



MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO
E INVESTIMENTO ESTRATÉGICO

IX GOVERNO CONSTITUCIONAL

Assinado

Comissão Nacional de Aprovisionamento
n.º 034

Ref: 034 CNA/XII/2024

Data: 9 de Dezembro de 2024

Para: Exmo. Sr. Eng.º Gastão Francisco de Sousa
Ministro do Planeamento e do Investimento Estratégico

Assunto: Pedido de aprovação Regulamento Interno da CNA

Excelência,

Com a aprovação dos novos estatutos da CNA pelo Decreto-Lei n.º 3/2023 de 15 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/2024 de 24 de janeiro que cria a Comissão Nacional de Aprovisionamento, há a necessidade de estruturar um regulamento interno capaz de definir a organização, disciplina do trabalho e descreve os postos de trabalho.

O presente Regulamento Interno da CNA, tem como objetivo estabelecer normas claras e consistentes que orientem as relações entre a organização e seus trabalhadores, promovendo um ambiente de trabalho harmónico, produtivo e em conformidade com os princípios éticos e legais aplicáveis.

Este documento reflete os valores institucionais e busca garantir a transparência e o respeito mútuo, bem como fomentar o desenvolvimento profissional, a responsabilidade individual e coletiva, e a proteção dos direitos e deveres de todas as partes envolvidas.

A aplicação deste regulamento visa criar um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e eficiente, contribuindo para o alcance das metas organizacionais e para o bem-estar de todos os colaboradores.

PEDIDO:

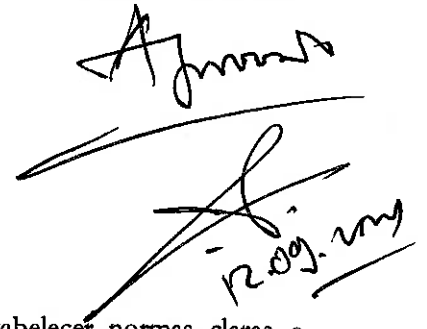
Nos termos da alínea b), g) e p) do n.º 1 do artigo 13.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 3/2023 de 15 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/2024 de 24 de janeiro que cria a Comissão Nacional de Aprovisionamento, e aprova os respetivos estatutos requeremos Vossa Excelência aprovar a proposta de Regulamento Interno da CNA em anexo.

Hermingardo Albano Soares
Diretor-Executivo da CNA



Comissão Nacional de Aprovisionamento

Regulamento Interno da CNA



PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno da CNA, tem como objetivo estabelecer normas claras e consistentes que orientem as relações entre a organização e seus trabalhadores, promovendo um ambiente de trabalho harmônico, produtivo e em conformidade com os princípios éticos e legais aplicáveis.

Este documento reflete os valores institucionais e busca garantir a transparência e o respeito mútuo, bem como fomentar o desenvolvimento profissional, a responsabilidade individual e coletiva, e a proteção dos direitos e deveres de todas as partes envolvidas.

A aplicação deste regulamento visa criar um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e eficiente, contribuindo para o alcance das metas organizacionais e para o bem-estar de todos os colaboradores.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 3/2023 de 15 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/2024 de 24 de janeiro que cria a Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., e aprova os respetivos estatutos são aprovados a organização e as regras de funcionamento das Unidades orgânicas da CNA constantes ao anexo, que dele fazem parte integrante.

ANEXO

REGULAMENTO INTERNO DA CNA

Parte I

Organização Geral e Funcionamento

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Regulamento estabelece o regulamento interno da Comissão nacional de Aprovisionamento (abreviadamente designada por CNA).
2. O presente Regulamento regula ainda a organização, disciplina do trabalho e descreve os postos de trabalho nos termos do artigo 12.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, na redação em vigor.

Artigo 2º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a todos os dirigentes e trabalhadores da CNA, independentemente da natureza do vínculo laboral a qualquer título.

Capítulo II

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL

Secção I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura Orgânica da CNA

1. A organização interna da CNA segue uma estrutura hierarquizada.
2. Integram a CNA as seguintes unidades orgânicas:
 - a) A Direção de Apoio Jurídico;
 - b) A Direção de Aprovisionamento de Bens e Serviços;
 - c) A Direção de Aprovisionamento de Obras;
 - d) A Direção de Controlo de Qualidade;
 - e) A Direção de Serviços Corporativos.
3. A organização e as regras de funcionamento das Unidades orgânicas da CNA são definidas em regulamentos internos aprovados pelo membro do Governo da tutela, que promove a sua publicação através de diploma ministerial.
4. Podem ser criadas, por despacho do Diretor Executivo, equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados.

Artigo 4.º

Direção de Apoio Jurídico

1. A Direção de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DAJ, é responsável pela assessoria jurídica aos órgãos e serviços da CNA.
2. Cabe à DAJ:
 - a) Providenciar aconselhamento jurídico no âmbito das atribuições da CNA;
 - b) Instruir os processos contraordenacionais da competência da CNA;
 - c) Apresentar ao Diretor Executivo propostas de decisão no âmbito dos processos contraordenacionais da competência da CNA;
 - d) Desenvolver ações de capacitação técnica direcionada para o cumprimento de obrigações jurídicas na área do aprovisionamento;
 - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DAJ é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia na Administração Pública, e encontra-se na dependência direta do Diretor Executivo da CNA.

Artigo 5.º

Direção de Aprovisionamento de Bens e Serviços

1. A Direção de Aprovisionamento de Bens e Serviços, abreviadamente designada por DABS, é responsável pela instrução dos procedimentos de aprovisionamento de bens e serviços.
2. Cabe à DABS:
 - a) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de bens e serviços;
 - b) Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento de bens e serviços;
 - c) Auxiliar na elaboração de especificações técnicas para aprovisionamento de bens e serviços;
 - d) Fornecer consultoria na área do aprovisionamento de bens e serviços;
 - e) Promover formação na área do aprovisionamento de bens e serviços;
 - f) Contribuir para o cumprimento das metas e objetivos da CNA;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DABS é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia na Administração Pública, e encontra-se na dependência direta do Diretor Executivo da CNA.

Artigo 6.º

Direção de Aprovisionamento de Obras

1. A Direção de Aprovisionamento de Obras, abreviadamente designada por DAO, é responsável pela instrução dos procedimentos de aprovisionamento de obras.
2. Cabe à DAO:
 - a) Instruir os procedimentos de aprovisionamento de obras;
 - b) Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento de obras;
 - c) Auxiliar na elaboração de especificações técnicas para aprovisionamento de obras;
 - d) Fornecer consultoria na área do aprovisionamento de obras;
 - e) Promover formação na área do aprovisionamento de

obras;

f) Contribuir para o cumprimento das metas e objetivos da CNA;

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

3. A DAO é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia na Administração Pública, e encontra-se na dependência direta do Diretor Executivo da CNA.

Artigo 7.º

Direção de Controlo de Qualidade

1. A Direção de Controlo de Qualidade, abreviadamente designada por DCQ, é responsável por assegurar o controlo de qualidade e a uniformização dos procedimentos de aprovisionamento.

2. Cabe à DCQ:

a) Estabelecer políticas e procedimentos de qualidade para garantir que os procedimentos de aprovisionamento são instruídos de acordo com especificações de qualidade consistentes e com baixo custo;

b) Desenvolver procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento;

c) Desenvolver modelos, minutas e formulários padronizados para procedimentos de aprovisionamento;

d) Desenvolver modelos, minutas e formulários padronizados para contratos públicos;

e) Desenvolver manuais de aprovisionamento;

f) Criar e manter bases de dados de interessados, candidatos, concorrentes, adjudicatários e contraentes privados que registem a habilitação e as qualificações dos mesmos, bem como as coimas e sanções acessórias aplicadas no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações;

g) Realizar auditorias a procedimentos de aprovisionamento;

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

3. A DCQ é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia na Administração Pública, e encontrasse na dependência direta do Diretor Executivo da CNA.

Artigo 8.º

Direção de Serviços Corporativos

1. A Direção de Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DSC, é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços da CNA nos domínios do planeamento, da gestão financeira, da realização do aprovisionamento interno, da gestão dos recursos humanos, da avaliação do desempenho e da administração dos recursos materiais e logísticos.

