



§ 3.25

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 78/2023 de 11 de Outubro

Orgânica do Ministério do Turismo e Ambiente 2029

Decreto-Lei N.º 79/2023 de 11 de Outubro

Orgânica da Secretaria de Estado de Cooperativas 2043

Decreto-Lei N.º 80/2023 de 11 de Outubro

Orgânica da Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego 2055

Decreto-Lei N.º 81/2023 de 11 de Outubro

Procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 6/2014, de 26 de fevereiro, sobre os recursos materiais e incentivos financeiros das lideranças comunitárias, e cria o serviço de administração do Suco 2068

MINISTRO COORDENADOR DOS ASSUNTOS SOCIAIS:

Diploma Ministerial N.º 47/2023 de 11 de Outubro 2074

DECRETO-LEI N.º 78/2023

de 11 de Outubro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO TURISMO E AMBIENTE

O Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que estabeleceu a estrutura orgânica do IX Governo Constitucional, determinou a criação de um departamento governamental, designado por

Ministério do Turismo e Ambiente, ao qual foram confiadas atribuições relativas a essas duas áreas de governação.

A Orgânica do IX Governo Constitucional previu, ainda, a transição de todos os serviços da anterior Secretaria de Estado do Ambiente e dos serviços relativos à área do Turismo do anterior Ministério do Turismo, Comércio e Indústria para o Ministério do Turismo e Ambiente, abreviadamente designado por MTA, de onde resulta a integração de todas as unidades da antiga Direção-Geral do Ambiente, e da Direção Geral do Turismo na estrutura do recém criado departamento governamental cuja estrutura orgânica é aprovada pelo presente diploma.

A Direção Geral do Turismo e a Direção Geral do Ambiente não sofrem alterações substanciais, face às suas estruturas anteriores, mas, dois dos serviços antes integrados nesta última direção, que de acordo com a determinação da Orgânica do IX Governo transitaram para o MTA, a Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Administração e a Direção Nacional de Recursos Humanos, Aprovisionamento e Logística, passam a fazer parte da nova Direção-Geral dos Serviços Corporativos, dando a segunda lugar a três novas direções nacionais. É também criada uma direção nacional de estatística e pesquisa, serviço que existia no anterior Ministério do Turismo, Comércio e Indústria e que houve necessidade de criar no MTA, considerando que o Ministério do Comércio e Indústria sucedeu ao anterior Ministério do Turismo, Comércio e Indústria, assimilando essa direção.

Os gabinetes da anterior Secretaria de Estado do Ambiente mantêm-se, mas o Gabinete Jurídico e de Procedimento Ambiental é reestruturado, dando lugar ao novo Gabinete de Políticas Públicas, Gestão de Programas, Apoio Jurídico e Procedimento Ambiental.

A Inspeção-Geral dos Jogos continua a integrar a

Administração direta do Estado, no âmbito do Ministério do Turismo e Ambiente, não obstante dispor de autonomia técnica e administrativa.

O Ministério do Turismo e Ambiente conta ainda com um órgão de consulta, o Conselho Consultivo.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 26.º e do n.º 1 do artigo 44 do Decreto-Lei n.º 46/2023 de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério do Turismo e Ambiente, doravante abreviadamente designado por MTA.

Artigo 2.º Natureza e atribuições

1. O Ministério do Turismo e Ambiente é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação das políticas, definidas e aprovadas pelo Conselho de Ministros, para as áreas do turismo e ambiente.
2. O Ministério do Turismo e Ambiente prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor políticas e elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
 - b) Conceber, executar e avaliar as políticas do turismo e do ambiente;
 - c) Apoiar a implementação da estratégia de desenvolvimento da “Economia Azul”;
 - d) Apreciar e licenciar projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos turísticos;
 - e) Inspeccionar e fiscalizar as atividades e os empreendimentos turísticos, nos termos da lei;
 - f) Contribuir para a dinamização do setor do turismo e propor medidas e políticas públicas relevantes para o seu desenvolvimento;
 - g) Estabelecer mecanismos de colaboração e cooperação com organismos nacionais e internacionais cuja ação vise as áreas de atuação do Ministério, nomeadamente com a Câmara de Comércio e Indústria de Timor-Leste (CCI-TL), Organização Mundial do Turismo e “*Pacific Asia Tourism Organization*”;

- h) Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor turístico, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual do respetivo licenciamento;
- i) Dar parecer sobre pedidos de informação prévia para o estabelecimento de empresas turísticas;
- j) Apreciar e licenciar os projetos de instalações e fiscalizar o funcionamento dos empreendimentos turísticos em coordenação com o Ministério das Obras Públicas, bem como qualificar e classificar os mesmos;
- k) Superintender, inspeccionar e fiscalizar os jogos sociais e de diversão, máquinas de jogo e jogos tradicionais;
- l) Propor os projetos de legislação e de regulamentação necessários para o exercício da atividade de casino;
- m) Manter e administrar um centro de informação e documentação sobre empresas e atividades do setor turístico;
- n) Suspender e revogar a licença do exercício das atividades turísticas, nos termos da lei;
- o) Elaborar o plano anual de atividades promocionais para o desenvolvimento do turismo com a respetiva estimativa de custos;
- p) Implementar e executar a legislação relativa à instalação, licenciamento e verificação das condições de funcionamento dos equipamentos turísticos;
- q) Estabelecer mecanismos de colaboração com outros serviços e organismos governamentais com tutela sobre áreas conexas, nomeadamente os serviços competentes pelo ordenamento e desenvolvimento físico do território, com vista à promoção de zonas estratégicas de desenvolvimento turístico;
- r) Colaborar, com organismos e institutos públicos competentes, na promoção e divulgação de Timor-Leste, junto a investidores e operadores turísticos, assegurando a divulgação da informação necessária;
- s) Promover e implementar a política de ambiente, garantir a proteção e conservação da natureza e biodiversidade, fiscalizar as atividades potencialmente lesivas da flora e fauna e garantir o desenvolvimento nacional de forma ambientalmente sustentável;
- t) Implementar a política ambiental e avaliar os resultados alcançados;
- u) Promover, acompanhar e apoiar as estratégias de integração do ambiente nas políticas setoriais;
- v) Efetuar a avaliação ambiental estratégica de políticas, planos, programas e legislação e coordenar os processos de avaliação do impacto ambiental de projetos a nível nacional;

w) Assegurar, em termos gerais e em sede de licenciamento ambiental, a adoção e fiscalização das medidas de prevenção e controlo integrado da poluição pelas instalações por ela abrangidas.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I Estrutura Geral

Artigo 3.º Órgãos e serviços

O MTA prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na Administração direta do Estado e de organismos integrados na Administração indireta do Estado.

