



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 2. 75

SUMÁRIO

GOVERNO:

DESPACHO N.º 005/SECM/V/2009 de 11 de Maio de 2009 1181

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

DESPACHO N.º 20/GVMF/2009 1181

DESPACHO N.º 21/GMF/2009 1182

DESPACHO N.º 22/GMF/2009 1182

DESPACHO 23/GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro 1182

DESPACHO 24/GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro 1182

DESPACHO 25/GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro 1183

DESPACHO 26/GAB/MF/2009

Exoneração do adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro 1183

DESPACHO 27/GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro 1183

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO:

DESPACHO N.º 31/MED/2009 1184

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL:

DESPACHO No.06/GM-MSS/TV/2009 1184

DESPACHO CONJUNTO N.º 1/2009 de 22 de Maio

Regulamento do Segundo Período de Registo dos Combatentes da Libertação Nacional 1184

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

Despacho no, 039/GM/MJ/V2009

Licença de Estudo 1223

CONSELHO SUPERIOR MAJISTRATURA JUDICIAL:

Aviso Lista Clacificação Final 1223

DESPACHO N.º 005/SECM/V/2009

DE 11 DE MAIO DE 2009

1. Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo n.º 10º do Código de Procedimento Administrativo, artigos n.º 16º e 17º do Decreto-Lei n.º 12/2006, de 26 de Julho, que aprova a Estrutura Orgânica da Administração Pública, artigo 21º do Regime Jurídico do Aprovisionamento, aprovado pelo

Decreto-Lei n.º 10/2005, de 21 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 24/2008, de 2 de Julho e artigo 11º e do Decreto-Lei n.º 12/2005, que aprova o Regime Jurídico dos Contratos Públicos, delego no Director-Geral da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, **Victor Maia**, as minhas competências relativas à realização de procedimento de aprovisionamento e assinatura de contratos públicos até ao limite máximo de USD \$ 100,000.00 (cem mil dólares norte-americanos).

É da competência do Secretário de Estado do Conselho de Ministros a assinatura de contratos de montante excedente ao montante fixado e até ao limite máximo de USD\$250,000.00 (duzentos e cinquenta mil dólares norte-americanos).

2. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de 2009, ratificando-se assim, todos os actos praticados, dentro das competências delegadas, pelo Director-Geral da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros.

Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, 11 de Maio de 2009

Secretário de Estado do Conselho de Ministros

Agio Pereira

DESPACHO N.º 20/GMF/2009

Em cumprimento do disposto no número 5 do artigo 54.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, que aprovou o Estatuto da Função Pública, publique-se no Jornal da República o regresso e apresentação ao Serviço de origem do funcionária da Direcção Nacional das Alfandegas, **Arlinda da Costa Salsinha**, com categoria **Tecnico Profissional, Grau D Esclão 3**, em regime de licença sem vencimento desde 23 de Abril de 2007, até 2 de Abril de 2009, ao abrigo da mesma disposição legal.

Nos termos do disposto no número 4 do mesmo artigo, a funcionária é reintegrado com a mesma categoria que detinha antes do início da respectiva licença sem vencimento.

Díli, 20 de Abril 2009

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO N.º 21/GMF/2009

Transferência Temporária da Sra. Filomena Lay, funcionária de Categoria Técnico Profissional, Grau D – Esclão 3 da Direcção Nacional de Alfândegas para o Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Tendo em conta o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho; que aprovou o Estatuto da Função Pública,

Considerando a necessidade de racionalizar os Serviços de Apoio da Administração no Ministério dos Negócios Estrangeiros

Tendo em conta é necessário ao serviço receptor dispor de funcionários experientes na área de Administração.

Considerando que a transferência Temporariamente da Funcionária deverá salvaguardar todos os direitos adquiridos por este, nomeadamente a sua categoria profissional.

A Ministra das Finanças:

Determina-se, de mútuo acordo entre o funcionária e os Directores relacionados, a transferência temporária a partir de 01 de Setembro de 2008 à 01 de Setembro de 2010, da Sra. Filomena Lay, funcionária de Categoria Técnico Profissional, Grau D – Esclão 3 da Direcção Nacional das Alfândegas para o Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Publique-se.

Díli, 20 de Abril de 2009,

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO N.º 22 / GVMF/2009

Em cumprimento do disposto no número 5 do artigo 54.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, que aprovou o Estatuto da Função

Pública, publique-se no Jornal da República o regresso e apresentação ao Serviço de origem do funcionária da Direcção-Geral dos Serviços Corporativos – DGSC, Macario Floriano Sanches, com categoria **Técnico Profissional, Grau C Esclão 3**, em regime de licença sem vencimento desde 19 de Outubro de 2008 até 18 de Março de 2009, ao abrigo da mesma disposição legal.

Nos termos do disposto no número 4 do mesmo artigo, a funcionária é reintegrado com a mesma categoria que detinha antes do início da respectiva licença sem vencimento.