2. Cabe à DSC:

- a) Assegurar a elaboração das propostas de plano de médio prazo, de plano anual, de orçamento, de plano de aprovisionamento, de relatório de execução e de contas da CNA;
- b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros da CNA;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos da CNA, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- d) Realizar a avaliação de desempenho dos serviços e dos recursos humanos da CNA;
- e) Assegurar a capacitação dos recursos humanos da CNA, nomeadamente através do desenvolvimento de ações de formação e da participação em programas relevantes oferecidos no âmbito das suas atividades, a nível nacional, regional e internacional;
- f) Instruir os procedimentos de aprovisionamento em que a entidade adjudicante seja a CNA, com a cooperação das restantes direções;
- g) Gerir os contratos públicos em que o contraente público seja a CNA;
- h) Assegurar o apoio material e logístico às atividades desenvolvidas pelos serviços da CNA;
- i) Gerir os serviços de tradução da CNA;
- j) Assegurar a gestão, o registo e o arquivo dos documentos da CNA;
- k) Desenvolver e gerir o sistema informático e a respetiva infraestrutura tecnológica da CNA;

l) Desenvolver, implementar e disseminar padrões de atendimento ao cliente, incluindo mecanismos de *feedback* para a melhoria contínua dos serviços da CNA;

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

3. A DSC é dirigida por um diretor, equiparado a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia na Administração Pública, e encontra-se na dependência direta do Diretor Executivo da CNA.

Capítulo III

Recursos humanos

Secção I

Disposições gerais

Artigo 9.º

Princípios gerais de gestão

1. A gestão do pessoal da CNA, designadamente a evolução nas respetivas carreiras e alteração no posicionamento remuneratório assenta no mérito e na valorização profissional contínua, tendo por base um modelo orientado para a flexibilidade, a equidade, a motivação profissional e o desenvolvimento de competências dos seus dirigentes e trabalhadores e visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço do organismo.

2. O desempenho de funções assenta na prévia definição de objetivos individuais e coletivos adequados à prossecução da missão, atribuições e competências do organismo e à transversalidade dos projetos desenvolvidos, para a prossecução dos quais cada trabalhador deve contribuir ativamente.

Artigo 10.º

Regime jurídico-laboral

1. O regime jurídico-laboral dos trabalhadores que desempenham funções na CNA é o resultante do Regime Jurídico dos Contratos de Trabalho a Termo Certo na Administração Pública (RJCTTCFP), demais legislação aplicável e do presente Regulamento.

2. O regime jurídico-laboral dos trabalhadores com contrato de trabalho é o resultante do presente Regulamento, da legislação aplicável e do contrato de trabalho.
3. O regime jurídico-laboral dos trabalhadores que desempenham funções dirigentes na CNA é o resultante do respetivo contrato de comissão de serviço, do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Aos trabalhadores que desempenham funções na CNA, independentemente da natureza do vínculo, é aplicável como regime de férias uniforme, o constante no Regime das licenças, férias e e faltas dos trabalhadores da Função Pública.

Artigo 11.º

Garantias de imparcialidade e acumulação de funções

1. Aos trabalhadores e dirigentes da CNA, independentemente da natureza do vínculo, são aplicáveis as regras relativas às garantias de imparcialidade constantes do RJCTTCFP e do Procedimento Administrativo.
2. As funções dos trabalhadores e dirigentes da CNA, independentemente da natureza do vínculo são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.
3. À acumulação de funções por trabalhadores da CNA, independentemente da natureza do vínculo, são aplicáveis as regras relativas à acumulação de funções constantes do RJCTTCFP.
4. À acumulação de funções por dirigentes da CNA, independentemente da natureza do vínculo, são aplicáveis as regras relativas à exclusividade e acumulação de funções constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública.

Artigo 12.º

Processo individual

1. Cada trabalhador tem um processo individual composto, designadamente, pelos seguintes elementos:
 - a) Contrato de trabalho e respetivos aditamentos ou alterações;
 - b) Curriculum vitae;

- c) Ficha de dados biográficos;
 - d) Informação relativa a férias, faltas e licenças;
 - e) Registo disciplinar;
 - f) Documentos respeitantes à avaliação de desempenho.
2. Os trabalhadores podem consultar o seu processo individual e ou obter cópias do mesmo, mediante solicitação antecipada à unidade responsável pela gestão dos recursos humanos.
3. A consulta do processo é efetuada nas instalações da CNA.
4. Os processos individuais devem, sempre que possível, respeitar o princípio digital como regra.

Artigo 13.º

Avaliação do desempenho

A avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da CNA, independentemente da natureza do vínculo, rege-se por critérios previamente definidos, nomeadamente o previsto no Regime da Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 14.º

Formação

1. A CNA assegura a adequada formação profissional dos seus trabalhadores com o objetivo de promover o respetivo desenvolvimento pessoal e a atualização dos conhecimentos técnico-profissionais necessários ao bom desempenho profissional, de acordo com o Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública.
2. O Plano de formação constitui um instrumento de gestão, elaborado conjuntamente pelas equipas responsáveis pela formação e pelos recursos humanos, com o envolvimento dos trabalhadores e dirigentes, tendo em conta o Regime da Capacitação dos Recursos Humanos da Função Pública e apresentado para aprovação ao Diretor-Adjunto da CNA até 31 de janeiro do ano a que se reporta.
3. A participação em ações de formação é obrigatória, sendo as faltas consideradas como faltas ao trabalho.
4. O trabalhador deve participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas.

Secção II
Carreiras e categorias

Artigo 15.º
Carreiras e categorias

1. Os trabalhadores exercem as suas funções integradas em carreiras e categorias.
2. As carreiras e categorias dos trabalhadores de acordo com o RJCTTCFP são as previstas na Lei, nomeadamente o previsto no Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública.

Artigo 16.º
Evolução

1. A evolução na carreira e categoria baseia-se no mérito, nas competências e/ou avaliação de desempenho demonstrados pelo trabalhador.
2. Relativamente aos trabalhadores com contrato de acordo com o RJCTTCFP, a evolução na carreira é efetuada nos termos previstos na lei.

Secção III
Recrutamento para a CNA

Artigo 17.º
Regras gerais

O recrutamento de Trabalhadores pela CNA é aprovado por despacho do Diretor-Executivo, em função das necessidades de preenchimento dos postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado e, pressupõe a definição prévia do perfil e categoria da função correspondente ao posto de trabalho a preencher, sem prejuízo de outras regras aplicáveis, nomeadamente, as relativas à realização da despesa, e ao Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública.

Artigo 18.º

Princípios de recrutamento

1. O recrutamento faz-se com respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa e, em especial, os seguintes:
 - a) Liberdade de candidatura;
 - b) Igualdade de condições;
 - c) Publicidade;
 - d) Objetividade no estabelecimento das condições de acesso e na definição do procedimento;
 - e) Adequação dos recursos humanos às atividades da CNA.
2. Por Despacho do Diretor-Executivo da CNA, a admissão é feita atendendo à experiência e especial qualificação académica ou profissional do candidato e ao elevado grau de especificidade e, ou, tecnicidade das funções a exercer.

Artigo 19.º

Métodos de seleção

1. São métodos de seleção obrigatórios os seguintes:
 - a) Avaliação curricular;
 - b) Entrevista profissional.
2. Podem ser aprovados outros métodos de seleção, designados facultativos, nomeadamente provas teóricas ou práticas.
3. Em situações devidamente fundamentadas pode ser dispensada ou restringida a entrevista profissional.

Artigo 20.º

Modalidade de contratação

1. A admissão de novos trabalhadores efetua-se mediante a celebração de Contrato Individual de trabalho.
2. A admissão de trabalhadores enquadrados no RJCTTCFP é feita, consoante os casos, através da celebração de Acordo de cedência de interesse público ou acordo de Comissão de Serviço, respetivamente.

Capítulo IV

Dirigentes da CNA

Artigo 21.º

Cargos dirigentes

São cargos dirigentes na CNA o Diretor-Executivo, o Diretor-Adjunto, o Diretor de direção, o chefe de equipa e o chefe de projeto.

Artigo 22.º

Recrutamento

Os dirigentes da CNA são recrutados de entre indivíduos que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

Artigo 23.º

Comissão de serviço

1. Os dirigentes da CNA são designados pelo Diretor-Executivo, em comissão de serviço, independentemente da natureza do vínculo de origem, nos termos do presente regulamento e do Código Laboral.
2. A duração da comissão de serviço dos chefes de projeto é a do respetivo projeto e deve constar do ato de designação, sem prejuízo do disposto no do Código de Trabalho.
3. Ao exercício de funções dirigentes em comissão de serviço na CNA por trabalhadores abrangidos pelo RJCTTCFP que integrem o mapa de pessoal da CNA, é feito sem prejuízo das regras próprias do regime jurídico da cedência de interesse público, um contrato de comissão de serviço que integra o conteúdo do acordo de cedência caso este não exista.
4. No caso de admissão específica de trabalhador para exercer cargo dirigente em comissão de serviço, pode ser acordada a sua permanência após o termo da comissão.
6. As remunerações dos dirigentes da CNA é fixada de acordo com o estabelecido para cargos dirigentes na função pública.

Artigo 24.º

Renovação da comissão de serviço

1. Para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos dirigente dão conhecimento, por escrito, do termo da respetiva comissão de serviço ao Diretor-Adjunto da CNA, com a antecedência mínima de 90 dias.

2. A renovação da comissão de serviço dependerá da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, a apresentar junto com a comunicação referida no n.º 1 do presente artigo.

3. A área responsável pelos recursos humanos informa prévia e atempadamente o dirigente da obrigação prevista no n.º 1 ou o Diretor-Executivo findo aquele prazo.

Artigo 25.º

Cessação da comissão de serviço

A comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa nos termos previstos na Lei do Trabalho.

Capítulo V

Retribuição

Artigo 26.º

Retribuição

1. Os Trabalhadores auferem a retribuição correspondente à respetiva carreira e categoria.
2. Os níveis remuneratórios dos Trabalhadores com CTFP são os previstos no respetivo regime jurídico.
3. Os níveis remuneratórios dos Trabalhadores com contrato individual de trabalho são definidos pela CNA.

Capítulo VI

Prestação do trabalho

Secção I

Local de trabalho

Artigo 27.º

Local de trabalho

1. Os Trabalhadores da CNA desempenham as suas funções na respetiva sede.
2. Os Trabalhadores podem ser destacados para missões de serviço fora da sede da CNA.

Artigo 28.º

Deslocações

1. O trabalhador deve realizar as deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional, em Timor-Leste ou no estrangeiro.
2. Nos casos referidos no número anterior, podem ser abonadas ajudas de custo nos termos do Regime Jurídico do Abono de Ajudas de Custo.
3. As deslocações em serviço em território nacional ou para fora do território nacional são autorizadas pelo Diretor-Executivo ou por quem tiver competência delegada para o efeito.

Secção II

Duração e organização do tempo do trabalho

Artigo 29.º

Período de funcionamento e de atendimento público

1. O período de funcionamento das instalações da CNA é das 8 horas às 17h30mn.
2. O período de atendimento ao público da CNA é das 8 horas às 17h30mn.

Artigo 30.º

Registo de Entrada e Saída

Todos os trabalhadores da CNA são obrigados a registar o horário de entrada e saída mediante a utilização do equipamento digital de recolha das impressões digitais ou mediante assinatura na lista de presença diária.

Artigo 31.º

Descanso semanal

Os dias de descanso semanal, correspondem aos sábados e domingos.

Artigo 32.º

Utilização criteriosa e racional dos recursos

1. Os trabalhadores devem fazer uma utilização criteriosa, racional e diligente dos recursos disponíveis, tendo em conta, nomeadamente, o seguinte:

- a) Preferência pela conferência telefónica ou videoconferência à deslocação;
- b) Preferência pelo correio eletrónico ou comunicações sobre IP nas comunicações em geral;
- c) Consagração dos princípios e orientações relativos à impressão ambientalmente responsável;
- d) Preferência pela elaboração e arquivo eletrónico de documentos;
- e) O consumo eficiente de energia.

Artigo 33.º

Utilização de recursos informáticos e de tecnologias de informação

Os trabalhadores devem utilizar o material e os recursos informáticos que lhes são disponibilizados pela CNA exclusivamente para os fins profissionais que justificaram a sua afetação e, de forma diligente zelando pela respetiva manutenção, com respeito pelas regras e princípios relativos à utilização de recursos informáticos e tecnologias de informação, sem prejuízo de orientações e políticas específicas aprovadas pela Direção da CNA.

Artigo 34.º

Utilização de recursos e material de escritório

1. Os trabalhadores devem utilizar o material de escritório que lhes é disponibilizado pela CNA exclusivamente para fins profissionais e de forma diligente zelando pela respetiva manutenção.
2. O material de escritório, incluindo os consumíveis de informática, deve ser requisitado junto da logística por cada unidade orgânica em termos que permitam a imputação dos respetivos custos a cada unidade.

Artigo 35.º

Utilização de viaturas e deslocações em serviço

1. A utilização de viaturas da CNA e a realização de deslocações em serviço obedece às regras aprovadas pela Direção da CNA para uso de veículos.
2. A realização de deslocações deve ser planeada de acordo com critérios de racionalização e economia, concertando, sempre que possível, as deslocações de vários trabalhadores.

Capítulo VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Publicidade

1. O Presente Regulamento deve ser disponibilizado em texto atualizado e consolidado para consulta no website da CNA.
2. A estrutura orgânica da CNA é divulgada no website da CNA.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025.

Regulamento Interno da CNA
Dezembro 2024 | versão 1.0

CNA | Comissão Nacional de Aprovisionamento
Avenida de Balide, Díli-Timor-Leste
Tel.: (+670) 3331101/ www.cna.gov.tl