Artigo 4.º Administração direta do Estado

1. Integram a Administração direta do Estado, no âmbito do MTA, os seguintes serviços centrais:

- a) A Direção-Geral do Turismo;
- b) A Direção-Geral do Ambiente;
- c) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos;
- d) O Gabinete Inspeção e de Auditoria Interna;
- e) O Gabinete de Políticas Públicas, Gestão de Programas, Apoio Jurídico e Procedimento Ambiental;
- f) O Conselho Consultivo;
- g) A Inspeção-Geral dos Jogos.

2. A Direção-Geral do Turismo integra os seguintes serviços:

- a) A Direção Nacional do Desenvolvimento Turístico;
- b) A Direção Nacional de Empreendimentos, Atividades e Produtos Turísticos;
- c) A Direção Nacional de Marketing do Turismo e Relações Internacionais;
- d) A Direção Nacional do Turismo Comunitário e Ecológico.

3. A Direção-Geral do Ambiente integra os seguintes serviços:

- a) Direção Nacional do Controlo de Poluição;
- b) Direção Nacional de Alterações Climáticas;
- c) Direção Nacional de Biodiversidade;
- d) Centro da Educação e Informação Ambiental.

4. A Direção-Geral de Serviços Corporativos integra os seguintes serviços:

- a) Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Administração;
- b) Direção Nacional de Recursos Humanos;
- c) Direção Nacional de Aprovisionamento;
- d) Direção Nacional de Logística;
- e) Direção Nacional de Estatística e Pesquisa.

5. A Inspeção-Geral de Jogos, cuja organização e funcionamento são definidos em diploma próprio, é dirigida por um Inspetor, coadjuvado por um Subinspetor e integra a estrutura do MTA, sendo dotada de autonomia técnica e administrativa.

Artigo 5.º Administração indireta do Estado

Integram a Administração indireta do Estado, no âmbito do MTA, sujeitos à superintendência e tutela do Ministro do Turismo e Ambiente, os seguintes organismos:

- a) A Autoridade de Turismo de Timor-Leste, I.P. (ATTL, I.P.);
- b) A Autoridade Nacional de Licenciamento Ambiental, I.P. (ANLA);
- c) A Autoridade Nacional Designada para o Combate às Alterações Climáticas, I.P. (AND).

Artigo 6.º Coordenação dos serviços

Os serviços do MTA regem-se pelas políticas definidas pelo Governo e pelos objetivos consagrados nos planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.

Secção II Administração direta do Estado

Subsecção I

Artigo 7.º Direção-Geral do Turismo

1. A Direção-Geral do Turismo, abreviadamente designada por DGT, é o serviço central do MTA, responsável pela coordenação e implementação das políticas superiormente definidas para o sector do turismo.

2. Cabe à DGT:

- a) Assegurar a orientação geral dos serviços de turismo de acordo com o programa do Governo e com as orientações do Ministro;
- b) Conceber, executar e avaliar a política nacional do

turismo, com vista à criação e à modernização das estruturas do setor;

- c) Participar no desenvolvimento de políticas públicas conexas à área do turismo;
 - d) Promover a organização de certames promotores do sector do turismo em Timor-Leste, nomeadamente feiras e de outros eventos nacionais e internacionais;
 - e) Acompanhar os processos de negociação e de execução de projetos ou de programas de cooperação, de apoio financeiro ou de assistência técnica com os parceiros de desenvolvimento, na área do turismo;
 - f) Promover a eficiência, a coordenação e a cooperação entre órgãos e serviços do Ministério e dos organismos sujeitos à superintendência e tutela do Ministro, na área do turismo;
 - g) Colaborar, com os outros serviços legalmente competentes, nomeadamente na aplicação da legislação relativa à instalação, ao licenciamento e à verificação das condições de funcionamento, salubridade e higiene dos equipamentos turísticos, designadamente com o Ministério da Saúde;
 - h) Criar e manter mecanismos de colaboração com órgãos e outros serviços públicos com competências sobre áreas conexas ao turismo, designadamente, o ambiente, a agricultura e o ordenamento do território, com vista à promoção de zonamentos estratégicos e ao ordenamento e desenvolvimento turístico do território;
 - i) Divulgar Timor-Leste junto dos investidores, dos meios de comunicação social e dos operadores turísticos, assegurando-lhes informação adequada;
 - j) Gerir e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação turística, e promover a divulgação de informação organizada por áreas temáticas que para esse efeito sejam definidas superiormente;
 - k) Apoiar, dentro das possibilidades orçamentais, os estabelecimentos de formação profissional na atividade turística através de celebração de contratos-programa;
 - l) Licenciatar e fiscalizar os empreendimentos turísticos;
 - m) Coordenar com os serviços municipais e apoiar a implementação de políticas de planeamento e de desenvolvimento do setor do turismo a nível municipal;
 - n) Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades do MTA;
 - o) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGT é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 8.º