Díli, 20 de Abril de 2009

Rui Manuel Hanjam

Vice – Ministro das Finanças

DESPACHO 23/GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Interino na Direcção Nacional de Tesouro

Tendo em promulgação do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças constante do Decreto-Lei Nº13/2009 de 25 de Fevereiro, referido no Despacho Nº 22/MdF/2008, de 28 de Agosto de 2008, como prazo limite para o Exercício das funções de Adjunto Interino na Direcção Nacional de Alfândegas, detrimino:

A exoneração do **Sr Domingos Rodriguês Pereira**, das funções de Director Adjunto Interino na Direcção Nacional de Alfândegas, e passa, á partir da entrada em vigor deste despacho, a auferir a remuneração consoante a sua categoria e grau de funcionário público, nos termos da lei.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2009.

Publique-se.

Díli, aos 24 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO 24/GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Interino na Direcção Nacional de Tesouro

Tendo em promulgação do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças constante do Decreto-Lei Nº13/2009 de 25 de

Fevereiro, referido no Despacho Nº 22/MdF/2008, de 28 de Agosto de 2008, como prazo limite para o Exercício das funções de Adjunto Interino na Direcção Nacional de Alfândegas, detrimino:

A exoneração do **Sr Valente António Freitas Araújo**, das funções de Director Adjunto Interino na Direcção Nacional de Alfândegas, e passa, á partir da entrada em vigor deste despacho, a auferir a remuneração consoante a sua categoria e grau de funcionário público, nos termos da lei.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2009.

Publique-se.

Dili, aos 24 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO 25 /GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro

Tendo em promulgação do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças constante do Decreto-Lei Nº13/2009 de 25 de Fevereiro, referido no Despacho Nº 22/MdF/2008, de 28 de Agosto de 2008, como prazo limite para o Exercício das funções de Adjunto Interino na Direcção Nacional do tesouro, detrimino:

A exoneração do **Sr Mário Miguel de Jesus Mesquita**, das funções de Director Adjunto Interino na Direcção Nacional de Tesouro, e passa, á partir da entrada em vigor deste despacho, a auferir a remuneração consoante a sua categoria e grau de funcionário público, nos termos da lei.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2009.

Publique-se.

Dili, aos 24 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO 26 /GAB/MF/2009

Exoneração do adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro

Tendo em promulgação do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças constante do Decreto-Lei Nº13/2009 de 25 de

Fevereiro, referido no Despacho Nº 31/MdF 2008, de 31 de Outubro de 2008, como prazo limite para o Exercício das funções de Adjunto Interino II na Direcção Nacional do Tesouro, na area de Execução do Orçamento, detrimino:

A exoneração do **Sra Sara Lobo Brites** das funções de Directora Adjunta Interina na Direcção Nacional de Tesouro na Área de Execução do Orçamento, e passa, à partir da entrada em vigor deste despacho, a auferir a remuneração consoante a sua categoria e grau de funcionário público, nos termos da lei.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2009.

Publique-se.

Dili, aos 24 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO 27 /GAB/MF/2009

Exoneração do Adjunto Internio na Direcção Nacional de Tesouro

Tendo em promulgação do Estatuto Orgânico do Ministério das Finanças constante do Decreto-Lei Nº13/2009 de 25 de Fevereiro, referido no Despacho Nº 22/MdF/2008, de 28 de Agosto de 2008, como prazo limite para o Exercício das funções de Adjunto Interino na Direcção Nacional do Orçamento, detrimino:

A exoneração do **Sr Agostinho Castro**, das funções de Director Adjunto Interino na Direcção Nacional de Orçamento, e passa, á partir da entrada em vigor deste despacho, a auferir a remuneração consoante a sua categoria e grau de funcionário público, nos termos da lei.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2009.

Publique-se.

Dili, aos 24 de Abril de 2009.

Emília Pires

Ministra das Finanças

DESPACHO N.º 31/MED/2009

Considerando o artigo 34º da Lei n.º 8/2004 de 16 de Junho (Estatuto da Função Pública) estabelece que os cargos de Direcção e Chefia são exercidos em comissão de serviço, por funcionários.

Considerando que o artigo 20º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto, que aprovou o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública, sobre a nomeação para os cargos de Direcção, cuja nomeação depende de processo prévio de selecção por mérito.

