



# JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.50

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### GOVERNO :

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

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

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

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

### DECRETO-LEI N.º 15/2008

de 4 de Junho

#### PENSÕES DOS COMBATENTES E MÁRTIRES DA LIBERTAÇÃO NACIONAL

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

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

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

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

órgão governamental responsável pelo processamento dos pedidos das pensões.

Assim,

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

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º Objecto

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

#### Artigo 2.º Princípios gerais

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

### CAPÍTULO II DAS PENSÕES

#### SECÇÃO I GERAL

#### Artigo 3.º Reconhecimento

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

**Artigo 4.º**  
**Validação**

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

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

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

**Artigo 6.º**  
**Suspensão da pensão**

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

**Artigo 7.º**  
**Transmissão**

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

**SECÇÃO II**  
**PENSÃO ESPECIAL DE SUBSISTÊNCIA**

**Artigo 8.º**  
**Definição**

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

**Artigo 9.º**  
**Categorias**

A pensão especial de subsistência tem as seguintes categorias:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artigo 13.º**  
**Montante da pensão**

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

**Artigo 14.º**  
**Assistência médica e apoio escolar**

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

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

#### **Artigo 15.º**

##### **Requerimento da pensão especial de subsistência**

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

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

#### **Artigo 16.º**

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

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

### **SECÇÃO III**

#### **PENSÃO ESPECIAL DE REFORMA DE COMBATENTE VETERANO DA LIBERTAÇÃO NACIONAL**

#### **Artigo 17.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 18.º**

##### **Categorias**

A pensão especial de reforma tem as seguintes categorias:

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

#### **Artigo 19.º**

##### **Beneficiários da pensão especial de reforma**

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

#### **Artigo 20.º**

##### **Combatentes da Frente Clandestina e da Frente Diplomática**

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

#### **Artigo 21.º**

##### **Montante da pensão**

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

#### **Artigo 22.º**

##### **Requerimento da pensão especial de reforma**

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

### **SECÇÃO IV**

#### **PENSÃO DE SOBREVIVÊNCIA**

#### **Artigo 23.º**

##### **Definição**

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

#### **Artigo 24.º**

##### **Categorias**

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

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

**Artigo 25.º**  
**Beneficiários da pensão de sobrevivência**

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

**Artigo 26º**  
**Preferência**

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

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

**Artigo 27.º**  
**Montante da pensão**

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

**Artigo 28.º**  
**Cessação do direito à pensão de sobrevivência**

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

**Artigo 29º**  
**Exclusão da sucessão da pensão de sobrevivência**

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

**Artigo 30.º**  
**Apoio escolar**

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

**Artigo 31º**  
**Requerimento da pensão de sobrevivência**

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

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

**CAPÍTULO III**  
**DO PROCESSAMENTO DAS PENSÕES**

**Artigo 32º**  
**Princípios gerais**

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

**Artigo 33.<sup>o</sup>**  
**Isenção de taxas**

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

**SECÇÃO I**  
**ENTIDADE RESPONSÁVEL**

**Artigo 34.<sup>o</sup>**  
**Entidade responsável**

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

**Artigo 35.<sup>o</sup>**  
**Cooperação**

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

**SECÇÃO II**  
**DO PROCESSO**

**Artigo 36.<sup>o</sup>**  
**Processo**

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

**Artigo 37.<sup>o</sup>**  
**Verificação da informação**

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

**SECÇÃO III**  
**DECISÃO SOBRE O PEDIDO**

**Artigo 38.<sup>o</sup>**  
**Editais**

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

**Artigo 39.<sup>o</sup>**  
**Reclamação**

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

**Artigo 40.<sup>o</sup>**  
**Recurso hierárquico e judicial**

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

**Artigo 41.<sup>o</sup>**  
**Notificação da decisão final**

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

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

**Artigo 42.º**  
**Alegação de falsidade da informação**

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

**SECÇÃO IV**  
**PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS**

**Artigo 43.º**  
**Pagamento das Pensões**

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

**CAPÍTULO IV**  
**DAS INFRACÇÕES E SANÇÕES**

**Artigo 44.º**  
**Princípios gerais**

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

**Artigo 45.º**  
**Infracções**

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

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

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

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

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

**Artigo 46.º**  
**Orçamento**

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

**Artigo 47.º**  
**Entrada em vigor**

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

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

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
(Kay Rala Xanana Gusmão)

A Ministra da Solidariedade Social,

\_\_\_\_\_  
(Maria Domingas Fernandes Alves)

Promulgado em 8-05-2008

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
José Ramos-Horta

**ANEXO I**

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

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

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

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

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

**B - Para Mártires da Libertação Nacional**

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

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

**Anexo II**

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

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

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

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

**DECRETO-LEI N.º 16/2008**

**de 4 de Junho**

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

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

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

Assim:

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

**CAPÍTULO I  
NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1º  
Natureza**

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

**Artigo 2º  
Atribuições**

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

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

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

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

**CAPÍTULO II  
TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3º  
Tutela e Superintendência**

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

**CAPÍTULO III  
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**SECÇÃO I  
ESTRUTURA GERAL**

**Artigo 4º  
Estrutura geral**

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

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

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

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

**Artigo 6º**  
**Órgãos Consultivos**

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

**CAPÍTULO IV**  
**SERVIÇOS E ÓRGÃO CONSULTIVO**

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

**Artigo 7º**  
**Director-Geral**

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

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

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

**Artigo 8º**  
**Direcção Nacional de Administração e Finanças**

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

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

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

#### **Artigo 9º**

#### **Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género**

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

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

2. A DNPDG prossegue as seguintes atribuições:

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

#### **SECÇÃO II**

#### **ÓRGÃO CONSULTIVO**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **CONSELHO CONSULTIVO**

#### **Artigo 10º**

#### **Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo da Secretaria de Estado para a

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

2. São atribuições do Conselho Consultivo, nomeadamente, pronunciar-se sobre:

- a) As decisões do Secretário Estado com vista à sua implementação;
- b) Os planos e programas de trabalho;
- c) As actividades da Secretaria de Estado e os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
- d) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços da Secretaria de Estado e entre os respectivos dirigentes;
- e) Os diplomas legislativos de interesse da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
- f) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) O Secretário Estado, que preside;
- b) Director-Geral;
- c) Directores Nacionais.

