



JORNAL da REPÚBLICA

§ 4.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL :

Resolução do Parlamento Nacional N.º 10/2024 de 20 de Março

Eleição de um membro efetivo e um membro suplente para o Conselho Superior do Ministério Público 282

Resolução do Parlamento Nacional N.º 11/2024 de 20 de Março

Auditoria Independente à Gestão da Câmara de Contas 282

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 13 /2024 de 20 de Março

Registo de Navios 283

Decreto-Lei N.º 14 /2024 de 20 de Março

Inspeção Técnica a Navios 296

Decreto-Lei N.º 15 /2024 de 20 de Março

Regime extraordinário de aprovisionamento por ajuste direto de contrato público por obras iniciadas sem formalização contratual 313

Decreto-Lei N.º 16 /2024 de 20 de Março

Regime especial de aprovisionamento para a visita de Sua Santidade o Papa 318

Resolução do Governo N.º 13 /2024 de 20 de Março

Relativa aos interesses participativos da TIMOR GAP, E.P. nos Contratos de Partilha de Produção PSC TL-OT-17-08 e PSC TL-OT-17-09 320

Resolução do Governo N.º 14 /2024 de 20 de Março

Suspensão do jogo “Bola guling” 321

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA :

Diploma Ministerial N.º 23/2024 de 20 de Março

Regulamento Orgânico-Funcional do Ministério do Comércio e Indústria 322

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL :

Diploma Ministerial N.º 24/2024 de 20 de Março

Estrutura orgânica do Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataíro 344

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 10/2024

de 20 de Março

ELEIÇÃO DE UM MEMBRO EFETIVO E UM MEMBRO SUPLENTE PARA O CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Nos termos legais e regimentais aplicáveis, o Parlamento Nacional procedeu à eleição de um membro efetivo e um membro suplente que lhe cabe designar para o Conselho Superior do Ministério Público, tendo sido eleitos, para um mandato de quatro anos, os cidadãos Filipe Rodriguês Pereira como membro efetivo e Avelino Maria Coelho da Silva como membro suplente.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos da alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 7/2022, de 19 de maio, alterada pela Lei n.º 7/2023, de 5 de abril, e do artigo 192.º do Regimento do Parlamento Nacional, eleger os cidadãos Filipe Rodriguês Pereira, como membro efetivo, e Avelino Maria Coelho da Silva, como membro suplente, para o Conselho Superior do Ministério Público.

Aprovada em 18 de março de 2024.

Publique-se.

A Presidente do Parlamento Nacional,

Maria Fernanda Lay

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 11/2024

de 20 de Março

AUDITORIA INDEPENDENTE À GESTÃO DA CÂMARA DE CONTAS

Por força da aplicação da alínea b) do artigo 25.º da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, que aprova a Orgânica da Câmara de Contas, a fiscalização da gestão da Câmara de Contas do

Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas deveria ser anual, realizada por empresa especializada de auditoria, e constar do Relatório de Atividades da Câmara de Contas.

De facto, tal alínea é clara ao estatuir a “Submissão da gestão do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, à auditoria de empresa especializada, escolhida por concurso, cujo relatório constará em anexo ao Relatório de Atividades da Câmara de Contas”.

Contudo, e apesar do comando legal, passada que é mais de uma década sobre o mesmo, não é conhecimento do Parlamento Nacional que alguma vez tenha sido contratada pelo Tribunal de Recurso alguma empresa de auditoria para auditar as suas próprias contas, nem se encontra orçamentada por aquela Instituição Superior de Controlo, mais uma vez, qualquer auditoria externa, com esse âmbito, para o corrente ano.

Pelo que, mesmo considerando que se encontram em atraso mais de 12 anos de auditorias, cremos indispensável auditar os últimos anos, nomeadamente de 2018 a 2023, sem prejuízo de, no futuro, ser realizada nova ou novas auditorias que cumpram – integralmente, isto é, desde 2012 – a previsão do artigo 25.º da Lei que aprova a Orgânica da Câmara de Contas.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do artigo 92.º da Constituição da República, e da alínea b) do artigo 25.º da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, que aprova a Orgânica da Câmara de Contas, instar o Governo que:

1. Determine a realização de uma auditoria financeira ao Tribunal de Recurso, por uma entidade independente reconhecida internacionalmente, por si designada sob proposta da Câmara de Contas, a incidir sobre o período de 2018 a 2023;
2. A referida auditoria financeira deve, nos termos da legislação aplicável, proceder à análise das contas, da situação financeira e da legalidade e regularidade das operações realizadas pela Câmara de Contas e emitir o correspondente parecer;
3. Os termos do concurso devem mencionar o dever de informar periodicamente o Parlamento Nacional do andamento da auditoria e das conclusões interlocutórias da mesma.

Aprovada em 19 de Março de 2024.

Publique-se.

A Presidente do Parlamento Nacional,

Maria Fernanda Lay

DECRETO-LEI N.º 13/2024

de 20 de Março

REGISTO DE NAVIOS

O artigo 91.º da Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar (UNCLOS), ratificada pelo Parlamento Nacional através da Resolução do Parlamento Nacional n.º 18/2012, de 27 de dezembro, determina que os Estados devem “estabelecer os requisitos necessários para a atribuição da sua nacionalidade a navios, para o registo de navios no seu território e para o direito de arvorar a sua bandeira”. Mais estabelece que deve “existir um vínculo substancial entre o Estado e o navio”.

A norma contida no artigo 91.º da UNCLOS, estreitamente ligada ao princípio da liberdade de circulação em alto mar, justifica-se, entre outras razões, pelo facto de a nacionalidade de um navio, que envolve o direito de arvorar a bandeira correspondente, gerar para os Estados obrigações internacionais de particular importância, designadamente a obrigação de assegurar que os navios da sua nacionalidade satisfazem os requisitos e parâmetros internacionais em matéria de segurança, habitabilidade, navegabilidade e proteção do ambiente marinho. Para além disso, o artigo 94.º da UNCLOS estabelece que os Estados devem criar e manter um registo dos navios a que atribuam a sua nacionalidade.

Neste sentido, o presente decreto-lei tem por objeto definir as condições de que depende a atribuição da nacionalidade timorense a navios e a criação e a organização do registo correspondente e demais normas procedimentais para o mesmo.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea e) e p) do n.º 1 do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

1. O presente decreto-lei estabelece e regula os requisitos e os procedimentos de que depende a atribuição da nacionalidade timorense a navios e o consequente direito de neles arvorar a bandeira timorense.
2. O presente decreto-lei procede ainda à criação do registo de navios e à sua regulamentação.

Artigo 2.º Âmbito

O presente decreto-lei é aplicável a todos os navios cuja propriedade pertença a pessoas nacionais, singulares ou coletivas, não se aplicando às embarcações e navios das FALINTIL-FDTL, das forças de segurança e de proteção civil.

Artigo 3.º
Definições

Para os efeitos do presente diploma entende-se por:

- a) “Embarcação”, qualquer engenho que se desloque na água, com ou sem propulsão própria, incluindo os que só podem navegar por meio de rebocadores;
- b) “Navio”, embarcação cujas características estruturais e técnicas permitem o transporte adequado e seguro de pessoas e mercadorias.
- c) “Navio sob fretamento em casco nu”, qualquer navio cuja posse, uso e controle, bem como o direito de designar o comandante e a tripulação, pertença ao afretador, por tempo determinado, em virtude de um contrato de fretamento;
- d) “Normas Internacionais”, todos os Tratados, Convenções, Regulamentos ou outros instrumentos de Direito Internacional incorporados no ordenamento jurídico da República Democrática de Timor-Leste;
- e) “Organização Reconhecida”, a sociedade classificadora ou qualquer outra organização privada que assuma tarefas regulamentares em nome da administração do Estado de bandeira ou a quem a Administração tenha delegado a execução de serviços de inspeção e certificação de navios de Timor-Leste, de acordo com o diploma legislativo que disponha sobre autorização, reconhecimento e controle das vistorias e certificação dos navios por Organizações Reconhecidas.

Artigo 4.º
Nacionalidade e registo de navios

1. A atribuição da nacionalidade de Timor-Leste a um navio depende do seu registo nos termos do presente decreto-Lei.
2. O direito de arvorar a bandeira de Timor-Leste é reservado exclusivamente a navios de nacionalidade timorense.
3. Não podem ser registados navios que não cumpram os requisitos de segurança, navegabilidade e de proteção do ambiente marinho estabelecidos na lei e nas normas internacionais.
4. Não podem ser registados navios que se encontrem registados ou autorizados em outros Estados ou território nem navios que arvorem a bandeira de outro Estado, sem prejuízo do disposto quanto ao afretamento em casco nu.

Artigo 5.º
Direito a arvorar a bandeira de Timor-Leste

1. O direito de arvorar a bandeira de Timor-Leste é reservado exclusivamente aos navios de nacionalidade timorense.
2. Os navios que arvorem a bandeira timorense estão proibidos de arvorar a bandeira de qualquer outro Estado ou território.

Artigo 6.º
Composição e tipos de registo

1. O registo é composto de duas partes, designadas por “Parte A” e “Parte B”.
2. A Parte A tem por objeto os navios sujeitos a registo obrigatório e a Parte B os navios sujeitos a registo facultativo, nos termos dos artigos 8.º e 9.º, respetivamente.

Artigo 7.º
Cumprimento da lei

Estejam ou não abrangidos pela obrigação de registo, os navios que se encontrem ou circulem em águas sob jurisdição nacional estão sujeitos ao cumprimento das normas internacionais, designadamente em matéria de segurança, habitabilidade, navegabilidade e proteção do ambiente marinho, assim como aos poderes de inspeção e fiscalização das autoridades competentes.

CAPÍTULO II
REGISTO OBRIGATÓRIO E REGISTO FACULTATIVO

Artigo 8.º
Registo obrigatório

1. Estão sujeitos a registo obrigatório os navios que se destinem a navegação em alto mar cujos proprietários sejam pessoas singulares de nacionalidade timorense ou sociedades comerciais sediadas em Timor-Leste.
2. Estão dispensados de registo os navios que não se destinem a navegação em alto mar, exceto os navios de transporte de passageiros com capacidade para transportar mais de 5 pessoas.
3. Presume-se que se destinam a navegação em alto mar os navios com comprimento igual ou superior a 24 metros.
4. Quando se trate de navio que seja objeto de compropriedade ou de comunhão, designadamente hereditária, existe obrigação de registar sempre que 50% ou mais da propriedade sejam pertença de cidadãos ou empresas nacionais.
5. O proprietário do navio, ou qualquer um dos coproprietários referidos no número anterior, deve requerer o registo, nos termos do disposto no artigo 13.º, no prazo de 30 dias, a contar da ocorrência do facto gerador da aquisição da propriedade ou da quota de compropriedade ou comunhão.

Artigo 9.º
Registo facultativo

1. Os proprietários e coproprietários referidos no artigo anterior podem requerer o registo dos navios que se destinem a navegação para além dos limites do mar territorial de Timor-Leste, independentemente da sua dimensão ou tipologia.
2. Os navios não sujeitos ao registo obrigatório definido no

artigo anterior podem ser registados, independentemente da sua dimensão ou tipologia, para efeitos de navegação para além dos limites do mar territorial.

Artigo 10.º
Tipologia

1. Os navios classificam-se quanto ao uso principal a que se destinam:
 - a) Navio de comércio;
 - b) Navio de pesca;
 - c) Navio de recreio;
 - d) Navio rebocador;
 - e) Navio auxiliar.
2. Os navios classificam-se quanto à área em que podem navegar em:
 - a) Navio de navegação em área restrita, pode navegar até 3 milhas náuticas de um porto de abrigo;
 - b) Navio de navegação local, pode navegar até 12 milhas náuticas da costa;
 - c) Navio de navegação costeira, pode navegar até 24 milhas náuticas da costa;
 - d) Navio de navegação ao largo, pode navegar até 200 milhas náuticas da costa;
 - e) Navio de navegação de alto mar, pode navegar sem limite de área.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTO

Artigo 11.º
Competência

1. Compete ao departamento governamental responsável pela área dos transportes marítimos, a requerimento do interessado, proceder ao registo de navios e à emissão dos documentos que o comprovem, assim como organizar e manter atualizados os correspondentes arquivos e bases de dados, atuando em coordenação com outros departamentos governamentais competentes na matéria.
2. As comunicações, a prática dos atos de registo e conexos ao mesmo são efetuados através da entidade competente, que assegura a atualização permanente e imediata dos atos que efetua.

Artigo 12.º
Suportes informáticos e arquivos

1. O registo é feito e organizado em suporte informático que permita armazenar a informação de um modo seguro e permanente, considerando a divisão prevista no artigo 6.º.

2. Os documentos entregues pelos requerentes ou obtidos por outra via são arquivados eletronicamente e em suporte físico.

Artigo 13.º
Requerimento

1. O requerimento de registo de navio é feito em formulário disponibilizado pelo órgão competente para o registo, devendo ser assinado, consoante os casos, pelo proprietário, pelo coproprietário ou pelo representante legal, sem prejuízo do direito de constituir procurador, nos termos da lei.
2. O requerimento, sob pena de rejeição, deve ser instruído com:
 - a) Documento comprovativo da nacionalidade do requerente ou, quando se trate de sociedade comercial, certidão atualizada do seu registo;
 - b) Certificado de construção, quando se trate de navios novos, emitido pela entidade competente, que contenha no mínimo indicação de tonelagem, identificação de quem solicitou a construção do navio, identificação de quem recebeu o navio, a data e o local de construção.
 - c) Documento comprovativo da aquisição da propriedade do navio ou de quota de compropriedade ou comunhão;
 - d) Certificado de arqueação;
 - e) Documento comprovativo do indicativo de chamada;
 - f) Documento comprovativo da realização da vistoria de registo;
 - g) Quando se trate de navio registado em outro Estado, ou em outro registo que seja legalmente organizado em Timor-Leste, documento comprovativo do cancelamento do registo aí feito.
3. A assinatura do requerimento deve ser reconhecida notarialmente, salvo no caso de o requerimento ser apresentado pelo próprio e este se identificar por meio de documento de identificação pessoal oficial, o que se certificará no ato da apresentação.
4. Os documentos passados em país estrangeiro que não estejam redigidos numa das línguas oficiais de Timor-Leste são admitidos nos termos prescritos na lei civil, devendo o requerente apresentar a sua tradução, quando necessário.
5. O registo de navios do Estado, sem prejuízo do disposto no artigo 2.º, fica sujeito ao disposto neste diploma, sendo, porém, o requerimento inicial substituído por ofício do dirigente máximo do serviço ao qual o navio é afeto.

Artigo 14.º
Nome do navio

1. A cada navio objeto de registo deve ser atribuído um nome,

cuja indicação deve constar do requerimento previsto no n.º 1 do artigo anterior.

2. O órgão administrativo competente para o registo deve recusar os nomes suscetíveis de se confundirem com outros previamente atribuídos, podendo admitir os que se distingam de outros existentes pelo mero adicionamento de um número ordinal ou cardinal apenas quando se trate de navios pertencentes ao mesmo proprietário.
3. A alteração do nome depende de autorização do órgão administrativo competente para o registo.

Artigo 15.º **Menções do registo**

O registo consiste na abertura de uma ficha informática para cada navio, sob numeração sequencial, onde devem ser inscritas as menções relevantes para o registo de propriedade, ónus e encargos, as constantes do Anexo I ao presente diploma e do qual faz parte integrante, bem como as alterações e o cancelamento, nos termos dos artigos 19.º e 20.º.

Artigo 16.º **Vistoria prévia**

1. O registo de qualquer navio depende da comprovação de realização de vistoria que ateste que o mesmo cumpre todos as exigências e parâmetros das leis e normas internacionais, designadamente em matéria de navegabilidade, habitabilidade, segurança e proteção do ambiente marinho.
2. Compete ao órgão administrativo competente para o registo verificar da conformidade da vistoria prévia prevista no número anterior podendo recorrer, para o efeito, nos termos da lei, aos serviços de organizações reconhecidas.

Artigo 17.º **Indeferimento**

O requerimento de registo é indeferido quando:

- a) O navio não satisfaça integralmente os requisitos de segurança, habitabilidade, condições de trabalho, navegabilidade e proteção do ambiente marinho estabelecidos na lei ou nas normas internacionais;
- b) Seja de recear, fundadamente, que o navio se destine à prática de atividades ilícitas;
- c) O navio, em função das suas características, não seja adequado ao exercício da atividade a que seja destinado;
- d) Noutras situações legalmente aplicáveis.

Artigo 18.º **Certificado de registo**

1. O certificado de registo é o documento comprovativo do registo e do seu conteúdo, o qual deve ser emitido, pelo órgão competente para o próprio registo segundo o modelo constante do Anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. O proprietário deve assegurar que o certificado de registo se encontre sempre a bordo do navio.
3. No caso de extravio ou inutilização do certificado de registo, deve ser emitida, com ressalva, segunda via, a requerimento do proprietário.
4. Quando haja alteração em algum dos elementos do seu conteúdo, o proprietário deve requerer à entidade competente para o registo a correspondente atualização do certificado de registo.
5. Quando ocorra cancelamento do registo, o proprietário deve devolver o certificado de registo ao serviço emitente.

Artigo 19.º **Alteração do registo**

1. Sempre que se verifique alguma alteração nos elementos ou informações a que se referem as menções previstas no artigo 15.º, o proprietário do navio deve, no prazo máximo de trinta dias, requerer a correspondente alteração do registo bem como a atualização do respetivo certificado, que deve entregar para o efeito.
2. Aplicam-se à alteração do registo, com as devidas adaptações, as normas que regulam o registo inicial.

Artigo 20.º **Cancelamento de registo**

1. A entidade competente para o registo deve proceder ao cancelamento do registo sempre que verifique:
 - a) A demolição ou desmantelamento do navio;
 - b) A perda por naufrágio;
 - c) A falta de notícias sobre o navio que se prolongue por mais de dois anos;
 - d) A utilização do navio para uma finalidade diferente da indicada no registo;
 - e) O navio deixa de satisfazer os requisitos de segurança, habitabilidade, navegabilidade e proteção do ambiente marinho de cuja observância depende o registo;
 - f) A falta, por período superior a seis meses, de quaisquer licenças ou autorizações administrativas que a lei exija para o exercício das atividades a que o navio se destine;
 - g) O proprietário do navio não responder a notificação judicial ou administrativa por período superior a três meses;
 - h) A omissão de requerimento de alteração do registo quando decorram 30 dias após o termo do prazo estabelecido no artigo 19.º;
 - i) A pedido do proprietário, com fundamento em circunstância não prevista em alguma das alíneas anteriores.

2. O cancelamento do registo deve ser imediatamente notificado ao proprietário.
3. Uma vez notificado da decisão de cancelamento do registo do navio, o proprietário entrega imediatamente o Certificado de Registo ao departamento governamental responsável pela área dos transportes marítimos.

Artigo 21.º
Identificação e marcação do navio

1. O navio registado deve ser identificado pelo conjunto das seguintes informações:
 - a) “Timor-Leste” e a abreviatura “TL”;
 - b) Nome do navio;
 - c) Número de registo;
 - d) Local de Registo.
2. As informações referidas no número anterior devem ser inscritas no próprio navio, em termos a determinar em diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

CAPÍTULO IV
FRETAMENTO EM CASCO NU

Artigo 22.º
Registo

1. Quando os proprietários de um navio não sejam cidadãos nacionais, podem ser registados temporariamente, nos termos e com os efeitos estabelecidos neste Decreto-Lei, os navios de comércio tomados de fretamento em casco nu por cidadãos nacionais ou sociedades comerciais sediadas em Timor-Leste.
2. O registo não pode vigorar por período superior à duração do contrato de fretamento.
3. Nos navios sob fretamento em casco nu pode ser arvorada, durante o período de vigência do registo, a bandeira timorense.
4. Durante a vigência do registo, o navio sob fretamento em casco nu é, para todos os efeitos, considerado de nacionalidade timorense.
5. Os navios sob fretamento em casco nu registados em Timor-Leste estão sujeitos ao mesmo regime de direitos e deveres dos demais navios registados em Timor-Leste.
6. A entidade competente para o registo deve notificar o Estado cuja bandeira era antes arvorada pelo navio sob fretamento em casco nu do seu registo temporário em Timor-Leste, assim como, logo que ocorra, do seu cancelamento.

Artigo 23.º
Requisitos e termos do registo

1. O requerimento de registo, a apresentar pelo afretador, deve ser acompanhado, para além dos referidos no artigo 13.º, dos seguintes documentos:
 - a) Original ou cópia certificada do contrato de fretamento do navio em casco nu, devidamente traduzido em língua oficial;
 - b) Nota descritiva das vantagens e do interesse que advém para a economia nacional e para o requerente do registo e embandeiramento temporário do navio estrangeiro em questão;
 - c) Declaração do proprietário do navio a autorizar expressamente o registo do seu navio em Timor-Leste;
 - d) Documento que autoriza o registo em Timor-Leste, emitido pela entidade competente do país onde o navio está registado;
 - e) Documento que comprove o conteúdo do registo, emitido pela entidade competente do país onde o navio está registado;
 - f) Documento que comprove a existência de hipotecas ou de outros ónus ou encargos sobre o navio, emitido pela entidade competente do país onde o navio está registado;
 - g) Documento comprovativo da nacionalidade do requerente ou, quando se trate de sociedade comercial, certidão atualizada do seu registo.

2. O registo é feito nos termos do artigo 15.º e seguintes, que se aplicam com as necessárias adaptações.
3. Do certificado de registo, devem constar, para além das referidas no artigo 18.º, as seguintes menções:
 - a) Nome do proprietário e do local de registo do navio no estrangeiro;
 - b) Nome do afretador;
 - c) Período de vigência do registo.
4. São aplicáveis ao afretador, com as necessárias adaptações, as disposições do presente Decreto-Lei que têm como destinatário o proprietário.

Artigo 24.º
Subfretamento

É proibido o subfretamento em casco nu de navios registados ao abrigo do presente Decreto-lei.

Artigo 25.º
Cancelamento do registo

Para além dos casos previstos no artigo 20.º do presente

Decreto-Lei, o registo deve ser também cancelado sempre que cesse o contrato de fretamento.

**CAPÍTULO VII
TAXAS ADMINISTRATIVAS**

**Artigo 26.º
Valores**

1. Pelo registo de um navio são devidas taxas administrativas, estabelecidas no Anexo IV ao presente diploma e do qual faz parte integrante.
2. A prática de outros atos relativos ao registo gera obrigação de pagamento de taxas administrativas, estabelecidas no Anexo V ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

**CAPÍTULO VIII
FISCALIZAÇÃO E REGIME SANCIONATÓRIO**

**Artigo 27.º
Entidades fiscalizadoras**

Compete ao departamento governamental responsável pela área dos transportes a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Decreto-Lei, sem prejuízo das competências de fiscalização legalmente atribuídas a outras entidades.

**Artigo 28.º
Contraordenações**

1. Constitui contraordenação punível com coima de US\$ 25 a US\$ 500 a violação de qualquer um dos deveres relativos ao registo obrigatório previsto no artigo 8.º, e deveres derivados de fretamento em casco nu, designadamente os previstos nos n.ºs 2 e 5 do artigo 22.º.
2. Caso a infração seja praticada por pessoa coletiva, os montantes mínimo e máximo das coimas previstas no número anterior são elevados, respetivamente, para US\$ 500 e US\$20.000.
3. São competentes para levantar o auto de notícia da infração, para além dos serviços competentes do departamento governamental responsável pela área dos transportes, as Falintil-FDTL e as forças de segurança.
4. A instrução do procedimento de contraordenação cabe ao serviço competente do departamento governamental responsável pela área dos transportes marítimos, a cujo Ministro compete a decisão final, sem prejuízo da possibilidade de delegação de poderes.
5. Da decisão final de aplicação de coima cabe impugnação judicial.
6. São subsidiariamente aplicáveis ao processo de contraordenação as disposições do Código Penal e do Código de Processo Penal.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 29.º
Direito aplicável**

Ao registo de navios são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao registo predial, na medida indispensável ao suprimento de lacunas e desde que compatíveis com a natureza do registo e com as disposições contidas no presente decreto-lei.

**Artigo 30.º
Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de novembro de 2023.

O Primeiro-Ministro, em substituição

Mariano Assanami Sabino Lopes

O Ministro dos Transportes e Comunicações,

Miguel Marques Gonçalves Manetelu

Promulgado em 11/3/2024.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

ANEXO I

INFORMAÇÕES PARA O REGISTO

1) Identificação do proprietário:

- i) Apelido, nome e título;
- ii) Endereço;
- iii) Nacionalidade;
- iv) Percentagem de quotas detidas, caso seja aplicável.

2) Caso se trate de pessoa coletiva:

- i) Nome da Empresa;
- ii) Endereço da sede;
- iii) Percentagem de quotas detidas pela pessoa coletiva.

3) Identificação do navio:

a) Navios de comércio

- i) Nome;
- ii) Número IMO e número oficial;
- iii) Indicativo de chamada rádio;
- iv) Anterior porto de registo;
- v) Porto de registo;
- vi) Se é registo provisório ou definitivo;
- vii) Método de propulsão (por exemplo: se a vela, a vapor, motor ou outro);
- viii) Local e ano de construção;
- ix) Nome e endereço do construtor;
- x) Data de assentamento da quilha;
- xi) Comprimento em metros;
- xii) Boca em metros;
- xiii) Pontal em metros;
- xiv) Tipo de navio;
- xv) Material usado para a construção do casco;
- xvi) Arqueação bruta;
- xvii) Arqueação líquida;
- xviii) Marca e modelo do motor (s);
- xix) Potência total do(s) motor(es) em quilowatts.

b) Outros navios:

- i) Nome;
- ii) Número oficial;
- iii) Indicativo de chamada rádio;
- iv) Anterior porto de registo;
- v) Letras do porto;
- vi) Se é registo definitivo ou provisório;
- vii) Método de propulsão;
- viii) Local e ano de construção;
- ix) Nome do construtor;
- x) Data de entrada em serviço;
- xi) Comprimento fora a fora;
- xii) Boca em metros;
- xiii) Pontal em metros;
- xiv) Tipo de navio;
- xv) Material usado para a construção do casco;
- xvi) Arqueação bruta; Arqueação líquida;
- xvii) Potência total dos motores em quilowatts;
- xviii) Marca e modelo do motor.

c) Registo de navio sob fretamento em Casco Nu

Para além das informações descritas nas alíneas dos números anteriores, deve constar do registo a seguinte informação:

- i) Nome e endereço do proprietário;
- ii) Nome e endereço do afretador;
- iii) Nome e endereço de quaisquer representantes;
- iv) Número do registo;
- v) Porto de registo original;
- vi) Data de início do período de afretamento e data de validade do mesmo;
- vii) Nome pelo qual o navio é conhecido no registo principal ou uma tradução desse nome.

ANEXO II
CERTIFICADO DE REGISTO



CERTIFICADO DE REGISTO DE NAVIO

Nº

Ship Registry Certificate No.