Tendo em conta a necessidade de proceder à coordenação dos serviços do Ministério da Economia e Desenvolvimento, em conformidade com a nova orgânica aprovada pelo Decreto-Lei n.º 09/2008, de 30 de Abril, conjugado com o artigo 4º do Diploma Ministerial n.º 01/2009 e artigo 4º do Diploma Ministerial n.º 02/2009, (Orgânica da Direcção Nacional para os Assuntos Ambientais Internacionais e Orgânica da Direcção Nacional do Meio Ambiente),

Assim, o Ministro de Economia e Desenvolvimento no uso das suas competências próprias previstas no artigo 26º do Decreto-Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro e atendendo ao disposto nos artigos 20º e 21º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 19 de Novembro, determina:

1. É nomeado André Soares, Técnico Administrativo, para o cargo de Chefe do Departamento de Promoção e Sensibilização Ambiental e Serviços do Território da Direcção Nacional do Meio Ambiente;
2. A presente nomeação é feita em regime de comissão de serviço pelo período de dois anos a contar da data de publicação do presente despacho.
3. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Dili, aos 23 de Abril de 2009

O Ministro da Economia e Desenvolvimento

João Mendes Gonçalves

DESPACHO No.06/GM-MSS/IV/2009

Considerando que o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei No. 27/2008, de 11 de Agosto, não prevê chefia

dos quaisquer gabinetes, balançando que a Função Pública vai prever o orçamento só para o Cargo de Direcção e Chefia previsto no mesmo Decreto-Lei; e tomando em consideração que a Orgânica do Ministério da Solidariedade Social, aprovado pelo Decreto-Lei No. 10/2008, de 30 de Abril, não prevê um Gabinete para os Assuntos Distritais, e para evitar uma compensação injusta entre os deveres exercidos e direitos compensados da funcionária, e outros efeitos legais no âmbito do trabalho.

Assim, a Ministra da Solidariedade Social da República Democrática de Timor-Leste, no uso das suas competências próprias previstas no artº 27º da lei Orgânica do IV Governo Constitucional da República Democrática de Timor-Leste aprovado pelo Decreto-Lei No. 7/2007, de 5 de Setembro e tendo presente de acordo com a Lei Orgânica do Ministério da Solidariedade Social aprovado pelo Decreto-Lei No. 10/2008, de 10 de Abril, conjugado com o disposto no artº19º do Decreto-Lei No. 8/2004, de 16 de Junho, e artº 23º do Decreto-Lei No. 19/2006, de 15 de Novembro, determina:

Exonerar a Senhora Octávia Maria Marçal do cargo de Chefe do Gabinete dos Assuntos Distritais, da Direcção Nacional de Administração e Finanças do Ministério da Solidariedade Social. A funcionária volta a exercer as suas funções como Técnico Administrativo Grau E no lugar origem na Direcção Nacional da Formação Profissional e Emprego na Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego.

O presente Despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Publique-se.

Dili, 27 de Abril de 2009

A Ministra da Solidariedade Social,

Maria Domingas Fernandes Alves

DESPACHO CONJUNTO N.º 1/2009

de 22 de Maio

Regulamento do Segundo Período de Registo dos Combatentes da Libertação Nacional

Ao abrigo do disposto no artigo 15.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, que aprovou o Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, a Comissão de Homenagem, Supervisão do Registo e Recursos e o Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional aprovam, para valer como Regulamento o seguinte:

**CAPÍTULO I
DO REGISTO**

**Artigo 1.º
Âmbito**

O presente regulamento estabelece as normas relativas ao segundo período de Registo de Combatentes da Libertação Nacional, de acordo com o previsto pela Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, que aprovou o Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, doravante designada por Estatuto.

**Artigo 2.º
Objecto**

A abertura do segundo período de Registo de Combatentes da Libertação Nacional destina-se:

- a) a permitir o registo de todos os que não tenham tido a oportunidade de o fazer no período anterior;
- b) a permitir o registo dos cidadãos reconhecidos como Combatentes e Mártires da Libertação Nacional nos termos do Estatuto, a quem foi vedada essa hipótese, pelo facto de o anterior período de registo ter decorrido antes da aprovação do Estatuto.

Artigo 3.º

Registo da qualidade de Combatente da Libertação Nacional

1. O reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional depende de registo.
2. O registo é feito a pedido do Combatente da Libertação Nacional ou de alguém em seu nome, se já for falecido, apresentando-se desde logo as necessárias provas.

**Artigo 4.º
Competência para o registo**

1. Nos termos do artigo 15.º do Estatuto, o ministério ou secretaria de Estado com a tutela dos assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, através dos seus órgãos, é a entidade competente para realizar o registo, cabendo-lhe, nomeadamente, receber os requerimentos, apreciar as provas, investigar os factos e decidir os pedidos de registo.
2. Nos termos no n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto, a Comissão de Homenagem, Supervisão do Registo e Recursos, doravante CHSRR, é a entidade competente para:
 - a) Supervisionar o processo de registo e orientar a entidade responsável em tudo o que se relacione com o referido processo, decidindo sobre questões metodológicas e procedimentais, incluindo o que respeita a formulários, questionários e actividades de divulgação e informação;
 - b) Decidir os recursos das decisões sobre o registo, bem como os pedidos de correcção de erros e suprimento de omissões.