Direção Nacional do Desenvolvimento Turístico

1. A Direção Nacional do Desenvolvimento Turístico, abreviadamente designada por DNDT, é o serviço da DGT responsável por conceber, planear, em coordenação com a direção deste Ministério responsável pelo planeamento, executar e avaliar a política do desenvolvimento do setor turístico, com vista ao fortalecimento, à qualificação e à modernização deste.
2. Cabe à DNDT:
 - a) Coordenar o processo de planeamento, de seleção e de execução de políticas e estratégias do Ministério de apoio e de gestão turística;
 - b) Identificar as zonas do território com interesse e potencialidade turística;
 - c) Acompanhar os trabalhos de atualização do plano de desenvolvimento turístico e dos planos setoriais;
 - d) Elaborar e supervisionar toda a informação impressa ou eletrónica destinada à promoção do turismo nacional;
 - e) Elaborar os planos e a estratégia de turismo comunitário;
 - f) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDT é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Turismo.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Empreendimentos, Atividades e Produtos Turísticos

1. A Direção Nacional de Empreendimentos, Atividades e Produtos Turísticos, abreviadamente designada por DNEAPT, é o serviço da DGT responsável por apoiar e dinamizar as iniciativas do setor empresarial, público e privado, com vista à valorização das potencialidades turísticas.
2. Cabe à DNEAPT:
 - a) Organizar, coordenar e tomar as iniciativas e as medidas necessárias para a realização dos eventos que incumba ao Ministério levar a efeito;
 - b) Propor medidas de qualificação dos estabelecimentos turísticos e apoiar as suas atividades regionais e locais;
 - c) Promover e apoiar a divulgação dos produtos locais, designadamente, nos setores do artesanato, da

gastronomia, do desporto e do lazer, em cooperação com outros organismos públicos e privados;

- d) Regulamentar as atividades de prestação de serviços turísticos de modo a garantir índices de qualidade, de salubridade e de idoneidade profissional satisfatórios;
- e) Propor critérios para a atribuição de certificados e de louvores de mérito às empresas que operem no setor do turismo, designadamente, nos setores de hotelaria, de restauração e de lazer;
- f) Apoiar a gestão e administração dos *food courts* e pousadas do Estado;
- g) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A DNEAPT é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Turismo.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Marketing de Turismo e Relações Internacionais

- 1. A Direção Nacional de Marketing de Turismo e Relações Internacionais, abreviadamente designada por DNMTRI, é o serviço da DGT responsável pelo apoio aos órgãos do Ministério no âmbito de negociações de natureza bilateral ou multilateral em que os mesmos intervenham no plano internacional e das decisões que tomem no quadro das organizações internacionais nomeadamente para a divulgação e promoção do turismo nacional.
- 2. Cabe à DNMTRI:
 - a) Assegurar a gestão do Centro de Informação Turística;
 - b) Propor iniciativas e ações de cooperação internacional na área do turismo, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiro e Cooperação, e com os adidos do MTA junto das missões diplomáticas;
 - c) Coordenar a organização de feiras e de exposições em território nacional e no estrangeiro, nos termos definidos superiormente;
 - d) Propor a adesão a organizações regionais e internacionais de turismo;
 - e) Participar ativamente nos trabalhos das organizações internacionais de turismo em que Timor-Leste seja parte ou observador e reportar superiormente;
 - f) Apoiar o setor privado na divulgação turística de Timor-Leste no estrangeiro;

- g) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
- h) Executar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A DNMTRI é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Turismo.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Turismo Comunitário e Ecológico

- 1. A Direção Nacional de Turismo Comunitário e Ecológico, abreviadamente designada por DNTCE, é o serviço da DGC responsável pelo planeamento, implementação e orientação das políticas superiormente definidas para o desenvolvimento do setor do turismo comunitário e cultural.
- 2. Cabe à DNTCC:
 - a) Elaborar os planos e a estratégia de turismo comunitário e ecológico;
 - b) Promover a participação direta das comunidades no setor do turismo comunitário e ecológico;
 - c) Proceder à identificação de zonas ou locais do território nacional com características históricas, culturais e patrimoniais, com vista à implementação e desenvolvimento do turismo comunitário e ecológico nessas localidades;
 - d) Promover e organizar, em colaboração com os demais serviços responsáveis do MTA, certames, feiras e eventos de cariz comunitário e cultural, em território nacional ou internacional;
 - e) Recolher a informação destinada à promoção do turismo comunitário e ecológico;
 - f) Propor e elaborar manuais de formação, em colaboração com os demais serviços responsáveis do MTA, de apoio às atividades prosseguidas por organizações comunitárias sob a forma cooperativa ou associativa;
 - g) Elaborar programas e atividades de apoio à gestão e organização do alojamento local;
 - h) Zelar pela preservação da biodiversidade cultural das comunidades locais;
 - i) Propor medidas de apoio à manutenção e conservação dos espaços culturais e históricos;
 - j) Apoiar a iniciativa da criação de atividades e programas de cariz turístico-rural;
 - k) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;

- l) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNTCC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Turismo.

Subsecção II

Artigo 12.º

Direção-Geral do Ambiente

1. A Direção-Geral do Ambiente, abreviadamente designada por DGA, é o serviço do MTA responsável pela coordenação e implementação das políticas superiormente definidas para as áreas da proteção e promoção ambiental.
2. Cabe à DGA:
- a) Acompanhar a execução dos projetos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
 - b) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - c) Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades do MTA;
 - d) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGA é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 13.º

Direção Nacional do Controlo de Poluição

1. A Direção Nacional do Controlo de Poluição, abreviadamente designada por DNCP, é o serviço da DGA responsável por estudar, executar e monitorizar as políticas de desenvolvimento, proteção e conservação ambiental, bem como por elaborar, implementar e fiscalizar as normas e os regulamentos de controlo da poluição.
2. Cabe à DNCP:
- a) Promover os programas de gestão ambiental e controlo da poluição em todo o território nacional, a aplicação do princípio do poluidor pagador e as taxas de recuperação ambiental;
 - b) Monitorizar e acompanhar as atividades de política ambiental e avaliar os efeitos nelas incidentes das medidas inscritas na política do meio ambiente;
 - c) Efetuar e avaliar as atividades de gestão ambiental e controlo da poluição e tomar as medidas administrativas necessárias, em caso de danos causados pela poluição,

incluindo participações ao Ministério Público, em conformidade com o quadro jurídico aplicável;