Nome do navio <i>Name of ship</i>	Distintivo da chamada <i>Call Sign</i>	Porto de registo <i>Port of registry</i>	Comprimento <i>Length</i>	Número de registo ou de OMI <i>Registration number or IMO Number</i>

Arqueação Bruta <i>Gross Tonnage</i>	Arqueação líquida <i>Net Tonnage</i>	Ano de construção <i>Year of build</i>	Boca <i>Breadth</i>	Pontal <i>Depth</i>

Meio de propulsão <i>Method of propulsion</i>	Marca e modelo do motor principal <i>Engine make and model</i>	Potência propulsora em kw <i>Engine power in kilowatts</i>

Nome ou designação e domicílio do(s) proprietário(s):

Full name and address of the owner(s):

Certifica-se:

This is to certify:

Que o navio foi registado de acordo com as disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º [...] / [...], de [...] de [...]

That the ship has been registered in accordance with the applicable regulations of the Decree-Law n.º [...] / [...], of [...] of [...]

Tipologia:

(Ship type)

Emitido em:

(Local da emissão do certificado)

Issued at:

(Place of issue of the certificate)

Data da emissão:

(dia/mês/ano)

Date of issue:

(dd/mm/yyyy)

.....
(Assinatura do funcionário autorizado a emitir o certificado / *Signature of authorized official issuing the certificate*)

(Selo da autoridade que emite o certificado / *Seal or stamp of the issuing authority, as appropriate*)

AVERBAMENTOS:

Remarks:

.....
.....
.....

ANEXO III

CERTIFICADO DE REGISTO DE NAVIO SOB FRETAMENTO EM CASCO NU

	<p>CERTIFICADO DE REGISTO DE NAVIO SOB FRETAMENTO EM CASCO NU n.º</p> <p><i>Bareboat Charter Registration no.</i></p>	
---	--	---

Nome do Navio <i>Name of ship</i>	Distintivo do Navio em números ou letras <i>Distinctive numbers or letters</i>	Porto de registo <i>Port of registry</i>	Comprimento <i>Length</i>	Número de registo ou número OMI <i>Registration number or IMO Number</i>

Nome ou designação e domicílio do afretador em casco nú:

(Name and address of the bareboat charter)

.....

.....

.....

.....

Identificação do Navio no anterior registo

(Particulars of the vessel in the previous registry)

<p>Nome e número de registo anterior(es) <i>Previous name and registry number(s)</i></p>	<p>Anterior porto de registo <i>Previous port of registration</i></p>
<p>Nome do construtor <i>Name of the builder.</i></p>	<p>Lugar e ano de construção do navio <i>Place of build and year of building of the ship;</i></p>
<p>Nome ou designação, domicílio e nacionalidade do(s) proprietário (s) <i>Name, address and the nationality of the owner (s)</i></p>	<p>Data de suspensão do anterior registo <i>Date of suspension of the previous registration of the ship</i></p>

Descrição das hipotecas e outros ónus que recaem sobre o navio em conformidade com a legislação do anterior registo:

(Particulars of any mortgages or other similar charges upon the ship as stipulated by national laws and regulations)

.....
.....

Certifica-se:

(This is to certify)

Que o navio de nacionalidade foi registado em Timor-Leste com base num contrato de fretamento a casco nu, válido até, passando a arvorar temporariamente a bandeira de Timor-Leste de acordo com as disposições aplicáveis do Decreto-Lei.

That the ship with the nationality has been registered under a bareboat charter in accordance with the applicable regulations of the Decree Law and temporary is flying of Timor-Leste flag.

Tipologia:

(Ship type:)

O presente certificado é válido até:

(This certificate is valid until)

Emitido em:

(Local da emissão do certificado/Place of issue of the certificate)

Data da emissão:

(Date of issue)

.....

(Assinatura do funcionário autorizado a emitir o certificado)

(Signature of authorized official issuing the certificate)

(Selo da autoridade que emite o certificado)

(Seal or stamp of the issuing authority, as appropriate)

AVERBAMENTOS:

Remarks:

.....
.....
.....

ANEXO IV

TAXAS ADMINISTRATIVAS DEVIDAS PELO REGISTO

a. Taxa fixa no valor de US\$ 1.800;

b. Taxa variável:

Escalão	Taxa por Escalão
Até 250 TAB	US\$225,00
De 250 TAB até 2.500 TAB	US\$0,90 por TAB
De 2.500 TAB até 10.000 TAB	US\$0,75 por TAB
De 10.000 TAB até 20.000 TAB	US\$0,60 por TAB
De 20.000 TAB até 30.000 TAB	US\$0,50 por TAB
De 30.000 até 40.000 TAB	US\$0,40 por TAB
De 40.000 até 50.000 TAB	US\$0,30 por TAB
De 50.000 até 60.000 TAB	US\$0,20 por TAB
Superior a 60.000 TAB	US\$0,10 por TAB

TAB = Tonelagem de Arqueação Bruta (representa o volume interior total de um navio expressa em toneladas de arqueação).

ANEXO V

TAXAS ADMINISTRATIVAS DEVIDAS POR OUTROS ATOS

Outros Atos	Taxa
Emissões, 2. ^{as} vias, duplicados, reconhecimentos de certificados e/ou outros documentos do navio (preço por certificado ou documento)	US\$ 130,00
Alteração ou cancelamento do registo	US\$ 250,00
Mudança do nome do navio	US\$ 100,00

DECRETO-LEI N.º 14/2024

de 20 de Março

INSPEÇÃO TÉCNICA A NAVIOS

Artigo 2.º
Definições

O transporte marítimo constitui o mais eficaz, confiável e rentável meio de transporte internacional de mercadorias constituindo-se como um agente dinamizador do comércio internacional e contribuindo para a prosperidade das nações, representando a nível internacional 80% do comércio global.

O IX Governo Constitucional estabeleceu no seu Programa de Governo os objetivos de incrementar o crescimento económico e o de aumentar e melhorar a circulação de pessoas e bens como condições fundamentais para alcançar a da visão contida no Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030. Nesse sentido, o Governo pretende implementar um sistema apto a afiançar a segurança nas suas águas territoriais, ajustado aos mais altos padrões internacionais de circulação marítima.

O presente diploma visa regular a Inspeção a Navios através da incorporação na ordem jurídica interna das normas internacionais contidas na Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar (UNCLOS) e na Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar (SOLAS), que Timor-Leste é signatário, tendo em vista assegurar que os navios e embarcações cumpram os padrões internacionais de segurança, construção, equipamento e condições de navegabilidade, bem como os requisitos operacionais, de trabalho e formação de tripulações e prevenção de acidentes.

Tendo em consideração que a causa mais frequente de acidentes marítimos, é o mau estado de conservação dos navios é por isso fundamental estabelecer mecanismos de prevenção de acidentes marítimos, não só para assegurar a salvaguarda de vidas humanas, como também para evitar prejuízos materiais e ambientais.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do previsto na alínea e) do n.º 1 do artigo 115.º e alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS GERAIS E ORGANIZAÇÃO

Secção I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma procede à criação das normas e procedimentos aplicáveis à atividade de controlo e inspeção técnica de navios e seus equipamentos, assim como à certificação e acreditação de inspetores, de forma a garantir a prevenção de acidentes de navegação, a proteção da vida humana no mar, e mitigação da poluição causada pela navegação de navios no meio ambiente marinho das águas sob jurisdição da República Democrática de Timor-Leste.

Para efeitos do disposto no presente diploma, entende-se por:

- a) “Administração”, o órgão do Governo com competência na área de regulação do transporte marítimo civil, especificamente a prevenção de acidentes e monitorização dos padrões de construção, operação e manutenção de navios no mar bem como, a prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente;
- b) “Armador”, o proprietário do navio ou outra organização ou pessoa, como o gerente, agente ou afretador a casco nu, que tenha assumido a responsabilidade pela operação do navio em lugar do proprietário e que, ao assumir tal responsabilidade, se compromete a arcar com os deveres e responsabilidades cabíveis a armadores, independentemente do facto de outra organização ou pessoa cumprir certos deveres ou responsabilidades em nome do armador;
- c) “Certificado de Aprovação”, o documento de certificação emitido pelo Estado de bandeira, ou em seu nome, em conformidade com as normas internacionais aplicáveis de direito do mar;
- d) “Convenção SOLAS”, a Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar de 1974, bem como os seus protocolos e alterações em vigor em Timor-Leste;
- e) “Denúncia”, qualquer informação ou relatório apresentado por uma pessoa ou organização com interesse legítimo na prevenção de acidentes e na conformidade com os padrões de construção, operação e manutenção de navios e a prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente de qualquer navio em circulação na área de jurisdição de Timor-Leste;
- f) “Detenção”, o ato que consiste na proibição formal de um navio de navegar devido a deficiências detetadas nos termos e para os efeitos do presente diploma que, isolada ou conjuntamente, constituam risco de acidente de navegação, de acidente ambiental, ou não respeitem as normas aplicáveis á condição da tripulação e preservação da vida de pessoas a bordo;
- g) “Estrutura Marítima”, qualquer plataforma fixa ou flutuante, instalação *offshore* ou qualquer outra estrutura feita pelo homem, localizada no mar, com a finalidade de prospeção ou exploração dos recursos marinhos vivos ou não vivos;
- h) “Inspetor”: a pessoa singular autorizada pela Administração para a realização de atividades de inspeção aos navios de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Estado de Timor-Leste na qualidade de Estado de Bandeira ou Estado do Porto;
- i) “Navio”, qualquer tipo ou espécie de embarcação utilizada como meio de transporte sobre a água, sem prejuízo de legislação quanto ao registo de navios;
- j) “Navio de Carga”, o navio que não seja navio de passageiros;

- k) “Navio de Estado”: o navio, propriedade ou operado pelo Estado, utilizado exclusivamente em atividades militares, paramilitares ou policiais;
- l) “Navio de recreio”, a embarcação de qualquer natureza, independentemente do meio de propulsão, com um comprimento de casco compreendido entre 2,5m e 24m, destinada a fins desportivos e recreativos não comerciais e que não transporte mais de doze passageiros;
- m) “Navio com nacionalidade timorense”, o navio que arvore a bandeira do Estado da República Democrática de Timor-Leste, em conformidade com a lei aplicável;
- n) “Navio de Passageiros”, o navio com capacidade para transportar mais do que 5 passageiros;
- o) “Navio de Pesca”, o navio equipado ou utilizado, comercialmente, para a captura de peixe ou outros recursos vivos no mar;
- p) “OMI”, a Organização Marítima Internacional;
- q) “Organização Reconhecida”, a sociedade classificadora ou qualquer outra organização privada que assuma tarefas regulamentares em nome da administração do Estado de bandeira ou a quem a Administração tenha delegado a execução de serviços de inspeção e certificação de navios de Timor-Leste, de acordo com o diploma legislativo que disponha sobre autorização, reconhecimento e controle das vistorias e certificação dos navios por Organizações Reconhecidas;
- r) “Pequena Embarcação”, o navio de comprimento inferior a 24 metros, de qualquer espécie ou tipo, capaz de ser utilizado na água como meio de transporte, assim como navios de madeira de construção primitiva e outras embarcações sem convés independentemente do seu comprimento;
- s) “Reparação”, a reparação efetuada a um navio ou num dos elementos do navio que não represente qualquer violação significativa de normas de prevenção de acidentes ou nos padrões de construção, operação e manutenção de navios bem como a prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente;
- t) “Transformação”, “Alteração” ou “Grande Reparação”, a transformação, alteração ou outra modificação efetuada a um navio, que tenha ou possa ter uma influência significativa na prevenção de acidentes, nos padrões de construção, operação e manutenção de navios bem como na prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente;
- u) “Vistoriador”, a pessoa singular que atua como representante de uma Organização Reconhecida, companhia de seguros ou outra empresa que desenvolva a sua atividade de forma comercial, realizando atividades de reconhecimento e vistoria de navios em qualquer área, bem como trabalhos de manutenção e reparação de navios, desenho de navios, cálculos e planos de estabilidade de navios, operações de salvamento e vistorias de carga, entre outras;
- v) “Normas Internacionais”, todos os Tratados, Convenções, Regulamentos ou outros instrumentos de Direito Internacional incorporados no ordenamento jurídico da República Democrática de Timor-Leste.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1. O presente decreto-lei tem aplicação em todo o território nacional, é aplicável aos navios que arvoram a bandeira de Timor-Leste e aos seguintes navios estrangeiros:
 - a) Aos navios cuja construção respeite as regras da secção IV do Capítulo II, do presente diploma de forma a ser efetuada fora do território de Timor-Leste e que se destinem a arvorar a bandeira de Timor-Leste;
 - b) Aos navios de bandeira não nacional que naveguem em águas territoriais de Timor-Leste, com as limitações estabelecidas pela lei internacional;
 - c) A todos os navios, independentemente da bandeira que arvores, que se encontrem em transformação, construção ou reparação no território de Timor-Leste.
2. O presente decreto-lei aplica-se às estruturas marítimas registadas em Timor-Leste, que para os efeitos do presente decreto-lei são equiparadas a navios e ainda as que sejam utilizadas em águas territoriais nacionais.
3. O presente decreto-lei não se aplica aos navios de Estado e às pequenas embarcações.

Artigo 4.º

Autoridade competente

Para efeitos deste diploma considera-se “departamento governamental responsável” ou “Administração” o Departamento Governamental responsável pela área dos Transportes e com a competência de assegurar o cumprimento das disposições previstas no presente decreto-lei.

Artigo 5.º

Delegação de poderes em Organizações Reconhecidas

1. A Administração pode delegar em Organizações Reconhecidas, no que concerne a navios que arvoram a bandeira de Timor-Leste, os poderes necessários para realizar, total ou parcialmente, inspeções e vistorias a navios, o cumprimento das regras e procedimentos aplicáveis, bem como, os poderes necessários para a emissão ou renovação dos respetivos certificados.
2. A delegação de poderes é permitida somente a Organizações Reconhecidas que cumpram os requisitos do presente diploma, na demais legislação aplicável e em conformidade com as normas técnicas da OMI.
3. Qualquer delegação de poderes realizada nos termos do presente artigo é objeto de documento escrito que indique os deveres e funções delegados na Organização Reconhecida de forma detalhada e, sob um princípio geral de cooperação entre as partes.

**Secção II
Organização**

**Artigo 6.º
Serviço de Inspeção**

A coordenação técnica, direcção e supervisão das atividades de fiscalização, assim como a elaboração dos critérios técnicos e instruções para a implementação das normas aplicáveis, é da competência do Departamento Governamental responsável pela área dos Transportes.

**Artigo 7.º
Classes e funções dos Inspectores**

1. De acordo com a competência profissional necessária para a realização das atividades de inspeção, são estabelecidas as seguintes classes de inspectores:
 - a) Inspectores na área de Engenharia Naval e de Mecânica de Navios;
 - b) Inspectores na área de Náuticos e de Radiocomunicações.
2. Os inspectores referidos nas alíneas a) e b) do número anterior são funcionários e oficiais técnicos profissionais com delegação de competência do Ministério dos Transportes e Comunicações, atribuída por despacho.
3. Sempre que seja necessária a intervenção de peritos especializados, a Administração pode delegar os seus poderes a uma 'Organização Reconhecida' em conformidade com o disposto no presente diploma.
4. Ambas as classes de inspectores são competentes para a realização de vistorias e para o exercício de funções de direcção e coordenação, inclusive para atuar como vistoriadores.
5. O Chefe do Serviço de Inspeção organiza e distribui as atividades de inspeção fomentando a especialização dos inspectores e considerando a experiência e capacidade dos inspectores disponíveis.
6. O departamento governamental competente avalia periodicamente a aptidão dos seus inspectores para o exercício das respetivas funções.

**Artigo 8.º
Perfil profissional dos Inspectores**

1. As pessoas a designar como Inspectores de Engenharia Naval e de Mecânica de Navios devem cumprir os seguintes requisitos mínimos:
 - a) Dispor de um diploma universitário ou equiparado em Engenharia Naval ou Engenharia Mecânica de Navios ou outro ramo de engenharia relacionado com o setor marítimo e, cumulativamente;
 - b) Ter experiência profissional, no mínimo de seis anos:

- i. Em organizações ou instituições de âmbito marítimo; ou
- ii. Como engenheiro-chefe qualificado de navios cujo motor principal tenha uma potência propulsora igual ou superior a 3.000Kw.

2. As pessoas a designar como Inspectores Náuticos e de Radiocomunicações devem cumprir os seguintes requisitos mínimos:

- a) Dispor de um diploma universitário ou equiparado emitido por um Departamento de Ciências Náuticas de uma Instituição de Ensino Superior;
- b) Ter atingido um certificado de competência que lhe permita comandar um navio com arqueação bruta igual ou superior a 3000 toneladas de arqueação bruta, ou demonstre, em alternativa, ter experiência profissional relevante para este efeito, igual ou superior a seis anos ou mais em organizações ou instituições marítimas.

**Artigo 9.º
Cursos de atualização para Inspectores**

1. A Administração deve ajustar as funções dos inspectores em conformidade com padrões técnicos implementados através de legislação nacional e das normas internacionais aplicáveis.
2. A Administração deve organizar cursos, de participação obrigatória, com vista à melhoria e atualização técnica dos serviços de inspeção.

**Artigo 10.º
Período de estágio**

Após nomeação, todos os novos inspectores são sujeitos a um período de estágio com a duração mínima de um ano, exercendo durante este período, obrigatoriamente, as funções em conjunto e sob a supervisão de um inspector sénior.

**Artigo 11.º
Direito de acesso dos Inspectores**

1. No exercício das suas funções, os inspectores são equiparados a agentes de autoridade e, mediante apresentação da respetiva identificação, têm acesso:
 - a) A todos os navios que arvorem a bandeira de Timor-Leste;
 - b) Aos navios estrangeiros que se encontrem em qualquer parcela do território de Timor-Leste, sujeitos às limitações estabelecidas nas normas internacionais aplicáveis;
 - c) Às instalações onde os navios referidos nas anteriores alíneas sejam construídos, transformados, alterados ou reparados, ou qualquer outro local onde qualquer atividade sujeita a este regulamento possa ser realizada.

2. Nos casos previstos no número anterior, os inspetores podem ser acompanhados por outras autoridades, de forma a garantir a execução das suas funções.

Artigo 12.º
Funções dos Inspetores

1. Os inspetores exercem as seguintes funções:
 - a) Inspeccionam os navios sob a sua jurisdição de forma a assegurar que estão em bom estado de conservação, possuem os equipamentos e requisitos de navegabilidade e estão em conformidade com a legislação nacional e com as normas internacionais aplicáveis;
 - b) Pronunciam-se sobre a navegabilidade dos navios inspeccionados e identificar, nos casos em que a certificação de navegabilidade seja rejeitada, os aspetos impeditivos;
 - c) Elaboraram relatórios correspondentes a cada atividade de inspeção assim que a mesma seja concluída;
 - d) Executam as atividades de inspeção com respeito e consideração pelas pessoas afetadas pela atividade;
 - e) Realizam as atividades de inspeção de forma a não perturbar, além do estritamente necessário aos fins da inspeção, o funcionamento normal do navio, não obstante, nenhum dano resultante de atraso ou detenção do navio na sequência de uma inspeção poder ser imputado ao Inspetor ou à Autoridade Competente.
2. Os inspetores, quando no exercício das suas funções, não podem realizar outras tarefas para além daquelas que estão relacionadas com as suas funções e competências.

Artigo 13.º
Identificação

Os inspetores são portadores de um cartão de identificação profissional, emitido pela Administração, que indica a sua classe de inspetor, este documento deve ser apresentado ao comandante ou ao oficial de quartos, bem como a qualquer parte interessada que tal solicite, antes de aceder a bordo do navio.

Artigo 14.º
Regime de incompatibilidades dos Inspetores

Os inspetores, sem prejuízo do regime geral de incompatibilidades na função pública, não podem ter interesses comerciais ou económicos nos navios, ou portos, onde exercem atividade profissional de inspeção.

Artigo 15.º
Responsabilidade dos Inspetores

Todos os inspetores são responsáveis pelas inspeções que realizam, incluindo os relatórios e outros documentos que elaboram, assim como, certificados emitidos, endossados, renovados ou prorrogados, com base na atividade de inspeção.

Secção III
Procedimentos de inspeção

Artigo 16.º
Ciclo de atividades de inspeção

1. As atividades de inspeção são efetuadas nos seguintes períodos de vida do navio:
 - a) O período anterior ao início da construção, no qual o objeto da inspeção incide na análise do projeto de construção do navio e correspondente documentação técnica;
 - b) O período correspondente ao processo de construção do navio, que abrange as atividades realizadas desde a fase de reunião dos materiais até à finalização das provas de mar, incluindo o assentamento da quilha do navio e seu lançamento;
 - c) O período em que o navio se encontra em serviço, com início no momento em que os primeiros certificados são emitidos até ao momento em que o navio cessa definitivamente a sua atividade;
 - d) O período final, em que o navio é demolido ou voluntariamente afundado, em conformidade com o disposto no artigo 72.º.
2. Fazem ainda parte das atividades inspetivas as seguintes operações:
 - a) A aprovação, homologação ou certificação de qualquer material, elemento ou equipamento a incorporar no navio que afete a sua navegabilidade ou o cumprimento dos padrões de construção, operação e manutenção aplicáveis;
 - b) O projeto e a posterior execução das transformações, alterações ou reparações realizadas no navio durante a fase de serviço.

Artigo 17.º
Conteúdo das atividades de inspeção

A realização das atividades de inspeção previstas nas alíneas a), b) e c) do n. 1 do artigo anterior, têm designadamente como objeto, o seguinte:

- a) Relativamente à estrutura, subdivisão, estabilidade e arranjo geral do navio:
 - i. O cálculo da arqueação bruta, o deslocamento, o pontal máximo e outras dimensões principais e características do navio;
 - ii. O dimensionamento da estrutura, resistência e da estanquidade;
 - iii. A estabilidade intacta, a subdivisão e a estabilidade em avaria;

- iv. O bordo livre e a atribuição e fixação das linhas de carga;
 - v. A proteção estrutural contra incêndios, a subdivisão do navio em zonas isoladas e de proteção, os meios de evacuação e os espaços com elevado risco de incêndio;
 - vi. A disposição dos meios de evacuação do navio e sua integração no plano de evacuação geral;
 - vii. As instalações e disposições especiais de prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente;
 - viii. Os alojamentos, na medida em que constituam um risco para a navegação marítima.
- b) Relativamente aos elementos, materiais e equipamentos instalados no navio:
- i. As máquinas de propulsão principal, a máquina do leme, as máquinas auxiliares e todos os serviços e equipamentos auxiliares;
 - ii. Os geradores de energia elétrica, principais e de emergência, os quadros de distribuição e a instalação elétrica, bem como os seus serviços auxiliares;
 - iii. Os sistemas de prevenção, deteção e extinção de incêndio;
 - iv. Os arranjos e meios de salvamento, a sua localização e estiva a bordo e seu lançamento, embarque e arranjo de recolha para bordo;
 - v. O equipamento de navegação, a sua integração e localização a bordo e as marcas e as luzes de navegação;
 - vi. A instalação radioelétrica, como por exemplo equipamentos de radiocomunicações e sistemas de ajudas de navegação radioelétricos;
 - vii. As instalações e equipamentos destinados a prevenir a poluição ambiental;
 - viii. Todos os outros elementos, materiais de construção e equipamentos, regulados por padrões de construção, operação e manutenção de navios bem como, os elementos destinados à prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente, nomeadamente, o convés, o sistema de fundeamento, equipamentos de carga e descarga, sistema de bombagem de lastro (entrada e saída) e instalações e equipamentos especiais.
- c) Relativamente aos procedimentos e prescrições operacionais:
- i. A carga, a estiva, amarração, carga e descarga, as condições de transporte de cargas sólidas a granel e as operações especiais de enchimento, descarga e limpeza dos tanques dedicados ao transporte de cargas líquidas a granel;
 - ii. O manuseamento de cargas ou substâncias perigosas ou altamente poluentes, com as suas disposições especiais de embalagem, etiquetagem, carregamento e arrumação, de transporte, manuseio e qualquer outro tipo de manipulação;
 - iii. A intercomunicação entre tripulantes, a formação, o treino e a simulação de situações de emergência médica, de situações de combate a incêndios, de situações de evacuação, de procedimentos em caso de avaria, de operação e manutenção dos sistemas e arranjos de combate a incêndios, de controlo das operações feitas na ponte, de operação e manutenção dos motores e geradores e, de consulta de informação facilitada através de manuais, instruções ou outros documentos sobre a segurança das operações a bordo;
 - iv. A prevenção da poluição do ambiente marinho e da atmosfera, que inclui o tratamento e descarga de resíduos oleosos da casa das máquinas, bem como o tratamento e descarga de lixo e esgotos e o controlo dos gases de evacuação dos motores para a atmosfera;
 - v. A certificação e qualificação profissional da tripulação de acordo com o certificado de segurança da lotação, o conhecimento das obrigações e atribuições relativas a cada membro, tanto na operação normal do navio e em situações de emergência e, em geral, a preparação e eficácia da tripulação em desempenhar adequadamente as suas tarefas relacionadas com a segurança marítima e prevenção da poluição;
 - vi. A observância das disposições nacionais e internacionais aplicáveis a navios e seus operadores.

CAPÍTULO II

CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DE NAVEGAÇÃO

Secção I

Certificação e obrigações

Artigo 18.º

Certificação de navegação

1. As atividades de inspeção previstas no presente regulamento que demonstram a conformidade do navio com os requisitos de navegação, dão lugar à emissão, autenticação, renovação ou extensão de um certificado, ou de qualquer outro documento pertinente que manifeste com clareza a adequação do navio, objeto ou entidade inspecionada, à legislação nacional e normas internacionais aplicáveis.
2. Todos os certificados devem indicar o período máximo de validade e a data de renovação.
3. Os modelos de certificados a emitir pela Administração são aprovados por diploma ministerial do departamento governamental com a tutela do setor dos transportes.

Artigo 19.º

Requisitos prévios à bandeira

Antes de autorizar um navio a arvorar a bandeira de Timor-

Leste, a Administração realiza as medidas, no âmbito da sua competência, que considere adequadas para garantir que o navio em questão está em conformidade com as regras processuais e substantivas de Direito interno e normas de direito internacional aplicáveis.

Artigo 20.º
Requisitos de navegabilidade

1. O capitão do porto emite despacho de saída aos navios que arvoem bandeira de Timor-Leste, sempre que os requisitos de navegabilidade estejam devidamente certificados em conformidade com o tipo e classificação do navio em causa; para o efeito, é suficiente a apresentação de todos os certificados relevantes, em conformidade com a legislação nacional e com as normas internacionais aplicáveis, exceto quando existam indícios fortes de que as condições do navio ou do seu equipamento não correspondem ao conteúdo descrito nos certificados.
2. Nas situações referidas no final do número anterior, uma vistoria extraordinária é realizada com o objetivo de, em conformidade com o n.º 2 do artigo 7.º, verificar se as condições do navio, juntamente com os seus elementos e equipamentos, correspondem ao indicado nos certificados.
3. Caso se verifique a existência de uma anomalia que não seja imediatamente corrigida, o certificado ou certificados são apreendidos e as correspondentes guias de substituição são emitidas, e, se necessário, o capitão do porto dá início ao procedimento para a detenção nos termos do Capítulo III do presente diploma.

Artigo 21.º
Obrigações do comandante e armador

Relativamente à certificação e inspeção de navio, o operador e comandante do navio que arvora bandeira de Timor-Leste têm as seguintes obrigações:

- a) Comunicar ao Serviço de Inspeção o extravio, perda ou caducidade de certificados, anotações ou outros documentos relacionados com o presente Diploma bem como requerer as necessárias inspeções conducentes à sua renovação;
- b) Permitir e colaborar com a realização de inspeções determinadas pelo Serviço de Inspeção que tenham por objeto a verificação do cumprimento da legislação nacional e das normas internacionais aplicáveis;
- c) Conservar a bordo, ao cuidado do comandante do navio, todos os certificados e documentos, ou cópias autenticadas destes, exigidas pela legislação nacional e pelas normas internacionais aplicáveis;
- d) Não efetuar qualquer alteração na disposição estrutural, máquinas, equipamentos ou outros elementos do navio sem autorização prévia da Administração, obtida de acordo com as disposições contidas na Secção III do Capítulo II;
- e) Comunicar aos Serviços de Inspeção, logo que possível,

todas as avarias e acidentes relevantes, bem como os defeitos detetados e reparações realizadas no navio ou no seu equipamento;

- f) As comunicações efetuadas no âmbito do presente artigo, são feitas:
 - i. Aos serviços de inspeção ou capitania correspondente, se o navio se encontrar num porto de Timor-Leste; ou
 - ii. Ao representante consular local e ao representante da administração marítima estrangeira competente, no caso de navios nacionais que se encontrem em porto estrangeiro.
- g) No seguimento de uma comunicação, são realizadas as investigações necessárias para determinar se as anomalias comunicadas afetam a navegabilidade do navio e, se o Serviço de Inspeção considera necessário, agendar uma inspeção extraordinária.

Secção II
Procedimento de inspeção

Artigo 22.º
Inspeção oficiosa

Uma atividade de inspeção inicia-se officiosamente nos seguintes casos:

- a) Por iniciativa dos Inspetores, sempre que tomem conhecimento de factos relevantes ou por denúncia que considerem credível para o efeito;
- b) A pedido do capitão do porto, dirigido aos Serviços de Inspeção, para fins de verificação do cumprimento das normas aplicáveis em matéria de padrões de construção, operação e manutenção de navios, bem como de prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente.

Artigo 23.º
Inspeção a pedido de interessado

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as atividades de inspeção podem ser iniciadas mediante requerimento de:

- a) Armador ou operador, relativamente a inspeções aplicáveis durante o período do serviço do navio e, em particular, as inspeções programadas e inspeções para autorização de reboque;
- b) Estaleiro ou oficina de reparação naval, no que respeita a inspeções a realizar durante a construção, transformação, alteração ou reparação do navio;
- c) Construtor, distribuidor ou proprietário, no que diz respeito às atividades de inspeção para homologação ou certificação dos elementos do navio, seus materiais e equipamentos.

Artigo 24.º

Requerimento para início de inspeção a pedido de interessado

1. O requerimento de inspeção a pedido de interessado é formulado por escrito e dirigido à Administração.
2. O requerimento referido no número anterior só pode ser efetuado pelas pessoas ou entidades com legitimidade nos termos do artigo 22.º ou seus representantes legais, devendo conter os dados do requerente, do navio e da atividade de inspeção pretendida.
3. O requerimento é obrigatoriamente apresentado nos seguintes casos:
 - a) Inspeção programada prevista no artigo 47.º, o pedido deve ser entregue até trinta dias antes da data de expiração do certificado correspondente;
 - b) Inspeção extraordinária que resulta de situações imprevistas, nomeadamente, encalhe, colisão, avaria em elementos relevantes da estrutura do navio ou máquinas, os pedidos devem ser entregues no momento de chegada ao primeiro porto ou, não sendo possível, no dia útil seguinte à chegada ao primeiro porto;
 - c) Inspeção extraordinária para autorização de reboque, com exceção dos casos de emergência objetivamente comprováveis, o pedido é entregue até três dias antes da data de início da operação de reboque.

Artigo 25.º

Relatório de inspeção

1. Uma vez concluída a inspeção, o Inspetor responsável elabora e assina, sob sua responsabilidade e com independência técnica, o correspondente relatório de inspeção onde deve indicar, de forma expressa e fundamentada, se o navio está conforme ou não conforme, sendo o relatório devidamente notificado às partes.
2. O relatório de inspeção constitui base documental indispensável para a emissão, renovação, anotação ou revogação do certificado ou outro documento referente à inspeção realizada.
3. O relatório de inspeção deve ser elaborado com celeridade e a sua finalização não excede 10 dias contados a partir da data do final da atividade de inspeção, salvo em caso devidamente justificado de elevada complexidade.
4. Se o relatório de inspeção declarar a conformidade do navio, a emissão, renovação, autenticação ou prorrogação do certificado ou documento referente à inspeção realizada, deve ser emitido até 20 dias contados da data do final da atividade de inspeção.
5. As atividades de inspeção são feitas, sempre que possível, na presença do comandante, de um oficial do navio ou de um representante legal da entidade inspecionada e o relatório de inspeção regista a concordância ou discordância,

devidamente fundamentada, do representante presente relativamente ao conteúdo do relatório.

6. Caso o representante presente, nos termos do número anterior, se recusar a assinar o relatório, o inspetor faz menção dessa recusa no mesmo.
7. No Serviço de Inspeção existe um arquivo de todos os relatórios de inspeção, e são anexos a estes uma cópia do documento ou certificado correspondente, independentemente da sua antiguidade.

Artigo 26.º

Elementos do relatório de inspeção

A Administração é competente para determinar a estrutura do modelo de relatório de inspeção, que inclui, entre outros a serem determinados, os seguintes elementos:

- a) A identificação do navio, materiais, elementos ou equipamentos inspecionados, assim como a identificação das pessoas que participam na inspeção;
- b) O local, data e horas em que a inspeção é realizada;
- c) A identificação dos Inspetores responsáveis pela inspeção;
- d) A conformidade ou não conformidade do navio, com a enumeração detalhada das deficiências encontradas, e a indicação precisa das normas violadas;
- e) A relação causal das medidas a adotar com vista à correção das deficiências detetadas, com indicação do prazo máximo para a sua realização, de acordo com a sua importância e alcance;
- f) Os motivos conducentes à recomendação ou não, da emissão, renovação, reconhecimento ou prorrogação do certificado, ou assinatura do documento correspondente.

Artigo 27.º

Local da inspeção

1. As atividades de inspeção de navios devem ser realizadas nos seguintes locais:
 - a) Áreas portuárias;
 - b) Estaleiros navais;
 - c) Docas, navais ou secas;
 - d) Oficinas de reparação;
 - e) Outras instalações que se revelem, conforme o caso, adequadas.
2. Nos casos em que o navio se encontre no mar e quando, devido a razões operacionais ou de segurança, o navio não puder aceder aos locais acima mencionados, o operador do navio ou o comandante pode solicitar a realização da inspeção no ancoradouro de um Porto.

3. Quando na inspeção se realizam operações com um elevado potencial de risco, nomeadamente a desmontagem de peças de elevado porte, a imobilização do navio, a vistoria subaquática ou outras operações que representem um risco, o Inspetor poderá cancelar a Inspeção e ordenar a realização da mesma em condições adequadas e seguras noutra local.
4. Em qualquer caso, o requerente da inspeção é responsável por fornecer os meios e equipamentos necessários para garantir que a mesma é executada em condições adequadas e seguras.
4. O pedido é acompanhado do projeto de construção do navio, que deve incluir as especificações, cálculos, desenhos, justificações, orçamentos e outros documentos técnicos que o Serviço de Inspeção entenda relevante para a definição e determinação dos requisitos técnicos de construção.
5. Nos casos em que o projeto seja desenvolvido ou completado por via de projetos parciais, com documentação técnica referente a partes diferentes do navio ou com uso de tecnologias específicas, a coordenação com o projeto globalmente integrado deve ser assegurada pelo proponente.

Secção III **Construção de navios**

Artigo 28.º

Autorização para o início de construção em Timor-Leste

1. O início de construção de um navio no território de Timor-Leste carece de aprovação prévia do projeto de construção pela Administração.
2. A aprovação do projeto de construção de navio destinado a arvorar a bandeira de Timor-Leste, deve garantir o cumprimento da legislação nacional e das normas internacionais aplicáveis, tendo em conta o tipo e características do navio.
3. A aprovação de projeto de construção de navio destinado a arvorar uma bandeira estrangeira, deve garantir a navegabilidade adequada do navio e assegurar que não representa um risco para a navegação e meio ambiente, em conformidade com o disposto no artigo 16.º.
4. A autorização indicada para projetos de construção de vários navios deve ser requerida de forma independente, relativamente a cada navio, incluindo os casos de navios gémeos ou vários navios de acordo com o mesmo modelo e desenho.
5. Quando esteja previsto que a construção de um navio vá ser realizada em locais diferentes, cada uma das partes do navio ou das fases de construção que ocorram em Timor-Leste, carecem de uma autorização independente.

Artigo 29.º

Pedido de autorização

1. O pedido de autorização deve ser formulado por escrito, dirigido à Administração e apresentado pelo operador do estaleiro, com indicação expressa da identidade do armador contratante, do registo em que o navio deve ser registado e o tipo de serviços ou atividades a que se destina.
2. Caso o navio seja destinado a exportação, o pedido específica, se existir, a Administração do Estado de bandeira, Organização Reconhecida ou outra organização em nome do Estado de bandeira, que efetua a inspeção e certificação do navio.
3. O armador contratante nacional deve igualmente assinar o pedido se o navio se destinar a arvorar a bandeira nacional de Timor-Leste.

Artigo 30.º

Alteração dos elementos do pedido de autorização

1. Após a autorização de construção, qualquer modificação das informações apresentadas deve ser comunicada pelo estaleiro ao Serviço de Inspeção num prazo máximo de 10 dias.
2. A comunicação referida no número anterior é acompanhada da comunicação de suspensão de trabalhos sempre que a mesma afete as condições de aprovação do projeto e a respetiva autorização em aspetos relacionados com a segurança marítima ou a prevenção da poluição marinha.
3. Se a alteração comunicada afetar as condições de aprovação do projeto e a respetiva autorização em aspetos relacionados com a segurança marítima ou a prevenção da poluição marinha, o Serviço de Inspeção pode determinar a suspensão e trabalhos e a apresentação de um novo pedido de autorização para a modificação do projeto, de forma a cumprir as novas condições dos navios.
4. O Serviço de Inspeção verifica se o projeto da construção, após as modificações introduzidas, continua a cumprir a legislação nacional e as normas internacionais aplicáveis e, em caso afirmativo, concedem nova autorização.
5. O pedido de autorização para modificações é apresentado pelo estaleiro e, no caso de navio destinado a arvorar a bandeira de Timor-Leste, é cumulativamente assinado pelo armador contratante.

Artigo 31.º

Validade das autorizações

- A autorização concedida para projeto de construção caduca decorridos seis meses após a sua emissão caso não seja iniciada a construção, considerando-se, para o efeito, a construção iniciada quando um dos seguintes casos ocorra:
- a) Assentamento da quilha;
 - b) Quando qualquer fase do projeto de construção, que possa ser identificado com o navio especificamente autorizado, tenha começado;
 - c) A construção do navio tenha sido iniciada em, pelo menos, 50 toneladas ou 1% da massa total estimada de todo o material estrutural;

- d) Para fins de registo e controlo, a renúncia à aceitação ou continuidade dos trabalhos, por parte do estaleiro autorizado, é obrigatoriamente comunicada aos serviços de inspeção.

Artigo 32.º
Supervisão do estaleiro

Uma vez outorgada a autorização para a construção de um navio no território nacional, o estaleiro requerente designa uma pessoa com competência para dirigir e supervisionar o correto desenvolvimento do processo de construção em todos os aspetos relativos à segurança operacional marítima e prevenção da poluição marinha, em conformidade com o projeto, com a legislação nacional e com as normas internacionais aplicáveis, denominado “Diretor de Obra”.

Artigo 33.º
Supervisão

O Serviço de Inspeção supervisiona o processo de construção de navio que se destina a arvorar a bandeira de Timor-Leste e, executa as atividades de inspeção que entenda necessárias, nomeadamente para verificar se:

- a) O navio é construído de acordo com o projeto previamente aprovado e de acordo com as informações fornecidas, por escrito, pelo diretor de obra;
- b) O navio tem as condições necessárias para ser certificado em conformidade com a legislação nacional e normas internacionais aplicáveis, conforme o respetivo tipo, classe e dimensão;
- c) Os elementos, materiais e equipamentos, incluindo as máquinas de propulsão principal e máquinas auxiliares, foram inspecionados, aceites, homologados ou aprovados antes de sua montagem ou instalação a bordo, conforme o caso.

Artigo 34.º
Inspeção inicial de navio de Timor-Leste

1. O navio é objeto de uma vistoria inicial com o objetivo de verificar se o mesmo se encontra em conformidade com a legislação nacional e com as normas internacionais aplicáveis, para efeitos de certificação inicial.
2. A vistoria prevista no número anterior consiste numa inspeção completa, acompanhada de testes que sejam necessários à estrutura, máquinas e equipamento do navio, a fim de garantir que cumpre as regras pertinentes e se encontra, em todos os aspetos, em boas condições de navegabilidade de acordo com a finalidade a que se destina.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, são obrigatoriamente efetuadas as seguintes atividades de inspeção:
 - a) Exame a todos os desenhos, diagramas, especificações, cálculos, e outra documentação técnica considerada relevante;

- b) Inspeção aos materiais, escantilhões, construção e disposição geral do navio, confirmando a sua conformidade com os desenhos, diagramas, especificações, cálculos e outra documentação técnica aprovada, e que, tanto a qualidade do trabalho como a instalação e a montagem se encontram em estado satisfatório em todos os seus aspetos;

- c) O teste de mar, análise da performance e execução de manobras essenciais para demonstrar a navegabilidade do navio.

4. A vistoria inicial visa ainda confirmar que todos os certificados, livros de registo, manuais de instruções e restante documentação legalmente exigível se encontram a bordo.

Artigo 35.º
Navios destinado a exportação

1. A autoridade responsável do futuro Estado de bandeira pode solicitar à Administração de Timor-Leste a realização, em seu nome, de inspeção de navio em construção em Timor-Leste destinado a esse Estado de bandeira, de acordo com as normas internacionais aplicáveis ou outros acordos em vigor.
2. A inspeção referida no número anterior realiza-se seguindo o procedimento estabelecido no que se refere à construção de navio destinado a arvorar a bandeira de Timor-Leste, incidindo especificamente nos seguintes requisitos:
 - a) Assegurar que o navio está a ser construído em conformidade com o projeto previamente aprovado e com os requisitos exigidos pelas normas internacionais aplicáveis;
 - b) Verificar que o navio é concluído e permanece em boa condição de navegabilidade até ao momento em que arvora a Bandeira do Estado a que se destina;
 - c) Emitir os certificados que sejam solicitados pelo futuro Estado de bandeira ou, em alternativa, informar este último de que os certificados não podem ser emitidos porque o navio não cumpre os requisitos obrigatórios.

Artigo 36.º
Inspeção de navio para exportação não solicitada pelo Estado de bandeira

1. Quando a atividade de inspeção não é solicitada pelo futuro Estado de bandeira nos termos do artigo anterior e caso a autoridade responsável do futuro Estado de bandeira envie os seus próprios inspetores, os Serviços de Inspeção limitam-se a verificar que a construção está em conformidade com o projeto previamente aprovado, bem como a documentação técnica do navio e, que o navio reúne as condições de navegabilidade suficientes para deixar o porto sem causar constrangimentos para a navegação, em conformidade com as normas internacionais aplicáveis.
2. Quando a atividade de inspeção não é solicitada pelo futuro Estado de bandeira nos termos do artigo anterior e

caso delegue a atividade de inspeção a uma Organização Reconhecida ou outra entidade privada, a Administração, além das atividades previstas no parágrafo anterior, verifica se a entidade delegada é uma Organização Reconhecida nos termos deste diploma.

3. Nos casos em que o futuro Estado de bandeira não envie inspetores ou designe uma Organização Reconhecida devidamente autorizada em Timor-Leste para realizar a atividade de inspeção, o navio é inspecionado e certificado nos mesmos termos que os navios destinados a arvorar a bandeira de Timor-Leste.

Artigo 37.º

Transformação, alteração e reparação de navio estrangeiro em Timor-Leste

1. A transformação, alteração ou grande reparação em navio estrangeiro realizada em Timor-Leste depende de autorização prévia da Administração, a conceder com base na prévia avaliação técnica feita pelos Serviços de Inspeção sempre que os referidos trabalhos incluam uma das seguintes situações:
 - a) A separação do casco em duas ou mais partes;
 - b) Alteração significativa nas dimensões principais do navio;
 - c) Alteração significativa na capacidade de carga;
 - d) Alteração significativa nas condições de estabilidade;
 - e) Alteração significativa do dimensionamento ou condições de resistência estrutural do navio; ou
 - f) Outras alterações consideradas significativas nos termos da lei nacional e demais normas internacionais aplicáveis.
2. No que respeita à construção em Timor-Leste de navio destinado à exportação, a autorização é solicitada pelo estaleiro ou oficina correspondente e concedida, negada, alterada ou cancelada pela Administração, em conformidade com os termos previstos na presente Secção no que respeita à construção, em Timor-Leste de navio destinado à exportação.
3. A fiscalização e controlo das obras é realizada em conformidade com as disposições do artigo anterior no que respeita à construção em Timor-Leste de navio destinado a arvorar bandeira de outro Estado e é igualmente necessária a designação de uma pessoa com a competência necessária, nos termos artigo 32.º.

Artigo 38.º

Controlo do lançamento de navio à água construído em Timor-Leste

1. O estaleiro detentor da autorização de construção do navio solicita ao Serviço de Inspeção, com pelo menos 15 dias de antecedência, pedido de autorização para o lançamento de navio à água.

2. O pedido será acompanhado de documentação que descreva, com detalhe considerado satisfatório para o Serviço de Inspeção, as condições em que o lançamento será realizado, assim como os cálculos técnicos realizados para garantir a segurança operacional, incluindo o estudo de estabilidade do navio.

3. O Serviço de Inspeção, após o exame da documentação apresentada, toma uma decisão e comunica as suas instruções para o estaleiro requerente num período de 10 dias contados da data de receção do pedido.

Artigo 39.º

Provas de mar de navio construído em Timor-Leste

1. Antes de entrar em serviço, o navio construído em Timor-Leste tem de realizar provas de mar a fim de que se verifique o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a) Que o navio está construído em conformidade com o projeto de construção previamente aprovado;
 - b) Que o navio possui as condições adequadas para exercer a atividade correspondente à sua classe, em conformidade com a legislação nacional e as normas internacionais aplicáveis;
 - c) Que o navio pode ser certificado em conformidade com a legislação nacional e de acordo com as normas internacionais aplicáveis;
 - d) Que a tripulação do navio é suficiente e encontra-se devidamente qualificada.
2. O estaleiro titular da autorização de construção solicita à Administração, com pelo menos 10 dias de antecedência, autorização para efetuar as provas de mar, e anexa ao pedido a documentação de suporte com descrição de testes a realizar e os planos de execução;
3. O Serviço de Inspeção analisa a documentação técnica apresentada e elabora o relatório com base no qual é tomada a decisão a notificar ao estaleiro requerente e, se durante o processo de construção, for detetada alguma irregularidade ou incongruência, a autorização só pode ser concedida após resolução da mesma.
4. O Serviço de Inspeção supervisiona a execução das provas de mar e elaboram um relatório final assinado pelo inspetor participante.

Artigo 40.º

Conteúdo das provas de mar

As provas de mar podem incluir o funcionamento da máquina do leme, das máquinas do convés, das máquinas propulsoras principais e auxiliares, dos sistemas de controlo de manobrabilidade e qualquer outro teste considerado necessário para assegurar a conformidade com os requisitos estabelecidos no artigo anterior.

Secção IV

Fiscalização e controlo da construção no estrangeiro de navio a registar em Timor-Leste

Artigo 41.º

Aprovação prévia do projeto de construção

1. A construção no estrangeiro de um navio destinado a arvorar a bandeira de Timor-Leste carece de aprovação prévia do projeto de construção pela Administração, com a finalidade de verificar se a construção está em conformidade com a legislação nacional e com as normas internacionais aplicáveis no que concerne aos padrões de construção, operação e manutenção de navios bem como a prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente.
2. Quando a construção de um navio destinado a arvorar bandeira de Timor-Leste é realizada em diferentes locais, cada uma das partes do navio ou da fase de construção realizada no estrangeiro exige uma aprovação prévia específica.
3. Em ambas as situações é aplicável o procedimento de aprovação prévia previsto no artigo seguinte.

Artigo 42.º

Procedimento de aprovação prévia

1. O pedido de aprovação prévia é dirigido pelo armador contratante à Administração, acompanhado do projeto do navio, e integra as especificações, cálculos, desenhos, justificações, orçamentos e outros documentos técnicos que definem e determinam os requisitos de construção.
2. Integra ainda o pedido de aprovação prévia referido no número anterior, a documentação necessária para aferir se as soluções técnicas propostas garantem o cumprimento dos requisitos da legislação nacional e das normas internacionais aplicáveis.
3. A Administração determina se o projeto e a documentação técnica apresentada cumprem a legislação nacional e as normas internacionais aplicáveis, e decide fundamentadamente.
4. A decisão é notificada ao requerente após o prazo máximo de seis meses.
5. Caso a Administração defira o pedido, indica o procedimento de inspeção a realizar.
6. Não obstante as disposições do presente artigo e na medida em que a legislação nacional do Estado de construção do navio o permita, são aplicáveis as regras de procedimento previstas na Secção III deste Capítulo.

Artigo 43.º

Inspeção a realizar no estrangeiro

1. A inspeção fora do território de Timor-Leste pode ser realizada por Inspectores designados pela Administração, por Organizações Reconhecidas ou pela autoridade

competente do Estado onde a construção decorre, nos termos das normas internacionais aplicáveis.

2. Quando a fiscalização seja realizada por uma Organização Reconhecida, o Serviço de Inspeção especifica a atividade de inspeção a realizar, sem prejuízo do envio de Inspectores próprios para supervisionar a construção e a atividade da Organização Reconhecida, em qualquer momento durante o processo de construção, se assim for decidido pelos Serviços de Inspeção.
3. Uma vez finalizada a construção do navio, o Serviço de Inspeção emite os certificados correspondentes com base nos relatórios de inspeção favoráveis, elaborados por uma Organização Reconhecida ou pelos seus próprios Inspectores.
4. Quando o controlo da construção é feito pela autoridade marítima nacional do Estado onde a construção decorre, o Serviço de Inspeção adota as medidas necessárias para garantir que a atividade de inspeção é realizada de forma diligente, e indica quais as inspeções a realizar e os certificados que a referida autoridade marítima nacional deve emitir.
5. Em qualquer circunstância, todas as despesas resultantes da deslocação dos Inspectores ao estrangeiro para o fim de realizar as atividades de inspeção a pedido de terceiro, são da responsabilidade do requerente.

Artigo 44.º

Inspeção de navio transferido de outro estado

1. O navio cujo respetivo registo seja transferido para o registo de Timor-Leste a partir de um registo estrangeiro está sujeito às inspeções de renovação dos certificados nos termos do artigo 47.º e 49.º, de acordo com o seu respetivo tipo e data de construção de forma a assegurar o cumprimento dos requisitos previstos nas normas internacionais aplicáveis e na legislação nacional.
2. Após a realização da inspeção referida no número anterior e correspondente aprovação, a Administração emite os certificados correspondentes.
3. Após a certificação e inscrição no registo de navios, o navio registado passa a ser considerado navio nacional de Timor-Leste e encontra-se sujeito a toda a legislação nacional e normas internacionais aplicáveis e, deve manter-se a bordo cópia da documentação e desenhos previstos no artigo 29.º para a autorização de construção de navio de Timor-Leste, numa das línguas oficiais do país.
4. Não obstante o disposto no n.º 1 do presente artigo, a renovação dos certificados do navio pode ser substituída pela autenticação de parte ou da totalidade do anterior certificado, até ao limite do seu período de validade, de acordo com as características e tipo do navio, assim como de outros requisitos exigidos para a extensão do certificado.

Secção V
Inspeção de navio de Timor-Leste em operação

Artigo 45.º
Entrada em serviço de navio de Timor-Leste

1. Terminadas as provas de mar e emitidos os certificados nos termos da legislação nacional e das normas internacionais aplicáveis, o navio construído em Timor-Leste é autorizado a operar, de acordo com o seu tipo, sob a bandeira de Timor-Leste.
2. Igualmente, após a obtenção dos certificados previstos nas normas internacionais aplicáveis e legislação nacional e ainda conforme o disposto nas secções III e IV deste capítulo, navio importado para Timor-Leste é autorizado pela Administração a operar de acordo com o seu tipo.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação das regras respeitantes ao registo de navios, aos direitos alfandegários, laborais ou outros requisitos relacionados com saúde ou segurança, estabelecidos na legislação de Timor-Leste aplicável aos navios nacionais.

Artigo 46.º
Planeamento de atividades de inspeção

O navio que arvora bandeira de Timor-Leste encontra-se sujeito, durante a sua vida útil, a inspeções programadas e não programadas, previstas respetivamente nos artigos 47.º a 53.º ou 54.º a 58.º, de forma a verificar o cumprimento da legislação nacional e das normas internacionais aplicáveis, e assegurar que se encontram em condições adequadas de navegabilidade.

Artigo 47.º
Inspeção programada

O navio que arvora a bandeira de Timor-Leste está sujeito à inspeção programada, regular, para confirmar que as condições existentes no navio no momento da última emissão de qualquer certificado se mantêm, bem como, verificar que o navio detém as condições necessárias à renovação do seu certificado quando a validade deste termina ou, está prevista para uma data próxima o seu término.

Artigo 48.º
Inspeção programada periódica

1. A inspeção programada periódica incide sobre um certificado específico, e consiste na inspeção de todos os elementos relacionados com esse certificado específico, bem como, dos testes que se revelem necessários a garantir que os elementos inspecionados estão em condições satisfatórias e adequadas para o serviço específico do navio.
2. A inspeção programada periódica abrange os livros de registo, manuais de instruções e outra documentação existente a bordo e especificada nas entradas pertinentes do certificado objeto da inspeção.

Artigo 49.º
Inspeção programada de renovação

1. A inspeção de renovação consiste na inspeção conducente à renovação de certificados, realizada dentro dos intervalos regulares exigidos pelo período de validade do certificado.
2. A inspeção de renovação é acompanhada dos testes que se revelem necessários à estrutura, máquinas e equipamento, de forma a garantir que os termos relevantes dos certificados sejam cumpridos e que se encontrem em estado satisfatório e apropriado para o serviço específico do navio.
3. Na inspeção de renovação são igualmente inspecionados os livros de registo, manuais de instruções e outra documentação existente a bordo e especificada nas entradas pertinentes do certificado objeto de renovação.

Artigo 50.º
Inspeção programada anual

1. A inspeção programada anual consiste na inspeção geral dos elementos relacionados com o certificado do navio, com o objetivo de garantir que têm sido mantidos em condições satisfatórias para o serviço específico deste e permitem ao inspetor verificar se o estado do navio, sua maquinaria e equipamento se encontra em conformidade com os requisitos do certificado.
2. A inspeção programa anual inclui a inspeção do próprio certificado assim como uma inspeção visual geral do navio para verificar se o navio ou o seu equipamento foram objeto de alguma modificação não autorizada, tendo igualmente como critério o estado do navio e os seus equipamentos, e com realização de qualquer tipo de exame e teste que se considere necessário.

Artigo 51.º
Inspeção programada subaquática do casco

1. A inspeção programada subaquática do casco consiste no exame da parte submersa do casco e análise dos elementos relacionados, de forma a garantir que estes se encontram em estado satisfatório e são adequados para o serviço específico do navio.
2. A inspeção programada subaquática do casco é realizada com o navio em doca seca, podendo, excecionalmente, ser autorizada inspeção submarina com o navio em água quando o navio não tenha mais de três anos, e estejam reunidas as condições necessárias para a sua realização, nomeadamente os materiais adequados e pessoal habilitado para o efeito.

Artigo 52.º
Inspeção programada para Gestão Internacional de Segurança

A Inspeção programada para Gestão Internacional de Segurança (ISM) consiste no reconhecimento e vistoria efetuada ao navio ou operador, a fim de verificar a conformidade com o Capítulo IX do Anexo da Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar, de 1974 (SOLAS).

Artigo 53.º

Inspeção programada para segurança de navios e instalações portuárias

A inspeção programada para segurança de navios e instalações portuárias (ISPS) consiste no reconhecimento e vistoria efetuada ao navio ou operador a fim de verificar a conformidade com o Capítulo XI do Anexo da Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar, de 1974 (SOLAS).

Artigo 54.º

Inspeção não programada

O navio que arvora a bandeira de Timor-Leste pode ser sujeito a inspeção não programada, a todo o tempo, com o intuito de verificar a sua conformidade com a legislação nacional e com as normas internacionais aplicáveis.

Artigo 55.º

Inspeção não programada adicional

1. A inspeção não programada adicional consiste na inspeção a realizar em navio que tenha sofrido um encalhe, abalroamento ou acidente grave, bem como a navio que sofra dano em qualquer elemento importante das suas máquinas ou onde seja descoberto qualquer defeito passível de afetar a navegabilidade ou a integridade do navio ou do seu equipamento.
2. A inspeção não programada adicional visa garantir que os reparos ou substituições correspondentes são corretamente realizados e que, o navio e o seu equipamento continuam a cumprir a legislação nacional e normas internacionais aplicáveis.

Artigo 56.º

Inspeção não programada extraordinária

A inspeção não programada extraordinária consiste na inspeção com o alcance e detalhe que for determinado pelo inspetor e versa sobre qualquer parte, elemento, equipamento ou serviço do navio, sendo realizada nos seguintes casos:

- a) Ocorrência de avaria, acidente ou outra causa que impeça a navegabilidade;
- b) Indício de que a condição do navio ou do seu equipamento não corresponde, nas questões essenciais, aos detalhes do respetivo certificado, de acordo com o tipo de navio;
- c) Quando a última inspeção programada revelar que uma nova inspeção detalhada é necessária antes do decurso do prazo previsto até à próxima inspeção programada.

Artigo 57.º

Inspeção não programada operacional

A inspeção não programada operacional consiste na inspeção feita com o propósito de verificar o cumprimento da legislação nacional e normas internacionais aplicáveis à operação e manutenção do navio durante a navegação.

Artigo 58.º

Inspeção não programada de autorização de reboque

A inspeção não programada de autorização de reboque consiste na inspeção a realizar, fora de situação de emergência, quando uma operação de reboque está pendente de autorização, em termos a definir pela Administração.

Artigo 59.º

Controlo de transformação, reforma e reparação

1. A transformação, reforma ou grande reparação de um navio que arvore bandeira de Timor-Leste depende da obtenção de autorização prévia do projeto pelo Serviço de Inspeção, e exige que o projeto se encontre em conformidade com a legislação nacional e normas internacionais aplicáveis.
2. Quando a transformação ou a reforma do navio se realiza em locais diferentes, cada parte do navio ou fase de transformação ou reforma, requer autorização específica nos termos do número anterior.

Artigo 60.º

Controlo de reparação feita em porto de outro Estado

À reparação em navio que arvora a bandeira de Timor-Leste, realizada noutro Estado, aplica-se o previsto no artigo 61.º para a inspeção de navios nacionais em porto de outro Estado.

Artigo 61.º

Inspeção de navio nacional em porto de outro Estado

1. A inspeção de navio de Timor-Leste em porto de outro Estado é realizada nos seguintes casos:
 - a) Necessidade de extensão da validade de qualquer certificado antes do navio chegar a um porto de Timor-Leste;
 - b) Ocorrência de avaria, acidente ou outra causa que impeça o navio de regressar a Timor-Leste;
 - c) Quando o navio opera normalmente entre portos estrangeiros e a deslocação para um porto nacional com o fim exclusivo de realizar inspeção obrigatória, prejudica manifestamente as suas operações comerciais;
 - d) Outras situações consideradas de força maior, devidamente justificados e que impeçam o navio de regressar atempadamente a Timor-Leste para a realização de uma inspeção.
2. Quando uma Organização Reconhecida não cumpre as atividades de inspeção concretamente solicitadas, o comandante ou o operador do navio, podem requerer ao Serviço de Inspeção que realize as atividades de inspeção, caso em que, o Serviço de Inspeção decide e comunica que para executar a inspeção requerida se deve enviar um inspetor, ou em alternativa, o requerente deve solicitar a inspeção à autoridade marítima competente do porto estrangeiro onde se encontra a embarcação.

3. O Serviço de Inspeção verifica igualmente as causas de incumprimento por parte da Organização Reconhecida e, conforme o caso, adota as medidas previstas na lei.
4. Os certificados emitidos pelo Serviço de Inspeção ou pela autoridade marítima competente do porto estrangeiro, assim como os averbamentos ou anotações feitas nos certificados existentes, são aceites e considerados como emitidos em nome da Administração de Timor-Leste.
5. Os custos inerentes à deslocação e permanência dos inspetores no estrangeiro são da responsabilidade de quem solicite os respetivos serviços de inspeção à Administração.

Secção VI
Equipamento, elementos e material a bordo de navio nacional

Artigo 62.º
Equipamentos

1. A aprovação, certificação e instalação de qualquer equipamento essencial a bordo de navio nacional, encontra-se sujeita às regras deste diploma.
2. O equipamento aprovado por autoridades competentes de Estado estrangeiro pode ser aceite pela Administração, nos casos em que a realização de testes e aprovação do equipamento em causa não seja possível em Timor-Leste.
3. Antes de aceitar qualquer aprovação de equipamento essencial, a Administração analisa a adequação do referido equipamento ao navio em concreto, os procedimentos de teste e aprovação adotados pela autoridade estrangeira e fornece uma lista das autoridades consideradas competentes para fiscalizar a instalação do referido equipamento nesse Estado.

Artigo 63.º
Verificação de equipamento de uso marítimo

1. Todos os elementos ou equipamentos que sejam exigidos pela legislação nacional e normas internacionais aplicáveis, relacionados com a prevenção de acidentes no mar, com os padrões de construção, operação e manutenção de navios bem como a prevenção e mitigação de danos para o meio ambiente, são devidamente examinados quanto à existência de aprovação ou homologação, em conformidade com a presente Secção, antes da sua instalação ou incorporação no navio.
2. O cumprimento das regras previstas no presente decreto-lei em matéria de aprovação, certificação e marcação, é devidamente verificado em todas as inspeções programadas realizadas ao navio que incluam a inspeção de elementos ou de equipamentos.

Artigo 64.º
Certificado de aprovação

1. Os elementos ou equipamentos do navio são aprovados

sempre que os resultados nos controlos, testes e ensaios realizados sejam conformes com as especificações e regras de funcionamento estabelecidas na legislação nacional e normas internacionais aplicáveis.

2. O certificado de aprovação apenas abrange os elementos ou equipamentos sujeitos ao processo de aprovação, e não é extensível a outros elementos ou equipamentos, ainda que da mesma série.
3. O processo de aprovação pode incidir sobre para um número plural de elementos ou equipamentos, caso em que o certificado de aprovação deve incluir todos os componentes e elementos inspecionados.
4. O certificado de aprovação pode destinar-se a certificar a adequada instalação de um elemento ou equipamento a bordo de um navio em particular, devendo nesse caso o certificado em causa identificar o navio a que se refere.

Artigo 65.º
Certificado de homologação

1. Os elementos ou equipamentos do navio devem ser declarados homologados assim que o protótipo da série tenha sido aprovado nas verificações, testes e ensaios definidos como necessários para verificação do cumprimento das especificações e regras de funcionamento estabelecidas pela legislação nacional e normas internacionais aplicáveis.
2. O certificado de homologação inclui todos os elementos e equipamentos com características idênticas às do protótipo e a sua validade fica sujeita às especificações de utilização referidas neste certificado.

Artigo 66.º
Caducidade do certificado de homologação

1. O certificado de homologação caduca sempre que:
 - a) A data de validade indicada no certificado se encontre ultrapassada;
 - b) Durante o período de validade, as condições de homologação estabelecidas na legislação nacional ou normas internacionais aplicáveis sejam substancialmente alteradas;
 - c) Ocorra qualquer alteração significativa nas características do produto homologado.
2. Em qualquer dos casos previstos nas alíneas do número anterior, pode obter-se uma declaração complementar de homologação ou uma nova declaração de homologação, através da submissão do novo protótipo, sujeito a novo processo de homologação.
3. No momento em que qualquer elemento ou equipamento pertencente à mesma série é entregue, montado ou instalado a bordo, o respetivo certificado de homologação tem que estar válido.

4. Em qualquer dos casos previstos nos números anteriores, a homologação deve incluir o tipo de navio específico em que o elemento ou equipamento homologado deve ser instalado e usado.

Artigo 67.º

Período de serviço dos elementos e equipamentos

1. Os elementos e equipamentos que devido às suas características específicas tenham uma duração limitada e, conseqüentemente, data de validade, não podem ser mantidos a bordo para além do termo da sua validade, devendo os mesmos ser imediatamente desembarcados ou destruídos.
2. Os restantes elementos e equipamentos colocados a bordo nos termos dos artigos anteriores, podem ser utilizados indefinidamente, independentemente da validade da declaração de homologação aquando da sua instalação a bordo, desde que mantidos em condições satisfatórias de serviço e as regras específicas da legislação nacional ou de normas internacionais aplicáveis não disponham em contrário.

Artigo 68.º

Equipamentos e elementos usados

Os equipamentos e elementos provenientes de outros navios podem ser colocados a bordo se, cumulativamente:

- a) O certificado de homologação considera-se válido no momento de instalação;
- b) A homologação inclua o tipo do navio onde o elemento ou o equipamento será colocado;
- c) O equipamento ou elemento está plenamente funcional e em estado de conservação adequado ao fim a que se destina.

Secção VII

Outras inspeções

Artigo 69.º

Inspeção de navio estrangeiro em porto de Timor-Leste

Sem prejuízo das disposições em vigor acerca de inspeções a efetuar pelo Estado do porto de navio estrangeiro em porto de Timor-Leste, o regime constante da Secção II do Capítulo I do presente diploma, e o disposto nos artigos 46.º e 47.º, aplica-se a esse navio, com as necessárias adaptações.

Artigo 70.º

Inspeção de navio previamente isento

O navio excluído do âmbito de aplicação do presente diploma em conformidade com o artigo 3.º, mas que decida prestar serviços previstos no presente diploma, passa a estar sujeito à sua aplicação, nomeadamente quanto às inspeções de renovação de certificado previstas no artigo 47.º e 49.º, assim como às regras de emissão dos certificados aplicáveis ao seu tipo e data de construção.

Artigo 71.º

Inspeção de navio que retorne ao serviço

O navio que tenha estado fora de serviço por um período superior a 12 meses, é objeto de inspeção para renovação dos certificados, nos termos previstos no artigo 47.º e 49.º.

Artigo 72.º

Controle da reciclagem e afundamento de navio

1. O processo de demolição e reciclagem de navio, assim como as operações para o seu afundamento voluntário, estão sujeitos a autorização especial, inspeção e monitorização nos termos previstos na legislação nacional e normas internacionais aplicáveis.
2. Antes do início deste tipo de operação ou similar, é solicitada uma inspeção ao Serviço de Inspeção, pelo armador, no caso de afundamento ou, armador e o estaleiro conjuntamente, no caso de demolição, com o propósito de verificar se o navio se encontra livre de resíduos poluentes.

CAPÍTULO III

DETENÇÃO DE NAVIO

Secção Única

Procedimento de detenção

Artigo 73.º

Detenção

1. A detenção de navio visa proibir um navio de navegar, tendo em conta o risco de acidente no mar, a violação de padrões de construção, manutenção, e operação de navios, assim como, a prevenção e mitigação de poluição ambiental previstos na legislação nacional e nas demais normas internacionais aplicáveis.
2. Todas as despesas relacionadas com a detenção no porto são suportadas pelo armador do navio.

Artigo 74.º

Procedimento de detenção

1. A Administração, no mais breve prazo possível, notifica o Comandante do navio e o Capitão do Porto, por escrito, da decisão que ordena a detenção preventiva do navio com proibição de sair do porto.
2. A decisão contém obrigatoriamente uma descrição sumária da matéria de facto e fundamentação da medida.
3. Da notificação da decisão consta o prazo para direito de resposta e apresentação de provas.
4. Exercido o direito de resposta e apresentação de provas ou decorrido o prazo para o efeito, a Administração analisa e comunica, em 10 dias, a decisão final de ordenar a detenção definitiva do navio ou a sua libertação.
5. A decisão de detenção só pode ser revista pela Administração, após o pagamento integral, estabelecimento de

apólice de seguro ou constituição de garantia bancária suficiente, que assegure o reembolso das despesas relativas à detenção.

6. Em caso algum pode o navio detido zarpar sem autorização do Capitão de Porto, sob pena de incorrer na prática do crime de desobediência previsto e punível pelo artigo 244.º do Código Penal.

7. A decisão final é passível de recurso.

Artigo 75.º
Exceções e garantias

1. A detenção definitiva de um navio é comunicada ao Capitão do Porto, o qual após ter conhecimento desta, proíbe a saída do navio do porto e não exara o respetivo despacho de saída do navio, exceto para saídas que tenham por destino o estaleiro de reparação e desde que essa saída não represente um perigo para a navegação marítima, para os tripulantes do navio ou para o meio ambiente.

2. O capitão do porto não exara o despacho de saída do navio até ser notificado de um relatório escrito assinado pelo Inspetor, que declare que os reparos, materiais ou outras medidas necessárias para que o navio se encontre em estado de navegabilidade, foram devidamente realizados.

3. No caso de uma detenção preventiva que não seja convertida em definitiva, é inscrita uma anotação nos respetivos certificados, confirmando que foi permitido ao navio zarpar, na condição de corrigir as deficiências encontradas durante a inspeção, no prazo máximo indicado nos certificados.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 76.º
Lista de certificados e documentos

Os certificados e documentos a que se refere o presente diploma certificam que os navios nacionais e operadores cumprem a legislação nacional e normas internacionais aplicáveis e, que em geral, estão em condições de navegabilidade para prestar os serviços a que se propõem de acordo com o seu tipo, em conformidade com a lista em Anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 77.º
Contraordenações

1. Sem prejuízo de responsabilidade civil, criminal, ou do concurso de outros regimes contraordenacionais, constituem contraordenação os seguintes comportamentos:

- a) O não cumprimento dos deveres que impendem sobre o Comandante conforme o estabelecido nas alíneas a) e b) do artigo 21.º, constitui uma infração leve;
- b) O não cumprimento dos deveres que impendem sobre o Comandante conforme o estabelecido nas alíneas c) a g) do artigo 21.º, que constitui uma infração grave;

c) O não cumprimento dos deveres que impendem sobre o proprietário e operador do navio, conforme o estabelecido nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 24.º, constitui uma infração leve;

d) O não cumprimento dos deveres que impendem sobre o proprietário e operador do navio, conforme o estabelecido nas alíneas b) e f) do artigo 21.º, constitui uma infração grave;

e) O não cumprimento do prazo de notificação de suspensão de obra pelo operador de estaleiro nos termos do n.º 1 do artigo 30.º *in fine*, e do prazo de notificação previsto no n.º 1 do artigo 38.º, que constitui uma infração leve;

f) O não cumprimento dos deveres de notificação que impendem sobre o operador de estaleiro, conforme o estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º, n.º 1 do artigo 30.º, o n.º 1 do artigo 38.º, que constitui uma infração muito grave;

g) A comunicação de informações erróneas ao Serviço de Inspeção, seja por dolo ou por negligência, pelo Diretor da Obra em incumprimento do previsto nos artigos 32.º e 33.º, constitui uma infração grave;

h) A continuação das operações comerciais, caso o certificado de navegabilidade tenha caducado nos termos do artigo 66.º, constitui uma infração muito grave.

2. As contraordenações previstas nas alíneas do número anterior do presente artigo são puníveis com as seguintes coimas:

a) De US\$ 100 a US\$ 500, no caso de contraordenações leves;

b) De US\$ 500 a US\$ 5.000, no caso de contraordenações graves;

c) De US\$ 5.000 a US\$ 50.000, no caso de contraordenações muito graves.

3. Caso a infração seja praticada por pessoas coletivas, os montantes mínimos e máximos das coimas previstas nas alíneas do número anterior do presente artigo são os seguintes:

a) US\$ 500 a US\$ 5.000, no caso de contraordenações leves;

b) US\$ 5.000 a US\$ 50.000 no caso de contraordenações graves;

c) US\$ 50.000 a US\$ 500.000 no caso de contraordenações muito graves.

4. A Administração determina o valor exato da coima tendo em conta os seguintes fatores:

a) O valor de arqueação bruta do navio;

- b) O risco potencial, a concretização do risco e o dano decorrente da infração;
- c) A intenção do infrator;
- d) A reincidência do infrator.

- 5. A reincidência do ilícito é uma agravante punida com a duplicação do valor de coima.
- 6. A prática habitual do mesmo tipo de ilícito, pela terceira vez e seguintes, é punida com coima nos termos do número anterior acrescida de detenção do navio até à prestação de depósito monetário, estabelecimento de apólice de seguro ou constituição de garantia bancária suficiente, que assegure:
 - a) O reembolso das despesas relativas à detenção;
 - b) O pagamento de todas as coimas aplicadas;
 - c) A realização das diligências necessárias para restabelecer a conformidade do navio com a legislação nacional e as demais normas internacionais aplicáveis.
- 7. O procedimento de contraordenação e a aplicação da respetiva coima compete à Administração.

Artigo 78.º
Vistoria dos navios

- 1. Sem prejuízo do disposto no artigo 7.º do presente diploma, o serviço de inspeção efetua as vistorias necessárias ao navio, e emite, após inspeção, os certificados exigidos pelo presente diploma e demais legislação em vigor, designadamente, os que se destinam a certificar condições de segurança e proteção das embarcações e navios; se necessário, permite-se o recurso a Organizações Reconhecidas ou, a peritos por estas designados.
- 2. O presente diploma aplica-se à construção de navio em conformidade com projeto de construção aprovado pela entidade competente.

Artigo 79.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de novembro de 2023.

O Primeiro-Ministro, em substituição

Mariano Assanami Sabino Lopes

O Ministro dos Transportes e Comunicações,

Miguel Marques Gonçalves Manetelu

Promulgado em 11/3/2024.

Publique-se

O Presidente da República,

José Ramos Horta

ANEXO
(a que refere o artigo 76.º)

Lista de certificados e documentos:

A. Certificados Nacionais

- 1. Certificado de Registo;
- 2. Certificado Nacional de Arqueação;
- 3. Certificado de Lotação;
- 4. Certificado de Licença de Rádio.

B. Certificados Internacionais

- 1. Certificado de Arqueação;
- 2. Certificado de Linhas de Carga;
- 3. Certificado de Navio de Passageiros;
- 4. Certificado de Construção para Navio de Carga;
- 5. Certificado de Equipamento para Navio de Carga;
- 6. Certificado de Frequência Radioelétrica para Navio de Carga;
- 7. Certificado de Navio de Pesca;
- 8. Certificado de Transporte de Substâncias Perigosas;
- 9. Certificado de Transporte a Granel de Gás Liquefeito;

de 20 de Março

**REGIME EXTRAORDINÁRIO DE
APROVISIONAMENTO POR AJUSTE DIRETO DE
CONTRATO PÚBLICO POR OBRAS INICIADAS SEM
FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10. Certificado de Embarcação de Alta Velocidade;
11. Certificado de Navio Especializado;
12. Certificado de Unidade Móvel de Perfuração *offshore*;
13. Certificado de Gestão de Segurança;
14. Certificado de Proteção Internacional de Navio;
15. Certificado de Prevenção de Poluição por Hidrocarbonetos;
16. Certificado Internacional de Prevenção da Poluição para o Transporte de Substâncias Líquidas Nocivas a Granel;
17. Certificado de Prevenção de Poluição por Águas Residuais;
18. Certificado de Prevenção de Poluição do Ar;
19. Certificado de Gestão da Água de Lastro;
20. Certificado de Sistema de Anti incrustante.

C. Documentos Nacionais e Internacionais Complementares

1. Certificados dos Marítimos;
2. Livro de Registo de Óleo;
3. Livro de Registo de Carga;
4. Plano de Emergência em caso de Poluição por Hidrocarbonetos;
5. Plano de Gestão de Lixo e Livro de Registo do Lixo;
6. Livretos para Carga e Descarga de Granéis;
7. Documentação de Estabilidade (SOLAS II);
8. Documento de Conformidade com o Código de Práticas Seguras para Cargas Sólidas a Granel;
9. Documento de Conformidade com o Código de Prática Segura para Estiva e sua Segurança;
10. Documento de Conformidade com o Código de Práticas Seguras para Navios que Transportam Carga de Madeira no Convés;
11. Documento de Conformidade com os Requisitos Especiais para Navios que Transportem Mercadorias Perigosas;
12. Documento de Conformidade com o Código ISM;
13. Declaração de Estivagem de Grão.

Através da Resolução do Governo n.º 33/2022, de 16 de novembro, foi criado o grupo de trabalho para a “regularização de pagamentos no âmbito de contratos de execução de obras e contratos de prestação de serviços diretamente relacionados com aqueles”. Em resultado da execução das tarefas de que foi incumbido, o referido grupo de trabalho identificou 44 projetos que integraram um conjunto, mais amplo, de projetos cujo aprovisionamento e financiamento foram aprovados pelo Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas (CAFI) na sua reunião extraordinária de 17 de julho de 2017. Os contratos de execução de obras públicas referentes a esses 44 projetos nunca chegaram a ser devidamente formalizados.

Após esta deliberação do CAFI, e apesar da falta de formalização, deu-se início à execução de vários desses 44 projetos.

Além dos 44 projetos a que se faz referência, o IX Governo Constitucional identificou ainda outros casos em que obras foram iniciadas sem que houvesse a devida formalização contratual, incluindo-os no elenco de projetos do presente diploma.

Atendendo à relevância desta situação, o IX Governo Constitucional entende necessário regularizar esta situação que se vem arrastando há vários anos, através da formalização de contratos públicos atribuídos apenas a projetos que tenham tido algum grau de execução.

Estabelece-se, deste modo, um procedimento excecional de aprovisionamento que conta com uma avaliação da adequação e do valor de cada projeto por parte da Agência de Desenvolvimento Nacional I.P. (ADN), de modo a garantir a qualidade das obras.

Considerando a boa-fé, a proporcionalidade e a proteção do tecido empresarial nacional, justifica-se que estas obras sejam avaliadas técnica e politicamente sobre a adequação e qualidade das mesmas, assim como da sua necessidade e relevância para o interesse público de modo a que se determine quais obras merecem ser continuadas e concluídas ficando à disposição da população, das obras em que se procederá à contratualização apenas dos trabalhos efetivamente realizados de acordo com os relatórios de avaliação da ADN. Estabelece-se, deste modo, uma solução legislativa excecional e irrepetível com o aprovisionamento extraordinário dos projetos identificados por ajuste direto de contratos públicos de execução de obras.

Assim, o Governo decreta, nos termos da alínea n) n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente decreto-lei tem por objeto o estabelecimento de um regime extraordinário de aprovisionamento por ajuste direto de contrato de execução de obras públicas já realizadas, parcial ou totalmente, sem a prévia formalização de qualquer contrato público.

**Artigo 2.º
Âmbito**

O regime jurídico previsto no presente decreto-lei é aplicável às obras públicas identificadas no anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 3.º
Contrato público de execução de obras**

1. O contrato público previsto no artigo 1.º é adjudicado no âmbito de procedimento de aprovisionamento por ajuste direto e celebrado entre o membro do Governo competente e cada um dos empreiteiros das obras identificadas no anexo ao presente decreto-lei, com base em proposta elaborada segundo a avaliação realizada pela Agência de Desenvolvimento Nacional I.P. (ADN), prevista no artigo seguinte.
2. O financiamento da despesa realizada através dos contratos públicos resultantes do presente decreto-lei é suportado pelo orçamento do Fundo de Infraestruturas I.P.

**CAPÍTULO II
AVALIAÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS REALIZADAS
SEM FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**Artigo 4.º
Avaliação**

1. O membro do Governo responsável em razão da matéria pela realização da obra solicita à ADN a avaliação das obras iniciadas sem formalização contratual.
2. A avaliação realizada pela ADN conta com as seguintes etapas sucessivas:
 - a) Avaliação à qualidade do projeto de engenharia e adequação do tipo de obra ao local de implementação;
 - b) Avaliação dos trabalhos efetivamente realizados pelos empreiteiros;
 - c) Elaboração de um relatório de avaliação fundamentado para cada obra indicada no anexo ao presente decreto-lei, incluindo:
 - i. Indicação individualizada dos trabalhos já realizados, taxa de execução e respetivo custo;

- ii. Declaração de qualidade dos projetos de engenharia e adequação do tipo de obra ao local de implementação, nomeadamente quanto a questões geológicas e hidrológicas;
- iii. Possíveis alterações ao projeto de engenharia e mapa de quantidades e indicação dos trabalhos a realizar;
- iv. O valor do contrato de acordo com a tabela de preços unitários da ADN;
- v. O prazo para a execução de eventuais trabalhos para conclusão da obra;
- vi. De acordo com o ponto ii) efetuar a avaliação técnica fundamentada sobre a viabilidade da continuação e conclusão da obra ou a limitação ao pagamento dos trabalhos efetivamente realizados.

d) Submissão dos relatórios ao Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas (CAFI) para deliberação de aprovação dos relatórios.

3. As obras cuja taxa de execução for igual ou inferior a 10% não são passíveis de continuidade e conclusão, e a avaliação do número anterior incide apenas na determinação do valor a pagar pelos trabalhos efetivamente realizados.

**CAPÍTULO III
PROCEDIMENTO ESPECIAL DE
APROVISIONAMENTO POR AJUSTE DIRETO DOS
CONTRATOS PÚBLICOS**

**Artigo 5.º
Aprovação e Autorização da despesa**

Cabe ao Conselho de Ministros, com base no relatório preparado pela ADN:

- a) Deliberar sobre:
 - i. As obras a serem contratualizadas para a sua continuação e conclusão; ou
 - ii. As obras a serem contratualizadas para pagamento dos trabalhos efetivamente realizados;
- b) Aprovação da despesa.

**Artigo 6.º
Procedimento de aprovisionamento**

1. O membro do Governo responsável em razão da matéria pela realização da obra decide a abertura do procedimento de aprovisionamento com base no relatório preparado pela ADN.
2. O procedimento de aprovisionamento dos contratos públicos de execução de obra segue os termos do procedimento por ajuste direto previsto nos artigos 91.º e seguintes do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações (RJA), aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/2023, de 12 de abril, com as adaptações previstas no presente diploma.

Artigo 7.º **Convite**

1. O envio do convite previsto no artigo 92.º do RJA é substituído pelo envio do relatório de avaliação pela entidade adjudicante aos empreiteiros.
2. Os empreiteiros têm um prazo de 10 dias, contados da data de notificação, para apresentar, por escrito, a sua rejeição, as suas objeções ou declarar aceitar o resultado do relatório com as eventuais alterações aos projetos de engenharia, valor e prazo do contrato.
3. Existindo objeção, a ADN tem 10 dias para decidir sobre as objeções apresentadas, fundamentando a sua decisão.
4. A decisão é notificada ao empreiteiro, que, no prazo de 10 dias, deve declarar, por escrito, a aceitação ou rejeição do relatório de avaliação.
5. Se o empreiteiro rejeitar expressamente o resultado do relatório de avaliação nos termos que lhe são apresentados ou se não responder, no prazo de 10 dias, à notificação prevista no número anterior, cessa o seu direito no âmbito do regime jurídico excecional previsto no presente decreto-lei, sem prejuízo do direito de recurso aos tribunais.

Artigo 8.º **Adjudicação**

O membro do Governo responsável em razão da matéria pela realização da obra adjudica o contrato com base no relatório de avaliação aceite pelo empreiteiro.

Artigo 9.º **Cabimentação de despesa**

O Secretariado dos Grandes Projetos procede à cabimentação orçamental dos valores dos contratos adjudicados no sistema informático de gestão financeira GRP.

Artigo 10.º **Celebração dos contratos públicos**

1. A Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P. é responsável por preparar as minutas contratuais nos termos previstos no RJA.
2. O ministério responsável em razão da matéria pela execução da obra notifica os empreiteiros da decisão de adjudicar e o prazo de 30 dias para assinatura do contrato, devendo os empreiteiros entregar até à data de assinatura do contrato:
 - a) Certidão comercial, licença de atividade e certidões de não dívidas fiscais e à segurança social;
 - b) Caução legalmente exigível correspondente a 5% do

valor total do contrato nos casos dos contratos a realizar de acordo com a deliberação do ponto i) da alínea a) do artigo 5.º.

3. A falta de entrega dos documentos referidos nas alíneas do número anterior, ou a não assinatura no prazo indicado, é motivo de caducidade da adjudicação e cessa o seu direito no âmbito do regime jurídico excecional previsto no presente decreto-lei.
4. O conteúdo do contrato público deve incluir os elementos contantes do n.º 1 do artigo 101.º do RJA e ainda:
 - a) Menção expressa de que a assinatura do contrato extingue quaisquer outros direitos indemnizatórios que o empreiteiro possa exercer tendo em vista a recuperação do valor das obras executadas;
 - b) Menção expressa de que os contratos produzem efeitos à data de início da execução das obras.
5. Os contratos públicos são redigidos numa das línguas oficiais.
6. Compete ao membro do Governo responsável em razão da matéria pela realização da obra a assinatura do contrato público de execução de obra.

CAPÍTULO IV **PAGAMENTO**

Artigo 11.º **Pagamento**

1. O processo de pagamento segue o previsto na Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, alterada pela Lei n.º 17/2023, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 21/2023, de 27 de dezembro.
2. Os pagamentos podem ser realizados mesmo depois da data de termo do contrato, desde que o contraente privado tenha realizado a sua prestação dentro dessa data ou após essa data, mas a prestação tenha sido aceite pelo serviço ou entidade.
3. O pagamento dos contratos de valor superior a US\$5.000.000,00 está dependente da emissão de visto prévio da Câmara de Contas.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 12.º **Cessão da posição contratual**

Não é permitida a cessão da posição contratual.

Artigo 13.º **Obrigações de colaboração**

Quando solicitado pela ADN, os órgãos e serviços da

Administração Pública, direta ou indireta, devem prestar, no âmbito das suas atribuições e competências, o apoio técnico necessário e emitir os documentos, relatórios e outras informações requeridas nos prazos que para o efeito lhes sejam fixados.

Artigo 14.º
Regime subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto ou seja contrário ao regime estabelecido no presente diploma, aplica-se o Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, com as devidas adaptações.

Artigo 15.º
Regulamentação

A regulamentação do presente decreto-lei é efetuada através de decreto do Governo.

Artigo 16.º
Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 6 de fevereiro de 2024.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico,

Gastão Francisco de Sousa

O Ministro das Obras Públicas,

Samuel Marçal

Promulgado em 20/3/2024

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Lista de obras públicas realizadas sem formalização contratual

n.º	Identificação da Obra
1	Emergency Kamanasa River
2	Additional Dili roads and drainage rehabilitation project road Palácio Presidente Bidau Lecidere
3	Lalora River (Aimutin to Manleuana)
4	Rehabilitation of Roads Jct Area Lahane Hospital de Lahane - Hali Laran (2.21 km)
5	Reh. Buihomau Luro
6	Construction of New Bridge in Kiar River
7	Reabilitação de Estrada Rural Hasain - Ila, Maucatar
8	Emergency Haemanu river
9	Emergency Tafara River
10	Rehabilitation of Tashilin to Culu Oan Road (Sta. 0+000-7+875)
11	Continuasaun of Gabion Box in Lela 2 Maukatar Covalima
12	Urgent Rehabilitation Area for Carta Conducao
13	Reh. of Road Section Caicoli, Pantai Kelapa Kampung Baru Beduku Bebonuk Balide
14	Dili Roads and Drainage Reh. Jct Metiaut to Hera Fase II
15	Dili Roads and Drainage Reh. Jct Metiaut to Hera Fase III
16	Reabilitação de Estrada iha Area BOP Bairo Pite
17	Reabilitação de Estrada Karau Mate
18	Reabilitação de Estradas Fatuahi Exs Telkom
19	Reabilitação de Estradas Lospalos-Lore I
20	Reabilitação Ex. Kodim ba colegio
21	Reabilitação de Estrada Rural pujuk leber
22	Reh. Estrada Afloikai Baguia
23	Jct Laclubar Jct Soibada Bua Rahun
24	Jct Maubisse to Turiscai fase III
25	Tibar river
26	Construction of Gabion Fatuquero River
27	Box Culver - Camea Ailok Laran
28	Reabilitação de Estrada Lautem-Com-Lospalos Town
29	Reabilitação de Estrada, Tilomar - Fatululik
30	Bereleic -Alas Vila, Posto Administrativo Alas-Municipality Manufahi (Sta 0+000 - 24++325)
31	Reabilitação de Estrada, Posto Turiscai
32	Instalação de Caixa de Gabion no Rio Lacro, Suco - Berleic - Alas Manufahi
33	Open New Roads -Tutuluro-Mindelo-Binani Phase1 (Sta 0+000 -16+775 Km)
34	Construusaun moru Protecasaun Gabion iha Mota Bolobu Samutuaben Cailaco Município Bobonaro
35	Emergência Batugade - Badutmean
36	Reabilitação de Estrada Remixio - Lacro Manatuto Paket II
37	Abertura de Nova Estrada, Cribas - Tuqueti Manatuto (27.23 Km)
38	Abertura de Nova Estrada, Batara Sananai Manatuto (23.6Km)
39	Open New Roads Cairui to Laline (Sta. 0+000 - 15+600) Package I
40	Open New Roads Aitana to Laline (Sta. 15+600 - 30+700) Package II
41	Naiboruk River Protection Road Section: JCT. Viqueque To Beaco Road STA. 0+000 - 0+375 (Package 1)
42	Naiboruk River Protection Road Section : JCT. Viqueque To Beaco Road STA. 0+375 - 0+830 (Package 2)
43	Construction of Beaco-Nova Beaco Roads, Road Section: Sta. 0+000 - 33+980
44	Emergência Estrada Lariguto-Uaigia, Tahagaba Dalirisi
45	Estrada Ligasaun Uabobo, Samarogo, Posto Adm Ossu ba Suko Uaioli Posto Adm. Venilale
46	Open New Road Fatuberliu to Uaimoritula (13.15 Km)
47	Open New Road Naeboruk - Fahibere- Rai Tahu (Sta 0+000-Sta 24+800) Municipality of Viqueque
48	Reabilitação de estrada, Laga-Libagua
49	Estrada Vila Vemasse - Wemori Tula
50	Construção de Muro de Retenção, Rio Faulara, Liquiça
51	Open New Roads, Tibar To Humbuti Municipality of Liquica (8.669 Km)
52	Reabilitação de Estrada, Launa - Atsabe - Hauba
53	Open New Roads, Lihu to Fatisi (0+000 - 11+885)
54	Open New Roads, Asumau -Liurai -Remixio Municipality of Aileu (11.1 Km)
55	Open New Roads,Kasnafar to Lelalaus (0+000 - 11+885)
56	Open New Roads, Hatubelico to Nunomoge (0+000 - 18+800)
57	Rehabilitation of Dausoli – Hatubuilico Road section
58	Ext. BT Poetali Assi, Manukati Leten, Lequidasi, Riatoni, Cairia, Haupia
59	Ext. BT Sari, Nona Bitei, Bairu Ergui & Lauala
60	Ext. BT Beco Halik
61	Ext. BT Tidibesi - Taklela
62	Ext. BT Urahou, Manuhatu, Raimean, Kaiturlo, Dosmagar, Laulema, Hatu Lai Leten

DECRETO-LEI N.º 16/2024

de 20 de Março

**REGIME ESPECIAL DE APROVISIONAMENTO PARA
A VISITA DE SUA SANTIDADE O PAPA**

Considerando a possibilidade de Sua Santidade o Papa Francisco visitar Timor-Leste durante o corrente ano.

Considerando a importância histórica de uma eventual visita de Sua Santidade o Papa Francisco ao nosso país.

Considerando o significado que a eventual visita de Sua Santidade o Papa terá para a maioria dos cidadãos timorenses.

Considerando a necessidade de assegurar o aprovisionamento de aquisição ou locação de bens, de prestação de serviços e de execução de obras necessários para garantir a visita de Sua Santidade o Papa em totais condições de segurança.

Considerando que a visita de Sua Santidade o Papa Francisco obrigará à deslocação de centenas de milhares de fiéis para que estes possam participar nas cerimónias presididas pelo Santo Padre.

Considerando que o atual regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio e alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/2023, de 12 de abril, impõe formalismos e prazos que não se coadunam com a urgência dos preparativos que devem ser implementados.

Assim,

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova os procedimentos especiais aplicáveis à contratação pública de locação ou aquisição de bens móveis, a aquisição de serviços ou a realização de empreitadas de obras públicas e que se destinem à organização, programação, conceção e implementação das atividades e projetos relacionados com a visita de Sua Santidade o Papa a Timor-Leste.

**Artigo 2.º
Âmbito**

1. O presente diploma aplica-se à formação dos contratos que tenham por objeto:

a) Locação ou aquisição de bens móveis;

b) Prestação de serviços;

c) Execução de obras.

2. Só podem beneficiar do regime especial previsto no presente diploma a locação ou aquisição de bens móveis, a prestação de serviços e a execução de obras relacionados com a visita de Sua Santidade o Papa a Timor-Leste.

3. Cabe ao órgão competente para a decisão de abertura do procedimento justificar a relação entre o projeto e a visita de Sua Santidade o Papa a Timor-Leste.

**CAPÍTULO II
REGRAS ESPECIAIS DE APROVISIONAMENTO**

**Artigo 3.º
Tipos de procedimentos**

1. Na formação dos contratos previstos no n.º 1 do artigo 2.º do presente diploma as entidades adjudicantes adotam o procedimento de solicitação de cotações ou de ajuste direto, de acordo com as especificidades previstas no presente diploma.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades adjudicantes podem recorrer ao Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.

3. Cabe à entidade adjudicante justificar a oportunidade e adequação do procedimento escolhido.

**Artigo 4.º
Solicitação de cotações**

1. A solicitação de cotações é um procedimento de aprovisionamento concorrencial de âmbito restrito, independentemente do valor do procedimento, que se desenvolve através do envio de convite a pelo menos três pessoas, singulares ou coletivas, ou agrupamentos previamente selecionados para a apresentação de propostas.

2. As pessoas referidas no n.º 1 são selecionadas de entre as pessoas, singulares ou coletivas, que tenham previamente contratado com a entidade adjudicante contratos da mesma natureza e cuja prestação tenha-se revelado satisfatória.

3. Quando não seja possível pré-selecionar os fabricantes ou fornecedores com base no critério estabelecido no número anterior aplicam-se, com as devidas adaptações, as regras estabelecidas no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.

4. A entidade adjudicante pode estabelecer nas peças do procedimento a redução dos prazos legais previstos no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, até 50%.

Artigo 5.º
Ajuste direto

1. O procedimento por ajuste direto pode ser adotado, independentemente do valor, nas seguintes situações:
 - a) Quando não sejam apresentadas propostas em resposta ao procedimento por solicitação de cotações;
 - b) Quando, por motivos técnicos ou atinentes à proteção de direitos exclusivos, o contrato só possa ser executado por uma entidade determinada;
 - c) Por necessidade decorrente da aquisição ou locação de bens, de prestação de serviços ou da execução de empreitadas de obras públicas de acordo com o plano de ação e o calendário da organização da visita de Sua Santidade o Papa a Timor-Leste estabelecidos para o efeito;
 - d) Quando razões de segurança e confidencialidade assim o determinem;
 - e) Quando recomendado pelo serviço competente do Estado da Cidade do Vaticano;
 - f) Nas situações previstas no artigo 42.º do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.
2. Aplica-se, com as necessárias adaptações, os critérios para escolha de singulares ou coletivas a convidar para contratar estabelecidos no n.º 2 e no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 6.º
Preferência pela locação

Os bens móveis necessários à organização, programação, conceção e implementação da visita de Sua Santidade o Papa a Timor-Leste são preferencialmente locados sempre que se preveja que os mesmos sejam de utilização única e exclusiva para efeitos da visita.

Artigo 7.º
Preferência por empresas nacionais

Na escolha das entidades a convidar, bem como na decisão de adjudicação, deve dar-se preferência a pessoas, singulares ou coletivas, nacionais, só se recorrendo a pessoas, singulares ou coletivas, estrangeiras quando a prestação por pessoas, singulares ou coletivas, nacionais se mostre mais onerosa ou desadequada.

Artigo 8.º
Contratação condicional e alteração superveniente das circunstâncias

1. As peças do procedimento de aprovisionamento devem prever expressamente que a entidade adjudicante pode, a qualquer momento antes da assinatura do contrato, desistir unilateralmente da contratação, caso a condição definida

previamente não ocorra ou não ocorra dentro de determinado prazo, sem direito ao pagamento de qualquer indemnização ou de reembolso com as despesas ocorridas em virtude do procedimento.

2. O contrato pode ser resolvido unilateralmente por parte do contraente público em caso de alteração superveniente das circunstâncias que fundamentaram a decisão de contratar expressamente prevista no contrato, limitando-se o pagamento às prestações contratuais efetivamente já prestadas e sem pagamento de indemnização compensatória ou de penalidade contratual.
3. Em caso de alteração superveniente das circunstâncias e caso se mostre conveniente, o contraente público pode adiar para momento diferente a realização da prestação contratual.
4. No caso previsto no número anterior, o contraente público pode determinar a devolução das garantias prestadas, as quais devem ser novamente prestadas em virtude do novo prazo para a prestação contratual.

Artigo 9.º
Negociação

Os procedimentos de solicitação de cotações e de ajuste direto previstos no presente diploma pode incluir uma fase de negociação com os convidados por forma a permitir a negociação dos elementos contratuais.

Artigo 10.º
Assinatura do contrato

A assinatura do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias a contar da data da aceitação da minuta do contrato.

Artigo 11.º
Publicações no Portal do Aprovisionamento

Nos procedimentos de aprovisionamento destinados à celebração dos contratos públicos previstos no artigo 2.º, não são obrigatórias as publicações no Portal do Aprovisionamento previstas no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.

Artigo 12.º
Comunicação

As adjudicações feitas ao abrigo do presente regime são comunicadas pelas entidades adjudicantes ao Coordenador geral da Comissão Organizadora da visita de Sua Santidade o Papa Francisco a Timor-Leste para efeitos de compilação e posterior divulgação pública.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 13.º
Procedimentos já iniciados

Os procedimentos de locação ou aquisição de bens móveis,

a prestação de serviços e a execução de obras relacionados com a visita de Sua Santidade o Papa a Timor-Leste iniciados antes da data da entrada em vigor deste decreto-lei, podem-se aplicar as disposições nele previstas, devendo para o efeito, conformar-se com o mesmo.

Artigo 14.º
Regime subsidiário

1. Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente diploma aplica-se o Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não se aplicam ao presente regime de aprovisionamento o disposto nos artigos 67.º, 68.º e 69.º do Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.

Artigo 14.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 13 de março de 2024.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros,

Agio Pereira

Promulgado em 20/3/2024

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 13/2024

de 20 de Março

**RELATIVA AOS INTERESSES PARTICIPATIVOS DA
TIMOR GAP, E.P. NOS CONTRATOS DE PARTILHA
DE PRODUÇÃO PSC TL-OT-17-08 E PSC TL-OT-17-09**

Considerando que, nos termos do Programa do IX Governo Constitucional, o setor petrolífero assume um papel de destaque como catalisador do desenvolvimento nacional e da diversificação e expansão económica;

Considerando que, através da Resolução do Governo n.º 44/2015, de 22 de dezembro, o Governo aprovou a participação da TIMOR GAP - Timor Gás & Petróleo, E.P. ("TIMOR GAP") em Contratos de Partilha de Produção ("CPP") *Onshore* e *Offshore* na Área Exclusiva de Timor-Leste;

Considerando que, pela Resolução do Governo n.º 39/2016, de 23 de novembro, o Governo, reconhecendo que a subdivisão da referida área *Onshore* permitiria otimizar, a nível quantitativo e qualitativo, as atividades de prospeção e de pesquisa de petróleo e de gás natural e captar maior investimento privado, decidiu subdividir a área em causa em 3 áreas de contrato distintas;

Considerando que, na sequência da referida Resolução, o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, através do Despacho n.º 09/GMPRM/XI/2016, de 25 de novembro, autorizou a adjudicação direta dos CPPs referentes às áreas de contrato TL-OT-17-08 e TL-OT-17-09 à TIMOR GAP e à Timor Resources Pty. Ltd. ("Timor Resources");

Considerando que, a TIMOR GAP e a Timor Resources, através de subsidiárias criadas para o efeito nos termos da lei, acordaram certos termos e condições para a realização e financiamento das operações petrolíferas ao abrigo dos referidos CPPs, tendo a Timor Resources financiado todas as operações até ao momento;

Considerando que, recentemente, foram anunciadas descobertas de hidrocarbonetos decorrentes das referidas operações, que devem ser alvo de atividades de avaliação mais detalhadas tendo em vista a respetiva produção comercial futura;

Existindo interpretações diferentes quanto às obrigações de financiamento das referidas atividades, que têm afetado negativamente o relacionamento entre a TIMOR GAP e a Timor Resources, e que colocam em causa a continuação das operações;

Considerando que, após anos de impasse nas negociações para resolução da situação *supra* descrita, com o IX Governo Constitucional foi possível às partes chegarem a um acordo satisfatório que, salvaguardando os direitos legalmente protegidos da TIMOR GAP, permite avançar com todos os trabalhos necessários para a avaliação e produção de petróleo nas referidas áreas de contrato;

Sendo do interesse público assegurar e acelerar a produção

de recursos petrolíferos de forma a encontrar fontes alternativas de financiamento do Fundo Petrolífero;

Atenta a proposta apresentada pelo Conselho de Administração da TIMOR GAP para atingir os objetivos *supra* referidos;

O Governo resolve, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, conjugado com os n.ºs 1 e 4 do artigo 22.º da Lei n.º 13/2005, de 2 de setembro, alterada pela Lei n.º 6/2019, de 4 de dezembro, o seguinte:

1. Aprovar os termos do compromisso assinado entre a Timor Resources Pty Ltd., a Timor Gap Onshore Block, Unipessoal, Lda. e a Timor Gap Onshore Block C, Unipessoal, Lda. para a resolução do impasse comercial entre as partes respeitante aos CPPs referentes às áreas de contrato TL-OT-17-08 e TL-OT-17-09.
2. Autorizar a TIMOR GAP e as suas subsidiárias Timor Gap Onshore Block, Unipessoal, Lda. e Timor Gap Onshore Block C, Unipessoal, Lda. a assinar toda a documentação comercial ou de outra natureza, necessária para a implementação dos referidos termos de compromisso.
3. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de março de 2024.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 14/2024

de 20 de Março

SUSPENSÃO DO JOGO “BOLA GULING”

Considerando que a iniciativa privada de exploração de jogos tradicionais, como aquele que é designado por “bola guling”, é regulada pelo Decreto-Lei n.º 6/2016, de 20 de abril, que aprovou o Regime Jurídico do Licenciamento, Exploração e Controlo da Atividade dos Jogos Sociais e de Diversão, Máquinas de Jogo e Jogos Tradicionais e que pode desenvolver-se somente dentro dos limites previstos nesse regime;

Considerando que o jogo de “bola guling” só pode ter lugar nas condições e nos locais e recintos previamente aprovados pela Inspeção Geral dos Jogos (IGJ), nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 6/2016, de 20 de abril;

Considerando que nos termos do disposto na alínea a) do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 6/2016, de 20 de abril, constitui contraordenação no domínio dos jogos sociais e de diversão e exploração de máquinas de jogo, a exploração ou prática de jogo não autorizado;

Considerando que os processos contraordenacionais são instaurados por agentes da entidade fiscalizadora, a Inspeção Geral dos Jogos, e decididos pelo seu Inspetor-Geral, de acordo com o n.º 2 do artigo 59.º do supramencionado diploma legal;

Considerando que, não obstante a competência para a fiscalização e abertura de procedimentos contraordenacionais ser da IGJ, o pessoal afeto a este serviço da Administração direta do Estado mostra-se, neste momento, insuficiente para fazer face à situação existente no que respeita ao jogo tradicional designado por “bola guling”, cuja prática, muitas vezes à margem da legalidade, atingiu já proporções consideráveis, o que tem também causado um aumento da criminalidade associada a este jogo;

Considerando o alarme social causado pelas diversas ocorrências criminais no contexto do jogo “bola guling” e ainda a associação de possíveis grupos organizados ligados à prática de artes marciais;

Considerando que a necessidade de promover a segurança de toda a população justifica a suspensão temporária da prática deste jogo tradicional que se revela, de momento, nefasto para a comunidade, pela violência que tem provocado.

O Governo resolve, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, o seguinte:

1. Suspender, temporariamente, todas as atividades do jogo tradicional designado por “Bola guling” e consequentemente todas as autorizações concedidas para a atividade de exploração do jogo, bem como a emissão de novas autorizações;
2. Nas ações de fiscalização da Inspeção Geral dos Jogos, os inspetores da IGJ são apoiados pela Polícia Nacional de Timor-Leste;
3. Proceder à revisão da legislação dos Jogos, nomeadamente, do Decreto-Lei n.º 6/2016, de 20 de abril;
4. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 13 de março de 2024.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 23/2024

de 20 de Março

**REGULAMENTO ORGÂNICO-FUNCIONAL DO
MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA**

Através do Decreto-Lei n.º 72/2023, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 11/2023, publicada no Jornal da República, Série I, n.º 42, de 8 de novembro, foi aprovada a Orgânica do Ministério do Comércio e Indústria.

Conforme disposto no n.º 1 do artigo 2.º do referido diploma, o Ministério do Comércio e Indústria é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação das políticas definidas e aprovadas pelo Conselho de Ministros, para as áreas das atividades económicas comerciais e industriais.

Com efeito, o mesmo diploma dota o Ministério do Comércio e Indústria de serviços centrais, a nível de direções-gerais e de gabinetes com incumbências específicas e que funcionam na dependência direta do Ministro, bem como de direções nacionais e do Conselho Consultivo, com o objetivo de prover o Ministério de estruturas centralizadas para gerir as questões administrativas e de planeamento relacionadas com as suas correspondentes áreas de atuação.

Por outro lado, no artigo 30.º do mesmo decreto-lei, prevê-se que, por diploma ministerial, é aprovada a estrutura orgânico-funcional do Ministério do Comércio e Indústria, na perspetiva de criação de estruturas infra direções nacionais ou dos gabinetes criados, além de, no artigo 32.º, se admitir a criação de serviços desconcentrados, também por diploma ministerial, com vista a assegurar, de forma mais operacional e eficiente, o cabal cumprimento das atribuições do Ministério do Comércio e Indústria.

Com o presente Regulamento orgânico-funcional, pretende-se, no essencial, habilitar o Ministério do Comércio e Indústria de configuração da estrutura geral dos órgãos e serviços indispensáveis ao seu funcionamento, que inclui novas estruturas a nível de departamentos e serviços desconcentrados, com o objetivo de alcançar uma maior racionalização orgânica e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Foi ouvida a Comissão da Função Pública.

Assim,

O Governo, pelo Ministro do Comércio e Indústria, manda, ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 72/2023, de 14 de setembro, com Declaração de Retificação n.º 11/2023, publicada no Jornal da República, Série I, n.º 42, de 8 de novembro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece e aprova o Regulamento Orgânico-Funcional do Ministério do Comércio e Indústria (MCI).

**Artigo 2.º
Atribuições do MCI**

1. O MCI prossegue as seguintes atribuições:

- a) Propor políticas e elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários às suas áreas de governação;
- b) Conceber, executar e avaliar as políticas do comércio e da indústria;
- c) Contribuir para a dinamização da atividade económica, inclusive no que toca à competitividade nacional e internacional;
- d) Apoiar as atividades dos agentes económicos, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual;
- e) Apreciar e licenciar projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais e industriais;
- f) Inspeccionar e fiscalizar as atividades e os empreendimentos comerciais e industriais, nos termos da lei;
- g) Manter e administrar um centro de informação e documentação sobre empresas comerciais e industriais;
- h) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais, nos termos da legislação aplicável;
- i) Organizar e administrar o registo da propriedade industrial;
- j) Promover as regras internas e internacionais de normalização, metrologia e controlo de qualidade, padrões de medida de unidades e de magnitude física;
- k) Estabelecer mecanismos de colaboração e cooperação com organismos nacionais e internacionais cuja ação vise as áreas de atuação do MCI, nomeadamente com a Câmara de Comércio e Indústria de Timor-Leste (CCI-TL) e a Organização Mundial do Comércio;
- l) 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 vista à promoção de zonas estratégicas de desenvolvimento comercial ou industrial.

Artigo 3.º
Execução das atribuições do MCI

O MCI prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços, integrados na administração direta do Estado, sob direção superior do Ministro.

Artigo 4.º
Órgãos e serviços

Integram a estrutura geral do MCI:

- a) Os serviços centrais, compostos por:
 - i. Direções-Gerais;
 - ii. Direções Nacionais;
 - iii. Departamentos;
 - iv. Gabinetes.
- b) O Conselho Consultivo;
- c) Os serviços desconcentrados.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA GERAL DOS SERVIÇOS

Secção I
Serviços Centrais

Subsecção I
Disposições Preliminares

Artigo 5.º
Serviços Centrais

- 1. São serviços centrais do MCI:
 - a) A Direção-Geral de Serviços Corporativos;
 - b) A Direção-Geral do Comércio;
 - c) A Direção-Geral da Indústria;
 - d) O Gabinete de Inspeção e de Auditoria Interna;
 - e) O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas;
 - f) O Gabinete de Apoio Jurídico;
 - g) O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas.
- 2. A Direção-Geral de Serviços Corporativos integra as seguintes direções nacionais:
 - a) A Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Monitorização e Avaliação;
 - ii. O Departamento de Planeamento.

- b) A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Pesquisa;
 - ii. O Departamento de Gestão de Dados e Estatística.
- c) A Direção Nacional de Finanças, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Contabilidade e Verificação;
 - ii. O Departamento de Orçamento e Receitas;
 - iii. O Departamento de Pagamentos.
- d) A Direção Nacional de Recursos Humanos, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
 - ii. O Departamento de Planeamento de Recursos Humanos.
- e) A Direção Nacional de Aprovisionamento, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Aprovisionamento Geral;
 - ii. O Departamento de Estatística do Aprovisionamento.
- f) A Direção Nacional de Logística e Património, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Gestão de Frotas e Propriedades;
 - ii. O Departamento de Fornecimento e Gestão de Armazenagem.
- 3. A Direção-Geral do Comércio integra as seguintes direções nacionais:
 - a) A Direção Nacional do Comércio Interno, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Licenciamento Comercial e Cadastro;
 - ii. O Departamento de Desenvolvimento de Mercados.
 - b) A Direção Nacional do Comércio Externo, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Cooperação Internacional;
 - ii. O Departamento de Exportação e Importação.
 - c) A Direção Nacional de Marketing, que integra os seguintes departamentos:
 - i. O Departamento de Marketing e Apoio Técnico;
 - ii. O Departamento de Apoio às Atividades Comerciais;

iii. Departamento de Média e Tecnologias de Informação e Comunicação.

d) A Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores, que integra os seguintes departamentos:

- i. O Departamento de Regulamentação e Padrões;
- ii. O Departamento de Controlo e Monitorização de Preços;
- iii. O Departamento de Proteção de Consumidores.

4. A Direção-Geral da Indústria integra as seguintes direções nacionais:

a) A Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial, que integra os seguintes departamentos:

- i. O Departamento de Desenvolvimento de Parques Industriais;
- ii. O Departamento de Apoio a Centros Industriais;
- iii. O Departamento de Licenciamento Industrial e Cadastro.

b) A Direção Nacional da Indústria Manufatureira, que integra os seguintes departamentos:

- i. O Departamento de Apoio às Atividades Industriais;
- ii. O Departamento de Indústria Pesada e Bens de Consumo.

c) A Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento de Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais, que integra os seguintes departamentos:

- i. O Departamento de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais;
- ii. O Departamento de Apoio ao Desenvolvimento e Inovação Industrial.

Artigo 6.º

Cargos de Direção e Chefia

As Direções-Gerais são dirigidas por um Diretor-Geral, as Direções Nacionais por Diretores Nacionais, os Departamentos por Chefes de Departamento e os Gabinetes por Coordenadores de Gabinete, nomeados nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia na Administração Pública.

Artigo 7.º

Disposição Comum

1. Para o bom funcionamento dos serviços centrais, os respetivos titulares de cargos de direção podem constituir, internamente, equipas técnicas de trabalho, em razão da matéria, consoante as necessidades.

2. O disposto no número anterior aplica-se às unidades de serviços desconcentrados.

Subsecção II

Serviços Corporativos

Artigo 8.º

Direção-Geral de Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral de Serviços Corporativos (DGSC) é o serviço central do MCI responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MCI, nomeadamente nas áreas da administração e finanças, dos recursos humanos, do aprovisionamento, da logística, da gestão de projetos, da recolha de dados, da pesquisa e da estatística, da formação e do planeamento, de acordo com o Programa do Governo, as políticas e os programas do MCI e as orientações superiores.

2. Cabe à Direção-Geral de Serviços Corporativos:

- a) Assegurar a coordenação dos serviços do MCI, com vista a uma atuação integrada e uniforme dos procedimentos na elaboração, preparação e execução das atividades anuais e plurianuais, bem como a avaliação dos indicadores de desempenho dos serviços do MCI;
- b) Definir, articular e formular os instrumentos de planeamento estratégico e operacional do MCI, bem como dos organismos sujeitos à direção do Ministro;
- c) Contribuir para a definição e a formulação de políticas públicas relativas à dinamização da atividade económica, em coordenação com as demais Direções-Gerais do ministério;
- d) Conduzir estudos para a formulação de políticas públicas que contribuam para a melhoria da gestão dos serviços corporativos;
- e) Coordenar e elaborar com as demais Direções-Gerais, os relatórios trimestral, semestral e anual das atividades do ministério;
- f) Elaborar e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e programação financeira para os projetos financiados pelo MCI, designadamente os projetos em regime de parceria público-privadas, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
- g) Zelar pelo eficiente planeamento e execução orçamental das direções e demais entidades dirigidas ou superentendidas pelo Ministro;
- h) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- i) Formular projetos e programas para a formação geral,

técnico profissional e especializada dos funcionários do MCI, submetendo-os à aprovação do Ministro;

- j) Zelar pela segurança, manutenção e conservação do património do Estado afeto ao ministério, em colaboração com outros serviços com competência legal neste domínio;
- k) Coordenar e articular com os organismos sujeitos à direção e superintendência do Ministro, as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento interno do ministério;
- l) Coordenar e apoiar a implementação de políticas públicas relacionadas com os serviços centrais, no âmbito do ministério;
- m) Coordenar com outros organismos, legalmente competentes para o efeito, os processos de celebração de contratos-programa para a eventual afetação de concessões, arrendamentos ou subvenções públicas;
- n) Assegurar a legalidade e a transparência dos atos e procedimentos administrativos da competência do ministério, designadamente, os procedimentos de aprovisionamento e de execução;
- o) Formular propostas para a construção, a aquisição ou a locação de infraestruturas, de equipamentos e de outros bens necessários à prossecução das atribuições do ministério ou à execução das políticas definidas pelo Ministro;
- p) Manter e atualizar o sítio eletrónico do ministério, apoiar a conectividade da rede de comunicação e garantir a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
- q) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante ao ministério, com especial relevo para os contratos públicos, os acordos internacionais, os protocolos, as informações de empresas e a circulação regular do *Jornal da República*;
- r) Prestar o apoio necessário à promoção de atividades desenvolvidas no MCI, através da criação e da manutenção de canais de comunicação que facilitem a sua divulgação;
- s) Dinamizar as atividades do Grupo de Trabalho Nacional de Género no seio do MCI;
- t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento

1. A Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planea-

mento (DNCSP) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução das medidas superiormente definidas para as áreas de coordenação de serviços, de estudos e formulação de políticas públicas e de planeamento.

2. Cabe à Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento:

- a) Promover as necessárias interligações entre as direções responsáveis pelos estudos e planeamento, e pelas iniciativas que envolvam a participação conjunta dos serviços do ministério;
- b) Assegurar o cumprimento das orientações, das normas e dos prazos para os trabalhos de preparação ou de execução de estudos, de projetos e de relatórios do ministério;
- c) Assegurar a execução da política pública do ministério, através da definição de estratégias e de instrumentos de implementação das políticas do comércio e da indústria, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
- d) Acompanhar a evolução da economia nacional e internacional e fazer previsões a curto e médio prazos para os setores do comércio e da indústria na perspetiva de especialização e da competitividade internacional da economia nacional;
- e) Coordenar com as outras direções na elaboração do plano estratégico e operacional das atividades do ministério;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 10.º

Departamento de Monitorização e Avaliação

Sob orientação da DNCSP, cabe ao Departamento de Monitorização e Avaliação (DMA):

- a) Apoiar o cumprimento das orientações, das normas e dos prazos, nomeadamente em relação aos trabalhos de preparação ou de execução de estudos, projetos e relatórios do MCI;
- b) Contribuir para a execução da política económica do MCI, através da definição de estratégias e de instrumentos de implementação das políticas do comércio e da indústria, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
- c) Contribuir para a avaliação do impacto económico de programas ou projetos de investimento suscetíveis de serem apoiadas pelo Estado através do ministério ou de outros organismos públicos, privados ou não governamentais;
- d) Acompanhar e relatar sobre a evolução da economia nacional e internacional e, fazer propostas de previsão a

curto e médio prazos para os setores do comércio e da indústria na perspetiva da especialização e da competitividade internacional da economia nacional;

- e) Acompanhar e apoiar as atividades desenvolvidas por outros serviços do ministério, nomeadamente através da elaboração de informações, relatórios ou recomendações, especialmente quanto aos protocolos, aos acordos e às convenções internacionais que as mesmas se proponham celebrar;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 11.º

Departamento de Planeamento

Sob orientação da DNCSP, cabe ao Departamento de Planeamento (DPlan):

- a) Contribuir para a promoção das necessárias articulações com os serviços responsáveis pelo planeamento, nomeadamente na realização de estudos e outras iniciativas que envolvam a participação conjunta com os serviços do MCI;
- b) Colaborar sobre o estabelecimento de parcerias internacionais no âmbito das atribuições do ministério;
- c) Colaborar com as outras direções na elaboração do plano estratégico e operacional das atividades do ministério;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Pesquisa e Estatística

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística (DNPE) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos responsável pela execução das medidas superiormente definidas para as áreas de pesquisa e da estatística no domínio dos serviços corporativos.

2. Cabe à Direção Nacional de Pesquisa e Estatística:

- a) Promover, coordenar e executar estudos de situação global e setorial, com vista à formulação de medidas e políticas públicas relevantes para os serviços corporativos nas áreas de intervenção do ministério;
- b) Realizar sondagens e estudo de casos em apoio à formulação de medidas e políticas públicas nas áreas do comércio e indústria;
- c) Assegurar a análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do ministério, em coordenação com os serviços do Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste (INETL);
- d) Conceber, implementar e gerir um sistema estruturado de informação comercial e industrial para uso do MCI e para a divulgação externa, sempre que apropriado;

e) Definir e implementar um sistema integrado de indicadores de estatística na área do comércio e indústria, sem prejuízo das atribuições de outros departamentos governamentais;

f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 13.º

Departamento de Pesquisa

Sob a orientação da DNPE, cabe ao Departamento de Pesquisa (DPesq):

- a) Contribuir na realização de estudos sobre a situação, global e setorial, com vista à formulação de medidas de política relevantes nas áreas de intervenção do MCI;
- b) Colaborar no desenvolvimento de programas internos ou externos, em cooperação técnica, com outras organizações nacionais ou internacionais, para a recolha e tratamento de dados relativos à atividade económica nas áreas do comércio e da indústria, dos agentes económicos e sociais;
- c) Realizar sondagens e estudos de casos em matéria económica, com incidência nas áreas de comércio e indústria;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 14.º

Departamento de Gestão de Dados e Estatística

Sob orientação da DNGF, cabe ao Departamento de Gestão de Dados e Estatística (DGDE):

- a) Contribuir para a análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do MCI, em coordenação com os serviços do INETL;
- b) Apoiar a implementação e gestão de um sistema estruturado de informação económica para uso do ministério e para a divulgação externa, sempre que apropriado;
- c) Providenciar pela resposta a pedidos, internos ou externos de informação;
- d) Colaborar para a implementação de um sistema integrado de indicadores de estatística na área económica, designadamente dos setores do comércio e da indústria, sem prejuízo das atribuições de outros serviços e do Ministério das Finanças;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Finanças

1. A Direção Nacional de Finanças (DNF) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela

execução das medidas superiormente definidas para as áreas da programação e execução orçamental e da contabilidade pública.

2. Cabe à Direção Nacional de Finanças:

- a) Zelar pela eficiente execução das dotações orçamentais do ministério;
- b) Assegurar a transparência dos procedimentos de execução das despesas e de arrecadação das receitas públicas a cargo do ministério;
- c) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento anual do ministério;
- d) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do ministério nos eventos nacionais e internacionais;
- e) Apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os setores do comércio e da indústria, de acordo com o orçamento e em colaboração com outros serviços públicos relevantes;
- f) Coordenar o processo de elaboração dos contratos e programas que se destinem à eventual concessão de subvenções públicas cujo pagamento tenha contrapartida nas dotações orçamentais do ministério;
- g) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que o mesmo tenha direito;
- h) Participar na publicação e na divulgação de informações oficiais relacionadas com a execução orçamental nas áreas de interesse do ministério;
- i) Sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos do MCI que estejam relacionados com as atividades de programação ou de execução orçamental ou com a contabilidade pública;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 16.º

Departamento de Contabilidade e Verificação

Sob orientação da DNF, cabe ao Departamento de Contabilidade e Verificação (DCV):

- a) Criar uma base de dados das despesas;
- b) Manter atualizada a contabilidade;
- c) Registrar todas as alterações orçamentais autorizadas;
- d) Emitir Formulários de Compromisso de Pagamento;

- e) Registrar todas as propostas entradas, relacionadas com a execução do orçamento dos serviços integrados no MCI;
- f) Verificar a legalidade das propostas das despesas das direções e serviços do ministério e a sua consistência e coadunação com o plano anual de atividades;
- g) Verificar a precisão e a completude das informações contidas pela documentação enviada com as propostas de despesa a realizar;
- h) Certificar que a alocação de recursos realizada pelo Orçamento Geral do Estado para o MCI é a correta tendo em consideração a execução realizada;
- i) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal, trimestral, anual, ou sempre que solicitado, das suas atividades;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 17.º

Departamento de Orçamento e Receitas

Sob orientação da DNF, cabe ao Departamento de Orçamento e Receitas (DOR):

- a) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento anual;
- b) Colaborar na elaboração da proposta do Plano de Execução Orçamental;
- c) Submeter a proposta de orçamento ao Diretor Nacional;
- d) Concertar com os serviços relevantes do MCI sobre o processo de alteração orçamental, quando tal se revelar necessário;
- e) Realizar o controlo da execução do orçamento do MCI;
- f) Assegurar a transparência dos procedimentos de execução das despesas e de arrecadação das receitas públicas a cargo do ministério;
- g) Colaborar nas atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento anual do ministério;
- h) Apoiar na definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os setores do comércio e da indústria, de acordo com o orçamento e em colaboração com outros serviços públicos relevantes;
- i) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que o mesmo tenha direito;
- j) Participar na publicação e na divulgação de informações oficiais relacionadas com a área financeira e orçamental;

- k) Sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos do ministério que estejam relacionados com as atividades de programação ou de execução orçamental ou com a contabilidade pública;
- l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 18.º

Departamento de Pagamentos

Sob orientação da DNF, cabe ao Departamento de Pagamentos (DPag):

- a) Receber os documentos da Direção Nacional de Aprovisionamento (DNA) relacionados com pagamentos de despesas previstas no orçamento do MCI, particularmente as relativas a bens e serviços, despesas de capital menor e despesas de capital de desenvolvimento, quando aplicáveis;
- b) Criar e aprovar os documentos de despesa de aprovisionamento;
- c) Criar e aprovar os documentos de despesa para o pagamento direto final;
- d) Arquivar os originais dos documentos referidos nas alíneas anteriores;
- e) Elaborar e manter uma base de dados de registos de pagamentos;
- f) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal, trimestral, anual, ou sempre que solicitado, das suas atividades;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos (DNRH) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, a gestão e a qualificação dos recursos humanos.
2. Cabe à Direção Nacional de Recursos Humanos:
 - a) Garantir a boa gestão dos recursos humanos do ministério;
 - b) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas superiormente;
 - c) Estabelecer procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, de transferências, de faltas, de licenças, de subsídios e de pagamento dos suplementos remuneratórios;

- d) Assegurar a coordenação das atividades do ministério, em matéria de recursos humanos, com a Comissão da Função Pública;
- e) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério;
- f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de recursos humanos da Comissão da Função Pública;
- g) Submeter mensalmente à Direção Nacional de Administração e Finanças o mapa de pessoal do ministério e do qual constem todas as alterações à afetação dos recursos humanos;
- h) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos do ministério;
- i) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no ministério;
- j) Coordenar a elaboração da proposta do mapa de pessoal em colaboração com o pessoal dirigente do ministério;
- k) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com os demais serviços do ministério;
- l) Gerir as operações de recrutamento e seleção dos recursos humanos do ministério, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- m) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
- n) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes do ministério, os recursos humanos, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
- o) Propor melhorias em matéria de condições de emprego, de transferências de pessoal e de quaisquer políticas de gestão de recursos humanos, bem como garantir a disseminação das mesmas;
- p) Gerir e manter atualizado um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no ministério;
- q) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores contratados a termo certo, na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão e distribuição de tarefas e o necessário desenvolvimento de aptidões;

- r) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da Função Pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito ou disciplinares e proceder à instrução dos mesmos, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- s) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 20.º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Sob orientação da DNRH, cabe ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH):

- a) Garantir boa gestão dos recursos humanos do MCI;
- b) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas superiormente;
- c) Estabelecer procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, de transferências, de faltas, de licenças, de subsídios e de pagamento dos suplementos remuneratórios;
- d) Contribuir para a coordenação das atividades do ministério, em matéria de recursos humanos, com a Comissão da Função Pública;
- e) Cooperar na gestão das avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério;
- f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal da Comissão da Função Pública;
- g) Criar, gerir e manter uma Base de Dados de recursos humanos do MCI;
- h) Submeter mensalmente à Direção Nacional de Administração e Finanças o mapa de pessoal e do qual constem todas as alterações à afetação do pessoal;
- i) Colaborar no apoio ao desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género no MCI;
- j) Participar na elaboração da proposta do mapa de pessoal do MCI, em colaboração com os demais serviços;
- k) Monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos funcionários, em coordenação com os demais serviços;
- l) Contribuir nas operações de recrutamento e seleção dos recursos humanos do MCI, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- m) Colaborar no cumprimento da legislação aplicável aos

trabalhadores da Função Pública e propor superiormente a instauração de processos de inquérito ou disciplinares e proceder à instrução dos mesmos, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;

- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 21.º

Departamento de Planeamento de Recursos Humanos

Sob orientação da DNPd, cabe ao Departamento de Planeamento de Recursos Humanos (DPRH):

- a) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
- b) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes do MCI, os recursos humanos do ministério, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequem às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
- c) Aconselhar os órgãos do MCI em matéria de condições de emprego, de transferências de pessoal e de quaisquer políticas de gestão de recursos humanos, bem como garantir a disseminação das mesmas;
- d) Gerir e manter atualizado um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no ministério;
- e) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento (DNA) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução dos procedimentos de aprovisionamento e pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MCI.
2. Cabe à Direção Nacional de Aprovisionamento:
 - a) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento do MCI;
 - b) Delinear as estratégias e os instrumentos de política de aprovisionamento setorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;

- c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e que inclua uma projeção das futuras necessidades do ministério;
- d) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MCI;
- e) Elaborar e fornecer informações e indicadores, de base estatística, sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças do ministério;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 23.º

Departamento de Aprovisionamento Geral

Sob a orientação da DNA, cabe ao Departamento de Aprovisionamento Geral (DAG):

- a) Colaborar nas atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento do MCI;
- b) Participar na definição das estratégias e dos instrumentos de política de aprovisionamento setorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
- c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e que inclua uma projeção das futuras necessidades do ministério;
- d) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 24.º

Departamento de Estatísticas do Aprovisionamento

Sob orientação da DNA, cabe ao Departamento de Estatísticas do Aprovisionamento (DEA):

- a) Elaborar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MCI;
- b) Elaborar e fornecer informações e indicadores, de base estatística, sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Logística e Património

- 1. A Direção Nacional de Logística e Património (DNLP) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pelas operações de apoio logístico aos órgãos e serviços do ministério, bem como pela segurança, manutenção e conservação das instalações em que se encontrem instalados órgãos ou serviços deste.

2. Cabe à Direção Nacional de Logística e Património:

- a) Zelar pelo património do ministério, em colaboração com os serviços pertinentes;
- b) Garantir a boa administração dos recursos materiais e patrimoniais do MCI, bem como a gestão do património do Estado afeto ao ministério, incluindo a frota de veículos;
- c) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, a limpeza e a conservação das instalações, sem prejuízo das atribuições do ministério;
- d) Executar as atividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 26.º

Departamento de Gestão de Frotas e Propriedades

Sob a orientação da DNLP, cabe ao Departamento de Gestão de Frotas e Propriedades (DGFP):

- a) Garantir a boa administração dos recursos materiais e patrimoniais do MCI, bem como a gestão do património do Estado afeto ao MCI, incluindo a frota de veículos;
- b) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, a limpeza e a conservação das instalações, sem prejuízo das atribuições do ministério;
- c) Executar as atividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 27.º

Departamento de Fornecimento e Gestão de Armazenagem

Sob a orientação da DNLP cabe ao Departamento de Fornecimento e Gestão de Armazenagem (DFGA):

- a) Zelar pelo património do MCI, em colaboração com os serviços pertinentes, e a respetiva logística;
- b) Criar um sistema de registo de entrada e saída dos equipamentos e materiais nos armazéns;
- c) Organizar e assegurar a limpeza dos armazéns;
- d) Manter equipamentos limpos e organizados de acordo com os protocolos de segurança e higiene;
- e) Controlar e participar superiormente as existências em *stock*, de acordo com as necessidades regulares do ministério;
- f) Fazer e atualizar regularmente o inventário dos bens nos armazéns;

- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Subsecção III
Comércio**

**Artigo 28.º
Direção-Geral do Comércio**

1. A Direção-Geral do Comércio (DGC) é o serviço central do MCI, responsável pela implementação e pela gestão das políticas superiormente definidas para o comércio, interno e externo, e para os serviços, bem como pelo licenciamento setorial, visando a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional favorável à competitividade e à inovação empresarial.
2. Cabe à Direção-Geral do Comércio:
 - a) Propor, executar e avaliar a política do setor comercial, dos serviços e do respetivo licenciamento setorial;
 - b) Contribuir para a dinamização da atividade comercial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional organizada, dos agentes económicos que operam no setor comercial e dos serviços;
 - c) Coordenar com os demais departamentos governamentais competentes, a execução da política de intervenção nos preços estabelecida por lei, particularmente no respeitante aos mecanismos de formação dos preços de produtos considerados essenciais;
 - d) Participar na elaboração e implementação de legislação sobre propriedade industrial em coordenação com a Direção-Geral da Indústria e as outras entidades relevantes;
 - e) Propor a nomeação de adidos comerciais em coordenação com as entidades relevantes;
 - f) Monitorizar e vistoriar, em colaboração com os serviços inspetivos, as atividades comerciais e de serviços, avaliando os efeitos nas políticas públicas;
 - g) Prestar apoio técnico na elaboração e no desenvolvimento de programas e legislação pertinentes nas áreas do comércio, dos serviços e do respetivo licenciamento setorial;
 - h) Propor, em coordenação com os outros organismos, medidas e políticas públicas relevantes para o desenvolvimento do comércio e da indústria, incluindo as relativas à regulação do mercado;
 - i) Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor comercial e de serviços, nomeadamente promovendo as diligências necessárias para encontrar soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual de procedimentos administrativos necessários para tais atividades;

- j) Dar parecer sobre pedidos de informação prévia, sem prejuízo das competências próprias de outras entidades, para o estabelecimento de empresas comerciais;
- k) Analisar, dar parecer e formular recomendações sobre projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
- l) Propor a eventual criação de comissões reguladoras do mercado com vista à sua regulação, se justificado e quando tal intervenção seja fundamentada;
- m) Administrar e manter atualizada uma base de dados de informações e de documentação comercial;
- n) Participar em estudos e acompanhamento de questões relativas ao comércio internacional, no âmbito de organizações internacionais ou regionais;
- o) Apoiar os serviços do ministério nas negociações em instâncias internacionais de maneira a adequá-las aos interesses da política comercial e industrial do país;
- p) Emitir certificado de origem dos produtos de exportação, enquanto tal função não for plenamente assegurada por uma estrutura organizada e reconhecida pelo Estado;
- q) Propor medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais definidos pelo Governo;
- r) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos comerciais, tendo em conta a perigosidade dos mesmos;
- s) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 29.º
Direção Nacional do Comércio Interno**

1. A Direção Nacional do Comércio Interno (DNCI), é o serviço da Direção-Geral do Comércio responsável pela promoção e execução das políticas de desenvolvimento do setor comercial e dos serviços, bem como por assegurar os procedimentos de licenciamento das atividades económicas no âmbito de atuação do MCI, em colaboração com as entidades legalmente competentes nos termos definidos pelo Ministro.
2. Cabe à Direção Nacional do Comércio Interno:
 - a) Propor, executar e avaliar a política do comércio interno;
 - b) Colaborar com a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P. (AIFAESA, I. P.) na fiscalização e inspeção de atividades comerciais, nos termos da lei;
 - c) Cadastrar e vistoriar as atividades comerciais objeto de licenciamento setorial, nos termos da lei;

- d) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e legislação pertinentes, incluindo a regulamentação de condições específicas de segurança, de higiene e de localização de estabelecimentos comerciais;
- e) Analisar e propor medidas para a regulamentação da atividade comercial, incluindo as relativas ao abastecimento público e à regulação do mercado;
- f) Supervisionar, entre outras, as prestadoras de serviços que exercem atividades publicitárias, aluguer de automóveis sem condutor, os estabelecimentos de massagem, spa e os cabeleireiros, sem prejuízo das atribuições da AIFAESA, I. P.;
- g) Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor comercial e promover simplificação e celeridade dos procedimentos e dos processos administrativos relativos aos licenciamentos setoriais, designadamente as vistorias prévias aos empreendimentos comerciais e industriais;
- h) Gerir e manter atualizada uma base de dados com informação sobre a capacidade técnica e financeira dos fornecedores do ministério, em coordenação com a Direção Nacional de Aprovisionamento;
- i) Analisar, dar parecer e recomendações sobre os projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
- j) Administrar e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação comercial;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 30.º

Departamento de Licenciamento Comercial e Cadastro

Sob orientação da DNCI, cabe ao Departamento de Licenciamento Comercial e Cadastro (DLCC):

- a) Colaborar nas ações de fiscalização às atividades de comércio e serviços, promovidas pela Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P. (AIFAESA), nos termos da lei;
- b) Registrar as empresas comerciais no cadastro e realizar vistoria às atividades comerciais e estabelecimentos objeto de licenciamento, nos termos da lei;
- c) Participar na criação, assegurar a gestão e garantir a atualização do cadastro das empresas comerciais;
- d) Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor comercial e promover a simplificação e celeridade dos procedimentos e dos processos administrativos relativos aos licenciamentos setoriais;
- e) Analisar, dar parecer e recomendações sobre os projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;

- f) Contribuir para a gestão e atualização de uma base de dados de informação e de documentação comercial;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 31.º

Departamento de Desenvolvimento de Mercados

Sob orientação da DNCI, cabe ao Departamento de Desenvolvimento de Mercados (DDM):

- a) Executar e participar na avaliação da política do comércio interno;
- b) Acompanhar e apoiar o desenvolvimento de infraestrutura básica de mercados nacionais e municipais, assim como a sua supervisão, em articulação com os serviços desconcentrados do MCI e as autoridades municipais e comunitárias respetivas;
- c) Participar na elaboração e no desenvolvimento de programas e legislação pertinentes, incluindo a regulamentação de condições específicas de segurança, de higiene e de localização de estabelecimentos comerciais;
- d) Analisar e propor medidas para a regulamentação da atividade comercial, incluindo as relativas ao abastecimento público e à regulação do mercado;
- e) Gerir e manter atualizada uma base de dados com informação sobre a capacidade técnica e financeira dos fornecedores do ministério, em coordenação com a Direção Nacional de Aprovisionamento;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 32.º

Direção Nacional do Comércio Externo

1. A Direção Nacional do Comércio Externo (DNCE) é o serviço da Direção-Geral do Comércio responsável pela regulamentação e pela execução das políticas de desenvolvimento do comércio externo e, bem assim, apoiar a coordenação das relações internacionais no âmbito da atuação do MCI, com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro.
2. Cabe à Direção Nacional do Comércio Externo:
 - a) Promover estudos e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente as propostas e projetos de normas internacionais em discussão no âmbito de organizações internacionais de âmbito global ou regional, em estreita colaboração com outras estruturas relevantes do ministério;
 - b) Contribuir para a definição da posição de Timor-Leste nas negociações bilaterais, regionais e multilaterais ou sob a égide de organizações internacionais, bem como a negociação de acordos de comércio livre, articulando a posição do ministério;

- c) Participar nas comissões e grupos de trabalho constituídos no quadro das organizações internacionais, sempre que tal se revelar útil para a prossecução das atribuições do Ministério do Comércio Indústria em matéria de comércio externo;
 - d) Promover a implementação de medidas de simplificação e de desburocratização dos procedimentos administrativos relativos à realização do comércio externo, em colaboração com a Agência de Promoção de Investimento e Exportação de Timor-Leste, I.P. (TradeInvest) e as demais entidades relevantes;
 - e) Diligenciar e promover protocolos de cooperação com o Banco Central, com os serviços aduaneiros e com o INETL, com vista à monitorização da evolução do comércio externo;
 - f) Emitir certificado de origem dos produtos para exportação;
 - g) Administrar e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação relacionadas com o comércio externo e promover a divulgação dos mesmos, de acordo com os temas superiormente definidos;
 - h) Realizar ações de formação dos recursos humanos do ministério em matéria de comércio externo, em coordenação com a Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - i) Tomar as medidas preventivas necessárias para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais estabelecidos em matéria de normalização e metrologia;
 - j) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas da sua responsabilidade, de maneira a adequá-las aos interesses da política nacional, quando para isso for solicitada;
 - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- c) Participar nas comissões e grupos de trabalho constituídos no quadro das organizações internacionais, sempre que tal se revelar útil para a prossecução das atribuições do MCI em matéria de comércio externo;
 - d) Diligenciar e promover protocolos de cooperação com o Banco Central, com os serviços aduaneiros e estatísticos, com vista à monitorização da evolução do comércio externo;
 - e) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas da sua responsabilidade, de maneira a adequá-las aos interesses da política nacional, quando para isso for solicitada;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 34.º

Departamento de Exportação e Importação

Sob orientação da DNCE, cabe ao Departamento de Exportação e Importação (DEI):

- a) Promover a implementação de simplificação e desburocratização dos procedimentos administrativos relativos à realização do comércio externo, em colaboração com a Agência de Promoção de Investimento e Exportação, I.P. (TradeInvest, I. P.) e os demais serviços do MCI;
- b) Emitir certificado de origem dos produtos para exportação;
- c) Administrar e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação relacionadas com o comércio externo e promover a divulgação dos mesmos, de acordo com os temas superiormente definidos;
- d) Realizar ações de formação dos recursos humanos do MCI em matéria de comércio externo, em coordenação com a Direção Nacional de Recursos Humanos;
- e) Tomar as medidas preventivas necessárias para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais estabelecidos em matéria de normalização e metrologia;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 33.º

Departamento de Cooperação Internacional

Sob orientação da DNCE, cabe ao Departamento de Cooperação Internacional (DCI):

- a) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente as propostas e projetos de normas internacionais em discussão no âmbito de organizações internacionais de âmbito global ou regional;
- b) Contribuir para a definição da posição de Timor-Leste nas negociações bilaterais e multilaterais realizadas sob a égide da Organização Mundial do Comércio, bem como a negociação de acordos de comércio livre, articulando a posição do MCI com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro;

Artigo 35.º

Direção Nacional de Marketing

- 1. A Direção Nacional de Marketing (DNM) é o serviço da Direção-Geral do Comércio, responsável pela promoção, divulgação e valorização dos mercados e dos produtos nacionais.
- 2. Cabe à Direção Nacional de Marketing:
 - a) Contribuir para a dinamização e promoção da atividade de comercialização, de prestação de serviços empresariais e de participação institucional e organizada,

dos agentes económicos que operam no setor, designadamente através da celebração de protocolos de cooperação, ações de formação e da realização de eventos que promovam a troca de experiências neste domínio;

- b) Apoiar as atividades dos agentes económicos na valorização de soluções que tornem os produtos nacionais mais apelativos para os consumidores e mais competitivos nos mercados nacional e internacional;
- c) Apoiar as atividades e os projetos que contribuam para a formação de quadros especializados no setor de prestação de serviços privados de apoio à qualidade e à apresentação dos produtos timorenses;
- d) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e de atos normativos sobre as condições específicas de certificação, segurança, higiene e localização de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
- e) Coordenar a organização de feiras e de exposições nacionais e no estrangeiro, nos termos definidos superiormente;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 36.º

Departamento de *Marketing* e Apoio Técnico

Sob orientação da DNM, cabe ao Departamento de *Marketing* e Apoio Técnico (DMAT):

- a) Contribuir para a dinamização e promoção da atividade de comercialização, de prestação de serviços empresariais e de participação institucional e organizada, dos agentes económicos que operam no setor, designadamente através da celebração de protocolos de cooperação, ações de formação e da realização de eventos que promovam a troca de experiências neste domínio;
- b) Promover a difusão de informação sobre as atividades do MCI na área do comércio, mediante sistematização de dados de informação para acesso ao público;
- c) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e de atos normativos sobre as condições específicas de segurança, higiene e localização de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
- d) Promover a internacionalização e a qualidade dos produtos e serviços disponibilizados à população;
- e) Coordenar a organização de feiras e de exposições nacionais e no estrangeiro, nos termos definidos superiormente;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 37.º

Departamento de Apoio às Atividades Comerciais

Sob orientação da DNM, cabe ao Departamento de Apoio às Atividades Comerciais (DAAC):

- a) Apoiar as atividades dos agentes económicos na valorização de soluções que tornem os produtos nacionais mais apelativos para os consumidores e mais competitivos nos mercados nacional e internacional;
- b) Apoiar as atividades e os projetos que contribuam para a formação de quadros especializados no setor de prestação de serviços privados de apoio à qualidade e à apresentação dos produtos timorenses;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 38.º

Departamento de Média e Tecnologias de Informação e Comunicação

Sob orientação da DNM, cabe ao Departamento de Média e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC):

- a) Estabelecer e manter relações regulares com os meios de comunicação social, nomeadamente de audiovisual, de imprensa escrita, das redes sociais, bem como de seus agentes;
- b) Assegurar a produção de conteúdos escritos e audiovisuais e sua disponibilização em forma escrita ou em plataforma digital relacionados com as atividades do MCI ou divulgação de informações que sejam relevantes para a sociedade;
- c) Assegurar a gestão técnica do Portal de Informação Comercial, em estreita coordenação com a correspondente equipa, em tudo o que se revelar necessário em termos técnico-informáticos;
- d) Articular com o Gabinete do Ministro, de acordo com orientações superiores, sobre a realização de eventos e situações para a cobertura informativa sobre as atividades do MCI, de modo a alcançar, manter, ou, em alguns casos, recuperar uma boa imagem do junto da opinião pública;
- e) Facilitar a utilização dos meios técnico-informáticos de entrosamento com outras entidades relevantes e parceiros de desenvolvimento, bem como de demais iniciativas com suporte em tecnologias de informação e comunicação;
- f) Orientar as atividades de formação e criação de capacidade do pessoal relevante do MCI, bem como de grupos de trabalho, no quadro das funções técnicas no âmbito das tecnologias de informação e comunicação;
- g) Elaborar propostas de plano e gestão dos serviços relativos ao desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação do ministério, de acordo com os padrões da segurança da informação estabelecidos;

- h) Elaborar pareceres necessários à seleção, aquisição e distribuição de equipamentos e sistemas de informação e comunicação;
- i) Assegurar a instalação, configuração, operação e sustentação das infraestruturas de comunicações, dos sistemas de informação, comunicação e de segurança eletrónica, dos equipamentos de comunicações e dos sistemas complementares de segurança física, das unidades orgânicas e funcionais do MCI;
- j) Promover e garantir a implementação da digitalização dos serviços funcionais do MCI;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 39.º

Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores

1. A Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores (DNRCPC) é o serviço da Direção-Geral do Comércio, responsável pela colaboração com a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P. (AIFAESA) na execução de serviços de inspeção e fiscalização, para promover a defesa e proteção dos consumidores nos termos da lei e assegurar as medidas de intervenção nos preços e a regulação dos mercados, bem como assegurar a coordenação destas atribuições com as entidades competentes nos termos definidos pelo presente diploma e nas condições estabelecidas pelo Ministro.
2. Cabe à Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores:
 - a) Propor as medidas de regulação das atividades económicas nos domínios comércio e indústria;
 - b) Assegurar um sistema de indicadores de preços no mercado, designadamente dos bens essenciais sujeitos a regimes de preços ou de abastecimento público e assegurar o arquivo e conservação dos dados recolhidos e que se encontrem relacionados com aqueles indicadores;
 - c) Coordenar com os outros organismos nacionais, designadamente com o Centro Logístico Nacional (CLN), a execução da política de intervenção nos preços de produtos considerados essenciais em conformidade com a lei;
 - d) Colaborar com a AIFAESA, I.P. e com outras entidades relevantes na execução de serviços de inspeção e de fiscalização, para promover a defesa dos consumidores nos termos da lei;
 - e) Propor as medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais de consumo legalmente em vigor;

- f) Propor medidas para a defesa dos direitos dos consumidores em coordenação com os institutos públicos e as associações de defesa dos consumidores;
- g) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 40.º

Departamento de Regulação e Padrões

Sob orientação da DNRCPC, cabe ao Departamento de Regulação e Padrões (DRP):

- a) Propor as medidas de regulação das atividades económicas nos domínios do comércio;
- b) Propor as medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais de consumo legalmente em vigor;
- c) Articular e colaborar com o Instituto da Qualidade de Timor-Leste, I. P. no controlo metrológico, bem como na respetiva regulação e padronização;
- d) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 41.º

Departamento de Controlo e Monitorização de Preços

Sob orientação da DNRCPC, cabe ao Departamento de Controlo e Monitorização de Preços (DCMP):

- a) Assegurar um sistema de indicadores de preços no mercado, designadamente dos bens essenciais sujeitos a regimes de preços controlados e de abastecimento público e assegurar o arquivo e conservação dos dados recolhidos relacionados com aqueles indicadores;
- b) Promover a criação de um Observatório de Preços de bens essenciais no mercado e colaborar na respetiva regulação;
- c) Coordenar com os outros organismos nacionais, designadamente com o Centro Logístico Nacional, a execução da política de intervenção nos preços de produtos considerados essenciais, nos termos da lei;
- d) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 42.º

Departamento de Proteção de Consumidores

Sob orientação da DNRCPC, cabe ao Departamento de Defesa e Proteção dos Consumidores (DDPC):

- a) Colaborar com a AIFAESA I. P. e com outras entidades relevantes na execução de serviços de inspeção e de fiscalização, para promover a defesa dos consumidores nos termos da lei;

- b) Propor medidas para a defesa dos direitos dos consumidores em coordenação com os institutos públicos e as associações de defesa dos consumidores;
- c) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Subsecção IV
Indústria**

**Artigo 43.º
Direção-Geral da Indústria**

1. A Direção-Geral da Indústria (DGI) é o serviço central do MCI, responsável pela implementação e pela gestão das políticas superiormente definidas para as áreas industriais, que visam a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade e à inovação empresarial, incluindo a proteção da propriedade industrial, bem como propor, executar e avaliar a política nacional do setor das micro, pequenas e médias empresas.
2. Cabe à Direção-Geral da Indústria:
 - a) Propor, executar e avaliar a política industrial;
 - b) Contribuir para a dinamização do setor industrial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional organizada dos agentes económicos que operam no setor;
 - c) Apreciar e licenciar os projetos de instalação e de funcionamento de empreendimentos industriais, incluindo os projetos apresentados ao abrigo da legislação sobre investimentos;
 - d) Regulamentar as atividades industriais;
 - e) Autorizar, cadastrar, monitorizar e inspecionar, em colaboração com outros serviços legalmente competentes, as atividades, as instalações industriais e os centros de processamento que vierem a ser criados, bem como avaliar os efeitos das políticas públicas nesta matéria;
 - f) Estudar e acompanhar as questões relativas ao setor da indústria, no âmbito das organizações internacionais ou regionais;
 - g) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais, nas áreas sob a sua responsabilidade, de maneira a adequá-las aos interesses da política nacional da indústria;
 - h) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais tendo em conta a perigosidade dos mesmos;
 - i) Organizar e gerir os registos de propriedade industrial, designadamente de proteção de marcas e patentes;
 - j) Acompanhar e apoiar as estratégias de integração do ambiente nas políticas industriais;

- k) Formular propostas de políticas de apoio à promoção e ao desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas, bem como a implementação de incubadoras para esses tipos de empresas em Timor-Leste;
- l) Conceber, propor, executar e participar na avaliação da política de apoio ao desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas, em coordenação com outras instituições relevantes;
- m) Apoiar a formação e a organização de micro, pequenas e médias empresas em coordenação com o Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (IADE);
- n) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável de micro, pequenas e médias empresas;
- o) Preparar os relatórios anuais sobre as atividades da Direção-Geral;
- p) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 44.º
Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial**

1. A Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial (DNDI) é o serviço da Direção-Geral de Indústria responsável pela coordenação das iniciativas do ministério em apoio à execução de programas relativos ao desenvolvimento industrial.
2. Cabe à Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial:
 - a) Participar na elaboração e implementação de programas de desenvolvimento industrial;
 - b) Apoiar o Governo na identificação de zonas estratégicas de instalação de parques industriais e empresariais;
 - c) Elaborar e propor a política industrial e os atos normativos para a sua execução;
 - d) Apoiar a construção de infraestruturas necessárias para a instalação de parques industriais e empresariais, em articulação com outros serviços públicos relevantes;
 - e) Promover a criação de empresas, designadamente a construção e a gestão de centros de incubação de empresas;
 - f) Apoiar a implementação e o desenvolvimento de parques industriais, de acordo com o Quadro Nacional de Planeamento;
 - g) Promover a implementação de projetos de Parques Industriais;
 - h) Apoiar as entidades relevantes na construção, promoção e desenvolvimento de infraestruturas e equipamentos dos parques industriais;

- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 45.º

Departamento de Desenvolvimento de Parques Industriais

Sob orientação da DNDI, cabe ao Departamento de Desenvolvimento de Parques Industriais (DDPI):

- a) Propor e implementar os programas de desenvolvimento industrial;
- b) Identificar zonas estratégicas de instalação de parques industriais e empresariais;
- c) Contribuir para a implementação, em coordenação com os serviços públicos relevantes, da construção de infraestruturas necessárias para a instalação de parques industriais e empresariais;
- d) Propor a implementação e o desenvolvimento de parques industriais, de acordo com a lei de bases da indústria;
- e) Coordenar com as entidades relevantes para a construção, a promoção e o desenvolvimento de infraestruturas e equipamentos dos parques industriais;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 46.º

Departamento de Apoio aos Centros Industriais

Sob orientação da DNDI, cabe ao Departamento de Apoio aos Centros Industriais (DACI):

- a) Incentivar o desenvolvimento de indústrias, nos termos da lei;
- b) Incentivar a criação de empresas industriais, designadamente através de centros de incubação;
- c) Apoiar administrativamente o funcionamento de centros de incubação de empresas industriais;
- d) Contribuir para a capacitação técnica de grupos profissionais industriais, nomeadamente em oficinas auto, moldagem de tijolos e produção de máquinas de solda de ferro, em articulação com centros de formação profissional;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 47.º

Departamento de Licenciamento Industrial e Cadastro

Sob orientação da DNDI, cabe ao Departamento de Licenciamento Industrial e Cadastro (DLIC):

- a) Inscrever as empresas industriais no cadastro e realizar vistoria às atividades nos estabelecimentos objeto de licenciamento, nos termos da lei;

- b) Participar na criação, assegurar a gestão e garantir a atualização do cadastro das empresas industriais;

- c) Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor industrial e promover a simplificação e celeridade dos procedimentos e dos processos administrativos relativos ao licenciamento setorial;

- d) Analisar, dar parecer e recomendações sobre os projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos industriais;

- e) Contribuir para a gestão e atualização de uma base de dados de informação e de documentação industrial;

- f) Colaborar nas ações de fiscalização às atividades das empresas industriais, promovidas pela Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P. (AIFAESA), nos termos da lei;

- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 48.º

Direção Nacional da Indústria Manufatureira

1. A Direção Nacional da Indústria Manufatureira (DNIM) é o serviço da DGI, responsável pela promoção, pela regulamentação e pela execução das políticas de desenvolvimento das indústrias de bens intermédios, de transformação de matéria-prima para a construção de máquinas e de outros bens de capital para as indústrias.

2. Cabe à Direção Nacional da Indústria Manufatureira:

- a) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias mecânicas;

- b) Promover o desenvolvimento da atividade industrial de apoio à construção civil;

- c) Apoiar e regulamentar as agroindústrias, designadamente as agroalimentares, as cafeeiras e as agroquímicas, em concertação com o departamento governamental responsável pelo setor da agricultura;

- d) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias de bens de consumo;

- e) Apoiar, classificar e regulamentar a indústria alimentar, em concertação com os serviços do Ministério da Saúde;

- f) Regulamentar as atividades de apoio às empresas da indústria manufatureira ou às suas subsidiárias, através da celebração de protocolos de apoio técnico financeiro;

- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 49.º

Departamento de Apoio às Atividades Industriais

Sob orientação da DNIM, cabe ao Departamento de Apoio às Atividades Industriais (DAAI):

- a) Apoiar, propor a classificar e a regulamentação da indústria alimentar, em concertação com os serviços do do departamento governamental responsável pela área da Saúde;
- b) Propor a regulamentação das atividades de apoio às empresas da indústria manufatureira ou às suas subsidiárias através da celebração de protocolos de apoio técnico-financeiro;
- c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 50.º

Departamento de Indústria Pesada e Bens de Consumo

Sob orientação da DNIM, cabe ao Departamento de Indústria Pesada e Bens de Consumo (DIPBC):

- a) Apoiar e propor a classificação e a regulamentação das indústrias mecânicas;
- b) Promover o desenvolvimento da atividade industrial de apoio à construção civil;
- c) Apoiar e formular propostas de regulamentação das agroindústrias, designadamente as agroalimentares, as cafeeiras e as agroquímicas, em concertação com o departamento governamental responsável pela área da Agricultura;
- d) Apoiar e formular propostas de regulamentação da indústria alimentar, em concertação com os serviços do departamento governamental responsável pela área da Saúde;
- e) Contribuir para a regulamentação das atividades de apoio às empresas da indústria manufatureira ou às suas subsidiárias, através da celebração de protocolos de apoio técnico-financeiro com entidades relevantes;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 51.º

Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento das Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais

1. A Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento a Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais (DNADMPMEI) é o serviço da Direção-Geral da Indústria, responsável pela pesquisa e pelo desenvolvimento da política nacional do setor das micro, pequenas e médias empresas industriais.
2. Cabe à Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento a Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais:

- a) Promover e avaliar os resultados de estudos e de inquéritos relacionados com o desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas;
- b) Apresentar publicamente os resultados e implementar as recomendações decorrentes dos estudos e inquéritos realizados em matéria de desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas;
- c) Realizar estudos comparativos nas áreas das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- d) Proceder à recolha de dados estatísticos relativos às micro, pequenas e médias empresas industriais de Timor-Leste, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
- e) Formular propostas de políticas de apoio à promoção e ao desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas industriais em Timor-Leste, sem prejuízo das competências de outros departamentos governamentais;
- f) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento técnico às micro, pequenas e médias empresas industriais;
- g) Elaborar os manuais de procedimentos para a criação de micro, de pequenas e de médias empresas industriais;
- h) Conceber, propor e executar a política de apoio ao desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas industriais, em coordenação com as outras instituições relevantes;
- i) Apoiar a criação e a organização de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- j) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- k) Promover os programas e as ações de apoio à recuperação e à revitalização empresarial das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- l) Efetuar a monitorização e a avaliação das atividades das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- m) Definir as políticas cadastrais das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 52.º

Departamento de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais

Sob orientação da DNADMPMEI, cabe ao Departamento de Apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas (DAMPMEI):

- a) Contribuir para a promoção de realização de estudos e de inquéritos relacionados com o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- b) Contribuir no processo de preparação e no da apresentação pública dos resultados e das recomendações decorrentes dos estudos e inquéritos realizados em matéria de desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- c) Proceder à recolha de dados estatísticos relativos às micro, pequenas e médias empresas industriais, sem prejuízo das atribuições de outras entidades relevantes nesta matéria;
- d) Formular propostas de políticas de apoio à promoção e ao desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- e) Realizar o acompanhamento e aconselhamento técnico às micro, pequenas e médias empresas industriais;
- f) Elaborar manuais de procedimentos para a criação de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- g) Apoiar a criação e a organização de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- h) Efetuar a monitorização e a avaliação das atividades das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- i) Propor a definição de políticas e procedimentos cadastrais das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- j) Emitir certificados às micro, pequenas e médias empresas industriais;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 53.º

Departamento de Apoio ao Desenvolvimento e Inovação Industrial

Sob orientação da DNADMPMEI, cabe ao Departamento de Apoio ao Desenvolvimento e Inovação Industrial (DADII):

- a) Contribuir para a conceção, execução e avaliação da política de apoio ao desenvolvimento das micro, pequenas e médias indústrias, em coordenação com as demais instituições relevantes;
- b) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- c) Promover programas e ações de apoio à recuperação e à revitalização empresarial de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Subsecção V
Gabinetes**

Artigo 54.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna

- 1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna (GIAI) é o serviço central do MCI, responsável pela realização de inspeções e de auditorias ao funcionamento dos serviços do ministério.
- 2. Cabe ao Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna:
 - a) Promover a adoção de boas práticas em matéria de gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do ministério;
 - b) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira aos serviços do ministério, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - c) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial realizada pelos serviços do ministério;
 - d) Fiscalizar e auditar os procedimentos e os processos administrativos de arrecadação de receita e de execução da despesa pública por parte dos serviços do ministério;
 - e) Propor medidas de correção aos procedimentos e processos administrativos e financeiros do ministério;
 - f) Receber, investigar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos inspetivos ou de provedoria;
 - g) Propor ao Ministro medidas de prevenção e de investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação dos recursos humanos nos serviços do Ministério;
 - h) Quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- 3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna é dirigido por um inspetor, coadjuvado por um subinspetor, equiparados para efeitos remuneratórios, a diretor-geral e diretor nacional, respetivamente, e nomeados nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública.
- 4. O Inspetor está subordinado ao Ministro.

Artigo 55.º

Gabinete de Apoio Jurídico

- 1. O Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) é uma unidade de apoio aos órgãos e serviços do ministério, para as áreas de coordenação e elaboração de estudos relacionados com as atividades económicas, administração, planeamento, pesquisa e direito.
- 2. Cabe ao Gabinete de Apoio Jurídico:

- a) Apoiar o processo de desenvolvimento dos instrumentos de planeamento estratégico e operacional do ministério;
 - b) Apoiar a definição e formulação de políticas públicas relativas à dinamização da atividade do comércio e indústria;
 - c) Apoiar e promover a comunicação e a partilha de informação entre os órgãos e serviços do ministério, no âmbito dos processos de planeamento;
 - d) Avaliar o impacto jurídico dos projetos de investimento suscetíveis de serem apoiados pelo ministério;
 - e) Apoiar o Ministro no acompanhamento das atividades relativas a protocolos, a acordos e às convenções internacionais em que o ministério intervenha ou se proponha intervir;
 - f) Propor ao Ministro a elaboração de diplomas legais ou de instruções, bem como promover sessões de esclarecimento de matérias relacionadas com as atribuições do ministério e justificadas pela sua necessidade, oportunidade e adequação;
 - g) Prestar assessoria permanente ao Ministro, verificar a conformidade de atos, regulamentos e contratos, em que o mesmo intervenha, como quadro jurídico em vigor;
 - h) Apoiar o processo de formulação de políticas setoriais, garantindo a sua legalidade;
 - i) Emitir pareceres jurídicos sobre as propostas de natureza jurídica, formuladas por entidades, nacionais e estrangeiras, nomeadamente contratos, protocolos, acordos de adesão ou regulamentos;
 - j) Outras funções técnicas e jurídicas que lhe sejam solicitadas pelo Ministro.
3. O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um coordenador, equiparado a diretor-geral e subordinado ao Ministro.

Artigo 56.º

Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas

1. O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas (GCPR) é o serviço central do MCI do Comércio e Indústria responsável pela realização e coordenação das relações internacionais no âmbito da atuação do MCI, em articulação com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro.
2. Compete ao Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas:
 - a) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente as decorrentes de processos de adesão ou de integração económica e comercial nas áreas de intervenção do MCI;

- b) Analisar e dar parecer sobre o estabelecimento de parcerias internacionais no âmbito das atribuições prosseguidas pelo MCI, analisando a respetiva relação custo-benefício para o país;
 - c) Conceber e realizar estudo, pesquisas e propostas de novas políticas públicas na área do comércio e indústria.
 - d) Participar nas comissões e grupos de trabalho constituídos no quadro das organizações internacionais, sempre que tal se revelar útil para a prossecução das atribuições do MCI em matéria de comércio externo;
 - e) Apoiar os órgãos do MCI nas negociações e decisões em instâncias internacionais, nas áreas sob a sua direção e superintendência, de maneira a adequá-las aos interesses da política comercial e industrial do país;
 - f) Conduzir estudos para a formulação de políticas públicas relativamente à área do comércio e indústria;
 - g) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais, para a recolha e tratamento de dados relativos à atividade económica nas áreas do comércio e da indústria, dos agentes económicos e sociais, em articulação com as demais estruturas do ministério;
 - h) Identificar e promover iniciativas de mobilização de parcerias e fomento de cooperação com Parceiros de Desenvolvimento interessados em apoiar o setor do comércio e indústria, em articulação com outras entidades relevantes;
 - i) Assegurar a resposta a pedidos internos ou externos de informação;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas é chefiado por um coordenador, equiparado a diretor-geral e subordinado ao Ministro.

Secção II

Órgão Consultivo

Artigo 57.º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro responsável pela avaliação periódica das atividades do MCI.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Apoiar o Ministro na conceção e na coordenação de políticas e programas a implementar pelo ministério;
 - b) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados e propor medidas para a melhoria dos serviços;

- c) Promover o intercâmbio de experiências e de informações entre todos os órgãos e serviços do ministério;
- d) Analisar os diplomas legislativos de interesse para o ministério ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;
- e) Dar parecer sobre os demais assuntos que para o efeito lhe sejam submetidos pelo Ministro.

3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) O Ministro, que preside;
- b) O Vice-Ministro;
- c) Os Diretores-Gerais e equiparados;
- d) O Inspetor;
- e) O Subinspetor.

4. O Ministro, quando entender conveniente, pode convidar, sem direito a voto, outras pessoas para participar nas reuniões do Conselho Consultivo.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.

6. As normas relativas à organização e ao funcionamento do Conselho Consultivo são aprovadas pelo Ministro, sob a forma de diploma ministerial.

Secção III **Serviços Desconcentrados**

Artigo 58.º **Unidades de Serviços Desconcentrados**

- 1. As Unidades de Serviços Desconcentrados (USD) são estruturas que têm por missão a execução desconcentrada das atribuições do MCI, nos termos previstos no presente diploma.
- 2. As USD funcionam nas sedes das divisões administrativas territoriais de primeiro grau seguintes:
 - a) Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno;
 - b) Ataúro;
 - c) Município de Aileu;
 - d) Município de Ainaro;
 - e) Município de Baucau;
 - f) Município de Bobonaro;

- g) Município de Cova Lima;
- h) Município de Díli;
- i) Município de Ermera;
- j) Município de Lautém;
- k) Município de Liquiçá;
- l) Município de Manatuto;
- m) Município de Manufahi;
- n) Município de Viqueque.

Artigo 59.º **Atribuições**

1. São atribuições das USD:

- a) Representar o MCI na respetiva divisão administrativa;
- b) Implementar as tarefas definidas pelo Ministro e coordenadas pelas Direções-Gerais do MCI;
- c) Monitorizar a execução da despesa em relação aos empreendimentos suportados ou apoiados pelo ministério, na divisão administrativa de sua competência;
- d) Garantir a coerência de critérios e de procedimentos dos respetivos serviços com os dos serviços centrais do ministério, de acordo com orientações superiores;
- e) Participar em ações conjuntas com outras entidades de âmbito regional, municipal ou local, em representação do MCI;
- f) Coordenar e organizar a recolha de informações necessárias aos serviços centrais do MCI, com vista ao acompanhamento da política nacional definida para as áreas do comércio e indústria e à avaliação de resultados;
- g) Monitorizar a implementação e a execução dos programas e projetos da competência do ministério na respetiva divisão administrativa;
- h) Executar as medidas superiormente definidas em matéria de administração e gestão do sistema logístico de sua competência;
- i) Coordenar a implementação dos projetos de informatização e desenvolvimento de tecnologias de informação e comunicação no respetivo serviço, nos termos superiormente definidos.

2. As USD exercem as suas atividades em cooperação com os serviços centrais do MCI e com outras entidades de âmbito regional ou municipal.

Artigo 60.º

Dependência

1. As USD exercem as suas atividades e funcionam na dependência direta da Direção-Geral dos Serviços Corporativos.
2. Na execução das suas tarefas, as USD articulam funcional-mente com os serviços da Direção-Geral do Comércio e da Direção-Geral da Indústria, consoante a matéria.

Artigo 61.º

Chefia do serviço

As Unidades de Serviço Desconcentrado são dirigidas por um diretor, equiparado a Diretor Municipal, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia na Administração Pública.

CAPÍTULO III

DISPÓSICÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 62.º

Disposições transitórias

1. Os departamentos e as unidades de serviço que integram os serviços centrais criados pelo presente diploma ministerial iniciam atividade com a nomeação dos respetivos titulares nos cargos de direção e chefia.
2. As unidades de serviço desconcentrado que ainda não estejam em atividade são gradualmente instaladas mediante despacho do Ministro, publicado no Jornal da República, imediatamente após a nomeação dos correspondentes titulares de cargos de chefia.

Artigo 63.º

Organograma

O organograma da estrutura orgânico-funcional do Ministério do Comércio e Indústria consta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 64.º

Norma revogatória

É revogado o Diploma Ministerial n.º 50/2019, de 22 de outubro.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

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

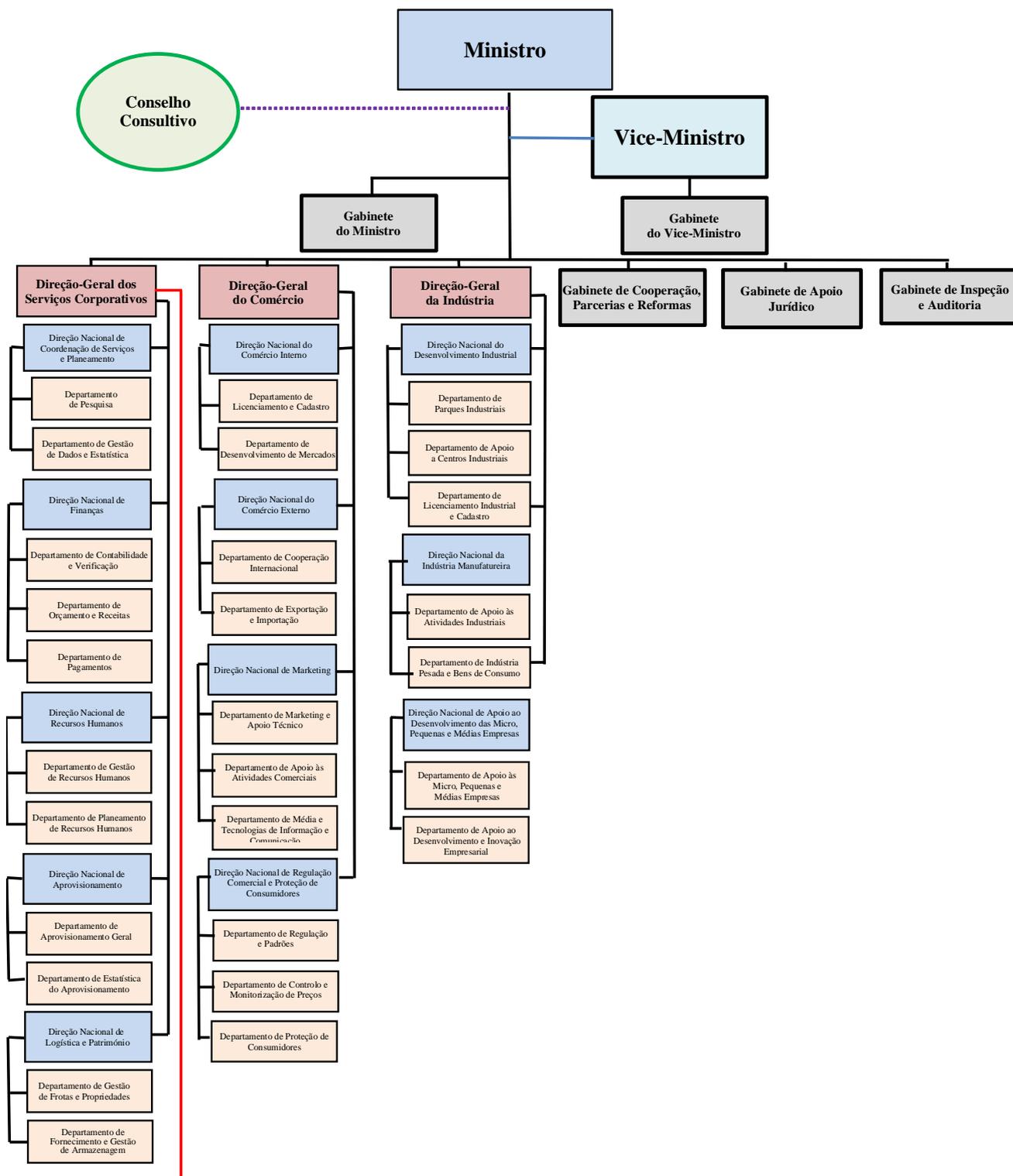
O Ministro do Comércio e Indústria,

Filipus Nino Pereira

Díli, 11 de março de 2024

ANEXO
(a que se refere o artigo 63.º)

ORGANOGRAMA



Unidades de Serviços Desconcentrados em:
 Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno, Ataúro, Municípios de Aileu, Ainaro, Baucau, Bobonaro, Covalima, Díli, Ermera, Lautém, Liquiçá, Manatuto, Manufahi e Viqueque

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 24/2024

de 20 de Março

**ESTRUTURA ORGÂNICA DO SECRETARIADO DO
FUNDO ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DE
ATAÚRO**

A Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, criou o Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro como pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, com a finalidade de financiar programas e projetos anuais e plurianuais, de carácter socioeconómico e ambientalmente sustentáveis, destinados ao desenvolvimento do território e da população de Ataúro.

O Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro foi regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 83/2023, de 23 de novembro, prevendo-se no artigo 16.º deste a existência de um Secretariado que foi definido como “o serviço responsável por assegurar a gestão administrativa, dos recursos humanos, dos recursos financeiros, orçamentais, patrimoniais e humanos, da logística, do aprovisionamento, dos contratos públicos, dos sistemas de comunicação e da gestão documental e arquivo.

De acordo com o quadro legal em vigor, o Secretariado compreende duas direções nacionais, cada uma das quais funcionalmente organizada em departamentos, incumbindo ao Ministro da Administração Estatal aprovar, sob a forma de diploma ministerial, a organização do Secretariado.

O presente diploma dá cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2023, de 23 de novembro.

Assim,

o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal, manda, ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 83/2023, de 23 de novembro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro.

**Artigo 2.º
Secretariado**

O Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro é o serviço responsável por assegurar a gestão administrativa dos recursos financeiros, orçamentais, patrimoniais e humanos, da logística, do aprovisionamento, dos contratos públicos, dos sistemas de comunicação, da gestão documental e arquivo.

**Artigo 3.º
Serviços do Secretariado**

O Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro compreende os seguintes serviços:

- a) A Direção Nacional de Administração Geral;
- b) A Direção Nacional de Projetos;
- c) A Unidade de Aprovisionamento.

**CAPÍTULO II
DIREÇÃO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Artigo 4.º
Definição e atribuições**

1. A Direção Nacional de Administração Geral (DNAG) é o serviço do Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro que assegura o apoio técnico e administrativo aos órgãos deste fundo nos domínios do expediente geral, da gestão documental, da gestão de recursos humanos, da programação e execução orçamental, da gestão do património e logística, do arquivo documental e das tecnologias da informação e da comunicação.
2. Incumbe à DNAG:
 - a) Assegurar a gestão documental dos processos administrativos que tramitem pelos órgãos ou serviços do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro (FEDA);
 - b) Assegurar a existência de um sistema de distribuição documental interna do FEDA e de distribuição postal das comunicações dos órgãos e serviços deste com terceiros;
 - c) Assegurar a articulação administrativa do FEDA com a Comissão da Função Pública no domínio da gestão dos recursos humanos;
 - d) Elaborar as propostas de quadro de pessoal e de mapa de pessoal do Secretariado;
 - e) Organizar os processos de destacamento ou de transferência de funcionários ou de agentes da administração pública para o preenchimento das vagas existentes no quadro de pessoal do Secretariado;
 - f) Organizar os processos de progressão ou de promoção na carreira dos funcionários que prestem a respetiva atividade profissional nos serviços do Secretariado;
 - g) Organizar e promover a tramitação dos processos de contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação;
 - h) Elaborar a proposta de mapa anual de férias dos recursos humanos que prestem atividade profissional nos serviços do Secretariado;

- i) Organizar os processos de avaliação do desempenho profissional dos recursos humanos que prestem atividade profissional nos serviços do Secretariado, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - j) Promover a integração da perspectiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos do Secretariado, nomeadamente nos domínios do recrutamento, progressão e promoção profissionais dos recursos humanos, no provimento dos cargos de direção e chefia e no acesso aos programas ou atividades de formação ou de capacitação da força de trabalho;
 - k) Assegurar a criação, a gestão, a conservação e a segurança do arquivo ativo e do arquivo inativo do FEDA;
 - l) Assegurar a transmissão do arquivo morto do FEDA ao Arquivo Nacional de Timor-Leste;
 - m) Elaborar a proposta de plano de ação anual do FEDA, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - n) Elaborar a proposta de orçamento anual do FEDA, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - o) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - p) Assegurar a existência de um arquivo contabilístico do FEDA;
 - q) Velar pela manutenção, conservação e limpeza dos bens imóveis em que se encontrem instalados órgãos ou serviços do FEDA;
 - r) Assegurar a abertura e o acesso público aos imóveis em que se encontrem instalados órgãos ou serviços do FEDA, sem prejuízo das limitações que decorram de exigências de segurança;
 - s) Criar, gerir e manter atualizado o inventário de bens móveis do Estado afetos aos órgãos e serviços do FEDA;
 - t) Informar a Direção-Geral de Gestão do Património do Estado acerca dos bens móveis adquiridos pelo FEDA;
 - u) Assegurar a ligação do FEDA com a Direção-Geral de Gestão do Património do Estado para a operacionalização dos procedimentos de reafetação ou alienação dos bens móveis do Estado afetos àquele;
 - v) Assegurar a criação e gestão de um sistema de gestão da frota de veículos do Estado afetos ao FEDA com controlo da identidade do utilizador do veículo, do período de utilização dos veículos, das distâncias percorridas pelo veículo, dos consumos de combustível de cada veículo, do estado de conservação de cada veículo e do número de horas de manutenção ou de reparação de cada veículo;
 - w) Criar e manter atualizado o registo dos equipamentos informáticos, dos *softwares* e das licenças de *software*, detidos ou geridos pelo FEDA, assim como registar as operações de venda, abate ou destruição de bens, de caducidade ou de renovação de licenças de *software* ou informáticas;
 - x) Assegurar a funcionalidade e a manutenção periódica dos equipamentos informáticos e dos *softwares* detidos ou geridos pelo FEDA;
 - y) Executar as operações materiais de instalação, manutenção e desinstalação de cabos, ligações, terminais e outros equipamentos destinados a assegurar a conectividade dos equipamentos informáticos do FEDA;
 - z) Promover a instalação e a manutenção e administrar os servidores de alojamento informático de dados dos órgãos e serviços do FEDA;
 - aa) Promover a instalação, assegurar a funcionalidade e administrar a rede de *intranet* do FEDA;
 - bb) Criar, assegurar a funcionalidade e extinguir contas de correio eletrónico institucional alocadas aos recursos humanos do FEDA, assim como prestar a devida assistência técnica aos respetivos utilizadores;
 - cc) Elaborar e disseminar informação sobre regras e boas práticas de utilização das contas de correio eletrónico institucional do FEDA, assim como da utilização da *internet*;
 - dd) Zelar pela segurança e integridade dos dados alojados eletronicamente pelos órgãos e serviços do FEDA e das comunicações informáticas e eletrónicas;
 - ee) Administrar o site do FEDA na internet e gerir a presença nas redes sociais;
 - ff) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAG é dirigida por um diretor adjunto hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do Secretariado do FEDA.

Artigo 5.º

Serviços da Direção Nacional da Administração Geral

- A DNAG compreende os seguintes departamentos serviços:
- a) Departamento de expediente geral e recursos humanos;
 - b) Departamento de finanças;

- c) Departamento de património e logística;
- d) Departamento de tecnologias da informação e da comunicação.

Artigo 6.º

Departamento de Expediente Geral e Recursos Humanos

1. O Departamento de Expediente Geral e Recursos Humanos é o serviço da DNAG responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a tramitação do expediente geral dos órgãos e serviços do FEDA, bem como dos relativos à gestão dos recursos humanos do Secretariado.
2. O Departamento de Expediente Geral e Recursos Humanos executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas a) a l) e ff) do n.º 2 do artigo 4.º.
3. O Departamento de Expediente Geral e Recursos Humanos é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º.

Artigo 7.º

Departamento de Finanças

1. O Departamento de Finanças é o serviço da DNAG responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a programação e execução orçamental do FEDA.
2. O Departamento de Finanças executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas m) a p) e ff) do n.º 2 do artigo 4.º.
3. O Departamento de Finanças é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º.

Artigo 8.º

Departamento de Património e Logística

1. O Departamento de Património e Logística é o serviço da DNAG responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão e conservação dos bens móveis e imóveis do Estado afetos ao FEDA, bem como pela prestação de apoio logístico às atividades dos órgãos do deste.
2. O Departamento de Património e Logística executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas q) a v) e ff) do n.º 2 do artigo 4.º.
3. O Departamento de Património e Logística é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º.

Artigo 9.º

Departamento de Tecnologias da Informação e da Comunicação

1. O Departamento de Tecnologias da Informação e da

Comunicação é o serviço da DNAG responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com o apoio aos órgãos e serviços do FEDA nos domínios da informática e das tecnologias da informação e da comunicação, bem como pela gestão da comunicação do FEDA na internet.

2. O Departamento de Tecnologias da Informação e da Comunicação executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas w) a ff) do n.º 2 do artigo 4.º.
3. O Departamento de Tecnologias da Informação e da Comunicação é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO NACIONAL DE PROJETOS

Artigo 10.º

Definição e atribuições

1. A Direção Nacional de Projetos (DNAPROJ) é o serviço do Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro que assegura o apoio técnico e administrativo aos órgãos deste fundo nos domínios da programação de projetos de infraestruturas e de formação de recursos humanos a serem financiados pelo FEDA, bem como na monitorização e avaliação da execução dos mesmos.
2. Incumbe à DNAPROJ:
 - a) Receber, registar e analisar os projetos de infraestruturas candidatados a financiamento do FEDA;
 - b) Verificar a suficiência da informação prestada e da documentação apresentada para efeitos de discussão e deliberação sobre as candidaturas de projetos de infraestruturas a serem financiados pelo FEDA;
 - c) Elaborar pareceres técnicos sobre os projetos de infraestruturas candidatados a financiamento do FEDA, avaliando, nomeadamente, o alinhamento dos mesmos com o Plano de Ordenamento de Ataúro, o Plano de Desenvolvimento de Ataúro, a Estratégia para a Economia Azul e o Plano Estratégico de Desenvolvimento;
 - d) Elaborar informação sobre a qualidade dos projetos de infraestruturas candidatados a financiamento do FEDA e sobre os custos estimados para os mesmos, quando tal lhe seja solicitado;
 - e) Prestar informação pública sobre os requisitos de informação e de documentação que devem ser cumpridos para efeitos de apresentação, análise e decisão de candidaturas de projetos de infraestruturas para financiamento pelo FEDA;
 - f) Receber, registar e analisar os projetos de formação de recursos humanos candidatados a financiamento do FEDA;

- g) Verificar a suficiência da informação prestada e da documentação apresentada para efeitos de discussão e deliberação sobre as candidaturas de projetos de formação de recursos humanos a serem financiados pelo FEDA;
 - h) Elaborar pareceres técnicos sobre os projetos de formação de recursos humanos candidatados a financiamento do FEDA, avaliando, nomeadamente, o alinhamento dos mesmos com o Plano de Ordenamento de Ataúro, o Plano de Desenvolvimento de Ataúro, a Estratégia para a Economia Azul e o Plano Estratégico de Desenvolvimento;
 - i) Elaborar informação sobre a qualidade dos projetos de formação de recursos humanos candidatados a financiamento do FEDA e sobre os custos estimados para os mesmos, quando tal lhe seja solicitado;
 - j) Prestar informação pública sobre os requisitos de informação e de documentação que devem ser cumpridos para efeitos de apresentação, análise e decisão de candidaturas de projetos de formação de recursos humanos para financiamento pelo FEDA;
 - k) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos de infraestruturas e de formação de recursos humanos financiados pelo FEDA;
 - l) Elaborar informações, pareceres e recomendações técnicas sobre a execução física e financeira dos projetos de infraestruturas e de formação de recursos humanos financiados pelo FEDA;
 - m) Avaliar o impacto da execução dos projetos de infraestruturas e de formação de recursos humanos, financiados pelo FEDA, para o cumprimento dos objetivos de desenvolvimento de Ataúro, definidos Plano de Ordenamento de Ataúro, o Plano de Desenvolvimento de Ataúro, a Estratégia para a Economia Azul e o Plano Estratégico de Desenvolvimento;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAPROJ é dirigida por um diretor adjunto hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo do Secretariado do FEDA.

Artigo 11.º

Serviços da Direção Nacional de Projetos

A DNAPROJ compreende os seguintes serviços:

- a) Departamento de Programação de Projetos de Infraestruturas;
- b) Departamento de Programação de Projetos de Formação de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Monitorização e Avaliação.

Artigo 12.º

Departamento de Programação de Projetos de Infraestruturas

1. O Departamento de Programação de Projetos de Infraestruturas é o serviço da DNAPROJ responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a programação dos projetos de infraestruturas a serem financiados pelo FEDA.
2. O Departamento de Programação de Projetos de Infraestruturas executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas a) a e) e n) do n.º 2 do artigo 10.º.
3. O Departamento de Programação de Projetos de Infraestruturas é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º.

Artigo 13.º

Departamento de Programação de Projetos de Formação de Recursos Humanos

1. O Departamento de Programação de Projetos de Formação de Recursos Humanos é o serviço da DNAPROJ responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a programação dos projetos de formação de recursos humanos a serem financiados pelo FEDA.
2. O Departamento de Programação de Projetos de Formação de Recursos Humanos executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas d) a j) e n) do n.º 2 do artigo 10.º.
3. O Departamento de Programação de Projetos de Formação de Recursos Humanos é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º.

Artigo 14.º

Departamento de Monitorização e Avaliação

1. O Departamento de Monitorização e Avaliação é o serviço da DNAPROJ responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a monitorização da execução dos projetos de infraestruturas e dos projetos de formação de recursos humanos, financiados pelo FEDA, bem como pela avaliação do impacto dos mesmos no processo de desenvolvimento de Ataúro.
2. O Departamento de Monitorização e Avaliação executa os atos materiais de administração previstos nas alíneas k) a n) do n.º 2 do artigo 10.º.
3. O Departamento de Monitorização e Avaliação é chefiado por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Adjunto a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º.

**CAPÍTULO IV
UNIDADE DE APROVISIONAMENTO**

**Artigo 15.º
Definição e atribuições**

1. A Unidade de Aprovisionamento (UNAPROV) é o serviço do Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento que assegura apoio técnico e administrativo aos órgãos deste na programação e execução das operações de aprovisionamento e de gestão de contratos públicos.
2. Incumbe à UNAPROV:
 - a) Abrir, instruir e desenvolver os procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o quadro legal vigente, de acordo com o plano anual de aprovisionamento e de acordo com as orientações do Diretor Executivo;
 - b) Criar e manter atualizado um registo completo de todos os procedimentos de aprovisionamento realizados;
 - c) Criar e manter atualizado o ficheiro de fornecedores do FEDA;
 - d) Informar superiormente as situações de abertura de procedimentos de aprovisionamento que não se encontrem previstos no plano anual de aprovisionamento ou que não se encontrem previamente autorizados;
 - e) Elaborar as minutas dos contratos públicos a assinar pelo Diretor Executivo ou por órgão que disponha de competência própria ou delegada para o efeito, em representação do FEDA;
 - f) Acompanhar a execução dos contratos públicos assinados pelo Diretor Executivo ou por órgão que disponha de competência delegada para o efeito e informar superiormente as situações de cumprimento defeituoso ou incumprimento de que tome conhecimento;
 - g) Dar parecer sobre a conformidade das obras, dos bens ou dos serviços executados ao abrigo dos contratos públicos assinados pelo Diretor Executivo ou por órgão que disponha de competência própria ou delegada para o efeito, com as especificações técnicas constantes dos documentos que instruíram o procedimento de aprovisionamento;
 - h) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UNAPROV é chefiada por um chefe de departamento hierarquicamente subordinado ao Diretor Executivo.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 16.º
Organograma**

É aprovado o organograma dos serviços do Secretariado do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro, constante do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 17.º
Entrada em vigor**

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

O Ministro da Administração Estatal

Tomás do Rosário Cabral

Díli, 15 de fevereiro de 2024.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 22.º)

ORGANOGRAMA DO SECRETARIADO DO FUNDO ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DE ATAÚRO