**Artigo 5.º
Âmbito territorial**

A entidade responsável pelo registo organizará e levará a cabo campanhas de registo em todo o território nacional, designando equipas para todos os sub-distritos do país.

**Artigo 6.º
Prazo para o registo**

1. Nos termos do artigo 14.º do Estatuto, o prazo para o registo termina doze meses após o início efectivo das respectivas actividades de instalação e organização técnica e procedimental, findo o qual, não serão admitidos quaisquer outros pedidos de registo.
2. O processo de registo será composto pelas seguintes fases:
 - a) de 1 de Maio a 31 de Julho de 2009, preenchimento e entrega de questionários;
 - b) de 1 a 10 de Agosto 2009, reclamações contra a recusa da realização da entrevista;
 - c) de 1 de Junho a 30 de Setembro de 2009, organização dos processos e introdução dos questionários na Base de Dados;
 - d) de 1 a 15 de Outubro de 2009, divulgação dos pedidos de registo para correcção de informações;
 - e) de 16 a 31 de Outubro de 2009, organização e decisão dos processos de correcção;
 - f) de 1 a 30 de Novembro de 2009, divulgação das listas finais de pedidos de registo, após as correcções;
 - g) de 1 a 31 de Dezembro de 2009, recepção de impugnações;
 - h) de 1 a 31 de Janeiro de 2010, análise e decisão de impugnações;
 - i) 1 de Fevereiro de 2010, afixação das decisões finais em sede de registo;
 - j) de 1 de Fevereiro a 31 de Março de 2010, recepção de reclamações e recursos pela CHSRR;
 - k) de 1 a 29 Abril de 2010, análise e decisão das reclamações e recursos pela CHSRR;
 - l) 30 de Abril de 2010, afixação das decisões finais em sede de reclamação e recurso pela CHSRR.

**Artigo 7.º
Legitimidade para solicitar o registo**

1. Podem solicitar o registo todos os cidadãos timorenses que considerem preencher os requisitos exigidos pelo Estatuto, para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional.

2. Podem solicitar o registo, em nome de outrem, os cidadãos timorenses que considerem estar em condições de testemunhar a participação de Mártir da Libertação Nacional ou de Combatente da Libertação Nacional já falecido.
3. Podem ainda solicitar o registo, em nome de outrem, as pessoas devidamente autorizadas para tal, mediante procuração passada por pessoa residente no estrangeiro que considere preencher os requisitos exigidos pelo Estatuto, para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional.
4. Não são admitidos novos pedidos de registo relativamente a Combatentes da Libertação Nacional já registados no anterior período de registo.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE REGISTO

SECÇÃO I DA ABERTURA DO PERÍODO DE REGISTO

Artigo 8.º

Anúncio da abertura do período de registo

1. A Direcção Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, doravante designada por DNACLN, anuncia a abertura do período de registo, até 10 dias antes do seu início, através de aviso que será publicitado no jornal diário de maior tiragem, na televisão, nas rádios comunitárias e afixado nas sedes de distrito e de sub-distrito.
2. O aviso deve informar:
 - a) Quem pode ser registado;
 - b) Quem pode solicitar o registo;
 - c) A documentação a apresentar no momento da entrevista;
 - d) O prazo do registo.

SECÇÃO II DA ENTREVISTA E DO PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS

Artigo 9.º

Entrevista

1. O processo de registo dos Combatentes da Libertação Nacional tem início com a realização de uma entrevista na qual o requerente presta todas as informações necessárias ao preenchimento do questionário de registo.
2. As entrevistas são realizadas exclusivamente pelas equipas de registo, de acordo com o calendário aprovado para o efeito.
3. Podem ser designadas equipas especiais de registo para a realização da entrevista e preenchimento de questionários de pessoas que considerem preencher os requisitos exigidos pelo Estatuto, para o reconhecimento da qualidade de

Combatente da Libertação Nacional, enquanto membros da frente diplomática da luta.

Artigo 10.º

Equipas de registo

1. As campanhas de registo são levadas a cabo por equipas de registo.
2. Cada equipa é responsável pelo registo dos Combatentes da Libertação Nacional de um sub-distrito do país.
3. As equipas de registo promovem a realização de entrevistas em todos os sucos do sub-distrito para que estão designadas.

Artigo 11.º

Composição das equipas de registo

1. As equipas de registo são compostas por três funcionários e dois “caixas”.
2. Podem ser designados funcionários das equipas de registo os funcionários da DNACLN, as pessoas por esta contratadas para o efeito e os funcionários cedidos pela CHSRR.
3. Podem ser designados “caixas” das equipas de registo, cidadãos timorenses que tenham desempenhado o cargo de “caixa” durante a luta pela libertação nacional, devidamente registados como tal e que residam e possuam conhecimentos dos factos ocorridos nos sub-distritos, sucos e aldeias para que sejam designados.
4. Todos os elementos das equipas de registo devem estar devidamente formados para o exercício das actividades inerentes ao desempenho das suas funções.
5. Compete à DNACLN promover a formação dos elementos das equipas de registo.