- d) Assegurar, em sede de licenciamento ambiental, a adoção e execução de medidas de prevenção e controlo integrado de poluição e a aplicação de padrões e métodos de gestão ambiental;
 - e) Prestar assistência técnica para o melhoramento da gestão ambiental e para a definição dos padrões de qualidade e de emissões ambientais e garantir a sua fiscalização, nos termos da lei;
 - f) Identificar e desenvolver métodos e ferramentas para a gestão e melhoria da qualidade ambiental;
 - g) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNCP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Ambiente.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Alterações Climáticas

1. A Direção Nacional de Alterações Climáticas, abreviadamente designada por DNAC, é o serviço da DGA responsável por dinamizar e concertar a participação ativa do Governo nas instâncias internacionais que tratem das questões relacionadas com as alterações climáticas, preparar e formular as posições a adotar 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. Cabe à DNAC:
- a) Desenvolver planos e realizar a intervenção relacionada com as obrigações decorrentes dos tratados internacionais em matéria ambiental ratificados por Timor-Leste;
 - b) Formular e implementar ações integradas para minimizar a emissão dos gases clorofluorcarboneto (CFC) e hidroclorofluorcarboneto (HCFC);
 - c) Desenvolver padrões e medidas de gestão de combate aos gases CFC e HCFC;
 - d) Realizar estudos e avaliações nacionais relativos ao nível da emissão de gases CFC e HCFC e orientar medidas de intervenção pública para minimizar e combater os gases CFC e HCFC;
 - e) Cooperar com agentes e entidades relevantes para minimizar e combater os gases CFC e HCFC;

- f) Prestar apoio, quando solicitado, em matéria de implementação da estratégia nacional de combate às alterações climáticas, Programas de Ação Nacionais de Adaptação (NAPA), Programas Nacionais de Adaptação (NAPs) e Contributo Previsto Determinado a Nível Nacional (INDCs) e realizar atividades de acordo com outros mecanismos internacionais adotados;
- g) Desenvolver materiais e métodos para minimizar e combater os gases CFC e HCFC;
- h) Formular recomendações sobre custos e benefícios das convenções internacionais, protocolos e acordos em matéria de ozono;
- i) Coordenar as ações de mitigação dos efeitos das alterações climáticas, designadamente no âmbito das Ações Nacionais Adequadas de Mitigação (NAMA, em sigla inglesa), dos Contributos Determinados a Nível Nacional (NDC, em sigla inglesa) e dos projetos incluídos no Mecanismo de Desenvolvimento Limpo (CDM, em sigla inglesa) e de outros programas financiados pelo Fundo Global para o Ambiente (GEF, em sigla inglesa) e pelo Fundo Climático Verde (FCV);
- j) Realizar ações de sensibilização pública e educacional com vista a fomentar a pesquisa universitária e o desenvolvimento de estratégias, métodos e tecnologias para a mitigação e adaptação às alterações climáticas;
- k) Formular e implementar ações integradas sobre adaptação às mudanças climáticas no âmbito do NAPA e NAP;
- l) Elaborar o plano anual de gestão de dados e informação sobre as mudanças climáticas;
- m) Assegurar a disponibilidade de equipamentos de suporte às atividades de recolha, pesquisa e inventário de dados relacionados com gases de efeitos de estufa (GEE);
- n) Coordenar com os pontos focais do Centro para a Mudança Climática e Biodiversidade (CCCCB, em sigla inglesa), o Grupo de Trabalho para as Alterações Climáticas (WGCC, em sigla inglesa) e os serviços relevantes do MTA e de outros departamentos governamentais relevantes a recolha de dados e informação sobre as alterações climáticas, com vista ao desenvolvimento e gestão de uma base de dados integrada;
- o) Recolher e assegurar o registo de dados de implementação das convenções internacionais sobre assuntos relacionados com o ambiente e de agências nacionais ou internacionais presentes em Timor-Leste;
- p) Recolher e assegurar o registo de dados relativos a alterações climáticas, a recurso ambientais e a gases de efeito de estufa;
- q) Promover a boa gestão de todos os dados relacionados com a implementação das convenções internacionais relativas às alterações climáticas e à emissão de gases;
- r) Coordenar com CCCB, WGCC e instituições académicas de Timor-Leste o desenvolvimento de um guia de recolha de dados ou de pesquisa científica na área das alterações climáticas;
- s) Promover a divulgação de informações sobre alterações climáticas dirigidas ao público, a nível nacional e internacional, através da *internet* ou de outros meios de comunicação e de informação;
- t) Promover e gerir um centro de informação sobre as alterações climáticas, para acesso de outras instituições a informações relacionadas com as alterações climáticas;
- u) Preparar e formular os critérios e procedimentos para o estabelecimento de uma base de dados sobre alterações climáticas;
- v) Gerir uma base de dados sobre as alterações climáticas;
- w) Coordenar com os serviços relevantes a recolha de dados de impacto das alterações climáticas na biodiversidade;
- x) Relatar superiormente os resultados dos estudos sobre o impacto das alterações climáticas na biodiversidade;
- y) Assegurar a gestão e atualização de informação sobre a temática das alterações climáticas no *website* do MTA;
- z) Produzir relatórios periódicos sobre a execução das convenções internacionais regularmente ratificadas pelo Estado Timorense e sobre as perspetivas de adesão a novas convenções;
- aa) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
- bb) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNB é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Ambiente.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Biodiversidade

1. A Direção Nacional de Biodiversidade, abreviadamente designada por DNB, é o serviço da DGA responsável por elaborar o plano estratégico de proteção e recuperação da biodiversidade, bem como o cadastro das espécies da fauna e da flora do parque biológico e botânico nacional, e planear a sua recuperação em caso de risco.
2. Cabe à DNB:

- a) Formular e implementar ações integradas para a proteção da biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - b) Desenvolver padrões e medidas de gestão para proteger a biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - c) Realizar estudos sobre a biodiversidade aquática, marinha e terrestre;
 - d) Cooperar com agentes e entidades relevantes para a minimização dos riscos e das ameaças à biodiversidade dos ecossistemas aquáticos, marinhos e terrestres;
 - e) Desenvolver materiais e métodos de conservação e proteção dos recursos da biodiversidade;
 - f) Formular recomendações sobre os custos e os benefícios das convenções internacionais, dos protocolos e dos acordos celebrados em matéria de biodiversidade;
 - g) Produzir relatórios periódicos sobre a implementação das convenções internacionais que hajam sido ratificadas pelo Estado timorense e sobre perspectivas de adesão a novas convenções;
 - h) Delinear e implementar ações integradas para a recolha de informações, análise, classificação e gestão dos dados recolhidos em matéria de biodiversidade e manter e gerir uma base de dados para esse fim;
 - i) Promover uma forma mais eficaz de coordenação entre todas as direções-gerais, as direções nacionais, os departamentos e as unidades de serviço cuja atividade esteja direta ou indiretamente relacionada com a recolha de dados relativos à biodiversidade;
 - j) Produzir relatórios periódicos sobre a biodiversidade com recurso à informação constante da base de dados sobre a biodiversidade;
 - k) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
 - l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Ambiente.

Artigo 16.º

Centro da Educação e Informação Ambiental

1. O Centro da Educação e Informação Ambiental, abreviadamente designado por CEIA, é o serviço da DGA responsável por reforçar as políticas e estratégias de educação ambiental, desenvolver um Centro de Informação e Biblioteca Ambiental e um Laboratório Ambiental especializado, na área do controlo de poluição do solo, água e ar.

2. Cabe ao CEIA:

- a) Analisar e formular recomendações sobre o currículo de ensino no que respeita a matérias ambientais, para o melhoramento da sensibilização ambiental e da implementação e fiscalização das normas e regulamentos de controlo de poluição;
- b) Reforçar a atividade de sensibilização ambiental para diferentes alvos;
- c) Recolher material didático e outras referências sobre o ambiente, mudanças climáticas, biodiversidade, desenvolvimento sustentável e outros temas na área do ambiente numa biblioteca ambiental, para o fortalecimento da capacidade de outras entidades relevantes, bem com de universitários e de estudantes;
- d) Assegurar a instalação de um Laboratório Ambiental nas áreas do controlo da poluição do solo, da água e do ar;
- e) Apoiar o Ministro e o Diretor-Geral do Ambiente em matérias relacionadas com a educação ambiental, a Biblioteca Ambiental e o Laboratório Ambiental;
- f) Formular e implementar as ações integradas de recolha de informações, análise, classificação e gestão dos dados recolhidos;
- g) Assegurar a gestão e atualização de uma base de dados sobre educação ambiental;
- h) Cooperar com agentes e entidades relevantes para melhorar a gestão da base de dados sobre educação ambiental;
- i) Produzir relatórios periódicos sobre a gestão de dados;
- j) Assegurar a instalação e o funcionamento de uma biblioteca especializada em assuntos ambientais;
- k) Disseminar pelo público em geral informações relacionadas com o ambiente;
- l) Apresentar o relatório anual de atividade do CEIA;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O CEIA é dirigido por um diretor nacional, provido nos termos do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Ambiente.

Subsecção III

Artigo 17.º

Direção-Geral de Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço central do MTA

responsável pela prestação de apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços do MTA nos domínios do expediente geral, da gestão documental, do arquivo, da gestão de recursos humanos, da programação e execução orçamental, da gestão financeira, da gestão do património e logística e do aprovisionamento.

2. Cabe à DGSC:

- a) Assegurar a coordenação geral dos serviços administrativos, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores com vista a uma atuação integrada e uniforme dos procedimentos na elaboração, preparação e execução das atividades anuais e plurianuais, bem como a avaliação dos indicadores de desempenho dos serviços do MTA;
- b) Definir, articular e formular os instrumentos de planeamento estratégico e operacional do MTA;
- c) Coordenar e elaborar com as demais direções-gerais, os relatórios trimestral e anual das atividades do Ministério;
- d) Elaborar e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e programação financeira para os projetos financiados pelo MTA, designadamente os projetos em regime de parceria público-privada, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
- e) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projeto e executar o respetivo orçamento;
- f) Controlar a execução do orçamento;
- g) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após autorização superior, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;
- h) Coordenar a gestão dos recursos humanos e a respetiva formação e desenvolvimento técnico profissional;
- i) Promover a elaboração dos relatórios de atividade do MTA;
- j) Coordenar a preparação das atividades das direções e do órgão consultivo;
- k) Assegurar o eficiente planeamento e execução orçamental das direções e demais entidades tuteladas ou superintendidos pelo Ministro;
- l) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do Ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- m) Formular projetos e programas para a formação geral, técnico profissional e especializada dos funcionários do Ministério, submetendo-os à aprovação do Ministro;
- n) Garantir a segurança, manutenção e conservação

património do Estado afeto ao Ministério, em colaboração com outros serviços com competência legal neste domínio;

- o) Coordenar e articular com os organismos sujeitos à superintendência e tutela do Ministro, as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento do Ministério;
 - p) Coordenar com outros organismos, legalmente competentes para o efeito, os processos de celebração de contratos-programa para a eventual afetação de concessões, arrendamentos ou subvenções públicas;
 - q) Assegurar a legalidade e a transparência dos atos e procedimentos administrativos da competência do MTA, designadamente, os procedimentos de aprovisionamento e de execução;
 - r) Manter e atualizar o *website* do Ministério, apoiar a conectividade da rede de comunicação e garantir a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
 - s) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante ao Ministério, com especial relevo para os contratos públicos, os acordos internacionais, os protocolos, as informações de empresas e a circulação regular do Jornal da República;
 - t) Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades do MTA;
 - u) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGSC é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Administração

1. A Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Administração, abreviadamente designada por DNPFA, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo nos domínios do planeamento, da administração geral e da gestão financeira.
2. Cabe à DNPFA, no âmbito das finanças e do planeamento:
 - a) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como com o aprovisionamento e o orçamento do MTA;
 - b) Assegurar a elaboração dos relatórios trimestrais e

anuais de atividades do MTA, em coordenação com as demais direções nacionais;

- c) Apoiar a definição de critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio às entidades e iniciativas dedicadas à proteção e conservação ambiental;
- d) Assegurar o expediente relativo à celebração, gestão e avaliação de contratos-programa que tenham por objeto a afetação de concessões, arrendamentos ou subvenções públicas;
- e) Assegurar a transparência dos procedimentos de execução orçamental;
- f) Verificar a existência da necessária cabimentação orçamental para a celebração de contratos;
- g) Formular propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das atribuições ou execução das políticas definidas pelo Ministro;
- h) Assegurar o apoio aos demais serviços do MTA nos domínios da programação e da execução orçamental, bem como de quaisquer outras operações financeiras ou contabilísticas correntes;
- i) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento interno do MTA;
- j) Providenciar os meios considerados necessários para assegurar a participação dos dirigentes, chefias ou dos funcionários e agentes administrativos do MTA em eventos nacionais ou internacionais;
- k) Apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às entidades e aos grupos comunitários na área de ambiente, de acordo com a disponibilidade orçamental existente e a lei, em colaboração com outros serviços públicos relevantes;
- l) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que o mesmo tem direito;
- m) Participar na publicação e divulgação de matérias oficiais nas áreas de interesse do MTA;
- n) Desenvolver e fornecer as ferramentas e metodologias de planeamento, monitorização, avaliação e apresentação de relatórios a todos os serviços da MTA;
- o) Apoiar a execução das ações e atividades planeadas, promovendo a qualidade da sua execução, tendo em conta os resultados a atingir;
- p) Monitorizar e avaliar os resultados alcançados com as ações realizadas pelo MTA;

- q) Elaborar e fornecer informações a partir de indicadores de base estatística no respetivo âmbito de atividades;
- r) Prestar apoio técnico na elaboração e no desenvolvimento de programas e da legislação relacionada com as áreas do turismo e do ambiente;
- s) Apresentar o plano e o respetivo relatório das atividades, bem como elaborar o plano e o relatório de atividades do MTA em coordenação com os diretores nacionais;
- t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. Cabe à DNPFA, no âmbito da administração:

- a) Propor a sistematização e a padronização dos procedimentos administrativos do MTA;
- b) Assegurar os mecanismos de comunicação interna e externa do MTA, em conformidade com os procedimentos administrativos em vigor;
- c) Organizar uma base de dados sobre contratações, acordos, correspondência e outras informações relacionadas com os serviços de expediente administrativo;
- d) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante ao MTA, com especial relevo para os contratos públicos, os acordos, os protocolos, as informações de empresas e a circulação do *Jornal da República*;
- e) Manter e atualizar o sítio eletrónico do MTA e apoiar a conectividade da rede de comunicação do MTA, mantendo a confidencialidade dos dados e dos registos informáticos, de acordo com a lei;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. A DNPFA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

- 1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo nos domínios da gestão e qualificação dos recursos humanos.
- 2. Cabe à DNRH:
 - a) Elaborar a proposta de quadro e de mapa de pessoal dos serviços da Administração direta do MTA e respetivas atualizações em coordenação com os demais serviços;

- b) Promover a boa gestão dos recursos humanos do MTA;
 - c) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas superiormente;
 - d) Promover, no âmbito das suas competências, o recrutamento de funcionários públicos com base no princípio da paridade entre mulheres e homens e o recrutamento de pessoas com deficiência;
 - e) Estabelecer procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios do pessoal do MTA;
 - f) Assegurar a coordenação das atividades de gestão de recursos humanos do MTA com a Comissão da Função Pública;
 - g) Implementar as medidas preventivas de assédio sexual tal como determinadas nas orientações da Comissão da Função Pública;
 - h) Comunicar junto da Comissão da Função Pública casos de assédio sexual que tenham ocorrido no MTA;
 - i) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do MTA;
 - j) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
 - k) Submeter mensalmente à DNPFA os mapas de pessoal refletindo nos mesmos as alterações ocorridas à afetação de pessoal;
 - l) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos;
 - m) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no MTA;
 - n) Gerir e monitorizar o registo de controlo da assiduidade dos recursos humanos do MTA, em coordenação com as demais direções nacionais;
 - o) Gerir as operações de recrutamento e seleção de recursos humanos em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - p) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
 - q) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes do MTA, os recursos humanos do MTA, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
 - r) Elaborar recomendações sobre as condições de emprego, as transferências ou outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
 - s) Gerir e manter atualizado um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes na MTA;
 - t) Apoiar os supervisores, durante o período experimental dos trabalhadores contratados a termo certo, na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
 - u) Fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da Função Pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito ou de processos disciplinares;
 - v) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições de saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - w) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
 - x) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNRH é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 20.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo no domínio do aprovisionamento, sendo responsável pela execução dos procedimentos de aprovisionamento e pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MTA.
2. Cabe à DNA:
 - a) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento do Ministério;
 - b) Delinear as estratégias e os instrumentos de política de aprovisionamento setorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
 - c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e que inclua uma projeção das futuras necessidades do Ministério;
 - d) Gerir e manter atualizado uma base de dados de fornecedores do Ministério;

- e) Elaborar e fornecer informações e indicadores, de base estatística, sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Administração;
 - f) Gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos da lei;
 - g) Manter um sistema de arquivo, em suporte físico e digital, completo e atualizado, de todos os procedimentos de aprovisionamento e de todos os contratos celebrados pelo MTA, garantindo a sua conservação pelo período mínimo de 5 anos, ou outro legalmente previsto;
 - h) Gerir e acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos celebrados pelo MTA e propor a atualização dos respetivos termos ou a sua eventual renovação, quando legalmente possível;
 - i) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
 - j) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Logística e Património

1. A Direção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada por DNLP, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo no domínio da inventariação, logística e economato.
2. Cabe à DNLP:
 - a) Garantir a boa administração dos recursos materiais e patrimoniais do MTA, bem como a gestão do património do Estado afeto ao Ministério, incluindo a frota de veículos;
 - b) Classificar, registar, valorizar, etiquetar e verificar a existência física dos bens pertencentes ao património do Estado afetos ao MTA, procedendo à elaboração, informatização e atualização do inventário dos bens do Estado afetos ao MTA;
 - c) Assegurar o serviço de comunicações, bem como a vigilância, a limpeza e a conservação das instalações, sem prejuízo das atribuições do Ministério do Interior;
 - d) Executar as atividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
 - e) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;

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

3. A DNLP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Pesquisa e Estatística

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, abreviadamente designada por DNPE, é o serviço da DGSC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para as áreas de pesquisa e estatística.
2. Cabe à DNPE:
 - a) Promover, coordenar e executar estudos de situação, global e setorial, com vista à formulação de medidas e políticas relevantes para as áreas de intervenção do Ministério;
 - b) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais, para a recolha e tratamento de dados relativos à atividade nas áreas do turismo e ambiente;
 - c) Realizar sondagens e estudo de casos em matéria de turismo e ambiente;
 - d) Assegurar a análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do ministério, em coordenação com entidade nacional legalmente competente ;
 - e) Assegurar a resposta a pedidos, internos ou externos de informação;
 - f) Apresentar o relatório anual de atividades da direção nacional;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPE é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime das carreiras e dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Subsecção IV

Artigo 23.º

Gabinete de Inspeção e de Auditoria Interna

1. O Gabinete de Inspeção e de Auditoria Interna, abreviadamente designado por GIAI, é o serviço do MTA responsável pela realização de inspeções e de auditorias ao funcionamento dos serviços do Ministério.
2. Cabe ao GIAI:
 - a) Promover a adoção de boas práticas em matéria de

gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do MTA;

- b) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira aos serviços do MTA, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública e da Inspeção-Geral do Estado;
- c) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial realizada pelos serviços do MTA;
- d) Fiscalizar e auditar os procedimentos e os processos administrativos de arrecadação de receita e execução da despesa pública executados pelos serviços do MTA;
- e) Propor medidas de correção aos procedimentos administrativos e financeiros do MTA;
- f) Receber, investigar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos inspetivos ou de provedoria;
- g) Propor ao Ministro o plano de atividades anual do GIAI;
- h) Propor ao Ministro medidas de combate à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação dos recursos humanos do MTA;
- i) Apresentar o relatório anual de atividades do Gabinete;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GIAI é dirigido por um Inspetor, coadjuvado por um Subinspetor, equiparados, para todos os efeitos legais, respetivamente a diretor-geral e diretor nacional e providos nos termos do regime de cargos de direção e de chefia da Administração Pública.

4. O Inspetor está diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 24.º

Gabinete de Políticas Públicas, Gestão de Programas, Apoio Jurídico e Procedimento Ambiental

1. O Gabinete de Políticas Públicas, Gestão de Programas, Apoio Jurídico e Procedimento Ambiental, abreviadamente designado por GPPGPAJPA, é o serviço do MTA responsável pela prestação de apoio técnico e jurídico especializado ao Ministro e pelo estudo e conceção de políticas públicas e de programas nas áreas do turismo e ambiente, bem como pela coordenação e monitorização da sua implementação, no âmbito da concretização dos objetivos previstos no programa do Governo e do MTA.

2. Cabe ao GPPGPAJPA:

- a) Delinear estratégias e instrumentos de política ambiental

para promover o conceito do desenvolvimento sustentável;

- b) Acompanhar a evolução nacional e internacional e fazer previsões a curto e médio prazo relacionadas com assuntos ambientais na perspetiva da cooperação a nível regional ou global, em áreas temáticas, para a formulação de programas e de ações destinadas ao melhoramento do ambiente global;
- c) Apoiar o Ministro no acompanhamento das atividades das pessoas coletivas públicas integradas na Administração indireta do Estado no âmbito do MTA, nomeadamente através da formulação de recomendações relativas a protocolos, acordos ou convenções internacionais;
- d) Dar parecer e formular recomendações ao Ministro sobre a conformidade dos programas e dos instrumentos de planeamento do Ministério com o Plano Estratégico de Desenvolvimento, o Programa do Governo e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- e) Produzir relatórios periódicos sobre os resultados das atividades de acompanhamento e de avaliação da execução dos programas do Ministério, a nível setorial e transversal;
- f) Coordenar tecnicamente os procedimentos de preparação, acompanhamento e avaliação dos programas de forma a garantir a coerência dos mesmos, em articulação com os serviços públicos responsáveis pelos planeamentos de curto e médio prazo;
- g) Promover, coordenar e executar estudos de situação, global e setorial, com vista à formulação de medidas de política relevantes para as áreas de intervenção do MTA;
- h) Desenvolver programas internos ou de cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais, em conformidade com as instruções superiores para o efeito recebidas;
- i) Analisar e dar parecer sobre a constituição de parcerias internacionais para a realização de atividades incluídas no âmbito das áreas de interesse público do MTA, de acordo com critérios de custos-benefícios para o País;
- j) Propor a elaboração de atos normativos e de instruções relacionados com a área de governação do MTA e promover a realização de sessões de esclarecimento sobre os mesmos;
- k) Elaborar os projetos de atos normativos referidos na alínea anterior, bem como as inerentes notas justificativas, apresentações e consultas;
- l) Prestar assessoria permanente ao Ministro e serviços do MTA em todas as matérias de natureza jurídica, incluindo os acordos, contratos, protocolos, convenções e procedimentos, nacionais e internacionais;

- m) Apoiar os processos de decisão e formulação de políticas setoriais, garantindo a sua legalidade;
 - n) Emitir pareceres jurídicos sobre propostas de outras entidades, nacionais ou estrangeiras;
 - o) Apresentar o relatório anual de atividades do Gabinete;
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GPPCGP é coordenado por um coordenador contratado nos termos do Regime Jurídico dos Contratos a Termo Certo na Administração Pública.

Artigo 25.º
Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro do Turismo e Ambiente que faz uma avaliação periódica das atividades desenvolvidas pelo MTA.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Apoiar o Ministro na conceção e coordenação de políticas e programas a implementar;
 - b) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados pelo MTA, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
 - c) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços do MTA e entre os respetivos dirigentes;
 - d) Analisar projetos de atos normativos de interesse para a atividade do MTA ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
 - e) Pronunciar-se sobre os demais assuntos ou documentos que para esse efeito lhe sejam submetidos pelo Ministro do Turismo e Ambiente.
3. O Conselho Consultivo é composto pelo(s):
 - a) Ministro do Turismo e Ambiente, que preside ao mesmo;
 - b) Diretores-gerais do MTA;
 - c) Inspetor;
 - d) Diretores nacionais.
4. O Ministro do Turismo e Ambiente, quando entender conveniente, pode convidar outras entidades para participarem na reunião do Conselho Consultivo, sem direito de voto.
5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Ministro do Turismo e Ambiente.

6. O regimento do Conselho Consultivo é aprovado por diploma ministerial do Ministro do Turismo e Ambiente.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º
Diplomas orgânicos complementares

A estrutura funcional do MTA e a criação de cargos de direção e de chefia é aprovada por diploma ministerial do Ministro, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 27.º
Serviços desconcentrados

1. São criados os seguintes serviços desconcentrados do MTA, no âmbito da Administração direta do Estado:
 - a) Direção Municipal de Baucau;
 - b) Direção Municipal de Ainaro;
 - c) Direção Municipal de Maliana;
2. Podem ser criados outros serviços desconcentrados do MTA, através de diploma ministerial do Ministro, nos termos da lei.

Artigo 28.º
Norma revogatória

São revogados

- a) Decreto-Lei n.º 15/2019, de 10 de julho;
- b) Decreto-Lei n.º 40/2022, de 8 de junho;
- c) Decreto-Lei 12/2019, de 14 de junho;
- d) Decreto-Lei n.º 66/2020, de 22 de dezembro.

Artigo 29.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 19 de setembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Turismo e Ambiente,

Francisco Kalbuadi Lay

Promulgado em 9/10/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

DECRETO-LEI N.º 79 /2023

de 11 de Outubro

**ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE
COOPERATIVAS**

O Programa do IX Governo Constitucional reconhece as cooperativas como de importância estratégica para o desenvolvimento nacional. Assim, é importante desenvolver um plano estratégico para promover, organizar, investir na formação de recursos humanos, capacitação institucional, apoiar e elevar nas atividades de produção dos produtos cooperativos nas áreas rurais como base da economia da nação.

A Secretaria de Estado de Cooperativas pretende dotar-se de uma estrutura funcional que obtenha os meios que permitam aumentar a eficácia, a eficiência e a qualidade dos serviços que legalmente lhe incumbe prestar, de forma a estimular a participação ativa no desenvolvimento económico e a consolidar o modelo cooperativo de produção.

Para esse efeito, a Secretaria de Estado de Cooperativas, apresenta uma estrutura organizacional simples e flexível, assente em e serviços que atuam, como uma via aberta entre a ação governativa e as cooperativas.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura orgânica da Secretaria de Estado de Cooperativas, abreviadamente designada por SECOOP.

**Artigo 2.º
Atribuições**

1. A Secretaria de Estado de Cooperativas compreende o conjunto de órgãos e serviços que apoiam o Secretário de Estado de Cooperativas no exercício das respetivas competências, sendo responsável pela promoção e pelo fortalecimento do setor da economia social, mediante o aprofundamento da cooperação entre o Estado e as organizações que integram o setor cooperativo, com vista a estimular o seu potencial ao serviço do desenvolvimento socioeconómico do país.
2. São atribuições da SECOOP:
 - a) Promover o desenvolvimento do setor cooperativo, principalmente nas áreas rurais nos setores de produção agrícola e micro e pequenas indústrias, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - b) Fortalecer e incentivar os movimentos, grupos, cooperativismo, associativismo e mutualismo para garantir a participação comunitária e beneficiar a dinâmica do setor terciário;
 - c) Mobilizar e reforçar a capacidade financeira das cooperativas de produção e micro e pequenas indústrias que atuam no setor social através da promoção da criação de linhas de crédito específicas para o setor e competitivas no mercado;
 - d) Propor a política e elaborar os projetos de atos normativos para as áreas dos ramos de cooperativas, formação, gestão e proteção dos produtos cooperativos;
 - e) Incentivar a constituição de entidades de economia social, designadamente do setor cooperativo e divulgar a sua importância no desenvolvimento das áreas de atividade e das comunidades onde se inserem;
 - f) Promover o desenvolvimento de ações de divulgação do setor cooperativo por forma a reforçar a respetiva visibilidade;
 - g) Incentivar e facilitar o fornecimento de matérias-primas produzidas pelas cooperativas para as indústrias de cada setor, para apoiar os programas nacionais ou a venda direta aos consumidores;
 - h) Promover a formação e o reconhecimento dos gestores capazes de gerir as cooperativas com eficiência e eficácia;