supervisão ou tutela;
 - y) Propor e promover a criação de uma empresa pública cujo objeto seja a realização de atividades mineiras, incluindo as atividades de reconhecimento, prospecção e pesquisa, avaliação, desenvolvimento, exploração e tratamento, processamento, refinação e comercialização de recursos minerais;
 - z) Quaisquer outras que lhe venham a ser cometidas por legislação específica aplicável ao setor.
2. Sempre que outras entidades governamentais tenham que se relacionar com entidades nacionais ou estrangeiras, tanto em território nacional como no exterior e, em relação a matérias relacionadas com o uso e aproveitamento de recursos naturais ou quaisquer outras matérias respeitantes às atribuições do MPM, deve o MPM ser informado e envolvido em tais discussões, pontual e regularmente, tendo em vista a salvaguarda da unidade e coerência da política energética do país.

CAPÍTULO II DIREÇÃO

Artigo 3.º Direção

1. O MPM é superiormente dirigido e orientado pelo Ministro do Petróleo e Minerais (abreviadamente o Ministro), que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.

2. O Ministro do Petróleo e Minerais pode delegar parte das suas competências em órgão e serviços dele dependentes, bem como em entidades da Administração indireta do Estado sob a respetiva tutela, nos termos da lei, bem como contratar entidades nacionais ou estrangeiras para a execução de tarefas técnicas especializadas, nos termos legais.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º Estrutura Geral

1. O MPM prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta e indireta do Estado e de um órgão consultivo.
2. Por diploma ministerial, podem ser criadas delegações de serviços do MPM, na prossecução de medidas de desconcentração administrativa e financeira, nos termos da lei.
3. Por diploma ministerial podem ser criados grupos de trabalhos que tenham por objetivo a promoção e o desenvolvimento da Costa Sul.

Artigo 5.º Serviços e órgãos da administração direta

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MPM, os seguintes serviços centrais internos:
- a) Direção-Geral:
 - i. Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii. Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - iii. Unidade de Aprovisionamento.
 - b) Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - c) Gabinete de Apoio Jurídico;
 - d) Secretariado da Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas.
2. Sob a tutela e superintendência do MPM, funcionam os seguintes órgãos e entidades da administração indireta do Estado:
- a) Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais, I.P.;
 - b) TIMORGAP - Timor Gás & Petróleo, E.P.;
 - c) Instituto de Petróleo e Geologia, I.P..
3. As entidades referidas no número anterior são organismos dotados de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e são regulados pelos diplomas legais que os criam e pelos seus estatutos próprios.
4. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro e pode reunir em sessão alargada aos demais dirigentes por convocação do Ministro.

Artigo 6.º

Articulação do Conselho Consultivo e Serviços

1. O Conselho Consultivo e os Serviços do MPM regem-se pelas políticas definidas pelo Governo e pelos objetivos consagrados nos Planos de Atividade aprovados pelo Ministro.
2. Os serviços, enquanto unidades solidárias de gestão dos objetivos do Governo e do Ministério, colaboram entre si e articulam as suas atividades de modo a garantir procedimentos e decisões equitativas e uniformes.
3. Os serviços promovem uma atuação hierarquizada e integrada das políticas do Governo e do ministério.

**SECÇÃO I
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Artigo 7.º
Direção-Geral**

1. A Direção-Geral, abreviadamente designada por DG, tem por missão assegurar a orientação e coordenação geral dos serviços integrados no MPM, de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro.
2. Compete à DG:
 - a) Coordenar, controlar e acompanhar o planeamento e execução de atividades e do orçamento, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Prestar assistência técnico-administrativa, no âmbito das suas atribuições e competências, ao Ministro;
 - c) Velar por uma gestão eficiente dos recursos humanos, em colaboração com os restantes serviços do MPM;
 - d) Assegurar a administração geral do MPM de acordo com os programas anuais e plurianuais, acompanhando a sua implementação;
 - e) Acompanhar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e com o Ministério das Finanças, a execução de projetos e programas de cooperação internacional e de assistência externa e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação existentes;
 - f) Coordenar com o Gabinete de Apoio Jurídico a elaboração dos projetos de leis e regulamentos do setor do petróleo e minerais;
 - g) Verificar a legalidade das despesas e ordenar o seu pagamento, após autorização do Ministro;
 - h) Velar pela eficiência, articulação e cooperação entre os órgãos e serviços do MPM com as demais entidades tuteladas;

- i) Promover mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo sobre áreas conexas;
- j) Promover e coordenar medidas para a formação e desenvolvimento do pessoal do MPM, em colaboração com a Direção Nacional de Recursos Humanos;
- k) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
- l) Elaborar, em conjunto com os restantes serviços do MPM, os relatórios anuais e plurianuais de atividades do ministério;
- m) Assegurar o normal funcionamento do MPM nas áreas que não sejam da competência de outros serviços;
- n) Desempenhar as demais atribuições e assegurar a implementação de quaisquer outras atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção-Geral é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

**Artigo 8.º
Direção Nacional de Administração e Finanças**

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar a gestão, execução, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas, financeiras, patrimoniais, logística, arquivo, de tecnologia de informação e comunicação, superiormente definidas no âmbito do MPM.
2. Compete à DNAF:
 - a) Elaborar o projeto de orçamento interno do MPM, bem como acompanhar e avaliar a sua execução;
 - b) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos serviços internos do MPM, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - c) Coordenar contratos-programa ou outros documentos para a eventual afetação de subvenções públicas;
 - d) Apresentar ao Diretor-Geral relatórios de atividades de todos os órgãos e serviços internos do Ministério, bem como das instituições que estão sob a sua tutela;
 - e) Efetuar o balanço das atividades realizadas pelas estruturas do MPM e pelas instituições tuteladas do setor do petróleo e dos minerais;
 - f) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação da política, padrões, estratégias e procedimentos em matéria de planeamento, orçamento, monitorização e avaliação de desempenho em estreita colaboração com as chefias do MPM com vista a alcançar os objetivos e estratégias superiormente definidos;

- g) Monitorizar e avaliar o desempenho institucional, a execução orçamental e o desenvolvimento das competências do MPM;
 - h) Garantir a gestão do património público, em harmonia com as normas aplicáveis;
 - i) Verificar que todo o material adquirido em sede de aprovisionamento é recebido e inspecionado no sentido de apurar a sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas do contrato;
 - j) Elaborar e manter um registo atualizado dos bens móveis inventariáveis do MPM, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos eletrónicos e informáticos;
 - k) Assegurar a conservação da documentação e arquivo do MPM, em suporte físico e digital;
 - l) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas nas áreas de comunicação social e relações públicas;
 - m) Assegurar a gestão e coordenação dos serviços informáticos e de novas tecnologias, prestando apoio técnico a todos os serviços do MPM;
 - n) Desempenhar as demais atribuições e assegurar a implementação de quaisquer outras atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAF é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, tem por missão assegurar a gestão dos recursos humanos e a coordenação e acompanhamento dos programas de desenvolvimento dos recursos humanos para o setor, superiormente definidas no âmbito do MPM.
2. Compete à DNRH:
- a) Promover e subsidiar a elaboração de projetos relacionados com as políticas e o desenvolvimento de recursos humanos;
 - b) Propor a elaboração de normas complementares e procedimentos relativos à gestão de recursos humanos;
 - c) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do MPM, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - d) Participar na elaboração do mapa do pessoal em colaboração com os demais serviços do MPM;
 - e) Coordenar, monitorizar e executar o sistema de avaliação de desempenho funcional;
 - f) Promover o levantamento e a análise das necessidades de formação, a fim de subsidiar a elaboração dos planos anuais de formação e execução de programas e projetos de desenvolvimento de recursos humanos;
 - g) Promover e propor ações de formação para o quadro do MPM;
 - h) Coordenar os programas de bolsas de estudo promovidos pelo MPM, em colaboração com os serviços competentes para a atribuição de bolsas de estudos;
 - i) Promover e organizar o plano de formação para as comunidades afetadas pelo projeto “Tasi Mane”;
 - j) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Administração Pública;
 - k) Preparar atos relacionados com o ingresso, a evolução na carreira, a mobilidade do pessoal, os afastamentos temporários e definitivos dos funcionários, registando as ocorrências no sistema de pessoal;
 - l) Proceder ao controlo da assiduidade e da pontualidade dos funcionários e demais pessoal que tenha um vínculo laboral com o MPM;
 - m) Elaborar o mapa de férias dos funcionários e demais agentes do MPM;
 - n) Criar, gerir e manter em segurança um banco de dados dos recursos humanos;
 - o) Analisar e emitir informações quanto a assuntos referentes ao provimento e vagas no mapa de pessoal do MPM;
 - p) Providenciar e monitorizar a publicação de ato e despacho relativos à gestão de pessoal;
 - q) Emitir parecer sobre direitos, deveres e responsabilidades dos funcionários;
 - r) Colaborar nos procedimentos administrativos relativos a processos disciplinares e executar as medidas disciplinares impostas;
 - s) Apoiar a elaboração da proposta orçamental e a programação financeira, no que se refere às despesas com os funcionários.
 - t) Desempenhar as demais atribuições e assegurar a implementação de quaisquer outras atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNRH é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 10.º

Unidade de Aprovisionamento

1. A Unidade de Aprovisionamento, abreviadamente designada por UA, é o serviço que promove e executa os atos do procedimento de aprovisionamento.
2. No âmbito da sua atividade, compete à UA:
 - a) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MPM, nos termos da lei;
 - b) Verificar a legalidade dos contratos de fornecimento de bens e serviços do MPM e coordenar a sua execução de acordo com a lei;
 - c) Verificar a necessária cabimentação orçamental para os contratos públicos no âmbito do aprovisionamento, nos termos legais;
 - d) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos de aprovisionamento do MPM;
 - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UA é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado, para efeitos salariais, a Chefe de Departamento.

Artigo 11.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MPM responsável pela inspeção e auditoria dos serviços centrais e organismos autónomos sob a tutela e superintendência do MPM, no que se refere à legalidade dos atos, à utilização dos meios e à eficiência e rendimento dos serviços.
2. No âmbito da sua atividade, compete ao GIA:
 - a) Promover a avaliação ética e legal dos procedimentos internos assim como avaliar o cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis às instituições e serviços integrados no MPM e sob sua tutela;
 - b) Instaurar, instruir e elaborar processos administrativos de inquérito e de averiguações de natureza administrativa, financeira e patrimonial às instituições e serviços integrados no MPM e sob sua tutela;
 - c) Propor, de forma fundamentada, ao Ministro a instauração de procedimentos disciplinares e a correspondente ação disciplinar contra funcionários e agentes do MPM sempre que sejam detetadas violações aos deveres gerais e especiais da função pública;
 - d) Propor, de forma fundamentada, a realização de auditorias internas ou externas às instituições e serviços integrados no MPM e sob sua tutela nos termos legalmente aplicáveis, bem como recomendar ao

Ministro participações aos serviços competentes do Ministério Público e da Comissão Anti-Corrupção, sempre que tome conhecimento de comportamentos passíveis de configurarem ilícitos penais;

- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GIA é dirigido por um Inspetor, equiparado, para fins remuneratórios a Diretor-Geral e depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1. O Gabinete de Apoio Jurídico, abreviadamente designado por GAJ, é o serviço central do MPM responsável por prestar toda a atividade de assessoria jurídica e de estudos em matéria jurídica, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados.
2. No âmbito da sua atividade, compete ao GAJ:
 - a) Elaborar os diplomas legais e analisar os demais documentos de natureza jurídica relativos às atividades do ministério;
 - b) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica relativos às atividades do ministério;
 - c) Propor o aperfeiçoamento e atualização da legislação do setor, promover a sua divulgação e velar pela sua correta aplicação;
 - d) Manter o MPM e o Ministro informados sobre toda a legislação publicada de interesse para o setor;
 - e) Emitir pareceres jurídicos sobre contratos, acordos e outros documentos de natureza jurídica contratual;
 - f) Estudar e preparar as convenções e acordos internacionais dos quais a República Democrática de Timor-Leste seja parte e se relacionem com o setor;
 - g) Representar o MPM nos atos jurídicos para que seja designado;
 - h) Prestar assessoria jurídica sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelos órgãos e serviços do MPM;
 - i) Criar e manter um arquivo relativo a todas as propostas legislativas cuja iniciativa pertença ao MPM.
3. O GAJ é dirigido por um Chefe de Gabinete, equiparado, para todos os efeitos, a Diretor Nacional e depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

Artigo 13.º

Secretariado da Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas

1. O Secretariado da Iniciativa para a Transparência nas

Indústrias Extrativas, abreviadamente designado por Secretariado ITIE, é o serviço interno do MPM que, no âmbito da Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas em que a República Democrática de Timor-Leste participa, assegura o apoio técnico e administrativo ao Grupo Multissetorial de Interessados, competindo-lhe:

- a) Realizar e/ou coordenar as operações correntes que venham a ser definidas na legislação ou regulamentação sobre a Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas;
 - b) Assegurar a efetiva e correta implementação das regras e procedimentos definidos na Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas e na legislação interna que sobre a mesma venha regular;
 - c) Coordenar os esforços e as iniciativas nacionais destinadas à efetiva implementação da Iniciativa para a Transparência nas Indústrias Extrativas;
 - d) Auxiliar o Grupo Multissetorial de Interessados nos termos e de acordo com as regras e procedimentos internos que venham a ser aprovados;
 - e) Promover a compilação de informação sobre direitos atribuídos e receitas geradas nos setores do petróleo e recursos minerais;
 - f) Organizar o sistema de informação estatística, promovendo a recolha de dados, interpretação e divulgação, de acordo com os princípios orientadores do ITIE;
 - g) Elaborar, com a colaboração das demais entidades legalmente responsáveis, relatórios relativos às receitas do Estado e outros benefícios económicos diretos e indiretos percebidos pelo Estado em resultado das operações petrolíferas e mineiras, de acordo com as melhores práticas internacionais baseadas na Iniciativa de Transparência das Indústrias Extrativas;
 - h) Incluir no Registo das Indústrias Extrativas a informação relevante;
 - i) Desempenhar as demais atribuições e assegurar a implementação de quaisquer outras atividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.
2. O Secretariado ITIE é dirigido por um Coordenador, equiparado, para fins remuneratórios a Diretor-Geral e depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

SECÇÃO II INSTITUIÇÕES TUTELADAS

Artigo 14.º

Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais

1. A Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais, I.P, abreviadamente designada por ANPM, é uma pessoa coletiva de direito público, na modalidade de Instituto Público, detentora de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira, orçamento e património próprio, que tem por atribuições, atuar como instituição reguladora

dos setores e indústrias do petróleo e do gás natural e seus derivados e mineiro, no escrupuloso cumprimento das disposições previstas na Lei das Atividades Petrolíferas, no Código de Exploração Mineira, no Tratado do Mar de Timor e em qualquer legislação ou regulamentação existente ou futura que discipline os setores do petróleo e dos recursos minerais.

2. A ANPM rege-se pelo Decreto-Lei n.º 20/2008, de 19 de junho, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 1/2016, de 9 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 1/2012, de 1 de fevereiro e demais legislação aplicável.

Artigo 15.º

TIMOR GAP - Timor Gás & Petróleo, E.P.

1. A TIMOR GAP - Timor Gás & Petróleo, E.P, abreviadamente designada por TIMOR GAP, E.P., é uma empresa pública, com personalidade jurídica e capacidade judiciária, dotada de autonomia patrimonial, administrativa e financeira.
2. A TIMOR GAP rege-se pelos seus Estatutos próprios, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 31/2011, de 27 de julho e demais legislação aplicável.

Artigo 16.º

Instituto de Petróleo e Geologia, I.P.

1. O Instituto de Petróleo e Geologia, Instituto Público, abreviadamente designado por IPG, tem como principal missão o arquivo, produção, gestão, armazenamento e difusão da informação geológica, incluindo, a que diz respeito aos recursos do petróleo, gás e minerais, que serve de base aos trabalhos de prospeção, pesquisa e exploração dos recursos minerais nacionais.
2. O IPG rege-se quanto ao seu funcionamento, organização, poderes e atribuições, pelo Decreto-Lei n.º 33/2012, de 18 de julho.

SECÇÃO III CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 17.º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão coletivo de consulta e de assessoria do Ministro em assuntos de gestão e orientação dos serviços que integram o MPM, competindo-lhe, nomeadamente:
 - a) Apoiar o Ministro na conceção e coordenação de políticas e programas a implementar pelo ministério;
 - b) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
 - c) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MPM e entre os respetivos dirigentes;
 - d) Analisar diplomas legislativos de interesse do MPM ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos.

2. Integram o Conselho Consultivo, para além do Ministro que preside:
 - a) O Diretor-Geral e equiparados;
 - b) Os Diretores Nacionais e equiparados;
 - c) O Chefe de Gabinete do Ministro.
3. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.
4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Ministro.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 18.º
Diplomas orgânicos complementares**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Ministro do Petróleo e Minerais compete aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação orgânico-funcional do Conselho Consultivo e serviços do MPM.

**Artigo 19.º
Organigrama**

O organigrama do MPM é o constante do Anexo ao presente diploma e que dele é parte integrante.

**Artigo 20.º
Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 3 de outubro de 2018.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro do Petróleo e Minerais em exercício,

Agio Pereira

Promulgado em 4 de Dezembro de 2018

Publique-se.

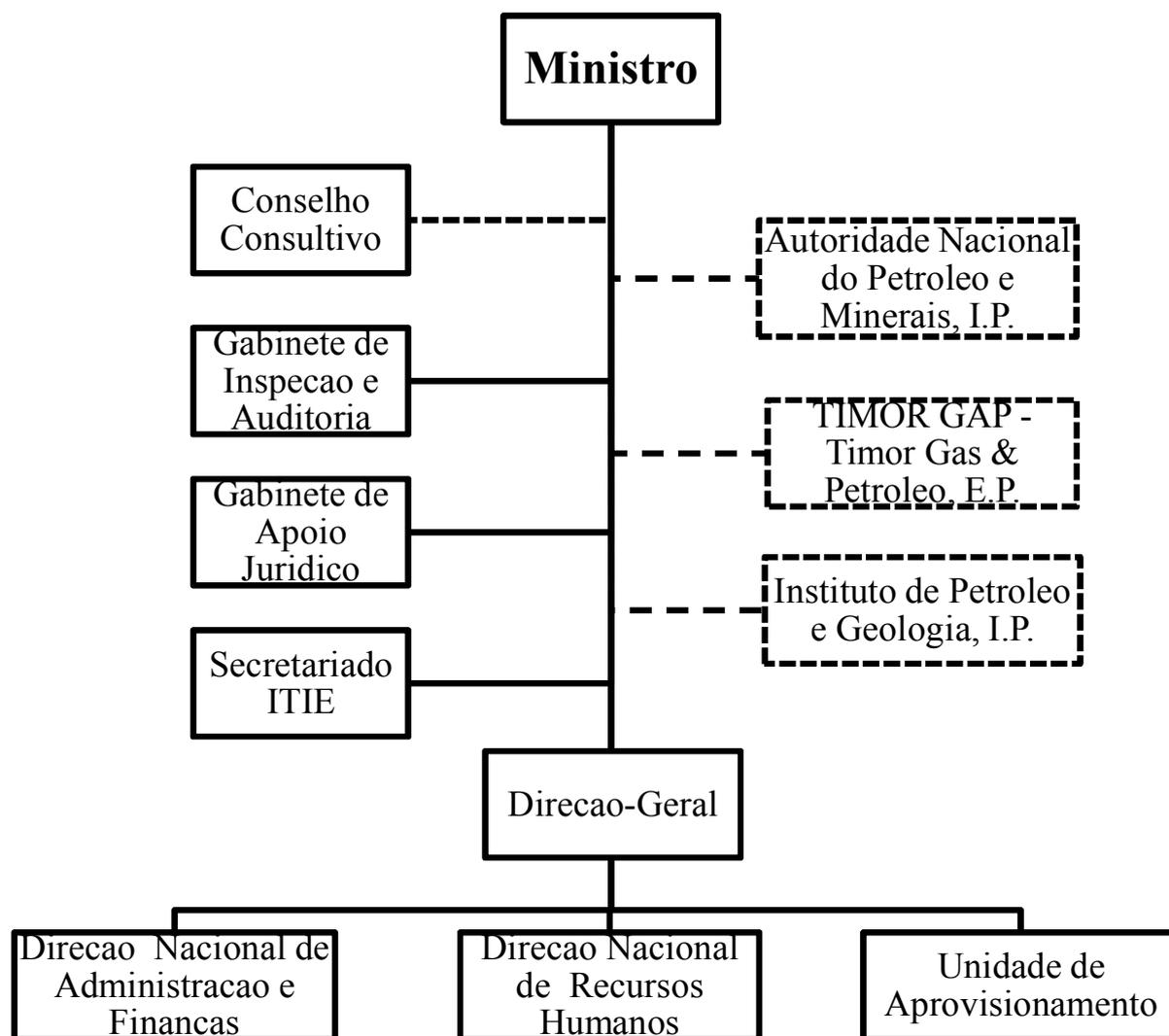
O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

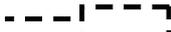
ANEXO

ORGANIGRAMA¹

(previsto no artigo 19.º)



¹Legenda

-  Órgão de Administração Direta na dependência hierárquica, orgânica e funcional do Ministro
-  Órgãos de Administração Indireta sob tutela do MPM
-  Órgão Consultivo do MPM

DECRETO-LEI N.º 16/2018

de 12 de Dezembro

**ORGÂNICA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE
MINISTROS**

O presente diploma altera a orgânica da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), na sequência da nova estrutura governamental criada pelo Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto. Em síntese, a nova estrutura da PCM decorre da criação do Ministério da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares, que herdou algumas das atribuições que cabiam à Presidência do Conselho de Ministros, mas também da experiência já de mais de 10 anos com a anterior estrutura, que leva, nalgumas situações, a procurar simplificar os serviços, eliminando algumas estruturas intermédias que se revelam desnecessárias, concentrando as respetivas atribuições a outros serviços já existentes.

Mas é também a experiência já adquirida que leva a ir mais além, a procurar prestar serviços novos, que levem a um melhor e mais eficaz funcionamento do Governo, em benefício da população, mas também, procurando melhorar os serviços prestados pela PCM, principalmente aos outros ministérios, já que a PCM é, pela sua natureza, um ministério instrumental, que presta serviços aos outros ministérios.

Por outro lado e fruto da experiência anterior, passa a incluir-se, no âmbito do Decreto-Lei orgânico, toda a estrutura administrativa da PCM, incluindo os departamentos que integram as diversas direções nacionais. Esta mudança, implica que a criação de lugares de chefia (os chefes de Departamento) passa, em consequência, a ser feita por diploma legislativo, permitindo uma maior e melhor fiscalização da criação de lugares na Administração Pública.

Em concreto, deixam de integrar a Presidência do Conselho de Ministros, a Direção Nacional de Disseminação de Informação, a Direção Nacional dos Serviços de Tradução, o Centro de Formação Técnica em Comunicação e o Centro de Rádio Comunidade, que transitam para o novo Ministério da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares. Por outro lado criam-se os Gabinetes de Estudo e Planeamento, do Porta-voz do Governo e Auditoria Interna, que se pretende que sejam equipas de trabalho, pequenas, sem a dimensão de direções nacionais, mas que poderão recorrer ao “outsourcing” se se verificar essa necessidade.

Por outro lado, autonomiza-se o Gabinete de Protocolo e Relações Públicas, que deixa de ser um Departamento da Direção Nacional de Administração e Finanças, para passar a estar mais perto do Gabinete do Ministro e, bem assim, extinguem-se três Departamentos concentrando-se as respetivas atribuições nos restantes serviços.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
MISSÃO E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º
Missão**

1. A Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente designada por PCM, é o departamento central do Governo que tem por missão, prestar apoio ao Conselho de Ministros e ao Primeiro-Ministro, promover a coordenação interministerial do Governo, bem como o procedimento legislativo do Governo.
2. A Presidência do Conselho de Ministros é dirigida pelo Ministro de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, que coadjuva o Primeiro-Ministro na coordenação do Governo e, assume as funções de porta-voz do Governo e do Conselho de Ministros.

**Artigo 2.º
Atribuições**

São atribuições da Presidência do Conselho de Ministros:

- a) Coordenar a preparação e organização do trabalho governamental, bem como o acompanhamento e a avaliação da execução das decisões tomadas pelo Conselho de Ministros;
- b) Coordenar o apoio e consulta jurídica ao Conselho de Ministros;
- c) Coordenar, juntamente com o Ministério da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares, o processo legislativo e regulamentar do Governo;
- d) Analisar e preparar os projetos de diplomas legais e regulamentares do Governo, em coordenação com os ministérios proponentes e com o Ministério da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares;
- e) Assegurar os serviços de contencioso da Presidência do Conselho de Ministros;
- f) Preparar as respostas, em colaboração com o ministério da tutela, aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da legalidade;
- g) Nomear advogado ou representar o Estado, em arbitragem, mediação, conciliação e conflitos não jurisdicionais, nos termos da lei;
- h) Representar o Conselho de Ministros ou o Primeiro-Ministro, quando estes assim decidam, nas comissões especialmente criadas.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 3.º
Princípio**

A PCM prossegue as suas atribuições através do Primeiro-

Ministro, dos demais membros do Governo nela integrados, dos respetivos gabinetes de apoio e assessorias, de serviços integrados na administração direta do Estado e de organismos integrados na administração indireta do Estado.

Artigo 4.º
Serviços integrados na PCM

Integram a administração direta do Estado, no âmbito da PCM, os seguintes órgãos e serviços:

- a) Diretor-Geral;
- b) Direção Nacional de Administração, Finanças e Património;
- c) Direção Nacional de Recursos Humanos;
- d) Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
- e) Gabinete de Informática e Tecnologia;
- f) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- g) Gabinete do Porta-voz do Governo;
- h) Gabinete de Protocolo e Relações Públicas;
- i) Gabinete de Auditoria Interna.

Artigo 5.º
Outros organismos integrados na PCM

- 1. Integram também a PCM, sob a superintendência do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros:
 - a) A Imprensa Nacional de Timor-Leste, IP;
 - b) Gabinete de Apoio Jurídico e Legislativo;
 - c) Secretariado do g7+.
- 2. Os organismos referidos nas alíneas do número anterior regulam-se por legislação própria.

CAPÍTULO III
SERVIÇOS CENTRAIS

Secção I
Diretor-Geral

Artigo 6.º
Diretor-geral

- 1. O Diretor-Geral, também designado abreviadamente por DG, tem por missão assegurar a orientação geral e a ligação entre todos os serviços referidos no artigo 4.º e destes com os membros do Governo integrados na PCM.
- 2. Compete ao Diretor-Geral:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços administrativos, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores;

- b) Propor as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
 - c) Acompanhar a execução dos projetos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
 - d) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - e) Assegurar a administração geral interna da PCM e dos serviços de apoio ao Primeiro-Ministro e aos restantes membros do Governo integrados na PCM;
 - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projeto e executar o respetivo orçamento no âmbito do ministério;
 - g) Gerir o “Palácio do Governo”, designadamente, no que respeita às instalações, infraestruturas e equipamentos, bem como a organização e ocupação dos mesmos;
 - h) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;
 - i) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização superior, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;
 - j) Coordenar a gestão dos recursos humanos e a respetiva formação e desenvolvimento técnico profissional;
 - k) Promover, em coordenação com os Diretores Nacionais e demais dirigentes dos serviços da PCM, a elaboração dos planos e dos relatórios de atividades;
 - l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Diretor-Geral é nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção II
Administração Geral

Artigo 7.º
Direção Nacional de Administração, Finanças e Património

- 1. A Direção Nacional de Administração, Finanças e Património, abreviadamente designada por DNAFP, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro e ao Ministro de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios da administração geral, gestão financeira, documentação e arquivo, inventariação e gestão do património.
- 2. Compete à DNAFP:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Primeiro-

Ministro, ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e aos restantes serviços da PCM;

- b) Elaborar um Manual de Comunicação Interna e submetê-lo à aprovação superior, assegurando um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços;
 - c) Participar na elaboração dos planos anuais e setoriais junto dos diversos serviços e assessorias, bem como na preparação da contribuição para o programa do Governo;
 - d) Colaborar com as entidades competentes na elaboração do projeto de orçamento anual;
 - e) Contribuir, em colaboração com os restantes serviços, para a elaboração da proposta do Plano de Ação Anual, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
 - f) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos diversos serviços e assessorias, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - g) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
 - h) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
 - i) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação;
 - j) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas e um sistema informático atualizado sobre os bens patrimoniais;
 - k) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado afetos à PCM;
 - l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAFP é chefiada por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.
4. A DNAFP integra os seguintes Departamentos:
- a) Departamento de Finanças;
 - b) Departamento de Administração;
 - c) Departamento de Gestão do Património.

Artigo 8.º

Departamento de Finanças

1. Compete ao Departamento de Finanças (DF):

- a) Colaborar na preparação das propostas de orçamento dos serviços e organismos da PCM;
 - b) Acompanhar a execução dos orçamentos referidos na alínea anterior e propor as alterações necessárias e manter atualizada a informação relativa aos níveis de execução financeira e material;
 - c) Assegurar a gestão orçamental da PCM e propor as alterações julgadas adequadas;
 - d) Elaborar relatórios periódicos de gestão, acompanhando o desenvolvimento e execução dos projetos de investimento aprovados;
 - e) Elaborar o relatório e a conta de gerência da PCM, tendo em conta o plano anual de atividades;
 - f) Instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela PCM, dar parecer quanto à sua legalidade e cabimento e efetuar processamentos, liquidações e pagamentos, após a respetiva verificação dos documentos de despesa;
 - g) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de manuseio relativos a todos os orçamentos geridos pela PCM.
2. O DF é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 9.º

Departamento de Administração

1. Compete ao Departamento de Administração (DA):

- a) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a despacho do Primeiro-Ministro e dos restantes membros do Governo integrados na PCM, designadamente processos de atribuição de utilidade pública;
- b) Colaborar com os restantes serviços na formalização dos contratos em que a PCM ou os serviços por ela apoiados tenham de intervir;
- c) Conceber e executar projetos de modernização e simplificação administrativas, designadamente no que respeita à circulação interna da informação;
- d) Assegurar a pesquisa, tratamento e difusão da informação e documentação solicitadas pelas entidades e serviços referidos na alínea a), bem como preparar e encaminhar a informação interna classificada;
- e) Organizar e gerir o arquivo, bem como executar a microfilmagem, digitalização, reprodução e inutilização de documentos;
- f) Organizar e executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo e distribuição interna de

correspondência, bem como assegurar o serviço de expedição de correspondência;

- g) Prestar apoio administrativo às reuniões do Conselho de Ministros;
 - h) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O DA é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 10.º

Departamento de Gestão do Património

1. Compete ao Departamento de Gestão do Património (DGP):
- a) Preparar e organizar a inventariação e manter atualizado o cadastro dos bens, equipamentos e materiais afetos aos serviços da PCM;
 - b) Controlar a entrada e saída de material da PCM, em coordenação com os serviços utilizadores, bem como a sua transferência, mantendo atualizada a inventariação;
 - c) Assegurar a guarda, o uso correto e a boa administração dos imóveis ocupados pela PCM, em coordenação com o serviço central do património imóvel do Estado;
 - d) Preparar normas internas de uso e segurança do património do Estado, supervisionando o respetivo cumprimento;
 - e) Gerir os sistemas de segurança das instalações, bens e equipamentos afetos à PCM;
 - f) Assegurar, de forma eficaz e eficiente, a manutenção e conservação dos bens e equipamentos integrados nos imóveis, promovendo práticas preventivas de conservação e de utilização racional dos bens, equipamentos e materiais;
 - g) Assegurar a manutenção de reparação e recuperação de bens, equipamentos e materiais da PCM, em coordenação com os serviços utilizadores;
 - h) Orientar e controlar a utilização dos bens, equipamentos e materiais afetos aos serviços da PCM, avaliando a necessidade de intervenções de manutenção ou troca, fazendo cumprir as instruções de utilização;
 - i) Elaborar e analisar orçamentos de manutenção de bens, equipamentos e materiais, promovendo a melhor relação custo-benefício;
 - j) Supervisionar o uso dos veículos afetos à PCM, conforme o estabelecido na lei e respetiva regulamentação;
 - k) Organizar e gerir a manutenção da frota de automóveis e restantes veículos motorizados, promovendo o

abastecimento de combustível e o controlo detalhado de cada unidade, do combustível gasto e da quilometragem realizada;

- l) Orientar os serviços de limpeza;
- m) Exercer as demais atribuições estabelecidas por lei, regulamento ou determinação superior.

2. O DGP é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção III

Gestão de Recursos Humanos

Artigo 12.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, designada abreviadamente por DNRH, é o serviço responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos recursos humanos, ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes.
2. A DNRH é chefiada por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.
3. A DNRH compreende os seguintes departamentos:
- a) Departamento de Recrutamento, Formação e Avaliação;
 - b) Departamento de Registo e Cadastro.

Artigo 13.º

Departamento de Recrutamento, Formação e Avaliação

1. Compete ao Departamento de Recrutamento e Formação (DRFA):
- a) Promover ações de recrutamento, seleção e formação do pessoal;
 - b) Executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal da PCM e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;
 - c) Preparar o programa anual de formação dos recursos humanos da PCM;
 - d) Avaliar as necessidades de desenvolvimento e formação dos recursos humanos da PCM, propondo a frequência de estágios e cursos;
 - e) Monitorizar a frequência dos recursos humanos selecionados para cursos e estágios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

- f) Coordenar a formação dos recursos humanos da PCM com outras instituições, nacionais e internacionais, sem prejuízo das competências próprias de outras entidades;
- a) Estudar e promover um sistema de avaliação e melhoria de qualidade e produtividade do trabalho, bem como controlar a respetiva execução;
- g) Colaborar com o Diretor-Geral e a Comissão da Função Pública na avaliação de desempenho dos funcionários, agentes e contratados da PCM.

2. O DRFA é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 14.º

Departamento de Registo e Cadastro

1. Compete ao Departamento de Registo e Cadastro (DRC):
- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da PCM;
 - b) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal, manter o seu registo biográfico, de modo a assegurar a pronta informação sobre os recursos humanos da PCM, salvaguardando o disposto na Constituição e na lei sobre a proteção de dados pessoais;
 - c) Assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade, plano de férias, lista de antiguidade e avaliação do pessoal;
 - d) Promover a inscrição dos funcionários da PCM e demais contratados no regime da Segurança Social;
 - e) Assegurar o relacionamento dos funcionários e demais contratados com os serviços da Segurança Social;
 - f) Articular com o Gabinete de Apoio Jurídico e Legislativo o exercício da ação disciplinar, em coordenação com a Comissão da Função Pública.
2. O DRC é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção IV

Aprovisionamento e Logística

Artigo 15.º

Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes, no domínio do aprovisionamento, inventariação, logística e economato.
2. Compete à DNAL:

- a) Propor a atualização e optimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projetos, consistentes com os padrões internacionais;
- b) Acompanhar a natureza e quantificação das necessidades de aquisição, imediatas e de médio prazo, de todos os serviços públicos e departamentos governamentais da Administração Pública;
- c) Supervisionar a adjudicação e gestão de obras de construção, transformação e beneficiação;
- d) Realizar o aprovisionamento;
- e) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
- f) Coordenar a execução e o controlo da afetação de material;
- g) Preparar o sumário dos projetos e, se necessário, representar os serviços beneficiários nos projetos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
- h) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNAL é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

4. A DNAL é composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Contratos;
- b) Departamento de Sistema de Pagamentos;
- c) Departamento de Logística.

Artigo 16.º

Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Contratos

1. Compete ao Departamento de Aprovisionamento e Gestão de Contratos (DAGC):
- a) Promover as ações prévias necessárias à consulta e ao concurso, em função das necessidades dos diferentes departamentos da PCM, para aquisição e fornecimento de bens de consumo, bens de equipamento, de serviços e empreitadas nas quantidades adequadas, em tempo oportuno e nas melhores condições de preço e qualidade e acompanhar os respetivos processos nas diferentes fases;
 - b) Manter um registo atualizado e claro dos processos de

aprovisionamento e elaborar relatórios periódicos, nos termos da lei;

- c) Manter um registo atualizado dos fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros, bem como das respetivas especialidades e desempenho nos contratos efetuados com a PCM;
 - d) Assegurar que as regras técnicas de gestão de contratos sejam consideradas nos procedimentos de aprovisionamento e implementação dos próprios contratos;
 - e) Gerir todos os contratos, incluindo os riscos, monitorizar a conformidade por parte dos contratados, o respetivo progresso e desempenho;
 - f) Autorizar os pagamentos no termos contratuais e legais;
 - g) Estabelecer um mecanismo de monitorização para obter informação, quer dos gestores dos contratos, quer dos contratados, sobre as obrigações mútuas, reclamações e disputas, promovendo soluções ou recomendando alterações contratuais, quando se justifique;
 - h) Preparar e implementar os procedimentos operacionais, documentando acontecimentos significativos e elaborando relatórios de análise;
 - i) Exercer as demais atribuições conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O DAGC é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 17.º

Departamento de Sistema de Pagamentos

1. Compete ao Departamento de Sistema de Pagamentos (DSP):
- a) Assegurar os procedimentos de pagamento das obrigações financeiras da PCM, velando pela eficiência e transparência do processo;
 - b) Coordenar as questões relacionadas com processos de pagamento da PCM ao Ministério das Finanças;
 - c) Coordenar com os serviços da PCM todos os assuntos relacionados com pagamentos;
 - d) Manter uma administração transparente e responsável relativamente ao pagamento das obrigações financeiras da PCM.
2. O DSP é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 18.º

Departamento de Logística

1. Compete ao Departamento de Logística (DL):

- a) Assegurar a distribuição, armazenagem e gestão de stocks de bens, equipamentos e materiais da PCM, em coordenação com os serviços utilizadores;
 - b) Gerir os armazéns e outras instalações de proteção de bens, equipamentos e materiais da PCM;
 - c) Garantir, gerir e supervisionar a logística e apoio técnico da distribuição de equipamentos, bens, serviços e empreitadas na PCM;
 - d) Providenciar apoio logístico na preparação de eventos da PCM, designadamente no apoio às reuniões do Conselho de Ministros, em coordenação com os serviços relevantes;
 - e) Coordenar todas as atividades com os serviços centrais do património do Estado;
 - f) Preparar os planos de aquisição de bens, equipamentos e materiais afetos aos serviços da PCM.
2. O DL é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção V

Informação e Tecnologia

Artigo 19.º

Gabinete de Informação e Tecnologia

1. Compete ao Gabinete de Informação e Tecnologia (GIT):
- a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do sistema de tecnologias de informação do Governo, para ser aprovado superiormente;
 - b) Assegurar a prestação de serviços de assistência da rede informática aos serviços internos do Governo e outras entidades públicas de acordo com as orientações superiores;
 - c) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
 - d) Promover a cooperação na área das tecnologias de informação, nomeadamente com a Autoridade Nacional de Comunicações e outras entidades nacionais e internacionais, de acordo com as orientações superiores;
 - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O GIT é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção VI
Estudos e Planeamento

Artigo 20.º
Gabinete de Estudos e Planeamento

1. O Gabinete de Estudos e Planeamento, abreviadamente designado GEP, é o serviço de apoio técnico de natureza transversal, em matéria de elaboração de estudos e planeamento da PCM.
2. Compete ao GEP:
 - a) Elaborar o Plano Anual de Atividades, de acordo com as orientações superiores, bem como os respetivos relatórios de atividades;
 - b) Promover a elaboração dos planos anuais e setoriais junto dos diversos serviços e assessorias, bem como na preparação da contribuição para o programa do Governo;
 - c) Promover, em colaboração com os serviços competentes, a elaboração do projeto de orçamento anual;
 - d) Promover, em colaboração com os restantes serviços, para a elaboração da proposta do Plano de Ação Anual, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
 - e) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos da PCM;
 - f) Participar em atividades ligadas à elaboração de projetos, nos domínios específicos da PCM e acompanhar a sua execução;
 - g) Participar no estudo e na elaboração de propostas das linhas orientadoras e planos da PCM;
 - h) Colaborar na elaboração do orçamento da PCM, bem como acompanhar a sua execução;
 - i) Acompanhar e avaliar a execução dos programas e planos da PCM;
 - j) Acompanhar, por si, ou através de recurso ao “outsourcing”, estudos e pesquisas sobre o impacto das medidas e decisões políticas do Governo;
 - k) Garantir a produção de informação adequada, designadamente a Estatística no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção da PCM;
 - l) Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas por lei, regulamento ou determinadas superiormente.
3. O Gabinete de Estudos e Planeamento é dirigido por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção VII
Gabinete do Porta-voz do Governo

Artigo 21.º
Gabinete do Porta-voz do Governo

1. O Gabinete do Porta-voz do Governo, adiante designado por GPG, é o serviço responsável pela informação ao público, no âmbito da PCM, com o objetivo de informar o público em representação do Governo e do Conselho de Ministros.
2. Compete ao Gabinete do Porta-voz do Governo:
 - a) Gerir os instrumentos de comunicação do Porta-voz do Governo e da PCM, designadamente de “social media” e o Portal do Governo;
 - b) Projetar a imagem gráfica do Governo e da PCM e promover a respetiva utilização;
 - c) Planear, conceber, atualizar, aperfeiçoar e executar a gestão de conteúdos do Portal do Governo;
 - d) Recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a PCM;
 - e) Elaborar e emitir Comunicados de Imprensa sobre as Reuniões do Conselho de Ministros;
 - f) Prestar informação ao público sobre as demais atividades do Governo e do Conselho de Ministros;
3. O Gabinete do Porta-voz do Governo é dirigido por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção VIII
Protocolo e Relações Públicas