Artigo 12.º

Criação e extinção das equipas de registo

1. Os elementos das equipas de registo são escolhidos de acordo com o previsto no artigo anterior e nomeados por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional.
2. As equipas de registo extinguem-se no momento em que cessem as suas funções.

Artigo 13.º

Competência dos funcionários

Compete aos funcionários das equipas de registo:

- a) assegurar o transporte e guarda dos questionários de registo, nas sedes das administrações de sub-distrito;
- b) promover as acções de registo previstas no calendário aprovado;

- c) entrevistar os requerentes que o solicitem e possuam legitimidade para tal;
- d) auxiliar os requerentes no preenchimento dos questionários de registo;
- e) esclarecer dúvidas apresentadas pelos requerentes relativamente ao processo de registo;
- f) garantir que as informações registadas no questionário correspondem às declarações dos requerentes.

Artigo 14.º
Competência dos “caixas”

Compete aos “caixas” apoiar os funcionários das equipas de registo durante a realização de entrevistas e preenchimento dos questionários, nos termos previstos do presente regulamento.

Artigo 15.º
Coordenador distrital

- 1. O trabalho das equipas será realizado sob a supervisão do Comissário designado como coordenador distrital do respectivo distrito, pelo Presidente da CHSRR.
- 2. Compete ao coordenador distrital, relativamente ao seu distrito de actuação:
 - a) Esclarecer dúvidas apresentadas pelos elementos das equipas relativamente ao processo de registo;
 - b) Velar pelo cumprimento do presente regulamento e da demais legislação, no que respeita ao processo de registo;
 - c) Elaborar o calendário de deslocação das equipas de registo aos diversos sucos, tendo em conta o previsto no presente regulamento e o número estimado de Combatentes por suco;
 - d) Informar imediatamente o Presidente da CHSRR relativamente a eventuais irregularidades encontradas no processo, elaborando o respectivo relatório no prazo máximo de 5 dias.

Artigo 16.º
Questionário de registo

- 1. O modelo de questionário a utilizar no registo dos Combatentes da Libertação Nacional é o previsto no anexo I ao presente regulamento.
- 2. No que respeita ao registo de Combatentes da Libertação Nacional que tenham integrado a frente diplomática da luta, o modelo de questionário a utilizar é o previsto no anexo II ao presente regulamento.

Artigo 17.º
Apresentação para o registo

Dentro do período fixado para a realização de entrevistas, as

peçoas com legitimidade para solicitar o registo podem fazê-lo, apresentando-se pessoalmente a qualquer equipa de registo.

Artigo 18.º
Comprovação da identidade do requerente

No momento do início da entrevista, o requerente deve comprovar a sua identidade mediante a apresentação do respectivo cartão de eleitor.

Artigo 19.º
Preenchimento dos questionários

- 1. Os questionários de registo são preenchidos pelo funcionário da equipa encarregue da respectiva entrevista, no momento da mesma.
- 2. Os dados inscritos no questionário de registo devem coincidir com as declarações prestadas pelo requerente.
- 3. Finda a entrevista e uma vez preenchidos os questionários, as informações nestes registadas são lidas pelo requerente ou pelo funcionário, caso o requerente não saiba ler, de forma a que este possa entender o seu conteúdo.
- 4. Caso considere que os dados inscritos no questionário não coincidem com as declarações prestadas, o requerente pode solicitar a correcção dos mesmos.
- 5. Após a leitura e eventuais correcções no questionário, o requerente põe a sua assinatura ou impressão digital, caso não saiba assinar, no local para tal designado.
- 6. Ao requerente é entregue um comprovativo da abertura do processo de registo, de acordo com o modelo previsto no anexo III ao presente regulamento.

Artigo 20.º
Dúvidas suscitadas no preenchimento dos questionários

- 1. As dúvidas relativamente a factos históricos, datas, nomes de pessoas, ou outros factos relevantes para o preenchimento dos questionários devem ser resolvidas com o apoio dos “caixas” da equipa de registo.
- 2. Na resolução das dúvidas a que se refere o artigo anterior, os “caixas” das equipas de registo devem reflectir sobre a situação em causa, pronunciando-se de acordo com a realidade dos factos por si conhecidos.
- 3. Em caso algum os “caixas” se podem pronunciar sobre questões que não tenham presenciado ou relativamente às quais tenham dúvidas.
- 4. Nos casos previstos no número anterior, as equipas devem contactar o coordenador distrital do respectivo distrito e seguir a sua orientação, mencionando-o no questionário de registo.

Artigo 21.º
Prova de militância na Luta

- 1. A prova da militância na luta, a título individual ou no âm-

bito de estrutura ou organização, pode ser feita por qualquer meio idóneo.

2. No que respeita à prova testemunhal, compete ao requerente a indicação do nome de duas testemunhas, relativamente a cada período ou fase da luta.

Artigo 22.º

Reclamação contra a recusa de realização de entrevista

1. Ao cidadão é garantido o direito de apresentar reclamação contra a recusa de realização de entrevista por parte das equipas de registo.
2. A reclamação é dirigida à CHSRR, podendo ser entregue nos escritórios da CHSRR e nas sedes de administração de distrito, no prazo máximo de 10 dias após o termo do período de realização de entrevistas.
3. A reclamação é formulada no modelo previsto no anexo IV ao presente regulamento, disponível nos escritórios da CHSRR e em todas as sedes de administração de distrito e sub-distrito do país.
4. O reclamante tem direito a preencher um questionário de registo, que seguirá em anexo à referida reclamação.
5. Compete ao coordenador-distrital receber a reclamação e proceder à entrevista e preenchimento do questionário, nos termos previstos na presente secção.
6. Ao requerente é entregue um comprovativo da entrega de reclamação e do questionário de registo, de acordo com o modelo previsto no anexo V ao presente regulamento.
7. Terminado o prazo para a apresentação de reclamações, compete ao coordenador-distrital o envio imediato dos processos para a DNACLN.

SECÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO E ANÁLISE DOS PROCESSOS

Artigo 23.º

Organização dos processos

1. Compete ao coordenador distrital a recolha dos processos ao nível do distrito para que foi designado e o respectivo envio para a DNACLN.
2. Durante o período de realização das entrevistas e preenchimento dos questionários, no último dia de cada mês, os questionários completos até esse momento são encaminhados para a DNACLN, acompanhados de uma acta relativa ao trabalho da equipa de registo, indicando a quantidade de questionários enviados e as ocorrências verificadas, sendo devidamente assinada por todos os elementos da equipa de registo e pelo coordenador distrital.
3. A organização, a abertura e o arquivo dos processos são da responsabilidade do Departamento de Pesquisa e Documentação da DNACLN.
4. É aberto um processo com número próprio para cada ques-

tionário de registo, no qual devem ser incluídos todos os documentos relativos ao mesmo.

Artigo 24.º

Base de dados

1. Os dados constantes dos questionários de registo serão alvo de introdução na Base de Dados dos Combatentes da Libertação Nacional.
2. Compete à Secção de Bases de Dados da DNACLN a introdução dos dados constantes dos questionários na Base de Dados dos Combatentes da Libertação Nacional.

Artigo 25.º

Registos múltiplos

1. Quando sejam detectados vários questionários relativos à participação do mesmo Combatente da Libertação Nacional prevalece o questionário preenchido pelo próprio, procedendo-se ao arquivamento por duplicação do ou dos restantes.
2. Caso sejam detectados vários questionários relativos à participação do mesmo Mártir da Libertação Nacional ou Combatente da Libertação Nacional falecido, consideram-se as informações prestadas nos diversos questionários, prevalecendo as informações prestadas, pela seguinte ordem de prioridade, pela viúva ou viúvo, pelos pais, pelos filhos ou pelos irmãos.
3. São oficiosamente arquivados por duplicação, pela DNACLN, os questionários relativos a Combatentes da Libertação Nacional já registados.

Artigo 26.º

Correcção de dados

Na introdução de dados podem ser corrigidos oficiosamente apenas erros de cálculo presentes nos questionários de registo.

SECÇÃO IV

DAS LISTAS DE PEDIDOS DE REGISTO

Artigo 27.º

Elaboração de listas de pedidos de registo

1. Findo o processo de introdução de dados, a DNACLN elabora listas com todos os pedidos de registo, contendo a síntese dos dados introduzidos nos questionários, incluindo os nomes das testemunhas indicadas pelo requerente.
2. As listas com os pedidos de registo devem incluir um campo no qual são mencionadas as informações em falta para que os pedidos de registo sejam considerados completos.

Artigo 28.º

Divulgação dos pedidos de registo para correcção de informações

As listas com os pedidos de registo são afixadas na localidade

da residência actual e de nascimento do Combatente da Libertação Nacional, para conhecimento dos requerentes, durante pelo menos quinze (15) dias, e anunciados no jornal diário de maior tiragem, na televisão e nas rádios comunitárias.

SECÇÃO V DAS CORRECÇÕES E DA EMISSÃO DE LISTAS FINAIS

Artigo 29.º

Correcção de informações constantes nas listas de pedidos de registo

1. No prazo de quinze (15) dias a contar da afixação das listas com os pedidos de registo, os requerentes podem solicitar:
 - a) a introdução ou alteração de informações constantes nos questionários, que, devido a problemas de entendimento durante a realização da entrevista, não estejam de acordo com a realidade dos factos;
 - b) a correcção de informações constantes nas listas com os pedidos de registo, que devido a erro na introdução de dados, não correspondam às informações prestadas nos questionários.
2. A correcção das informações é feita mediante preenchimento do formulário previsto no anexo VI do presente Regulamento, disponível em todas as sedes de administração de distrito e sub-distrito do país e nos escritórios da DNACLN.
3. Ao requerente é entregue um comprovativo da entrega de formulário de correcção de informação, de acordo com o modelo previsto no anexo VII ao presente regulamento.
4. Terminado o prazo para a apresentação de reclamações, compete ao Administrador de Distrito o envio imediato dos processos para a DNACLN.