4. O Secretário de Estado poderá convidar a participar da reunião do Conselho Consultivo outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora da Secretaria de Estado, sempre que entenda conveniente.

5. O Conselho Consultivo reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que o Secretário de Estado o determinar.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

##### **Artigo 11º Legislação complementar**

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

##### **Artigo 12º Quadro de pessoal**

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

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

##### **Artigo 13º Norma revogatória**

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

##### **Artigo 14º Entrada em vigor**

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

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

O Primeiro-Ministro

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em 21-05-2008

Publique-se.

O Presidente da República

\_\_\_\_\_  
José Ramos-Horta

#### **DECRETO-LEI N.º 17/2008**

**de 4 de Junho**

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

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

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

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

Assim,

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

## **CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1º Natureza**

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

### **Artigo 2º Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MTCI:

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

**CAPÍTULO II  
TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3º  
Tutela e Superintendência**

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

**CAPÍTULO III  
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 4º  
Estrutura Geral**

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

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

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

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

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

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

**Artigo 7º  
Órgão consultivo**

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro.

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

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

**Artigo 8º  
Director-Geral**

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

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

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

#### **Artigo 9º**

##### **Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna**

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

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

#### **Artigo 10º**

##### **Direcção Nacional do Turismo**

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

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

### **Artigo 11º**

#### **Direcção Nacional do Comércio Doméstico**

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

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

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

#### **Artigo 12º**

##### **Direcção Nacional do Comércio Externo**

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

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

#### **Artigo 13º**

##### **Direcção Nacional da Indústria**

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

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

#### **Artigo 14º**

##### **Direcção Nacional de Administração e Finanças**

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

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

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

### **Artigo 15º**

#### **Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento**

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

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

### **SUBSECÇÃO I**

#### **OUTROS ORGANISMOS**

### **Artigo 16º**

#### **Inspecção Alimentar e Económica**

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

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

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

#### **Artigo 17º**

#### **Inspecção-Geral de Jogos**

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

dos licenciamentos e dos contractos de concessão;

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

#### **SECÇÃO II**

#### **ÓRGÃO CONSULTIVO E DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

#### **Artigo 18º**

#### **Conselho Consultivo**

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

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

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

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

**Artigo 22º**

**Entrada em vigor**

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

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

O Primeiro Ministro

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Turismo, Comércio e Indústria

\_\_\_\_\_  
Gil da Costa A. N. Alves

Promulgado em Dili, 21/05/2008

Publique-se

O Presidente da República

José Ramos Horta

**Artigo 19º**  
**Delegações Territoriais**

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

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

**SECÇÃO I**  
**DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA**

**Artigo 20º**  
**Norma transitória**

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

**SECÇÃO II**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 21º**  
**Forma de articulação dos serviços**

1. Os serviços do MTCI devem funcionar por objectivos

**RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 10/2008**

**de 4 de Junho**

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

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

pela Independência de Timor-Leste.

Assim,

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

1. Atribuir uma pensão superior ao fixado por lei, aos seguintes Combatentes da Libertação Nacional, pelo seu relevante mérito na Luta de Libertação pela Independência de Timor-Leste:

a) **Francisco Xavier do Amaral** - Proclamador da República e Primeiro Presidente da República;

b) **Nicolau dos Reis Lobato** - Primeiro Primeiro-Ministro e Segundo Presidente da República;

c) **Hermenegildo Pereira Alves** - Vice Ministro da Defesa;

d) **Domingos Ribeiro** - Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;

e) **Guido Diamantino Soares** - Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;

f) **José António da Costa Gomes (Ma'Huno)** - Sub Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;

g) **David Alex (Dai Tula)** - Sub Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;

h) **Antonino Dias Santana (Nino Konis Santana)** - Secretário da Região Fronteira e Chefe do Conselho da Comissão Executiva da Luta, Frente Armada/Frente Clandestina;

i) **António José Maria de Vasconcelos (Taur Matan Ruak)** - Vice Comandante em Chefe das FALINTIL e Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;

j) **Sebastião Maria Doutel Sarmento (Kakoak)** - Primeiro Comandante da Brigada de Choque Nacional;

k) **José da Costa (Mau Hudo)** - Comissário Político e Vice Secretário do CDF;

l) **Tito da Costa (Lere Anan Timor)** - Sub Chefe do Estado-Maior das FALINTIL;

m) **António Duarte Carvarino (Mau Lear)** - Ministro da Justiça e Segundo Primeiro-Ministro;

n) **Vicente Manuel dos Reis (Sahe)** - Ministro do Trabalho e Previdência Social e Comissário Político Nacional;

o) **Francisco Guterres (Lú Olo)** - Secretário do Conselho Directivo da FRETILIN e Secretário da Frente Política Interna.

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

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 26 de Abril de 2008

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão