



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.50

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA :

Decreto do Presidente da República n.º 02/2013 de 23 de Janeiro 6395

Decreto do Presidente da República n.º 03/2013 de 23 de Janeiro 6396

GOVERNO :

DECRETO-LEI N.º 01/2013 de 23 de Janeiro

Sobre Estrutura Orgânica do Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente 6397

TRIBUNAL DE RECURSO :

Deliberação 1/2013, de 21 Janeiro de 2013
(Instruções sobre o processo de fiscalização prévia)6412

Decreto do Presidente da República n.º 02/2013

de 23 de Janeiro

A Medalha “Solidariedade de Timor-Leste” foi criada através do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, para reconhecer e agradecer a polícias e militares estrangeiros que tenham servido em missão mandatada para assistir as operações de Defesa e Segurança após 1 de Maio de 2006 e durante o período de intervenção da INTERFET, entre 20 de Setembro de 1999 e 28 de Fevereiro de 2000.

O Presidente da República, nos termos da alínea j) do artigo 85º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o artigo 3º do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, decreta:

São condecorados com a medalha “Solidariedade de Timor-Leste” os seguintes militares das Forças Especiais da Austrália:

1. Lieutenant Colonel, Swinbourn, Haydn Michele
2. Major, Harris, Graham Paul
3. Major, Parkes, Sean Desmond
4. Captain, Booker, Timothy Noel
5. Captain, Jamieson, Cameron Ashley
6. Captain, Heyer, Simone
7. Captain, Newlove, Demelza Claire
8. Captain, Elms, Tony Russell

9. Captain, Howard, Rochelle Leanne
10. Captain, Rosser, Donovan Michael
11. Sergeant, Maroske, Alexander Tracy
12. Sergeant, Christensen, Gregory Stewart
13. Sergeant, Wittup, Robert Allan
14. Sergeant, Hayes, Brian David
15. Sergeant, Martin, Craig William
16. Sergeant, Gadenne, Russell John
17. Sergeant, Fitzgerald, Stephen Gregory
18. Sergeant, Hocking, Leon Mathew
19. Sergeant, Lyndon, Brett Grenville
20. Sergeant, Gillies, Andrew Peter
21. Sergeant, Villanueva, Dennis Becoy
22. Sergeant, Barrett, Daniel Martin
23. Sergeant, Roberts, Troy James
24. Sergeant, Adams, Stephen Angus
25. Sergeant, Osbaldstone, Geoffrey Mark
26. Sergeant, Beilken, James David
27. Sergeant, Bunt, Daniel Norris
28. Sergeant, McLaren, Troy
29. Sergeant, Webb, Shaun Patrick
30. Warrant Officer Class 1, Laggan, Peter Andrew Charle
31. Warrant Officer Class 2, Farley, Joshua Braithwaite
32. Warrant Officer Class 2, Smith, David Richard
33. Warrant Officer Class 2, Duffy, Marcus William
34. Private, Yin, Stuart Maxwell
35. Private, Northcott, Benjamin Mark
36. Private, Owen, Ricky John
37. Private, Callaghan, James David
38. Private, Hardy, Johnathan Paul
39. Private, Cooper, Edward George
40. Private, Wallace, Jason Lee
41. Private, Hayward, Kevin Damien
42. Private, Strunk, Andrew Gordon
43. Private, Stewart Bradley John Pentleton
44. Private, Humphries, Christopher Trent
45. Private, Leong, Kristan Tan
46. Private, Bucholtz, John Douglas
47. Private, Rothera, dean James

- | | |
|--|--|
| 48. Private, Wardrope, Dane Alexander | 98. Corporal, Mays, Paul Stacey |
| 49. Private, Hills, Guy Paul | 99. Corporal, Berry, Nathan Kiwi |
| 50. Private, Sproule, Timothy Jon | 100. Corporal, Brett, Peter Douglas James |
| 51. Private, Archer, Marc Raymond | 101. Corporal, Andersen, David Christian |
| 52. Private, Saunders, Jedidiah Stephen Lucas | 102. Corporal, Pilgrim, David Laurence |
| 53. Private, De Costa, Logan Tristan | 103. Corporal, McLennan, James Lloyd |
| 54. Private, Smith, Adrian John | 104. Corporal, Potaka, Jacob Paul |
| 55. Private, Drury, Kit Lawrence | 105. Corporal, Ross Troy Andrew |
| 56. Private, Melia, Thomas Nasha | 106. Corporal, Kross, Damien Michael |
| 57. Private, Leach, Christopher John | 107. Corporal, Koopman, Nicolas John |
| 58. Private, Kirkpatrick, Michael Mark | 108. Corporal, Walker, Shane William |
| 59. Private, Larkan, James Terence | 109. Corporal, Kelly, Craig Anthony |
| 60. Private, Stanton, Nicholas Gary John | 110. Corporal, Davies, Warham Tracy |
| 61. Private, Hyman, Daniel Leslie | 111. Corporal, Guy, Nicholas Paul Gowing |
| 62. Private, Ross, Alex John | 112. Corporal, Lawler, Sean William |
| 63. Private, Morris, Brenton James | 113. Lance Corporal, Sneddon, David Robert |
| 64. Private, Seiver, Daniel Llewellyn Stuart | 114. Lance Corporal, Kerr, Paul David |
| 65. Private, Wikinson, Scott James | 115. Lance Corporal, McGibbon, Ross David |
| 66. Private, Lynch, Mathew John | 116. Lance Corporal, Reynolds, Jason Peter |
| 67. Private, Green, Andrew Thomas | 117. Lance Corporal, Cowan, dean Bradley |
| 68. Private, Vulling, Michael Anthony | 118. Lance Corporal, Murphy, Geoffrey John |
| 69. Private, Morgan, Trevor David | 119. Lance Corporal, Clayden, Joshua Adam |
| 70. Private, Long, Wayne Michael | 120. Lance Corporal, Duffus, James Braden |
| 71. Private, Sheppard, Jordan Clive | 121. Lance Corporal, Muthu, Frank Arun |
| 72. Private, Hapel, Greig | 122. Lance Corporal, Gonçalves, Jesse James |
| 73. Private, Jackson, Tomas Kristian Fairweather | 123. Lance Corporal, Haddon, John Michael |
| 74. Private, McCarthy, Darren John | 124. Lance Corporal, Smith Clifford James |
| 75. Private, Talbot, Beau | |
| 76. Private, Veis, Nick | Publique-se. |
| 77. Private, Van der Togt, Benjamin Paul | |
| 78. Private, Breeze, Daniel Adam | Taur Matan Ruak |
| 79. Private, Dash, Brendan Philip | Presidente da República Democrática de Timor-Leste |
| 80. Private, Peters, Michael Rudolf | |
| 81. Private, Greenman, Kirsty Leigh | Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, aos 17 de Janeiro de 2013 |
| 82. Private, MacKenzie, Angus Cameron | |
| 83. Private, Goss, Tristan Aaron | |
| 84. Corporal, McRae, Ty Donald | |
| 85. Corporal, McCarthy, Adam Ross | |
| 86. Corporal, Peard, Julia Allana | |
| 87. Corporal, Lowry, Matthew James | |
| 88. Corporal, Williams, Daniel Kevin Gary | |
| 89. Corporal, Garden, Lucas Daniel | |
| 90. Corporal, Smith, Tristan Mark | |
| 91. Corporal, Gill, Anthony James | |
| 92. Corporal, Tyerman, Scott James | |
| 93. Corporal, Morison, Jonathan Charles | |
| 94. Corporal, Mintern, Daniel Smythe | |
| 95. Corporal, Foale, Julian Simeon | |
| 96. Corporal, McMinn, Robert Brian | |
| 97. Corporal, Plant, Kenneth Edward | |

Publique-se.

Taur Matan Ruak

Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, aos 17 de Janeiro de 2013

**Decreto do Presidente da República n.º 03/2013
de 23 de Janeiro**

A Medalha “Solidariedade de Timor-Leste” foi criada através do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, para reconhecer e agradecer a polícias e militares estrangeiros que tenham servido em missão mandatada para assistir as operações de Defesa e Segurança após 1 de Maio de 2006 e durante o período de intervenção da INTERFET, entre 20 de Setembro de 1999 e 28 de Fevereiro de 2000.

O Presidente da República, nos termos da alínea j) do artigo 85º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o artigo 3º do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, decreta:

São condecorados com a medalha “Solidariedade de Timor-Leste” os seguintes militar das Forças de Estabilização Internacional da Austrália:

1. Colonel, Jeffrey Stark
2. Lieutenant Colonel, Lawrence Lucas
3. Major, Kurt Brown
4. Major, David Horne
5. Major, Jessica Cordy
6. Captain, Robert Young
7. Captain, Suzzane Gibbs
8. Captain, Jon Longbottom
9. Captain, Briana Sterling
10. Captain, Matthew Jesson
11. Captain, Daniel Lee
12. Captain, Andrew Clarke
13. Wing Commander, Charles Hill
14. Lieutenant, Michael Jeffrey
15. Lieutenant, Ryan Bell
16. Warrant Officer Class 2, Steven Trudgett
17. Warrant Officer Class 2, Neil Campbell
18. Warrant Officer Class 2, Ben Parton
19. Squadron Leader, Andrew Rees
20. Sergeant, Richard Stapleton
21. Sergeant, Antony Buckingham
22. Sergeant, Gregory Christensen
23. Sergeant, Romulo Laguesma
24. Sergeant, Robert Mudge
25. Sergeant, Jason Quinn
26. Sergeant, Brian Taylor
27. Sergeant, Michael White
28. Petty Officer, James Robertson
29. Private, Caris O’Dea
30. Private, Angelo Georgatsos
31. Private, Adam Hardy
32. Private, Trent King
33. Private, Shaun Bowles
34. Private, Alexandra Lang
35. Private, Alicia Strachan
36. Private, Amber Southurst
37. Private, Dale Thomasson
38. Private, Logan Wrangell
39. Private, Marc Archer
40. Private, Wayne Courtney
41. Private, Logan De Costa
42. Private, Guy Hills
43. Private, Allan Hong
44. Private, Matthew Lawler
45. Private, Brent Nelson
46. Private, Adrian Thouvenot

47. Private, Brian Ventura
48. Private, Robert O’Neil
49. Private, Zachary Gagliardi
50. Lance Corporal, Christopher Lam
51. Corporal, Peter Fridolfsson
52. Corporal, Anthony Gill
53. Corporal, Jessica Haynes
54. Corporal, Linda Angus
55. Corporal, Sharon Gunton
56. Corporal, John Lancaster
57. Corporal, Steven Meadows
58. Corporal, Peter Brett
59. Corporal, Adrian Brewer
60. Corporal, Thomas Clare
61. Corporal, Rodney Jarred
62. Corporal, Roman Venslavovitch
63. Corporal, Anne Wilkins
64. Corporal, Jeremy Pates
65. Corporal, Paul Kiss
66. Corporal, Leon Hockings

Publique-se.

Taur Matan Ruak

Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, aos 17 de Janeiro de 2013

**DECRETO-LEI.º 01/2013
de 23 de Janeiro**

Estrutura Orgânica do Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente

O Programa do V Governo Constitucional dá especial ênfase à necessidade de continuação com o processo de desenvolvimento das actividades comerciais e industriais iniciadas com o IV Governo, fortalecendo o sector privado da economia e contribuindo para a redução da pobreza.

O crescimento económico que o país presenciou nos últimos anos reclama a adaptação de uma estrutura ministerial de apoio directo às actividades comerciais e industriais que integre também o sector cooperativo.

Simultaneamente, o progresso em direcção ao desenvolvimento sustentável impõe que a protecção ambiental seja tida como prioritária na estratégia de desenvolvimento do país garantindo-se dessa forma o equilíbrio ecológico e a qualidade de vida dos cidadãos.

O Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente contempla uma estrutura organizacional assente nos organismos e serviços que actuam no domínio das actividades económicas comerciais, industriais, no sector cooperativo e protecção do ambiente visando desta forma contribuir para a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e em cumprimento do n.º 1 do artigo 39º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Natureza

O Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente, abreviadamente designado por MCIA é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho e Ministros para as áreas das actividades económicas comerciais e industriais, do sector cooperativo e ambiente.

Artigo 2.º Atribuições

Na prossecução da sua missão são atribuições do MCIA:

- a) Propor políticas e elaborar os projectos de regulamentação necessários à sua área de tutela;
- b) Conceber, executar e avaliar as políticas do comércio, indústria e ambiente, bem como as de intervenção no abastecimento público e no regime legal de preços dos bens essenciais;
- c) Contribuir para a dinamização das actividades comerciais e industriais, nas vertentes de competitividade interna e internacional em cooperação com a estrutura representativa do sector empresarial;
- d) Regulamentar as actividades de prestação de serviços, de modo a garantir índices de qualidade, salubridade e de idoneidade profissional satisfatórios;
- e) Propor medidas para o desenvolvimento das trocas internacionais, no quadro de acordos bilaterais e multilaterais;
- f) Adoptar soluções que tornem mais simples a tramitação processual administrativa, nomeadamente os licenciamentos;
- g) Apreciar e licenciar projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais e industriais;
- h) Apoiar as actividades comerciais locais, incluindo a edificação de mercados municipais, visando a dignificação e as condições de higiene;

- i) Administrar o abastecimento público de bens essenciais ao País e gerir as reservas de segurança alimentar;
- j) Inspeccionar as actividades alimentares e económicas, bem como fiscalizar os empreendimentos comerciais e industriais, nos termos da lei;
- k) Analisar e propor ao Conselho de Ministros a constituição de parcerias internacionais de actividades tuteladas pelo MCIA, em função dos custos-benefícios para o País;
- l) Manter e administrar um centro de informação e documentação sobre empresas;
- m) Criar e administrar um Centro de Logística Nacional com vista a racionalizar as intervenções do Estado no âmbito dos regimes legais do abastecimento público, segurança e reserva alimentar, regimes de preços, compra de produto local e administração dos bens essenciais legalmente definidos;
- n) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos comerciais, industriais e dos serviços, nos termos da legislação aplicável;
- o) Promover o desenvolvimento do sector cooperativo, principalmente nas áreas rurais e no sector agrícola em coordenação com o Ministério da Agricultura e Pescas;
- p) Apoiar as políticas do Governo e as actividades do sector económico;
- q) Conceber, executar e avaliar as políticas para o sector cooperativo, promovendo a formação na constituição, organização, contabilidade e gestão de cooperativas;
- r) Conceber e implementar as políticas para as micro e pequenas empresas;
- s) Organizar e administrar um cadastro de cooperativas;
- t) Organizar e administrar um cadastro da propriedade industrial;
- u) Implementar as regras internas e internacionais de normalização, metrologia e controlo de qualidade, padrões de medida de unidades e de magnitude física;
- v) Acompanhar a implementação da política ambiental e avaliar os resultados alcançados;
- w) Acompanhar e apoiar as estratégias de integração do ambiente nas políticas sectoriais, incluindo as do sector petrolífero;
- x) Efectuar a avaliação ambiental estratégicas de políticas, legislação, programas, planos ou projectos potencialmente causador de impactos no ambiente e coordenar os processos de avaliação de impacto ambiental nos termos da lei;
- y) Assegurar, em termos gerais e em sede de licenciamento

ambiental, a adopção e fiscalização de medidas de prevenção e controlo integrado da poluição nos termos da lei.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 3.º Tutela e Superintendência

1. O MCIA é superiormente tutelado pelo Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente, que o representa e superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente, que exerce os poderes delegados atribuídos pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, que aprovou a estrutura orgânica do V Governo e que o substitui nas suas ausências ou impedimentos.
3. Os Secretários de Estado do Comércio, da Indústria e Cooperativas e do Ambiente exercem os poderes delegados atribuídos pelo diploma que aprovou a estrutura orgânica do V Governo Constitucional e pelo exercício destes respondem perante o Ministro.

Secção I Estrutura Geral

Artigo 4.º Estrutura central e serviços desconcentrados

1. O MCIA prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do Estado, de organismos integrados na administração indirecta do Estado, órgãos consultivos e serviços desconcentrados;
2. Por diploma ministerial fundamentado, o Ministro pode criar serviços regionais ou distritais adicionais.

Artigo 5.º Administração directa do Estado

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito dos serviços centrais, as seguintes Direcções-Gerais:
 - a) Direcção-Geral de Administração e Finanças;
 - b) Direcção-Geral do Comércio;
 - c) Direcção-Geral da Indústria e Cooperativas.
 - d) Direcção-Geral do Ambiente
2. A Direcção-Geral de Administração e Finanças integra as seguintes Direcções Nacionais:
 - a) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
 - b) Direcção Nacional de Finanças;

- c) Direcção Nacional de Aprovisionamento, Logística e Materiais;
 - d) Direcção Nacional de Pesquisa e Planeamento.
3. A Direcção-Geral do Comércio integra as seguintes Direcções Nacionais:
 - a) Direcção Nacional do Comércio Interno;
 - b) Direcção Nacional do Comércio Externo;
 - c) Direcção Nacional de Promoção e Marketing;
 - d) Direcção Nacional de Regulação Comercial.
 4. A Direcção-Geral da Indústria e Cooperativas integra as seguintes Direcções Nacionais:
 - a) Direcção Nacional das Indústria Transformadora;
 - b) Direcção Nacional da Indústria de Bens e Consumo;
 - c) Direcção Nacional das Cooperativas, Micro e Pequenas Empresas.
 5. A Direcção-Geral do Ambiente integra as seguintes Direcções Nacionais:
 - a) Direcção Nacional do Meio Ambiente;
 - b) Direcção Nacional para os Assuntos Ambientais Internacionais e Alteração Climática;
 - c) Direcção Nacional de Protecção e Recuperação da Biodiversidade.
 6. A Inspeção Alimentar e Económica, dotada de autonomia técnica e administrativa, prossegue as atribuições do MCIA, sob tutela funcional e superintendência do Ministro, nos termos do Decreto do Governo n.º 11/2008, de 11 de Junho e do presente diploma.
 7. As unidades de apoio directo ao Ministro, nas áreas de transparência, boa governação, assessoria técnica, jurídica e formulação de políticas, são as seguintes:
 - a) Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna;
 - b) Gabinete Jurídico;
 - c) Media e Relações Públicas.
 8. O MCIA é ainda dotado de um Conselho Consultivo.

Artigo 6.º Administração indirecta do Estado

O Centro Logístico Nacional, adiante CLN, tem por missão racionalizar as operações de abastecimento público, reserva alimentar e as de intervenção integrada do Estado a nível de regulação de preços, nos termos do artigo 27º.

Artigo 7.º

Articulação dos Serviços

1. Os serviços do MCIA regem-se pelas políticas definidas pelo Governo e pelos objectivos consagrados nos planos de actividades anuais e plurianuais aprovadas pelo Ministro.
2. Os serviços, enquanto unidades solidárias de gestão dos objectivos do MCIA, colaboram entre si e articulam as suas actividades de modo a garantir procedimentos e decisões equitativas, unitárias e uniformes;
3. Os serviços promovem uma actuação hierarquizada e integrada das políticas do Ministério e do Governo.

Secção II

Direcções Gerais e Respectivas Estruturas

Subsecção I

Recursos Humanos e Financeiros

Artigo 8.º

Direcção-Geral de Administração e Finanças

1. A Direcção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, é o órgão do MCIA responsável pela implementação e gestão das políticas superiormente definidas no âmbito das actividades administrativas, financeiras, orçamentais, de recursos humanos e patrimoniais, aprovisionamento, logística e de tecnologia informática.
2. A DGAF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Velar pelo eficiente planeamento e execução orçamental das direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministério;
 - b) Coordenar o processo de planeamento, selecção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do Ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - c) Formular projectos e respectivos programas para a formação geral, técnico-profissional e especializada dos funcionários do Ministério, submetendo-as ao Ministro;
 - d) Velar pelo património do Ministério, em colaboração com os serviços relevantes;
 - e) Coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento interno do Ministério;
 - f) Coordenar e elaborar em conjunto com as direcções nacionais os relatórios trimestrais e anais de actividades do Ministério;
 - g) Coordenar e apoiar a implementação de políticas

relacionadas com os serviços regionais, outros serviços desconcentrados e da administração indirecta;

- h) Apoiar a definição de critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os sectores do comércio, indústria e cooperativo;
- i) Coordenar nos contratos programas para a eventual afectação de concessões, arrendamentos e subvenções públicas;
- j) Assegurar a transparência dos procedimentos e a execução orçamental de despesas públicas, de harmonia com as obrigações antecipadamente assumidas, correspondentes à aquisição de bens, obras ou prestação de serviços para o Ministério;
- k) Coordenar na execução da política de segurança alimentar;
- l) Formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;
- m) Manter e actualizar o *sítio* electrónico do Ministério e apoiar a conectividade da rede de comunicação do Ministério, mantendo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
- n) Assegurar a recolha, arquivo, conservação e tratamento informático da documentação respeitante ao Ministério, com especial relevo para os contratos públicos, acordos internacionais, protocolos, informações de empresas e circulação regular do Jornal da República;
- o) Assegurar a implementação de quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro;
- p) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 9.º

Direcção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço do MCIA responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos recursos humanos.
2. A DNRH prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Garantir a boa gestão dos recursos humanos do MCIA;
 - b) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas pelo Director-Geral;
 - c) Estabelecer os procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;

- d) Assegurar a coordenação das suas actividades com as funções da Comissão da Função Pública;
- e) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;
- f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
- g) Submeter mensalmente à direcção nacional de administração e finanças os quadros de pessoal reflectindo as alterações à afectação de pessoal;
- h) Elaborar registos estatísticos dos recursos humanos;
- i) Apoiar ao desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género no MCIA;
- j) Coordenar a elaboração da proposta de quadro de pessoal do MCIA em colaboração com os directores nacionais;
- k) Gerir e monitorizar registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com as direcções nacionais;
- l) Gerir das operações de recrutamento e selecção em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- m) Avaliar as necessidades específicas de cada direcção nacional e propor os respectivos planos anuais de formação;
- n) Rever, analisar e ajustar, regularmente, e em coordenação com os directores nacionais, os recursos humanos do MCIA, garantindo que as competências dos funcionários estão de acordo com as funções desempenhadas;
- o) Aconselhar sobre as condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
- p) Criar, manter e actualizar um arquivo, físico e electrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MCIA;
- q) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- r) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares e proceder à instauração dos que forem determinados superiormente;
- s) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- t) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas

por lei ou determinação superior;

- u) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 10.º

Direcção Nacional de Finanças

1. A Direcção Nacional de Finanças, abreviadamente designada por DNF, é o serviço do MCIA responsável pela execução das medidas superiormente definidas que tem por missão assegurar o apoio ao Ministro, aos Directores Gerais e aos restantes serviços MCIA, nos domínios orçamental, das operações financeiras e contabilísticas correntes.
2. A DNF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Velar pela eficiente execução orçamental das Direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministério;
 - b) Assegurar a transparência dos procedimentos de despesas e receitas públicas do Ministério;
 - c) Coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento interno do Ministério;
 - d) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do Ministério em eventos nacionais ou internacionais;
 - e) Apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os sectores do comércio, indústria e cooperativo e ambiental, de acordo com o orçamento, a lei e em colaboração com os outros serviços públicos relevantes;
 - f) Coordenar os contratos programas para a eventual afectação de subvenções públicas;
 - g) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que têm direito;
 - h) Participar na publicação e divulgação de matérias oficiais de interesse do Ministério;
 - i) Assegurar a recolha, arquivo, conservação e tratamento informático da documentação respeitante ao Ministério, com especial relevo para os contratos públicos, acordos e protocolos, informações de empresas e circulação do Jornal da República;
 - j) Manter e actualizar o sítio electrónico do Ministério e apoiar a conectividade da rede de comunicação do Ministério, mantendo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
 - k) Sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos do Ministério;
 - l) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei

ou determinação superior;

m) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 11.º

Direcção Nacional de Aprovisionamento, Logística e Materiais

1. A Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística e Materiais, adiante designada por DNAL, é o serviço interno central do MCIA que assegura o apoio na área do planeamento, aquisição de bens e serviços e da logística do Ministério.
2. A DNAL prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento do Ministério, sem prejuízo das competências do CLN;
 - b) Delinear estratégias e instrumentos de política de aprovisionamento sectorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e competitividade;
 - c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efectivo, transparente, incluindo uma projecção das futuras necessidades no Ministério;
 - d) Acompanhar a evolução da economia nacional, bem como internacional e fazer previsões a curto e médio prazo dos sectores comercial, industrial, ambiental e cooperativo na perspectiva da gestão do aprovisionamento e da logística;
 - e) Elaborar e fornecer informações e indicadores, de base estatística, sobre as actividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direcção Nacional de Finanças;
 - f) Formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;
 - g) Assistir e apoiar a implementação de políticas relacionadas com os serviços regionais;
 - h) Velar pelo património do Ministério, em colaboração com os serviços pertinentes, incluindo a gestão dos armazéns públicos e a respectiva logística, sem prejuízo das competências próprias do CLN;
 - i) Garantir a boa administração dos recursos materiais e patrimoniais do MCIA, bem como a gestão do património do Estado afecto ao Ministério, incluindo a frota de veículos;
 - j) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, limpeza e conservação das instalações.

k) Executar as actividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;

l) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;

m) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 12.º

Direcção Nacional de Pesquisa e Planeamento

1. A Direcção Nacional de Pesquisa e Planeamento, abreviadamente designada por DNP, tem por missão estudar, propor e apoiar as políticas e a estratégia de desenvolvimento empresarial das actividades económicas, cooperativas e ambientais tuteladas pelo MCIA.
2. A DNP prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Delinear estratégias e instrumentos de política comercial, industrial e cooperativa, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e competitividade;
 - b) Acompanhar a evolução nacional, internacional e fazer previsões a curto e médio prazo dos sectores, comercial, industrial, cooperativo e ambiental na perspectiva da especialização, regionalização e competitividade internacional;
 - c) Criar a base de dados do Ministério, elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as actividades tuteladas;
 - d) Promover, coordenar e executar estudos de situação, global e sectorial, com vistas à formulação de medidas de política relevantes para as áreas de intervenção do Ministério;
 - e) Apoiar o Ministro no acompanhamento das actividades das entidades públicas de natureza empresarial ou outras sob sua tutela, incluindo recomendações relativas a protocolos, acordos e convenções internacionais;
 - f) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais e internacionais, em articulação com as hierarquias;
 - g) Analisar e dar parecer sobre a constituição de parcerias internacionais de actividades tuteladas pelo MCIA, em função dos custos-benefícios para o País;
 - h) Prestar apoio técnico na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação relacionados com sua área de actuação;
 - i) Contribuir para a formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
 - j) Estabelecer bases de coordenação e cooperação com

outras instituições, nacionais e internacionais, para desenvolver as suas actividades;

- k) Apresentar o plano e o respectivo relatório das actividades, bem como elaborar o plano e o relatório de actividades do Ministério em coordenação com os Directores-Gerais;
- l) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- m) Apresentar relatório anual de actividades.

Subsecção II Comércio

Artigo 13.º Direcção-Geral do Comércio

1. A Direcção-Geral do Comércio, abreviadamente DGC, é o órgão do MCIA responsável pela implementação e gestão das políticas superiormente definidas para o comércio doméstico e externo, serviços e licenciamento, visando a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade e à inovação empresarial.
2. A DGC prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor, executar e avaliar a política do sector comercial, dos serviços e respectivo licenciamento;
 - b) Contribuir para a dinamização da actividade comercial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional organizada, dos agentes económicos que operam no sector comercial e dos serviços;
 - c) Desenvolver os sistemas de padronização e metrologia, em coordenação com os órgãos e serviços nacionais e internacionais pertinentes;
 - d) Coordenar a segurança alimentar e a execução da política de compra do produto local no âmbito do Programa “Povo Kuda, Governo Sosa”;
 - e) Coordenar a execução da política de intervenção nos preços estabelecida no Decreto-lei n.º 29/2011, de 20 de Julho que veio criar os mecanismos de formação dos preços de produtos considerados essenciais;
 - f) Monitorizar e vistoriar, em colaboração com os serviços inspectivos, as actividades comerciais e de serviços, avaliando os efeitos nela incidentes nas políticas do Governo;
 - g) Prestar apoio técnico na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação pertinentes;
 - h) Propor medidas e políticas públicas relevantes para o desenvolvimento, incluindo as relativas ao abastecimento público e regulação do mercado;
 - i) Apoiar actividades dos agentes económicos do sector

comercial e de serviços, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célebre a tramitação processual, nomeadamente o sistema integrado de atendimento SERVE;

- j) Dar parecer sobre pedidos de informação prévia para o estabelecimento de empresas comerciais e de certificação;
- k) Analisar e dar parecer e recomendações sobre projectos 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) Manter e administrar um centro base de dados de informação e documentação comercial;
- n) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, no âmbito de organizações internacionais ou regionais;
- o) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas sob sua tutela de maneira a adequá-las aos interesses da política económica nacional;
- p) Emitir certificado de origem dos produtos de exportação, enquanto tal função não for plenamente assegurada pela estrutura organizada e reconhecida do sector empresarial;
- q) Colaborar com as autoridades aduaneiras, com os serviços de emigração e com a unidade preventiva de lavagem de branqueamento de capitais, por iniciativa própria ou quando para tal seja solicitada;
- r) Propor medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais definidos pelo Governo;
- s) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos comerciais, tendo em conta a perigosidade dos mesmos;
- t) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- u) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 14.º Direcção Nacional do Comércio Interno

1. A Direcção Nacional do Comércio Interno, abreviadamente designada por DNCI, tem por missão a promoção, execução das políticas de desenvolvimento do sector comercial e dos serviços, bem como assegurar os procedimentos de licenciamento das actividades económicas no âmbito de actuação do MCIA, com as entidades competentes nos termos definidos pelo Ministro.

2. A DNCI, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Propor, executar e avaliar a política do comércio interno;
- b) Contribuir para a dinamização da actividade económica comercial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional, organizada, dos agentes económicos que operam no sector comercial;
- c) Licenciar as actividades económicas e dos serviços assegurando a tramitação processual, nomeadamente através do sistema integrado de atendimento SERVE;
- d) Cadastrar e vistoriar as actividades comerciais objecto de licenciamento;
- e) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação pertinentes, incluindo a regulamentação de condições específicas de segurança, higiene e localização de estabelecimentos;
- f) Analisar e propor medidas para a actividade comercial, incluindo as relativas ao abastecimento público e regulação do mercado;
- g) Superintender, entre outras, as prestadoras de serviços que exercem actividades publicitárias, aluguer de automóveis sem condutor, agências de viagens, de documentação, *spas* e cabeleireiros;
- h) Apoiar actividades dos agentes económicos do sector comercial, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célebre a tramitação processual;
- i) Emitir certificados para efeitos de capacidade das empresas candidatas à admissão em concursos de aprovisionamento público, na área das suas atribuições;
- j) Analisar e dar parecer e recomendações sobre projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
- k) Propor a eventual criação de comissões reguladoras do mercado com vista à sua regulação, se justificado e quando fundamentada tal intervenção;
- l) Manter e administrar um centro base de dados, de informação e documentação comercial;
- m) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- n) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 15.º

Direcção Nacional do Comércio Externo

1. A Direcção Nacional do Comércio Externo, abreviadamente designada por DNCE, tem por missão a regulamentação e execução das políticas de desenvolvimento comercial externo e, bem assim, assegurar a coordenação das relações

internacionais no âmbito de actuação do MCIA, com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro.

2. A DNCE prossegue as seguintes atribuições:

- a) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente às perspectivas das regras criadas no âmbito das organizações internacionais ou regionais;
- b) Contribuir para a definição da posição de Timor-Leste nas negociações bilaterais e multilaterais realizadas sob égide da OMC, bem como a negociação de acordos de comércio livre, articulando a posição do MCIA, nos termos do n.º 1;
- c) Participar nas comissões e grupos de trabalho no quadro das organizações internacionais, na prossecução das respectivas atribuições do MCIA;
- d) Elaborar, e implementar procedimentos adequados para apoiar e promover um célere atendimento às necessidades de importação e exportação, em colaboração com os serviços e Ministérios pertinentes;
- e) 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;
- f) Emitir certificado de origem dos produtos de exportação, enquanto tal função não for plenamente assegurada pela estrutura organizada e reconhecida do sector empresarial, designadamente da Câmara de Comércio e Indústria;
- g) Manter um centro base de dados, de informação e documentação e promover a publicação e divulgação sobre os temas superiormente definidos e desenvolver os dados relacionados ao comércio externo;
- h) Formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro de gestão e recursos humanos do Ministério;
- i) Colaborar com as autoridades aduaneiras, com os serviços de emigração e com a unidade preventiva de lavagem de branqueamento de capitais, por iniciativa própria ou quando para tal seja solicitada;
- j) Tomar medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais;
- k) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas sob sua tutela de maneira a adequá-las aos interesses da política nacional, quando para isso for convocada;
- l) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei

ou determinação superior;

m) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 16.º

Direcção Nacional de Promoção e Marketing

1. A Direcção Nacional de Promoção e Marketing, abreviadamente designada por DNPM, tem por missão a promoção, divulgação e valorização dos mercados e dos produtos nacionais, assegurando a coordenação destas atribuições com as entidades competentes nos termos definidos pelo Ministro.
2. A DNPM prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Contribuir para a dinamização e promoção da actividade de comercialização, de prestação de serviços empresariais, e na participação institucional, organizada, dos agentes económicos que operam no sector;
 - b) Apoiar actividades dos agentes económicos na valorização de soluções que tornem os produtos nacionais mais atraentes e competitivos nos mercados nacional e internacional;
 - c) Apoiar actividades e projectos que contribuam para a formação de quadros especializados no sector de prestação de serviços privados de apoio à qualidade e apresentação dos produtos timorenses;
 - d) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e regulamentação de condições específicas de certificação, segurança, higiene e localização de estabelecimentos;
 - e) Promover a internacionalização e qualidade dos serviços prestados à população;
 - f) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
 - g) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 17.º

Direcção Nacional de Regulação Comercial

1. A Direcção Nacional de Regulação Comercial, abreviadamente designada por DRC tem por missão a execução da compra de produto local, de intervenção nos preços e regulação dos mercados, assegurando a coordenação destas atribuições com as entidades competentes nos termos definidos pelo presente diploma e nas condições estabelecidas pelo Ministro.
2. A DRC prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor medidas de regulação das actividades económicas tuteladas pelo MCIA;
 - b) Coordenar a execução da política de compra do produto local no âmbito do Programa “Povo Kuda, Governo Sosa”;

- c) Assegurar um sistema de indicadores de preços no mercado, designadamente dos bens essenciais sujeitos a regimes de preços ou de abastecimento público e manter os dados recolhidos;
- d) Coordenar a execução da política de intervenção nos preços de produtos considerados essenciais, estabelecida no Decreto-lei n.º 29/2011, de 20 de Julho;
- e) Desenvolver os sistemas de padronização e metrologia, em coordenação com os órgãos e serviços nacionais e internacionais pertinentes;
- f) Propor medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais definidos pelo Governo.
- g) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- h) Apresentar relatório anual de actividades.

Subsecção III

Indústria e Cooperativas

Artigo 18.º

Direcção-Geral da Indústria e Cooperativas

1. A Direcção-Geral da Indústria e Cooperativas, abreviadamente DGIC, é o órgão do MCIA responsável pela implementação e gestão das políticas superiormente definidas para as áreas industriais e das cooperativas, visando a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade e à inovação empresarial, incluindo a protecção da propriedade industrial.
2. A DGIC prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor, executar e avaliar a política industrial;
 - b) Contribuir para a dinamização dos sectores industrial e cooperativo, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional organizada dos agentes económicos que operam no sector;
 - c) Apreciar e licenciar projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos industriais, incluindo os projectos apresentados ao abrigo da legislação sobre investimentos;
 - d) Regulamentar as actividades industriais e cooperativas;
 - e) Autorizar, cadastrar, monitorizar e inspeccionar em colaboração com outros serviços competentes, as actividades e instalações industriais, avaliando os efeitos nela incidentes nas políticas do Governo;
 - f) Estudar e acompanhar as questões relativas aos sectores industriais e cooperativo, no âmbito de organizações internacionais ou regionais;
 - g) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em ins-

tâncias internacionais nas áreas sob sua tutela de maneira a adequá-las aos interesses da política económica nacional;

- h) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais, tendo em conta a perigosidade dos mesmos.
- i) Promover o desenvolvimento e a formação do sector cooperativo e das micro e pequenas empresas, no âmbito do respectivo Centro de Formação;
- j) Organizar e administrar um cadastro de cooperativas;
- k) Organizar e gerir os registos de propriedade industrial, designadamente de protecção de marcas e patentes;
- l) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- m) Acompanhar e apoiar as estratégias de integração do ambiente nas políticas industriais;
- n) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 19.º

Direcção Nacional das Indústrias Transformadoras

1. A Direcção Nacional das Indústrias Transformadoras, abreviadamente designada por DNIT, tem por missão a promoção, regulamentação e execução das políticas de desenvolvimento das indústrias de bens intermédios, que transforma a matéria-prima e que produzem máquinas e outros bens de capital para outras indústrias.
2. A DNIT prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias mecânicas;
 - b) Promover o desenvolvimento da actividade industrial de apoio à construção civil;
 - c) Apoiar e regulamentar as agro-indústrias, em concertação com o Ministério da Agricultura e Pescas, designadamente as agro-alimentares, cafeiras e agro-química;
 - d) Exercer as competências da Direcção-Geral, referidas no artigo 18º, no âmbito das suas atribuições;
 - e) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
 - f) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 20.º

Direcção Nacional da Indústria de Bens e Consumo

1. A Direcção Nacional da Indústria de Bens de Consumo, abreviadamente designada por DNIBC, tem por missão a promoção, regulamentação e execução das políticas de desenvolvimento das indústrias que produzem produtos finais ou acabados, para ao mercado consumidor incluindo

as actividades do sector subsidiário.

2. A DNIBC prossegue as seguintes atribuições:

- a) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias de bens de consumo;
- b) Apoiar, classificar e regulamentar a indústria alimentar, em concertação com os serviços de Saúde;
- c) Regulamentar as actividades de apoio ou subsidiárias às indústrias directamente produtivas de bens de consumo;
- d) Exercer as competências da Direcção-Geral, referidas no artigo 18º, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente as que relevam da qualidade e, ou perigosidade da actividade e dos produtos finais para efeitos de ambiente e inspecção;
- e) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- f) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 21.º

Direcção Nacional das Cooperativas, Micro e Pequenas Empresas

1. A Direcção Nacional das Cooperativas, Micro e Pequenas Empresas abreviadamente designada por DNCPE, tem por missão propor, executar e avaliar a política nacional do sector cooperativo, das micro e pequenas empresas.
2. A DNCPE, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Conceber, executar e avaliar a política de apoio ao desenvolvimento das cooperativas;
 - b) Conceber, executar e avaliar a política de apoio ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas;
 - c) Difundir a importância da organização económica cooperativa;
 - d) Elaborar manuais de formação e capacitação para cooperativas;
 - e) Apoiar a formação e organização das micro e pequenas empresas;
 - f) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas;
 - g) Promover programas e acções de apoio à recuperação e revitalização empresarial das micro e pequenas empresas nacionais;
 - h) Exercer as competências da Direcção-Geral, referidas no artigo 18º, no âmbito das suas atribuições;
 - i) Promover cursos de formação sobre constituição,

organização, gestão e contabilidade de cooperativas;

- j) Realizar o levantamento, organizar e administrar os dados das cooperativas;
- k) Acompanhar o estabelecimento e as actividades das cooperativas, formulando políticas para o seu desenvolvimento;
- l) Executar políticas de capacitação de recursos humanos na sua área de actuação;
- m) Prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação na sua área de actuação;
- n) Instruir os processos de contravenção por violação do disposto no regime jurídico das cooperativas.
- o) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- p) Apresentar relatório anual de actividades.

**Subsecção IV
Ambiente**

**Artigo 22.º
Direcção-Geral do Ambiente**

1. A Direcção-Geral do Ambiente, abreviadamente designada por DGA, é o órgão do Ministério responsável pela coordenação e implementação das políticas superiormente definidas para as áreas da protecção e promoção ambiental.
2. A DGA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Conceber, executar, desenvolver e avaliar a política ambiental, orientada pelos princípios de desenvolvimento sustentável, integrando harmoniosamente a componente económica, agrícola e florestal, sociocultural e ambiental, nas restantes políticas sectoriais;
 - b) Conceber, executar, desenvolver e avaliar o plano estratégico nacional de protecção e de recuperação da biodiversidade;
 - c) Coordenar com as demais entidades públicas centrais, distritais e locais a implementação da lei de bases do ambiente, da política ambiental e da estratégia nacional de protecção da biodiversidade;
 - d) Contribuir para a dinamização das actividades de protecção ambiental, inclusive no que toca à implementação de sistemas de avaliação ambiental estratégica;
 - e) Promover a publicação dos padrões de qualidade e emissão ambientais e garantir a sua fiscalização, nos termos da lei;
 - f) Criar e gerir um sistema de monitorização ambiental para controlo integrado da poluição, avaliação da qualidade

dos componentes ambientais e do estado de exploração dos recursos naturais e dos impactos ambientais causados pelas actividades económicas;

- g) Assegurar a legalidade dos procedimentos de avaliação e licenciamento ambiental, nos termos da lei;
- h) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e a implementação das convenções internacionais regularmente ratificadas na área ambiental;
- i) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- j) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 23.º

Direcção Nacional do Meio Ambiente

1. A Direcção Nacional do Meio Ambiente, abreviadamente designada por DMA, tem por missão estudar, executar e monitorizar as políticas de desenvolvimento, protecção e conservação ambiental bem como elaborar, implementar e fiscalizar as normas e os regulamentos de protecção e promoção do ambiente.
2. A DMA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Desenvolver, em conjunto com as tutelas relevantes, uma política de protecção à vida marítima e terrestre, de forma a evitar a sua destruição, tornando-os no futuro em centros de atracção natural e turística;
 - b) Analisar as actividades ambientais e propor medidas e políticas públicas para a sua dinamização, inclusive no que diz respeito à competitividade interna e internacional;
 - c) Analisar o estado do ambiente nacional, promovendo programas de estudo e monitorização das várias vertentes ambientais;
 - d) Monitorizar e acompanhar as actividades ambientais e avaliar os efeitos nela incidentes das medidas inscritas na política do meio ambiente;
 - e) Promover a educação ambiental como veículo fundamental para a formação e sensibilização da população sobre a dinâmica do desenvolvimento sustentável e a protecção ambiental, para evitar a contínua destruição do meio ambiente e inculcar valores de protecção da natureza;
 - f) Participar na elaboração e desenvolvimento de programas e documentos legislativos relativos à área ambiental e prestar apoio técnico sobre a questão às entidades que o solicitem;
 - g) Apoiar tecnicamente as instituições governamentais responsáveis pelas negociações e decisões em instâncias internacionais, nas áreas sob a sua tutela,

para adequação aos interesses da política ambiental nacional;

- h) Apoiar e prestar apoio técnico às actividades das empresas e dos agentes ambientais que contribuam para a preservação sustentável do ambiente, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual;
- i) Analisar, apreciar e dar parecer sobre os pedidos de informação prévia para o estabelecimento de empresas ligadas ao desenvolvimento ambiental e sobre os projectos de instalações e de funcionamento de empreendimentos, ambientais e outros, em coordenação com as demais entidades competentes;
- j) Efectuar a avaliação ambiental estratégica de políticas, legislação, planos e programas e coordenar os processos de avaliação de impacto ambiental de projectos a nível nacional incluindo os procedimentos de consulta pública, como parte integrante e decisória no processo de licenciamento ambiental e industrial;
- k) Assegurar, em sede de licenciamento ambiental, a adopção de medidas de prevenção e controlo integrado de poluição pelas instalações por ela abrangidas;
- l) Garantir a recolha, gestão e disseminação da informação ambiental;
- m) Prestar assistência técnica para a definição dos padrões de qualidade e emissão ambientais e garantir a sua fiscalização, nos termos da lei;
- n) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- o) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 24.º

Direcção Nacional para os Assuntos Ambientais Internacionais e Alteração Climática

1. A Direcção Nacional para Assuntos Ambientais Internacionais e Alteração Climática, abreviadamente designada por DAIC, tem por missão dinamizar e concertar a participação activa do Governo nas instâncias internacionais, preparar e formular as posições a adoptar nas relações bilaterais e nas organizações internacionais, em matéria de ambiente e estimular a cooperação internacional para a promoção do desenvolvimento sustentável e ambiental, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
2. A DAIC prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Promover e participar no processo de envolvimento nacional na resolução dos problemas globais do ambiente, nomeadamente no que se refere aos acordos multilaterais ambientais regularmente ratificados;
 - b) Participar nos grupos e órgãos consultivos constituídos pelo Governo para orientação das políticas e gestão ambiental a aplicar no país;

- c) Administrar a base de dados e documentação sobre actividades, previsões e pesquisa na área das mudanças climáticas;
- d) Apoiar tecnicamente as instituições governamentais responsáveis pelas negociações e decisões em instâncias internacionais, nas áreas sob a tutela, para adequação aos interesses da política ambiental nacional;
- e) Identificar as Convenções Internacionais ambientais com interesse para Timor-Leste e desenvolver as acções necessárias à sua adesão e na obtenção de fundos para a sua efectiva implementação;
- f) Coordenar nas acções de mitigação dos efeitos da alteração climática, designadamente no âmbito do NAMAs e projectos CDM;
- g) Formulação e implementação de acções integradas sobre adaptação às mudanças climáticas no âmbito do NAPA e NAPs;
- h) Prestar apoio na concertação interministerial e fomentar a coordenação com organizações não governamentais nacionais e internacionais, tendo em vista a execução das actividades relacionadas com a implementação das convenções internacionais regularmente ratificadas;
- i) Realizar acções de sensibilização pública e educacional com vista a fomentar a pesquisa universitária e o desenvolvimento de tecnologias de adaptação e mitigação;
- j) Produzir relatórios periódicos sobre a execução das convenções internacionais regularmente ratificadas e das perspectivas de adesão a novas adesões;
- k) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior;
- l) Apresentar relatório anual de actividades.

Artigo 25.º

Direcção Nacional de Protecção e Recuperação da Biodiversidade

1. A Direcção Nacional de Protecção e Recuperação da Biodiversidade, abreviadamente designada por DNPB, tem por missão elaborar o plano estratégico de protecção e recuperação da biodiversidade, bem como o cadastro de espécies da fauna e da flora do parque biológico e botânico nacional e de planear a sua recuperação nos casos de risco.
2. A DPB prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Elaborar o cadastro de espécies da fauna e da flora do parque biológico e botânico nacional;
 - b) Elaborar e apoiar a implementação do plano estratégico nacional de protecção e recuperação da biodiversidade (PENB/NBSAP);

- c) Dar parecer sobre as políticas comuns e relações entre as questões ambientais e as medidas de protecção da flora e da fauna existentes no País;
 - d) Prevenir as práticas que podem colocar em risco a biodiversidade;
 - e) Colaborar com as instituições académicas, ONG nacionais e internacionais relevantes no desenvolvimento de iniciativas de cooperação e pesquisa sobre os recursos da biodiversidade do país;
 - f) Preparar e propor as estratégias do plano de acção anual apoiando tecnicamente a sua execução;
 - g) Apoiar a implementação dos planos e programas da Convenção das Nações Unidas sobre a Biodiversidade (UNCBD);
 - h) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas pela Lei do Ambiente e apresentar relatório anual de actividades.
- estragados ou contrafeitos não sejam introduzidos no mercado;
 - d) Caracterizar e avaliar os riscos que tenham impacto, directo ou indirecto, na cadeia alimentar, colaborando, na área das suas atribuições com as autoridades para a segurança dos alimentos do Ministério da Saúde;
 - e) Inspeccionar a oferta de produtos e serviços nos termos legalmente previstos, bem como o cumprimento das obrigações legais dos agentes económicos, procedendo à investigação e instrução de processos de contra-ordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
 - f) Velar pela veracidade da concorrência e preços, legalidade da publicidade, em defesa do consumidor e exercer a autoridade correctiva e sancionatória nos termos da lei;
 - g) Executar, em colaboração com outros organismos competentes, as medidas destinadas a assegurar o abastecimento do País em bens e serviços considerados essenciais, tendo em vista prevenir situações de especulação e açambarcamento;
 - h) Promover e colaborar na divulgação da legislação sobre o exercício dos diferentes sectores da economia cuja fiscalização lhe esteja atribuída junto das associações de consumidores, associações empresariais e agentes económicos;
 - i) Inspeccionar todos os locais onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial ou de prestação de serviços, que caiba nas competências do MCIA, com excepção do jogo;
 - j) Colaborar com os serviços inspectivos de saúde, de agricultura e do ambiente, se para isso for requerida;
 - k) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou determinadas pelo Ministro.

Secção III Serviço Inspectivo

Artigo 26.º Inspeção Alimentar e Económica

1. A Inspeção Alimentar e Económica, adiante designada por IAE, tem por missão a protecção do consumidor, através da avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar, bem como da prevenção e inspecção do cumprimento da legislação reguladora do exercício das actividades económicas, com excepção do jogo.
2. A IAE exerce funções de autoridade nacional de inspecção da cadeia alimentar e económica e de organismo de ligação com os serviços do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, sendo dotada de autonomia técnica e administrativa.
3. A IAE é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Subinspector-Geral para os Riscos na Cadeia Alimentar, equiparados para efeitos salariais a director-geral e a director nacional, respectivamente.
4. Sem prejuízo do disposto no Decreto do Governo n.º 11/2008, de 11 de Junho, que aprovou a estrutura da IAE, esta prossegue as seguintes atribuições inspectivas e de apoio ao Ministro:
 - a) Apoiar tecnicamente o Ministro, nas matérias referidas no número 1, sob estatuto de órgão consultivo principal de apoio;
 - b) Emitir pareceres, recomendações e avisos, nomeadamente em matérias relacionadas com a protecção do consumidor;
 - c) Monitorizar periodicamente o mercado e prevenir que os produtos com prazos de validade expirados
5. No exercício das funções de autoridade nacional de inspecção da cadeia alimentar e económica e de organismo de ligação com outros serviços públicos inspectivos, a IAE não interfere nas competências técnico-normativas dos serviços do Ministério, nomeadamente nas áreas de padronização e metrologia, bem como nas acções de vistoria ou simples verificação de condicionalismos do processo de licenciamento.

Secção IV Serviço de Administração Indirecta

Artigo 27.º Centro Logístico Nacional

1. O Centro Logístico Nacional (CLN) é um estabelecimento público, nos termos do disposto no artigo 35º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, dotado de autonomia administrativa e técnica, sob a tutela e supervisão do Ministro, que tem por missão assegurar as necessidades

logísticas do Estado de modo desconcentrado, bem como de racionalizar as intervenções do Estado no âmbito dos regimes legais de abastecimento público e normalização dos preços dos bens essenciais.

2. O Centro Logístico Nacional (CLN) integra um Conselho de Administração, constituído por representantes dos Ministérios do Comércio, Indústria e Ambiente, das Finanças, das Obras Públicas, da Agricultura e Pescas, e da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado, presidido pelo membro nomeado pela tutela, cujas funções e estatuto serão regulamentados em diploma próprio.
3. O Centro Logístico Nacional pode estabelecer protocolos com outras entidades públicas e privadas, harmonizando a sua estrutura com os Serviços Regionais.

Secção V

Unidades Orgânicas de Apoio ao Ministro

Artigo 28.º

Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna

1. O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna tem por missão promover a avaliação ética e dos procedimentos internos e exercer a acção disciplinar e de auditoria em relação às instituições e serviços integrados no Ministério, bem como a fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis.
2. O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna é chefiado por um Inspector, coadjuvado por um Subinspector, nomeados pelo Ministro, equiparados para efeitos salariais a director-geral e director nacional, respectivamente.
3. O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do Ministério;
 - b) Levar a cabo inspecções, averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira às direcções nacionais do Ministério e demais serviços tutelados pelo MCI;A;
 - c) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços integrados nas direcções nacionais e, bem assim, dos serviços públicos tutelados pelo MCI e de quaisquer participações empresariais do Estado em relação jurídica com o Ministério, incluindo a contratação pública;
 - d) Cooperar com outros serviços de auditoria internacional, ministerial, Inspecção-Geral do Estado e Procuradoria-Geral no encaminhamento e investigações de factos ilícitos, ilegais, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
 - e) Verificar a legalidade e destino das receitas e das despesas inscritas no Orçamento do Estado e as de Fundos e outras instituições públicas, tuteladas ou patrocinadas por dinheiros públicos, no âmbito do Ministério;

- f) Orientar e propor medidas correctivas a procedimentos levados a cabo por quaisquer entidades, órgãos e serviços tutelados ou em relação jurídica com o Ministério;
- g) Receber, investigar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo das competências de outros órgãos inspectivos ou de provedoria;
- h) Propor ao Ministro medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo acções de controlo e formação nos serviços periféricos, tutelados e desconcentrados;
- i) Quaisquer outras actividades que lhe forem cometidas pelo Ministro ou atribuídas por lei.
- j) Apresentar plano e respectivo relatório anual das actividades.

Artigo 29.º

Gabinete Jurídico

1. O Gabinete Jurídico tem por missão elaborar um quadro legal coerente e simples, bem como aconselhar o Ministro sobre a legalidade dos actos, contratos, convenções e procedimentos, prestando apoio aos serviços integrados no Ministério, bem como a capacitação no cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis por parte dos serviços do Ministério.
2. O Gabinete Jurídico prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor ao Ministro a elaboração de diplomas legais, de instruções e promover sessões de esclarecimento, nas matérias tuteladas pelo Ministério, justificados na sua necessidade, oportunidade e adequação;
 - b) Elaborar os diplomas legais referidos na alínea anterior, bem como as inerentes notas justificativas, apresentações e consultas;
 - c) Prestar assessoria permanente ao Ministro em todas as matérias legais, incluindo os acordos, contratos, protocolos, convenções e procedimentos, nacionais e internacionais;
 - d) Apoiar a decisão e formulação de políticas sectoriais, garantindo a sua legalidade;
 - e) Emitir pareceres jurídicos sobre propostas de outras entidades, nacionais e estrangeiras;
 - f) Outras funções legais que lhe sejam solicitadas pelo Ministro.

Secção VI

Órgão Consultivo

Artigo 30.º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colectivo de consulta do Ministro que faz uma avaliação periódica das actividades do MCI.

2. São atribuições do Conselho Consultivo:
 - a) Apoiar o Ministro na concepção e coordenação de políticas e programas a implementar pelo Ministério;
 - b) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
 - c) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MCIA e entre os respectivos dirigentes;
 - d) Analisar diplomas legislativos de interesse do MCIA ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a) O Ministro, que o preside;
 - b) O Vice-Ministro;
 - c) Os Secretários de Estados;
 - d) Os Directores-Gerais;
 - e) O Inspector-Geral da Inspecção Alimentar e Económica;
 - f) O Auditor.
4. O Ministro, quando entender conveniente, poderá convidar outras entidades a participarem na reunião do Conselho Consultivo.
5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Ministro.

Secção VII
Serviços Desconcentrados

Artigo 31.º
Serviços Regionais

1. Os Serviços Regionais têm por missão a execução desconcentrada de actividades específicas do MCIA e a recolha de dados operacionais para a concepção de medidas de políticas sectoriais locais.
2. Os coordenadores Regionais são coadjuvados por três Chefes de Departamento, sendo um responsável pelo ambiente, outro pelo comércio e o terceiro pela indústria e cooperativas.
3. Os coordenadores Regionais são equiparados, para efeitos salariais, a directores nacionais.
4. No âmbito da organização regional do MCIA funcionam os seguintes serviços desconcentrados:
 - a) Serviço Regional I, de Comércio, Indústria, Ambiente e Cooperativas (Distritos de Baucau, Viqueque, Lautém e Manatuto);
 - b) Serviço Regional II, de Comércio, Indústria, Ambiente e Cooperativas (Distritos de Díli, Liquiçá e Aileu);

- c) Serviço Regional III, Comércio, Indústria, Ambiente e Cooperativas (Distritos de Ainaro e Manufahi e Covalima);
- d) Serviço Regional IV, Comércio, Indústria, Ambiente e Cooperativas (Distritos de Ermera e Bobonaro);
- e) Serviço Regional V, Comércio, Indústria, Ambiente e Cooperativas de Oe-Cusse.

Artigo 32.º
Competências dos Serviços Regionais

1. Os Serviços Regionais enquanto serviços desconcentrados do MCIA prosseguem as suas atribuições em subordinação e cooperação com os serviços centrais competentes, bem como com outras entidades de âmbito regional e distrital.
2. Compete, designadamente, aos Serviços Regionais:
 - a) A implementação das políticas definidas pelo Ministro e coordenadas pelas Direcções-Gerais;
 - b) O controlo financeiro e monitorização da execução da despesa nos estabelecimentos comerciais e industriais subsidiados, participados ou de alguma forma financiados pelo Estado, na sua área de competência;
 - c) Garantir a coerência de critérios e de procedimentos entre si e os serviços centrais do Ministério, de acordo com as orientações superiores;
 - d) Participar em acções conjuntas com outras entidades de âmbito regional, distrital ou local, em representação do Ministério;
 - e) Coordenar e organizar a recolha distrital de informações necessárias aos serviços centrais do Ministério, com vista ao acompanhamento da política nacional definida para cada sector e à avaliação de resultados;
 - f) Monitorizar a implementação e execução dos programas e projectos da competência do MCIA, em particular para as medidas de abastecimento público e de controlo dos preços de mercado dos bens essenciais;
 - g) Executar as medidas superiormente definidas em matéria do sistema logístico de competência do MCIA;
 - h) Coordenar, na sua área de competência, a implementação dos projectos de informatização e desenvolvimento de tecnologias de informação superiormente definidas;
3. Os Serviços Regionais, dirigidos pelo respectivo coordenador regional, prosseguem as suas atribuições sob a direcção dos serviços centrais competentes e, para efeitos administrativos, financeiros e de gestão corrente, subordinados à Direcção-Geral de Administração e Finanças.

Artigo 33.º
Serviços Distritais

1. Os Serviços Distritais são serviços desconcentrados de segundo grau, funcionalmente integrados nas jurisdições dos 5 Serviços Regionais e por estes coordenados, que prosseguem funções e tarefas operacionais especializadas de aproximação às estruturas empresariais locais.

2. Os Serviços Distritais, em número máximo de doze, são criados por diploma ministerial que define as suas competências, tendo em conta as estruturas, os recursos humanos e materiais existentes e as atribuições do MCIA.
3. Os coordenadores Distritais são equiparados, para efeitos salariais, a chefes de departamento.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34.º

Diplomas orgânicos complementares

1. O Ministro aprova, por diploma ministerial, a estrutura das direcções nacionais do MCIA e dos serviços desconcentrados, mediante proposta dos respectivos Secretários de Estado, ouvidos os Directores-Gerais e em concertação com as entidades legalmente competentes.
2. Nos termos do disposto no artigo 35º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, que aprovou a orgânica do V Governo Constitucional, o Centro Nacional de Logística será criado e investido de estatuto próprio, por decreto-lei.

Artigo 35.º

Quadro de pessoal

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

Artigo 36.º

Entrada em vigor

1. O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.
2. O presente diploma produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2013.

Aprovado em Conselho de Ministros a 09 de Janeiro de 2013

O Primeiro-Ministro

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente

António da Conceição

Promulgado a 21 de Janeiro de 2013

Publique-se.

O Presidente da República

Taur Matan Ruak

Deliberação 1/2013, de 21 Janeiro de 2013 (Instruções sobre o processo de fiscalização prévia)

Nos termos dos artigos 164º, n.ºs 1 e 2, da Constituição e 13º, alínea b), 60º, n. 1, alínea d), e 84º da Lei n.º 9/2011, de 17 de Agosto (que regula a Orgânica da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas), os juízes do Tribunal de Recurso, reunidos em plenário, deliberam:

- a) Aprovar as Instruções sobre o processo de Fiscalização Prévia que se seguem;
- b) Determinar que essas Instruções entrem em vigor no dia seguinte ao da sua publicação;
- c) Ordenar a publicação da deliberação no Jornal da República.

Díli, 21 de Janeiro de 2013

Os Juízes do Tribunal de Recurso

Cláudio de Jesus Ximenes, Presidente

José Luís da Goia

Rui Manuel Barata Penha

Cid Orlando de Melo Pinto Geraldo

Deolindo dos Santos

Maria Natércia Gusmão Pereira

Guilhermino da Silva

INSTRUÇÕES SOBRE O PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO PRÉVIA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

A fiscalização prévia estabelecida pela Lei 9/2011, de 17 de Agosto, processa-se de acordo com as regras dessa lei e nos termos destas Instruções.

Artigo 2.º

Individualização do processo

1. Por cada acto ou contrato sujeito a fiscalização prévia é organizado e remetido à Câmara de Contas um processo.
2. O ofício de remessa do processo deve mencionar expressamente que este é apresentado a fiscalização prévia e indicar, por número, a lista dos documentos que o acompanham.

Artigo 3.º

Registo do processo

1. O processo de fiscalização prévia entra no Tribunal, nos dias úteis até as 17.00 horas.
2. O processo que é submetido a fiscalização prévia tem um

registo de entrada no serviço da Câmara de Contas.

3. Não é efetuado o registo de entrada de processo que não venha acompanhado da listagem dos documentos juntos, e, consoante o caso:
 - a) Do original dos documentos a que se refere a alínea a) do artigo 5.º destas Instruções;
 - b) Da fotocópia autenticada a que se refere a alínea b) do artigo 5.º destas Instruções;
 - c) Da minuta do contrato a que se refere a alínea c) do artigo 5.º destas Instruções;

CAPÍTULO II DOCUMENTOS A JUNTAR AO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO PRÉVIA

Artigo 4.º

Documentos comuns e documentos específicos

Além dos documentos comuns que têm que se juntar em todos os processos de fiscalização prévia, a entidade sujeita à fiscalização deve juntar os documentos específicos do acto ou contrato, exigidos pela natureza destes, por lei ou indicados nestas Instruções.

SECÇÃO I DOCUMENTOS COMUNS

Artigo 5.º

Documentos a submeter a fiscalização prévia

1. O processo a remeter à Câmara de Contas para fiscalização prévia deve ser acompanhado, consoante o caso:
 - a) Do original do acto ou contrato e os anexos que dele sejam parte integrante;
 - b) Da fotocópia autenticada do acto ou contrato e os anexos que dele sejam parte integrante, quando o contrato ou acto tenha sido exarado em notário ou em livro oficial;
 - c) Da minuta do contrato, aprovada pela entidade competente, que venha a celebrar-se por escritura pública ou cujos encargos tenham de ser satisfeitos total ou parcialmente no acto da sua celebração;
2. Os documentos a que se referem o número anterior devem ser acompanhados de um duplicado.

Artigo 6.º

Informação e declaração relativas à cobertura orçamental da despesa

1. O processo relativo a acto ou contrato de que resultem encargos financeiros deve ser acompanhado da declaração, assinada pelo responsável competente, de que a despesa tem cabimento em rubrica adequada do orçamento do ano correspondente e de que o respetivo montante ficou cativado.

2. A declaração a que se refere o número 1 abrange o montante total da despesa a efetuar no ano em curso, incluindo o valor correspondente aos impostos devidos nos termos legais.
3. Nos casos em que do acto ou do contrato resulte aumento da dívida pública fundada:
 - a) A declaração a que se refere o número 1 deve reportar-se à totalidade dos encargos a satisfazer no ano em curso, incluindo, designadamente, os encargos com juros e amortizações;
 - b) Não estando previstos esses encargos no ano em causa, deve mencionar-se expressamente esse facto.
4. A declaração a que se refere o número 1 deve ser prestada de acordo com o modelo constante do ANEXO I às presentes Instruções, sendo o montante da despesa desagregado, na medida do necessário, nomeadamente por rubrica e por fonte de financiamento.
5. Nos casos em que o orçamento para um dado ano ainda não se encontra em vigor, devem ser prestadas as informações de cabimento e de compromisso, nos termos do regime duodecimal, de acordo com as normas legais aplicáveis, fazendo-se referência expressa a essa circunstância.
6. Para verificação da cobertura orçamental da despesa decorrente de actos ou contratos remetidos pelas entidades criadas pelo Estado ou outras entidades públicas para o desempenho de funções administrativas suportadas pelos respetivos orçamentos, direta ou indiretamente, deve ser remetida declaração, subscrita pelo responsável competente, de que os saldos da execução orçamental da despesa permitem suportar os encargos decorrentes do mesmo.

Artigo 7.º

Encargos orçamentais diferidos e plurianuais

1. Nos processos relativos a contratos que originem encargos em mais do que um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, incluindo os que originem aumento da dívida pública fundada, devem juntar-se também a autorização da abertura do procedimento e a declaração de compromisso de que na proposta do orçamento ou dos orçamentos envolvidos serão inscritas as verbas que suportam as respetivas despesas, de acordo com o modelo constante do ANEXO II às presentes Instruções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades de qualquer natureza criadas pelo Estado ou outras entidades públicas para o desempenho de funções administrativas suportadas pelos respetivos orçamentos, direta ou indiretamente, devem juntar os documentos que comprovem o cumprimento das regras definidas na lei e nos respetivos estatutos.
3. Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, sempre que estejam previstos encargos a suportar no próprio ano económico da realização do contrato, deve juntar-se declaração de cabimento de verba de acordo com o ANEXO I.

Artigo 8.º

Identificação nos actos e contratos

1. Devem estar identificados, de forma legível, os autores dos actos ou contratos submetidos à fiscalização prévia, pelo nome e cargo, indicando-se a data em que esses actos foram praticados.
2. O disposto no número anterior é aplicável às deliberações ou outros actos praticados nos processos, nomeadamente os relativos à autorização das respetivas despesas.
3. Quando o acto ou contrato submetido à fiscalização seja praticado por órgão colegial deve juntar-se cópia da acta da reunião em que a deliberação foi tomada, a qual deve conter a identificação dos membros presentes, bem como a data da reunião, o sentido da deliberação de cada participante e as eventuais declarações de voto.

Artigo 9.º

Delegação ou subdelegação de competências e substituição legal

1. Sempre que o acto ou contrato submetido a fiscalização prévia tenha sido praticado ao abrigo de delegação ou subdelegação de poderes, para além da menção dessa circunstância, deve juntar-se ao processo os documentos que comprovem a existência de tal delegação ou subdelegação.
2. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, aos casos de substituição legal.
3. As entidades criadas pelo Estado ou outras entidades públicas para o desempenho de funções administrativas suportadas pelos respetivos orçamentos, direta ou indiretamente, devem juntar ao processo os respetivos estatutos e ou os documentos que comprovem a distribuição interna de competências no que respeita às áreas financeira e de contratação e, caso existam, as delegações ou subdelegações de competências para a prática do acto ou contrato sujeito à fiscalização prévia.

**SECÇÃO II
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS**

Artigo 10.º

Contratos de execução de obras públicas e de aquisição de bens e serviços

1. Os processos relativos a contratos de execução de obras públicas e de aquisição de bens ou de serviços, precedidos de concurso público nacional ou internacional, concurso limitado por pré-qualificação, concurso restrito, ou procedimento por negociação, devem ainda vir acompanhados dos documentos constantes do ANEXO III às presentes Instruções.
2. Os processos relativos a procedimentos sem concurso devem vir acompanhados dos documentos constantes do ANEXO IV às presentes Instruções.

Artigo 11.º

Contratos de aquisição de imóveis

Os processos relativos a contratos ou minutas de contratos que tenham por objeto a aquisição a título oneroso do direito de propriedade sobre imóveis devem ainda vir acompanhados dos documentos constantes do ANEXO V às presentes Instruções.

Artigo 12.º

Actos e contratos de que resulte aumento da dívida pública fundada

Os processos relativos a actos e contratos de que resulte aumento da dívida pública fundada devem ainda vir acompanhados dos documentos constantes do ANEXO VI às presentes Instruções.

Artigo 13.º

Outros casos de documentos específicos

Os processos relativos a actos ou contratos não expressamente regulados nestas Instruções, nomeadamente os de natureza financeira, devem vir acompanhados dos documentos que a natureza deles ou a lei o exija.

Artigo 14.º

Processos das entidades da segunda parte da alínea b) do nº 1, do artigo 12.º da Lei 9/2011

Os processos das entidades criadas pelo Estado ou por outra entidade pública para o desempenho de funções administrativas suportadas pelos respetivos orçamentos, direta ou indiretamente devem ser acompanhados dos documentos constantes do ANEXO VII, às presentes Instruções.

**CAPÍTULO III
CONTRATOS ADICIONAIS**

Artigo 15.º

Tramitação dos contratos adicionais

A tramitação do contrato adicional ao contrato já visado segue as regras aplicadas a este, na parte que lhe diz respeito.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 16.º

Informações e elementos complementares

No decurso da análise do processo de Fiscalização Prévia, podem ser solicitadas outras informações e ou elementos complementares que venham a revelar-se necessários.

Artigo 17.º

Declarações patrimoniais

Os processos respeitantes a operações de aprovisionamento devem ser acompanhados da declaração do responsável máximo da entidade remetente, de que se encontram arquivadas as declarações patrimoniais, quando exigíveis nos termos do artigo 104º do Regime Jurídico do Aprovisionamento.

Artigo 18.º

Comunicações das decisões

1. A decisão final sobre a concessão ou recusa do visto é comunicada à entidade que remeteu o acto ou contrato à fiscalização prévia.
2. Quando o processo seja decidido em Plenário, a notificação é acompanhada de cópia do respetivo acórdão.
3. O original do contrato ou o documento submetido a fiscalização prévia, no qual é aposta indicação da data e do sentido da decisão, é devolvido à entidade que o remeteu à Câmara de Contas, juntamente com a notificação.

ANEXO I

Declaração sobre Cabimento de Verba e de compromisso de cativação

Designação da Entidade		Data
Orçamento para o ano de _____ Classificação Orgânica: Classificação Funcional:		
Código	Rubrica de Despesa	Valor
1	Dotação inicial:	
2	Reforços / Anulações:	
3=1 +/- 2	Dotação corrigida:	
4	Compromissos assumidos:	
5=3-4	Dotação Disponível:	
6	Compromisso relativo à despesa em análise (a):	
7=5-6	Saldo:	
Data (b):		

(a) Despesa no ano relativamente ao contrato em análise;

(b) A informação prestada nesta data coincide com os mapas de execução das respetivas rubricas de despesa.

Declaro que os valores inscritos neste quadro são verdadeiros e estão corretos.

O Responsável

Nome: _____

Cargo / Função: _____

Assinatura _____

Data : _____

ANEXO II

Declaração de Compromisso com Encargos Diferidos / Plurianuais

Despesa anos seguintes	Montante previsível da despesa	Código / Designação do Projecto
Ano 20__		
Ano 20__		

Declaro que nos orçamentos dos anos indicados serão inscritas dotações que suportam as despesas mencionadas.

O Responsável

Nome: _____

Cargo / Função: _____

Assinatura _____

Data : _____

ANEXO III

PROCEDIMENTO DE APROVISIONAMENTO POR CONCURSO PÚBLICO, NACIONAL OU INTERNACIONAL, OU POR CONCURSO LIMITADO POR PRÉ-QUALIFICAÇÃO, CONCURSO RESTRITO OU PROCEDIMENTO POR NEGOCIAÇÃO

Documentos a enviar à Câmara de Contas:

I – Originais:

- a) Declaração sobre cabimento de verba, prestada nos termos do disposto no artigo 6º e ANEXO I, às presentes Instruções;
- b) Declaração de compromisso com encargos diferidos e/ ou plurianuais, quando existam, prestada nos termos do disposto no artigo 7º e ANEXO II, às presentes Instruções;

II – Cópias:

- c) Documentos relativos à decisão ou deliberação de contratar e aprovação do tipo de procedimento de provisionamento adotado.
- d) Documentos que aprovaram o programa do procedimento, o programa e os documentos do concurso e a minuta do respetivo anúncio de abertura ou do convite para concurso, assinados pela entidade competente para aprovar o procedimento;
- e) Anúncios de abertura do procedimento publicados nos órgãos de comunicação legalmente previstos ou os convites enviados, bem como eventuais avisos/ notificações retificativos do seu conteúdo e documento comprovativo da sua entrega aos destinatários;

- f) Programa do procedimento e documentos do concurso;
- g) Documentos relativos à designação e nomes dos membros da comissão de abertura dos invólucros e dos membros do júri do concurso;
- h) Acta da sessão pública da conferência prévia, caso tenha sido realizada;
- i) Notificações a todos os candidatos das eventuais alterações ou emendas efetuadas aos termos do concurso ou do procedimento, em resultado da conferência prévia;
- j) Registo de receção das propostas dos concorrentes, com a respetiva data e hora de chegada;
- k) Documentos relativos a eventuais decisões ou deliberações de prorrogação do prazo fixado para a apresentação de candidaturas e ou propostas, respetivas notificações aos interessados e/ou publicação de avisos;
- l) Declaração do encerramento do prazo para apresentação das propostas;
- m) Lista completa das propostas recebidas;
- n) Acta da sessão pública da comissão de abertura dos invólucros;
- o) Eventuais pedidos de esclarecimentos sobre as propostas formulados pelo júri, respostas apresentadas e notificação desse facto a todos os concorrentes;
- p) Acta da reunião do júri que deliberou sobre classificação dos candidatos em virtude da análise dos critérios técnicos e profissionais, análise comercial e industrial e de desenvolvimento local, com base nos elementos contidos na proposta técnica do concurso (envelope um);
- q) Acta da sessão do júri que apreciou e deliberou sobre as propostas financeiras (envelope dois) dos dois primeiros candidatos classificados e aprovou a lista de classificação e relatório finais, propondo o concorrente para a adjudicação do contrato;
- r) Deliberação de ratificação do Comité de Contratações e/ou pareceres de outros organismos, sobre a decisão do júri, quando legalmente exigidos;
- s) Aviso de publicitação da decisão do júri e intenção de adjudicação do contrato;
- t) Propostas completas do adjudicatário e do candidato classificado em segundo lugar, ambas acompanhadas da documentação exigida nos documentos do concurso e na lei, designadamente a que demonstra que eles possuem as qualificações e requisitos essenciais e específicos e não se encontram em situação que os impeça de participar no concurso, nomeadamente por desqualificação, impedimento, conflito de interesses e incompatibilidade;
- u) Documentos de prestação das garantias de concurso, referentes aos dois primeiros classificados, emitidas por instituição financeira ou seguradora, pela forma legalmente exigida e eventuais prorrogações da respetiva validade;
- v) Documento da garantia de execução do contrato, prestada nos termos da alínea anterior, incluindo eventuais prorrogações do período de validade;
- w) Documento que contenha a decisão ou deliberação de aprovação da minuta do contrato e, quando haja ajustamentos ao seu conteúdo aceites pelo adjudicatário, a notificação daqueles ajustamentos a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas do procedimento;
- x) Eventuais petições de reclamações, recursos hierárquicos ou impugnações judiciais de actos administrativos ou equiparados e respetivas decisões ou deliberações, praticados no decurso do procedimento sobre o contrato celebrado;
- y) Nos processos respeitantes à aquisição de bens, o documento comprovativo de que foi efetuada a consulta prévia à Central de Fornecimentos do Património do Estado, exigida pelo artigo 107º do Regime Jurídico do Aprovisionamento, aprovado pelo Decreto-Lei 10/2005, de 21 de Novembro.
- z) Demais documentos que, em cada caso, sejam necessários para mostrar que foram cumpridos os requisitos estabelecidos nos documentos do concurso e na lei para a sua celebração.

ANEXO IV

PROCEDIMENTO DE APROVISIONAMENTO SEM CONCURSO

Documentos a enviar à Câmara de Contas:

I – Originais:

- a) Declaração sobre cabimento de verba, prestada nos termos do disposto no artigo 6º e ANEXO I, às presentes Instruções;
- b) Declaração de compromisso com encargos diferidos e/ou plurianuais, quando existam, prestada nos termos do disposto no artigo 7º e ANEXO II, às presentes Instruções;

II – Cópias:

- c) Documentos que contenham as decisões ou deliberações de contratar e que aprovaram o tipo de procedimento de aprovisionamento adotado;
- d) Propostas integrais do adjudicatário e dos restantes candidatos;
- e) Documentos que comprovem que os candidatos possuem as qualificações e requisitos essenciais e específicos e não se encontram em situação que os impeça de participar no concurso, nomeadamente por desqualificação, impedimento, conflito de interesses e incompatibilidade;

- f) Documentação comprovativa das operações e das circunstâncias específicas que justificam o recurso ao procedimento;
- g) Documento comprovativo de que foi efetuada a consulta prévia à Central de Fornecimentos do Património do Estado, quando se trate de aquisição de bens.

ANEXO V

CONTRATOS DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS

Documentos a enviar à Câmara de Contas:

I – Originais:

- a) Declaração sobre cabimento de verba, prestada nos termos do disposto no artigo 6º e ANEXO I, às presentes Instruções;
- b) Declaração de compromisso com encargos diferidos e/ou plurianuais, quando existam, prestada nos termos do disposto no artigo 7º e ANEXO II, às presentes Instruções;

II – Cópias:

- c) Documentos que integrem a decisão ou deliberação que determinaram a aquisição;
- d) Relatório da avaliação efetuada ao imóvel datado e assinado;
- e) Documentação relativa à oferta pública ou concurso público, se for o caso;
- f) Pareceres e/ou autorizações de outros órgãos ou organismos, quando exigíveis;
- g) Licenças de construção ou de habitação, quando exigíveis;
- h) Certidão do registo predial com as inscrições em vigor;
- i) Documentos que comprovem que os candidatos possuem as qualificações e requisitos essenciais e específicos e não se encontram em situação que os impeça de participar no concurso, nomeadamente por desqualificação, impedimento, conflito de interesses e incompatibilidade;

ANEXO VI

ACTOS E CONTRATOS DE QUE RESULTE AUMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA FUNDADA

Documentos a enviar à Câmara de Contas:

I – Originais:

- a) Declaração sobre o cabimento de verba, prestada nos termos do disposto no artigo 6º e ANEXO I, às presentes Instruções, quando existam encargos com juros e amortizações de capital no ano económico da sua autorização ou celebração;
- b) Declaração de compromisso com encargos referidos na alínea anterior, diferidos e/ou plurianuais, prestada nos

termos do disposto no artigo 7º, n.º 1 e ANEXO II, às presentes Instruções;

- c) Mapa de apuramento da dívida pública fundada, reportado à data da celebração do contrato ou do acto a submeter a Visto, subscrito pela entidade responsável, de que constem, designadamente, as informações sobre:

1. O montante máximo de endividamento e o prazo máximo dos empréstimos ou de outras formas de dívida pública, autorizados para o período orçamental em causa;
2. Os montantes de dívida pública anteriormente contraídos ou emitidos;
3. O montante de endividamento disponível, após o contrato ou acto submetido a Visto.

II – Cópias:

- d) Deliberação do Conselho de Ministros, prevista no n.º 3, do artigo 20º da Lei 13/2009, de 21 de Outubro e artigo 4º, da Lei 13/2011, de 28 de Setembro;
- e) Estudos e análises de custo/benefício da operação de endividamento, efectuadas nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2º da Lei 13/2011;
- f) Garantias oferecidas pelo Governo à operação financeira em causa.

ANEXO VII

PROCESSOS DAS ENTIDADES DA SEGUNDA PARTE DA ALÍNEA B) DO Nº 1, DO ARTIGO 12.º DA LEI 9/2011

Documentos a enviar à Câmara de Contas:

I – Originais:

- a) Declaração sobre cabimento de verba, prestada nos termos do disposto no artigo 6º e ANEXO I, às presentes Instruções;
- b) Declaração de compromisso com encargos diferidos e/ou plurianuais, quando existam, prestada nos termos do disposto no artigo 7º e ANEXO II, às presentes Instruções;

II – Cópias:

- c) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial com todas as inscrições em vigor, nomeadamente as relativas ao capital social, aos sócios e respectivas participações no capital social, bem como aos titulares dos seus órgãos;
- d) Acto de constituição da entidade e/ou estatutos em vigor, actualizados à data do contrato;
- e) Regulamento interno ou documento equivalente que estabeleça as regras internas sobre contratação de obras e de aquisição de bens e serviços, caso exista.