Artigo 30.º

Introdução de correcções na base de dados

A introdução das correcções segue, com as devidas adaptações, o processo previsto na secção III do presente capítulo.

Artigo 31.º

Divulgação das listas finais de pedidos de registo

As listas finais com os pedidos de registo, devidamente corrigidas, são afixadas na localidade da residência actual e de nascimento do Combatente da Libertação Nacional, para conhecimento público, durante pelo menos trinta (30) dias, e anunciados no jornal diário de maior tiragem, na televisão e nas rádios comunitárias.

SECÇÃO VI DAS IMPUGNAÇÕES

Artigo 32.º

Impugnação dos pedidos de registo

1. Qualquer cidadão pode impugnar, no prazo de trinta (30) dias a contar do final do prazo mínimo de afixação a que se

refere o número anterior, pedidos de registo ou informações respeitantes a um pedido de registo, devendo apresentar os fundamentos e as provas em que se baseia a impugnação.

2. A impugnação é feita mediante preenchimento do formulário previsto no anexo VIII do presente Regulamento, disponível em todas as sedes de administração de distrito e sub-distrito do país e nos escritórios da DNACLN.
3. Ao requerente é entregue um comprovativo da entrega da impugnação do pedido de registo, de acordo com o modelo previsto no anexo IX ao presente regulamento.
4. Terminado o prazo para apresentação de impugnações, compete ao Administrador de Distrito o envio imediato dos processos para a DNACLN.

Artigo 33.º

Análise e resolução de impugnações

1. Compete ao Departamento de Pesquisa e Documentação da DNACLN a organização dos formulários de impugnação, juntado todas as impugnações relativas ao mesmo questionário de registo.
2. O Departamento de Pesquisa e Documentação da DNACLN avalia as declarações contidas nos formulários de impugnação, bem como as provas apresentadas e elabora um parecer relativamente a cada processo impugnado.
3. O parecer a que se refere o artigo anterior deve conter uma recomendação, devidamente fundamentada, relativamente a cada impugnação apresentada.
4. Não se consideram, para efeitos do registo, as informações constantes do questionário em relação às quais uma das testemunhas indicadas pelo requerente declare por escrito, não ter conhecimento ou não concordar, salvo se houver prova documental em contrário.
5. O Departamento de Pesquisa e Documentação da DNACLN pode promover a audição das testemunhas indicadas pelo requerente ou de responsáveis da Resistência que estejam devidamente registados, quando tal se mostre necessário para conhecer todos os factos.
6. As audições a que se refere o número anterior são devidamente registadas em acta, assinada pela pessoa ouvida.

Artigo 34.º

Decisão das impugnações

Compete ao Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional decidir, no prazo de trinta dias, fundamentadamente as impugnações dos pedidos de registo, tendo em consideração o parecer a que se refere o artigo anterior.

**SECÇÃO VIII
DECISÃO DO PEDIDO DE REGISTO**

Artigo 35.º

Decisão do pedido de registo

1. Compete ao Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional proferir, após o decurso do prazo para decisão das impugnações, a decisão dos pedidos de registo da qualidade de Combatente da Libertação Nacional.
2. Na decisão dos pedidos de registo são consideradas as informações prestadas no questionário de registo e no período de correcções, bem como as decisões das impugnações do pedido de registo.
3. A notificação das decisões dos pedidos de registo é feita por meio de edital, são afixadas na localidade da residência actual e de nascimento do Combatente da Libertação Nacional, durante pelo menos trinta (30) dias, e a anunciar no jornal diário de maior tiragem, na televisão e nas rádios comunitárias.

Artigo 36.º

Aprovação do pedido de registo

1. São aprovados os pedidos de registo em relação aos quais se considere provado estarem preenchidos todos os requisitos previstos no Estatuto para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional.
2. A decisão de aprovação do pedido de registo deve conter todas as informações relativas à militância do Combatente da Libertação Nacional, incluindo as datas, a duração, a ou as organizações que integrou e as funções desempenhadas.
3. Sempre que não se considerem provadas algumas das informações constantes no questionário ou prestadas durante o período de correcções, mas estejam reunidos os requisitos para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional, a aprovação deve ser parcial.
4. Nos casos previstos no número anterior, a decisão deve ser acompanhada de fundamentação relativamente aos factos não considerados provados.