Artigo 22.º
Gabinete de Protocolo e Relações Públicas

1. Compete ao Gabinete de Protocolo e Relações Públicas (GPRP):
 - a) Assegurar a assessoria de imprensa da Presidência do Conselho de Ministros, apoiando os assessores de imprensa próprios dos membros do Governo nela integrados;
 - b) Planear, conceber e propor o plano de comunicação interna e externa da PCM, em coordenação com o Gabinete do Porta-voz do Governo;
 - c) Assegurar o contacto com a Comunicação Social, em articulação com os assessores dos membros do Governo na PCM;
 - d) Informar ou encaminhar para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;
 - e) Organizar e apoiar a realização de atos sociais e

protocolares da PCM e do Governo, coordenando eventos, reuniões, conferências, visitas e cerimónias promovidas na PCM, assegurando os serviços logísticos e de carácter protocolar;

- f) Manter um registo, visual e descritivo, das atividades referidas na alínea anterior;
 - g) Divulgar informação sobre reuniões e outros acontecimentos de relevo no âmbito do Governo e da PCM.
2. O Gabinete de Protocolo e Relações Públicas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Secção IX
Gabinete de Auditoria Interna

Artigo 23.º
Gabinete de Auditoria Interna

1. O Gabinete de Auditoria Interna, abreviadamente designado GAI, é o serviço de controlo da medição e avaliação da eficiência e eficácia da atividade dos diversos serviços da PCM.
2. Compete ao GAI:
 - a) Verificar a adequação e eficácia dos controlos internos da PCM;
 - b) Verificar a integridade e confiabilidade das informações e registos internos dos serviços da PCM;
 - c) Verificar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e da sua efetiva aplicação pela PCM;
 - d) Verificar a eficiência, eficácia e economicidade do desempenho dos serviços e da utilização dos recursos;
 - e) Verificar a compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos.
3. O GAI é dirigido por um Inspetor, equiparado para todos os feitos a Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

CAPÍTULO IV
RECURSOS HUMANOS

Artigo 24.º
Mapa de pessoal

1. São integrados no mapa de pessoal da PCM os funcionários públicos colocados nos serviços dependentes e no apoio administrativo ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado

e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros dos Governos integrados na PCM.

2. O mapa de pessoal, bem como o quadro de lugares de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro ou em quem este delegue, mediante parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 25.º
Cargos de direção e chefia

Os titulares dos atuais cargos de direção e chefia mantêm-se em funções, em regime de substituição, até que sejam concursados, nos termos legais.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 26.º
Revogação

São revogados o Decreto-Lei n.º 29/2015, de 26 de agosto e o Diploma Ministerial n.º 8/2016, 3 de fevereiro.

Artigo 27.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 10 de outubro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,

Agio Pereira

Promulgado em 4 de Dezembro de 2018

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

DECRETO-LEI N.º 17/2018

de 12 de Dezembro

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA REFORMA
LEGISLATIVA E ASSUNTOS PARLAMENTARES**

A orgânica do VIII Governo Constitucional criou o Ministério da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares numa opção política inovadora que valorizou as atividades da reforma legislativa e a relação com o Parlamento pela atribuição de responsabilidades ao nível ministerial. A estas atribuições juntaram-se as da reforma do sector judiciário, a inovação administrativa e a regulação do sector da comunicação social. Esta opção político-legislativa trouxe um acréscimo de responsabilidade política sobre estas áreas da governação pela mais direta ligação ao Governo e ao Conselho de Ministros.

A orgânica do Ministério da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares dá resposta a esta opção pela integração das atividades da Reforma Legislativa, dos Assuntos Parlamentares e da Reforma Judiciária na dependência direta do Ministro, com a criação de Gabinetes que respondem diretamente perante o Ministro, assim, fortalecendo a sua direção e responsabilização política. Compete, desta forma, ao Ministro, em ligação direta com o Conselho de Ministros, dar o impulso político necessário a estas atividades.

A estrutura orgânica administrativa de um Ministério criado *ex novo* pretende-se ligeira, eficiente e capaz de responder aos desafios da nova estrutura. Apesar de serem seguidas as exigências da estrutura da Administração Pública, são limitados ao mínimo os custos que pudessem advir da criação de uma estrutura sobredimensionada. Neste contexto, a criação da figura do Inspetor-Geral visa garantir a legalidade e responsabilidade da ação dos serviços do Ministério. A Direção Nacional de Tradução também transita para a responsabilidade do Ministério. Para assegurar a melhor direção e funcionamento procede-se à transição dos serviços da anterior Secretaria de Estado do Fortalecimento Institucional diretamente para a estrutura do Ministério.

A orgânica do VIII Governo Constitucional estabelece ainda que o Ministro da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares é coadjuvado pelo Secretário de Estado da Comunicação Social, em especial, na prossecução das atribuições relativas a esta área e de tutela e superintendência sobre os meios de comunicação social do Estado. As competências atribuídas pela orgânica do Governo ao Ministro podem ser delegadas no Secretário de Estado, sem prejuízo da respetiva avocação.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de Agosto, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica do Ministério da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares, doravante abreviadamente designado como MRLAP.

**Artigo 2.º
Atribuições**

O MRLAP é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros referente ao desenvolvimento, harmonização e consolidação do ordenamento jurídico, à reforma judiciária, aos assuntos parlamentares e comunicação social, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Proceder ao estudo aprofundado sobre a reforma das leis, a uniformização e harmonização legislativa e, bem assim, a avaliação da necessidade de intervenção governamental ou do Parlamento Nacional;
- b) Propor e promover a modernização do procedimento legislativo;
- c) Propor e promover a reforma e a modernização do setor judiciário;
- d) Analisar e preparar os projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares do Governo, em coordenação com os ministérios proponentes;
- e) Propor medidas que promovam a inovação da administração pública, designadamente, através do recurso aos instrumentos de ‘e-government’, a divulgação das ações e medidas do Governo e organizar a forma e o modo de intervenção pública do mesmo;
- f) Assegurar a coordenação regular com o Parlamento Nacional;
- g) Representar o Governo na Conferência de Representantes das Bancadas Parlamentares e nas sessões plenárias do Parlamento Nacional, quando se verifique a ausência ou impedimento do Primeiro-Ministro ou dos Ministros competentes em razão da matéria;
- h) Traduzir ou acompanhar a tradução de diplomas legais e regulamentares enquanto medida de promoção do acesso ao direito pelos cidadãos;
- i) Propor a política e elaborar a legislação e regulamentação necessárias na área da comunicação social;
- j) Exercer a superintendência e tutela sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
- k) Coordenar a disseminação de informação sobre programas e ações do Governo.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 3.º
Estrutura Geral**

As atribuições do MRLAP são prosseguidas através dos membros do Governo nele integrados e respetivos gabinetes de apoio e assessoria, de serviços integrados na administração direta do Estado e de organismos integrados na administração indireta do Estado.

**Artigo 4.º
Ministro da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares**

1. O MRLAP é dirigido pelo Ministro da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares, doravante abreviadamente referido como Ministro, que exerce todas as competências necessárias ao cumprimento das atribuições do MRLAP.
2. O Ministro pode delegar as suas competências, sem prejuízo da possibilidade de avocação.
3. O Ministro é apoiado no exercício das suas funções por um gabinete composto nos termos do Decreto-Lei n.º 27/2016, de 29 de Junho.

**Artigo 5.º
Secretário de Estado para a Comunicação Social**

1. O Ministro da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares é coadjuvado, na prossecução das atribuições relativas à área da Comunicação Social, pelo Secretário de Estado para a Comunicação Social, doravante abreviadamente designado SECOM.
2. São competências do SECOM aquelas que nele forem delegadas pelo Ministro.

**Artigo 6.º
Serviços integrados no MRLAP**

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MRLAP:
 - a) Direção-Geral de Administração, que integra a Direção Nacional de Administração e Finanças e a Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
 - b) Gabinete da Reforma Legislativa;
 - c) Gabinete da Reforma Judiciária;
 - d) Gabinete para os Assuntos Parlamentares;
 - e) Gabinete de Inovação Administrativa;
 - f) Direção Nacional de Tradução;
 - g) Gabinete de Inspeção.
 - h) Direção Nacional de Disseminação de Informação;

i) Centro de Formação Técnica em Comunicação;

j) Centro Rádio Comunidade.

2. Estão sujeitos à tutela do Ministro da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares os seguintes serviços, sem prejuízo da possibilidade de delegação de poderes, bem como da respetiva avocação:

a) RTTL – Rádio e Televisão de Timor-Leste, EP;

b) TATOLI – Agência Noticiosa de Timor-Leste, IP.

**CAPÍTULO III
SERVIÇOS CENTRAIS**

**Artigo 7.º
Direção Geral de Administração**

1. A Direção Geral do MRLAP integra todos os serviços do MRLAP com competências na gestão administrativa do MRLAP, designadamente, na área da Administração e Finanças, Aprovisionamento e Logística.
2. A Direção Geral de Administração, também designado abreviadamente por DGA, assegura a direção administrativa dos serviços e a ligação entre estes e com os membros do Governo integrados no MRLAP.
3. A Direção Geral de Administração exerce as seguintes competências:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
 - b) Propor ao Ministro as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
 - c) Acompanhar a execução dos projetos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
 - d) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - e) Assegurar a administração geral interna de todos os serviços do MRLAP;
 - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projeto e executar o respetivo orçamento;
 - g) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;
 - h) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Ministro, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;
 - i) Coordenar a gestão dos recursos humanos e a respetiva formação e desenvolvimento técnico profissional;

- j) Elaborar, em conjunto com os demais serviços, o relatório anual de atividades da MRLAP;
- k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 8.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro e ao Secretário de Estado, e serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios da administração geral, gestão financeira, planeamento, documentação e arquivo, bem como administração, gestão e qualificação dos recursos humanos, no âmbito dos serviços e assessorias do Ministro e do Secretário de Estado.
2. A DNAF exerceas seguintes competências:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro e ao Secretário de Estado de acordo com a legislação em vigor;
 - b) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços;
 - c) Elaborar o Plano Anual de Atividades, de acordo com as orientações superiores, e proceder à avaliação da sua implementação;
 - d) Participar na elaboração de planos sectoriais junto dos diversos serviços e assessorias, bem como na preparação da contribuição para o programa do Governo;
 - e) Colaborar com as entidades competentes na elaboração do projeto de orçamento anual;
 - f) Contribuir em colaboração com os restantes serviços, para a elaboração a proposta do Programa de Investimento Sectorial, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
 - g) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos diversos serviços e assessorias, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - h) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
 - i) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
 - j) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação;
 - k) Manter um sistema de arquivo e elaboração de

estatísticas e um sistema informático atualizado sobre os bens patrimoniais;

- l) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- m) Gerir os recursos humanos de acordo com as orientações do DGA;
- n) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
- o) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
- p) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- q) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;
- r) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários, em conformidade com o sistema de gestão de pessoal da Comissão da Função Pública;
- s) Preparar mensalmente os quadros de pessoal, refletindo as alterações à afetação de pessoal;
- t) Elaborar registos estatísticos dos recursos humanos;
- u) Apoiar ao desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género;
- v) Coordenar a elaboração da proposta de quadro de pessoal em colaboração com os Diretores Nacionais;
- w) Gerir e monitorizar registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com as Direções Nacionais;
- x) Gerir das operações de recrutamento e seleção em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- y) Avaliar as necessidades específicas de cada Direção Nacional e propor os respetivos planos anuais de formação;
- z) Rever, analisar e ajustar, regularmente, e em coordenação com os Diretores Nacionais, os recursos humanos, garantindo que as competências dos funcionários estão de acordo com as funções desempenhadas;
 - aa) Aconselhar sobre as condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
 - bb) Criar, manter e atualizar um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes;

cc) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;

dd) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas, por lei ou que sejam determinadas pelo Ministro ou pelo Diretor-Geral de Administração.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, assegura o apoio técnico e administrativo ao Ministro e ao Secretário de Estado e serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios do aprovisionamento, inventariação e economato.
2. A DNAL exerceas seguintes competências:
 - a) Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projetos, consistentes com os padrões internacionais;
 - b) Acompanhar a natureza e quantificação das necessidades de aquisição, imediatas e de médio prazo, de todos os serviços públicos e departamentos governamentais da Administração Pública;
 - c) Supervisionar a adjudicação e gestão de obras de construção, transformação e beneficiação;
 - d) Realizar o aprovisionamento do MRLAP;
 - e) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado bem como a inventariação e manutenção dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
 - f) Coordenar a execução e o controlo da afetação de material;
 - g) Preparar o sumário dos projetos e, se necessário, representar os serviços beneficiários nos projetos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
 - h) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos;
 - i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou que sejam determinadas pelo Ministro ou pelo Diretor-Geral de Administração.

Artigo 10.º

Gabinete da Reforma Legislativa

1. O Gabinete da Reforma Legislativa, adiante designado por GRL, prossegue as atribuições do MRLAP em matéria de Reforma Legislativa.

2. O GRL exerce, designadamente, as seguintes competências:

- a) Preparar, propor através do MRLAP e executar a política do Governo definida pelo Conselho de Ministros em matéria de reforma legislativa;
- b) Realizar e submeter ao Ministro todos os estudos necessários à aprovação pelo Conselho de Ministros das medidas de aperfeiçoamento e simplificação do procedimento legislativo do Governo;
- c) Apresentar ao Ministro relatórios de avaliação de impacto das medidas legislativas;
- d) Identificar as necessidades de intervenção legislativa em coordenação com os demais Ministérios;
- e) Elaborar as propostas e projetos legislativos solicitados pelo Ministro segundo o procedimento legislativo do Governo;
- f) Apresentar as propostas legislativas de simplificação dos atos normativos para facilitar o acesso dos cidadãos à legislação e ao Direito;
- g) Acompanhar e tomar parte no procedimento legislativo do Governo, pronunciando-se sobre as propostas legislativas a ser submetidas a Conselho de Ministros;
- h) Promover a participação dos cidadãos e da sociedade civil nos procedimentos de consulta pública dos procedimentos legislativos;
- i) Promover a defesa da unidade e coerência do ordenamento jurídico;
- j) Implementar mecanismos de promoção do acesso ao Direito através da divulgação da legislação em vigor;
- k) Apoiar a investigação científica na sua área de intervenção, promovendo as ligações à sociedade civil, às universidades de reconhecido mérito e às organizações não governamentais;
- l) Promover a formação e capacitação na área da reforma legislativa;
- m) Colaborar, quando para isso expressamente solicitado e autorizado, na redação final de atos legislativos e normativos ou de resoluções do Governo e do Parlamento Nacional que careçam de publicação no *Jornal da República*;
- n) Quaisquer outras previstas na lei ou que sejam determinadas pelo Ministro.

3. O dirigente máximo do GRL é equiparado a Diretor-Geral e responde pelo gabinete diretamente perante o Ministro.

Artigo 11.º

Gabinete da Reforma Judiciária

1. O Gabinete da Reforma Judiciária, adiante designado por

GRJ, prosseguir as atribuições do MRLAP em matéria de Reforma Judiciária.

2. O GRJ exerce, designadamente, as seguintes competências:

- a) Preparar, propor e executar a política de reforma judiciária do Governo definida pelo Conselho de Ministros;
- b) Realizar e submeter ao Ministro todos os estudos necessários à formulação pelo Conselho de Ministros da política de Reforma Judiciária;
- c) Apresentar ao Ministro relatórios de avaliação de impacto das decisões judiciais;
- d) Promover o acesso e facilitar compreensão dos cidadãos e da sociedade civil às decisões judiciais;
- e) Propor ao Ministro medidas sobre a definição de mecanismos de regulação da Justiça tradicional e a sua interação com o sistema formal, para coordenação com o Ministério da Justiça;
- f) Propor ao Ministro e executar as medidas de revisão do mapa judiciário, em coordenação com o Ministério da Justiça;
- g) Promover o estudo da adequação da organização judiciária às necessidades do ordenamento jurídico;
- h) Apoiar a investigação científica na sua área de intervenção, promovendo as ligações à sociedade civil, às universidades de reconhecido mérito e às organizações não governamentais;
- i) Promover a formação e capacitação na área da reforma judiciária;
- j) Quaisquer outras previstas na lei ou que sejam determinadas pelo Ministro.

3. O dirigente máximo do GRJ é equiparado a Diretor-Geral e responde pelo gabinete diretamente perante o Ministro.

Artigo 12.º

Gabinete para os Assuntos Parlamentares

1. O Gabinete para os Assuntos Parlamentares, adiante designado por GAP, é o serviço responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Ministro em matéria de relações do Governo com o Parlamento Nacional e as bancadas parlamentares.
2. O GAP exerce, designadamente, as seguintes competências:
 - a) Acompanhar o Ministro nas reuniões de trabalho que realize com a Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares e restantes órgãos parlamentares, designadamente a Mesa, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;
 - b) Emitir as opiniões jurídicas que lhe forem solicitadas

sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;

- c) Acompanhar com regularidade os processos referidos na alínea anterior, recolhendo todos os elementos que julgar pertinentes e mantendo o Ministro ao corrente do desenvolvimento das diversas fases procedimentais;
- d) Manter atualizados arquivos, em papel e suporte informático, com os principais documentos da atividade parlamentar relevantes para o Governo, devidamente arrumados por tipologias de atos que se revelarem adequadas;
- e) Prestar informações, preparar documentação e elaborar notas instrumentais em tudo o que diga respeito a atividade relevante do Parlamento Nacional que não tenha carácter meramente interno, ao agendamento de iniciativas legislativas e de resolução e a coordenação entre os dois órgãos de soberania;
- f) Quaisquer outras previstas na lei ou que sejam determinadas pelo Ministro.

3. O dirigente máximo do GAP é equiparado a Diretor-Geral e responde pelo gabinete diretamente perante o Ministro.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Tradução

1. A Direção Nacional de Tradução, adiante designada por DNT, é responsável pela prestação de serviços de tradução de diplomas legais ou outros documentos necessários à ação do MRLAPe do demais Governo.
2. A DNT exerce, designadamente, as seguintes competências:
 - a) Prestar serviços de tradução ao Ministro e demais membros do Governo;
 - b) Prestar serviços de tradução aos outros membros do Governo quando tal seja solicitado e na medida das suas possibilidades;
 - c) Fazer a tradução oficial dos atos normativos e outros documentos do Governo;
 - d) Fazer a tradução dos diplomas legislativos nas línguas portuguesa, tétum e inglesa;
 - e) Fazer a tradução simultânea das reuniões do Conselho de Ministros, quando para tal seja solicitada;
 - f) Fazer a tradução de outros documentos que o Governo entenda dever dar a conhecer à sociedade civil.
3. O Diretor Nacional responde pelo exercício das funções da DNT perante o Ministro.

Artigo 14.º

Gabinete de Inovação Administrativa

1. O Gabinete de Inovação Administrativa, abreviadamente

referida como GIA, define, executa e avalia a política definida pelo Conselho de Ministros para o fortalecimento institucional e a inovação administrativa, nomeadamente, pela avaliação integrada do modelo organizacional, da comunicação institucional e da estratégia de capacitação dos recursos humanos da Administração Pública.

2. O GIA exerce, designadamente, as seguintes competências:
 - a) Propor planos de desenvolvimento de estratégias sustentáveis de fortalecimento da capacidade institucional;
 - b) Executar, acompanhar e avaliar a execução, de forma regular e periódica, das medidas previstas pela política de fortalecimento institucional;
 - c) Propor planos de desburocratização da Administração Pública e apoiar a sua execução pelos órgãos e serviços da Administração do Estado com vista à melhoria da prestação dos serviços públicos;
 - d) Coordenar a adoção de procedimentos de comunicação institucional por parte dos órgãos e serviços da Administração do Estado;
 - e) Apoiar os demais serviços e órgãos da Administração do Estado no desenvolvimento e execução de planos operacionais de funcionamento interno e de formação contínua dos respetivos funcionários;
 - f) Promover junto dos demais serviços e órgãos da Administração do Estado a adoção de estratégias eficazes de formação contínua;
 - g) Propor políticas de boa governação que promovam a responsabilidade dos órgãos e serviços da Administração do Estado e a adoção de práticas transparentes;
 - h) Promover a realização de ações de formação dos recursos humanos, de acordo com a política do Conselho de Ministros para a inovação administrativa.
3. O GIA integra a Unidade de Fortalecimento Institucional e a Unidade de Monitorização e Avaliação.
4. O GIA integra os recursos humanos, os bens móveis, os processos administrativos e o acervo arquivístico da extinta Secretaria de Estado do Fortalecimento Institucional.
5. O dirigente máximo do GIA é equiparado a Diretor-Geral e os dirigentes das Unidades de Fortalecimento Institucional e de Monitorização e Avaliação são equiparados a Diretores Nacionais.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Disseminação de Informação

1. A Direção Nacional de Disseminação de Informação, adiante designada por DNDI, é o serviço responsável por receber e tratar, nas línguas oficiais, Tétum e Português e na língua

inglesa, todos os documentos e comunicados do Conselho de Ministros, dos Ministérios e Secretarias de Estado e tornar pública a atividade do Governo, bem como dar suporte ao Governo no domínio da comunicação com a sociedade civil, garantindo a transparência do processo de governação e permitindo o acesso à informação.

2. A DNDI exerce as seguintes competências:
 - a) Apoiar o Governo na conceção, execução e avaliação das políticas públicas para a comunicação social, procurando a qualificação do sector e dos novos serviços de comunicação social;
 - b) Executar as medidas que lhe sejam atribuídas por lei ou por decisão do membro do Governo responsável pelo exercício dos poderes de tutela e superintendência sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
 - c) Criar os mecanismos necessários no sentido de assegurar a produção de informação à sociedade civil, relativamente às políticas e à atividade do Governo e à sua implementação;
 - d) Promover os mecanismos de realização de reuniões de consulta pública sobre as estratégias do Governo e os projetos de legislação que o Governo entenda submeter a esse regime;
 - e) Zelar pelo conteúdo informativo e educativo das informações prestadas pelo Governo;
 - f) Participar, em articulação com os serviços e organismos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, na representação externa do Estado, nos planos multilateral e bilateral, no que se refere ao sector dos meios de comunicação social;
 - g) Preparar e propor um sistema de incentivos do Estado à comunicação social, bem como assegurar a fiscalização do respetivo cumprimento;
 - h) Organizar acervos documentais no âmbito dos meios de comunicação social;
 - i) Zelar pelo respeito das regras aplicáveis à distribuição das ações informativas e de publicidade do Estado, nos termos definidos pelo respetivo regime jurídico;
 - j) Avaliar a implementação das políticas públicas para os meios de comunicação social.

Artigo 16.º

Centro de Formação Técnica em Comunicação

1. O Centro de Formação Técnica em Comunicação, adiante designado por CEFTEC, é o serviço responsável pela formação na área da Comunicação Social, com o objetivo de melhorar a qualidade dos profissionais e da informação difundida nos meios de comunicação social.
2. O CEFTEC exerce as seguintes competências:

- a) Promover a formação dos funcionários dos media dos diversos departamentos governamentais;
 - b) Promover cursos de formação de jornalistas e candidatos a jornalistas;
 - c) Organizar *workshops* na área da Comunicação Social;
 - d) Trabalhar em conjunto com outras entidades no país e no estrangeiro em atividades dirigidas a estudantes e profissionais da Comunicação Social.
3. O CEFTEC é equiparado, para todos os efeitos legais, a Direção Nacional.

Artigo 17.º

Centro de Rádio Comunidade

1. O Centro de Rádio de Comunidade, adiante designado por CRC, é o serviço responsável pela área da promoção e monitorização das Rádios a nível comunitário, através da transmissão de programas de rádio da Comunidade e garantir a melhoria da qualidade das transmissões no sentido de promover mais e melhores informações para a população.
2. O CRC exerceas seguintes competências:
 - a) Organizar e implementar a formação, capacitação dos recursos humanos para as Rádios de Comunidade;
 - b) Prestar apoio técnico às Rádios de Comunidade;
 - c) Estabelecer parcerias com associações de media local e internacional no apoio às Rádios de Comunidade;
 - d) Monitorizar e avaliar o funcionamento das Rádio de Comunidade;
 - e) Propor o apoio do Estado às Rádios de Comunidade nos distritos;
 - f) Exercer as demais atividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro.
3. O CRC é equiparado para todos os efeitos legais a Direção Nacional.

Artigo 18.º

Gabinete de Inspeção

1. O Gabinete de Inspeção do MRLAP fiscaliza, em nome do Ministro, o cumprimento das leis e regulamentos pelos serviços do MRLAP.
2. O Gabinete de Inspeção do MRLAP exerce as seguintes competências:
 - a) Fiscalizar a legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços,

- b) Acompanhar a funcionamento dos serviços, nos termos definidos pelo Ministro, propondo as medidas corretivas a adotar;
 - c) Realizar as averiguações, sindicâncias e inspeções solicitadas pelo Ministro aos serviços centrais do MRLAP, bem como de qualquer estrutura desconcentrada ou das entidades sob tutela ou superintendência do Ministro,
 - d) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços, propondo as medidas corretivas aconselháveis;
 - e) Instruir processos de averiguações, de inquérito e disciplinares sempre que determinado pelas entidades competentes para a instauração do processo;
 - f) Quaisquer outras previstas na lei ou que sejam determinadas pelo Ministro.
3. O Inspetor-Geral, que dirige o Gabinete de Inspeção, é equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor-Geral.

CAPÍTULO IV

RECURSOS HUMANOS

Artigo 19.º

Cargos de direção e chefia

Os cargos de direção e chefia dos serviços criados nos termos deste diploma são nomeados em regime de substituição até que sejam preenchidos, nos termos legais.

Artigo 20.º

Quadro de pessoal

1. São integrados no quadro de pessoal do MRLAP os funcionários públicos colocados nos serviços que transitam para o MRLAP.
2. O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente diploma.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 21.º

Diplomas orgânicos complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro aprovar, por diploma ministerial, a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos serviços do MRLAP.

Artigo 22.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 10 de outubro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares,

Fidélis Manuel Leite Magalhães

Promulgado em 4 de Dezembro de 2018

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 7/2018

de 05 de dezembro

SOBRE A APROVAÇÃO DO NOME DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE OÉ-CUSSE AMBENO

Considerando que em 3 de março de 2015 a Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno (a “RAEOA”) e as Zonas Especiais de Economia Social de Mercado de Timor-Leste (as “ZEESM”), adjudicaram à Sociedade Pt Wijaya Karya (Persero) tbk o contrato n.º RCB/0132/ZEESM-2014, para a Construção e Desenvolvimento de um Aeroporto Internacional em Oé-Cusse Ambeno.

Considerando que o projeto de Construção e Desenvolvimento de um Aeroporto Internacional em Oé-Cusse Ambeno, foi considerado como o projeto mais importante da 1.ª fase de desenvolvimento da RAEOA, no sentido de eliminar os efeitos da localização geográfica de Oé-Cusse Ambeno enquanto enclave de Timor-Leste na Indonésia, assim como ajudando à concretização do ideal da RAEOA-ZEESM-TL de criar uma Nova Centralidade Administrativa em Timor-Leste.

Considerando a necessidade do início dos processos de gestão e operação de um Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, assim como a necessidade de criação de uma identidade regional própria da RAEOA e de um sentimento de orgulho regional, que mobilize os cidadãos de Oé-Cusse Ambeno para o desenvolvimento da Região.

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 05 de dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, para deliberar e aprovar o nome para o Aeroporto Internacional de Oé-Cusse:

Após discussão, em que foi analisado o atual estado do projeto, o potencial dinamizador para o desenvolvimento da RAEOA, estratégia de gestão e operação do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno e procurando a compatibilização dos fatores culturais e históricos na atribuição do nome, estando presentes todos os seus membros em exercício, deliberou:

- Aprovar a atribuição do nome do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, doravante denominado de Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo;

Publique-se.

PanteMacassar, aos 05 de dezembro de 2018

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 8/2018

de 5 de dezembro

SOBRE A RECEÇÃO PROVISÓRIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE OÉ-CUSSE AMBENO NO DIA SEIS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E DEZOITO

Considerando o pedido de receção das obras de construção do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo, apresentado pela Sociedade PT Wijaya Karya (Persero) tbk, por referência ao contrato n.º RCB/0132/ZEESM-2014;

Considerando o atual estado das obras de construção, tal como conferido e atestado pela empresa responsável pela Fiscalização, Instituto de Soldadura e Qualidade, Lda., e estando as mesmas em condições de serem recebidas provisoriamente, sem apresentarem deficiências que inviabilizem a sua operacionalidade;

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 5 de dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, para deliberar sobre a Receção Provisória do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno no dia seis de dezembro de dois mil e dezoito, com data de conclusão reportada à data de entrega da obra, em trinta de novembro de dois mil e dezoito.

Após discussão, a Autoridade, estando presentes todos os seus membros em exercício, deliberou:

- Aprovar a receção provisória das obras do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo, de acordo com a minuta de “Taking-Over Certificate” previamente discutida e aprovada entre todas as partes intervenientes;
- Nos termos dos poderes conferidos pelo artigo 24.º, n.º 1, al. a) do Estatuto da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, aprovado pelo Decreto Lei n.º 5/2015, de 22 de janeiro, o Auto de Receção (Taking Over Certificate) será subscrito pelo senhor Presidente da Autoridade da RAEOA, em representação da Região.

Publique-se.

PanteMacassar, aos 5 dedezembro de 2018

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 9/2018

de 5 de dezembro

SOBRE A CONSTITUIÇÃO DE UMA COMISSÃO PROVISÓRIA DE GESTÃO DO AEROPORTO INTERNACIONAL DE OÉ-CUSSE AMBENO

Considerando a decisão de receção provisória das obras de construção do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo, que transfere para a Região a responsabilidade pelo equipamento edificado;

Considerando a necessidade urgente de constituir uma equipa responsável pela promoção das primeiras medidas legislativas e operacionais que conduzam à criação de condições para o início da laboração do acima referido equipamento e à sua gestão por parte da RAEOA-ZEESM-TL, em respeito pela legislação nacional aplicável;

Considerando a necessidade de conciliar na equipa instaladora aspetos com natureza de gestão política, matéria puramente técnica e também aspetos relacionados com o controle de fronteiras, alfândegas e imigração;

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 5 de dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, para deliberar sobre a constituição de uma Comissão Provisória de Gestão do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno.

Após discussão, a Autoridade, estando presentes todos os seus membros em exercício, deliberou:

- Aprovar a constituição de uma Comissão Provisória de Gestão do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo, a qual será presidida pelo Senhor Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, Dr. Mari Alkatiri, e composta pelo Senhor Assessor Técnico para a Área de Transportes Aéreos, João Manuel Cardoso Lima Tavares, e pelo Senhor Assessor na Área de Controlo de Fronteiras, Luís António de Fátima e Cameirão de Almeida;
- Mandatar a Comissão Provisória de Gestão do Aeroporto Internacional de Oé-Cusse Ambeno, Rota do Sândalo para a realização de todos os atos e propostas necessários à operacionalização do Aeroporto, visando, em especial, a criação e instalação da entidade Regional responsável pela sua administração;

Publique-se.

Pante Macassar, aos 5 de dezembro de 2018.

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 10/2018

DE 05 DE DEZEMBRO

**SOBRE A VISITA DE UMA DELEGAÇÃO DE NUSA
TENGARRA TIMUR CHEFIADA PELO GOVERNADOR
DA PROVÍNCIA**

Considerando que:

É profundamente desejável o fortalecimento e estreitamento das relações institucionais, culturais e económicas entre a República Democrática de Timor-Leste, em Especial da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno (a RAEOA) e os vizinhos distritos da Província de Nusa Tenggara Timur, da República da Indonésia.

A Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, no âmbito das suas atribuições, plasmadas nos artigos 4.º n.º 1, alíneas b), c) e d) do Decreto-Lei n.º 5/2015 de 22 de janeiro, que aprova o Estatuto da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, entende como altamente profícua no sentido de alcançar os objetivos acima referidos, a realização de uma visita de cortesia por parte dos mais dignatários representantes da Província Indonésia vizinha.

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno reuniu no dia 05 de Dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, tendo como uma das ordens de trabalhos a análise e discussão da visita de uma delegação da Província de Nusa Tenggara Timur, chefiada pelo Governador da Província de Nusa Tenggara Timur da República da Indonésia, acompanhado de cinco Administradores Distritais da respetiva Província.

Após discussão e estando presentes todos os seus membros em exercício, a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno deliberou:

- Aprovar a visita de uma delegação indonésia composta por cinco administradores de distritos de Nusa Tenggara Timur (Kabupaten - Kupang, Timor Tengah Utara - Kefamenanu, Kabupaten Belu - Atambua, Kabupaten Malaka - Betun e Timor Tengah Selatan - Soe), chefiada pelo o Excelentíssimo Senhor Victor Laiskodat, Governador da Província de Nusa Tenggara Timur, da República da Indonésia, em Pante Macassar, RAEOA, no próximo dia dez de Dezembro de 2018, com o objetivo de procurar mecanismos para facilitar e melhorar as relações e trocas culturais e comerciais entre a RAEOA e Nusa Tenggara Timur.

Publique-se.

Pante Macassar, 05 de Dezembro de 2018.

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 11/2018

DE 05 DE DEZEMBRO

SOBRE A

**NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA
VISITA DA DELEGAÇÃO DE NUSA TENGARRA
TIMUR**

Considerando a aprovação da Deliberação da Autoridade n.º 10/2018 de 05 de Dezembro, que determina a organização da Visita a Oé-Cusse Ambeno de uma Delegação de Nusa Tenggara Timur chefiada pelo Governador da Província de Nusa Tenggara Timur da República da Indonésia, no próximo dia 10 de Dezembro de 2018, tendo em vista a promoção do diálogo cultural e económico sub-regional entre República Democrática de Timor-Leste, e a Província de Nusa Tenggara Timur.

Considerando a necessidade de constituir uma Comissão de Organização da referida visita responsável por preparar os aspetos logísticos e protocolares inerentes à receção da honrosa Delegação e gestão da agenda do evento.

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno reuniu no dia 05 de Dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, tendo como uma das ordens de trabalhos a análise e discussão da necessidade de aprovação de uma Comissão Organizadora da visita da Delegação da Província de Nusa Tenggara Timur, chefiada pelo Governador da Província de Nusa Tenggara Timur da República da Indonésia.

Após discussão e estando presentes todos os seus membros em exercício, a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno deliberou:

1. Criar a Comissão de Organização da visita da delegação da Província de Nusa Tenggara Timur, chefiada pelo Excelentíssimo Senhor Victor Laiskodat, Governador da Província de Nusa Tenggara Timur da República da Indonésia.
2. A Comissão é composta pelos seguintes membros:
 - a) Arsénio Paixão Bano, Secretário Regional Adjunto do Presidente da Autoridade da RAEOA para Apoio à Coordenação na Área Social (Educação, Solidariedade Social, Trabalho e Saúde) e Administração, que preside;
 - b) Leónia da Costa Monteiro, Secretária Regional Adjunta do Presidente da Autoridade da RAEOA para Apoio à Área das Finanças e Desenvolvimento Económico e Secretária Regional para as Finanças;
 - c) Pedro de Sousa Xavier, Secretário Regional para Ordenamento do Território e Cadastro;
 - d) Régio da Cruz Salu, Secretário Regional para Agricultura e Desenvolvimento Rural;

- e) Francisco Xavier Marques, Secretário Regional para a Administração;
- f) José António Soares Martins;
- g) Daniel Mauno;
- h) Cândido dos Reis Amaral;
- i) Domingos Ulan Taela;
- j) Sabina Colo;
- k) Fernando A. da Costa;
- l) Eliza Maniquin;
- m) Arnaldo Suni;
- n) Inácio Maniquin;
- o) Simon Sufa Falo;
- p) António Boquifai;
- q) Domingos Almeida;
- r) Domingos Ramos Tebi;
- s) Domingos Sufa
- t) Miguel Soares;
- u) José Eta;
- v) Luisa da Cunha,
- w) Iolanda P. R. Varela;
- x) Manuel Tolan;
- y) Eurico da Costa Bobo;
- z) Dionizio Maniquin;
- aa) Serilio Baba;
- bb) Januário Nesse e Centro de Juventude da RAEOA;
- cc) Domingos Eli;
- dd) Gilberto de Sousa;
- ee) Direção da Saúde;
- ff) Celestino Casenube;
- gg) Direção da Saúde e Cruz Vermelha de Timor-Leste;

hh) Armindo Mendonça;

ii) Amavel Corbafo;

jj) Comandante da PNTL, FFDTL e Segurança Civil;

kk) Domingos Maniquin;

3. A comissão deve apresentar, para aprovação do Presidente da Autoridade, a agenda da visita, o plano protocolar e o respetivo orçamento, até ao dia 08 de corrente mês.

Publique-se.

Pante Macassar, 05 de Dezembro de 2018.

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 13/2018

DE 05 DE DEZEMBRO

**SOBRE A VALORIZAÇÃO DO COMPLEXO DE
FULOLO**

Considerando que, por deliberação da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, de 31 de Julho de 2015, foi decidida a realização de diversos projetos de investimento na construção de complexos residenciais destinados a suprir a extrema carência de residências na Região, que afetava de forma grave a capacidade de fixação, permanência e estadia de pessoal dirigente, funcionários, gestores, técnicos e investidores nacionais e estrangeiros na Região.

Considerando que tal decisão e a execução do investimento foi realizada no exercício escrupuloso das atribuições da Região, nomeadamente as definidas no art.º 4.º, al. b) do DL n.º 5/2015, de 22 de Janeiro, tendo sido o mesmo identificado como um investimento absolutamente essencial e prioritário para permitir a dotação da Região de quadros técnicos com efetiva capacidade para levar a cabo o projeto de desenvolvimento social que constitui o âmago dos seus objetivos;

Considerando que a decisão de realização dos investimentos em causa teve uma finalidade comercial, visando regular o mercado residencial da Região, quer através da criação de um patamar mais elevado de qualidade de construção e condições de vida, quer através da regulação de preços;

Considerando que o primeiro dos projetos residenciais (Complexo Residencial de Fulolo) foi construído com a finalidade de promoção de um ambiente de negócios mais favorável ao investimento nacional e internacional na Região, através da criação de condições para a fixação de quadros especialmente habilitados para o serviço da Região, bem como de investidores nacionais e estrangeiros;

Considerando que a construção pela Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno (a “RAEOA”) e pelas Zonas Especiais de Economia Social de Mercado (as “ZEESM”) do muro de vedação do Complexo Residencial de Fulolo, constituiu uma benfeitoria que implica uma valorização dos imóveis e do terreno no mesmo integrado.

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 05 de Dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, para deliberar a incorporação dos custos da construção do muro de vedação do Complexo Residencial de Fulolo no preço dos imóveis e terrenos, e determinar a reavaliação do valor metro quadrado edificado e não edificado, por forma a contemplar a valorização das benfeitorias executadas.

Após a análise e discussão, foi determinada a incorporação dos custos da construção do muro de vedação do Complexo Residencial de Fulolo no preço dos imóveis e terrenos, e a reavaliação do valor metro quadrado edificado e não edificado, por forma a contemplar a valorização das benfeitorias executadas, garantindo assim a natureza comercial do empreendimento da RAEOA-ZEESM-TL e o retorno do investimento.

Publique-se.

Pante Macassar, aos 05 de Dezembro de 2018

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri

DELIBERAÇÃO DA AUTORIDADE N.º 14/2018

de 5 de dezembro

SOBRE O REFORÇO DA CAPACIDADE DO GABINETE TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO E DA DIREÇÃO REGIONAL DE INFRAESTRUTURAS

Tomando em consideração a delegação de poderes nas Secretarias Regionais para a assinatura de compromissos e condução de processos de realização de obras públicas até ao montante de USD 50.000,00 (cinquenta mil dólares americanos), operada por força da Deliberação da Autoridade n.º 4/2018, de 20 de setembro e executada através do Despacho do Presidente da Autoridade n.º 007/2018/PA/RAEOA/ZEEMS – TL, de 09 de outubro de 2018;

Tomando em consideração a complexidade técnica de alguns projetos de construção de obras públicas que passarão a ser conduzidos diretamente por cada Secretaria Regional e a inexistência de capacidade técnica instalada nas Secretarias Regionais no que diz respeito aos processos de planeamento, conceção, aprovisionamento, monitorização e fiscalização de projetos de melhoria, requalificação e construção de novo equipamento público;

Considerando a atual dificuldade de acompanhamento pormenorizado de todos os projetos por parte da Direção Regional de Infraestruturas, que nem sempre é envolvida nos processos internos de Cada Secretaria Regional e não se encontra munida de meios humanos suficientes para o efeito;

Tomando em consideração a necessidade de fomentar uma cultura de responsabilidade e eficácia na gestão dos projetos por parte dos serviços de cada Secretaria Regional e dos técnicos envolvidos diretamente em cada projeto, sem incorrer em situações de conflito de competências;

A Autoridade da Região Administrativa Especial de Oé-Cusse Ambeno, reuniu no dia 5 de Dezembro de 2018, estando presentes todos os seus membros em exercício, para deliberar sobre o reforço da capacidade do Gabinete Técnico de Acompanhamento e da Direção Regional de Infraestruturas.

Após discussão, a Autoridade, estando presentes todos os seus membros em exercício, deliberou:

- Aprovar o reforço do pessoal do Gabinete Técnico de Acompanhamento e da Direção Regional de Infraestruturas, no sentido de estas unidades estarem capacitadas para proporcionar apoio técnico e fiscalização dos processos construção, reabilitação e requalificação de equipamentos públicos conduzidos diretamente pelas Secretarias Regionais.
- Determinar que o acompanhamento técnico de todas as

obras publicas conduzidas pelas Secretarias Regionais será obrigatoriamente realizado pela Direção Regional de Infraestruturas e pelo Gabinete Técnico de Acompanhamento, de forma a instruir e permitir a padronização das abordagens com os procedimentos e padrões construtivos aprovados pelo Governo Central para os diversos equipamentos públicos.

Publique-se.

Pante Macassar, aos 5 de Dezembro de 2018

O Presidente da Autoridade

Dr. Mari Alkatiri