Artigo 37.º

Recusa do pedido de registo

1. São recusados os pedidos de registo em relação aos quais não estejam preenchidos todos os requisitos previstos no Estatuto para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional.
2. Não se consideram preenchidos todos os requisitos previs-

tos no Estatuto para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional, nos casos em que:

- a) as informações constantes no questionário ou prestadas durante o período de correcções não sejam, nos termos do Estatuto, suficientes para o reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional; ou
- b) não se dê como provadas as informações constantes no questionário ou prestadas durante o período de correcções, necessárias ao reconhecimento da qualidade de Combatente da Libertação Nacional.

Artigo 38.º

Certidão

Aprovado o registo têm direito a que lhes seja passada certidão com todas as informações relativas à militância na luta, incluindo as datas, a duração, a organização e as funções desempenhadas:

- a) o Combatente da Libertação Nacional;
- b) a viúva, o viúvo, os pais, os filhos e os irmãos do Mártir da Libertação Nacional ou do Combatente da Libertação Nacional falecido.

**CAPÍTULO III
RECURSO E RECLAMAÇÃO**

Artigo 39.º

Competência

Nos termos da alínea b) do número 1 do artigo 16.º do Estatuto, compete à CHSRR decidir os recursos das decisões sobre o registo e as reclamações contra omissões, imprecisões e erros constantes do registo.

Artigo 40.º

Legitimidade

1. O requerente que tiver o seu pedido de registo recusado ou parcialmente aprovado, pode recorrer do mesmo, relativamente aos factos por si apresentados no questionário de registo ou no período de correcções, apresentando os respectivos fundamentos e provas.
2. O Combatente da Libertação Nacional ou os familiares do Mártir da Libertação Nacional ou do Combatente da Libertação Nacional falecido, podem reclamar, contra omissões, imprecisões e erros constantes do seu registo, apresentando os respectivos fundamentos e provas.
3. Nos termos do número 2 do artigo 70.º do Decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto, não podem reclamar nem recorrer aqueles que, sem reserva, tenham aceite, expressa ou tacitamente, a decisão de registo.

Artigo 41.º
Prazos

1. O recurso deve ser interposto no prazo de sessenta dias a contar da data de emissão dos editais a que se refere o n.º 3 o artigo 35.º.
2. A reclamação pode ser apresentada a todo o tempo.

Artigo 42.º
Forma de apresentação

1. O recurso é interposto em formulário próprio, previsto no anexo X ao presente Regulamento.
2. A reclamação é interposta em formulário próprio, previsto no anexo XI ao presente Regulamento.
3. Os modelos a que se referem os números anteriores estão disponíveis em todas as sedes de administração de distrito e sub-distrito do país e nos escritórios da CHSRR.
4. Ao requerente é entregue um comprovativo de interposição de recurso ou de reclamação, de acordo com o modelo previsto no anexo XII ao presente regulamento.
5. Terminado o prazo para interposição de recurso, compete ao Administrador de Distrito o envio imediato dos processos para a CHSRR.

Artigo 43.º
Processos de recurso e reclamação

Os processos de recurso e de reclamação seguem com as devidas adaptações o previsto no Capítulo II do presente Regulamento e no Decreto-lei n.º 32/2008, de 27 de Agosto.

Artigo 44.º
Comunicação da decisão da reclamação ou do recurso

A CHSRR envia para a DNACLN cópia da decisão da reclamação ou recurso que implique a modificação da decisão de registo anterior, para efeitos da respectiva introdução na Base de Dados dos Combatentes da Libertação Nacional.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º
Acesso aos dados

1. A consulta dos dados do registo, a gravação de dados, o arquivamento por duplicação e quaisquer rectificações a efectuar na base de dados são feitas por funcionários devidamente autorizados para tal, identificados através de uma senha.

2. A DNACLN mantém um registo do histórico das pessoas autorizadas a aceder à base de dados.

Artigo 46.º
Casos omissos

Os casos omissos são resolvidos nos termos da legislação aplicável ou de acordo com os princípios gerais do direito.

Artigo 47.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Díli, 27 de Março de 2009

O Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional,

(Mário Nicolau dos Reis)

O Presidente da Comissão de Homenagem, Supervisão do Registo e Recursos,

(Virgílio Simith)

ANEXO I



Vivo Morto Nº : _____

Distrito: _____

Registo N.º: _____

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional

2º Registo

Ano 2009

Nome de Baptismo	Nome Gentio	Nome de Código

Sexo	Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/>	Data de Nascimento	___/___/___

Local de Nascimento	Residência
Distrito:	Distrito:
Sub-distrito:	Sub-distrito:
Suco:	Suco:
Aldeia:	Aldeia:

Entrevistado

Nome _____

Nome Código _____

Relação c/ CLN _____

Nº cartão eleitor _____ Telefone _____

Data ___/___/___

Entrevistador

Nome _____

Nome Código _____

Data ___/___/___

Operador responsável

Nome _____

Data ___/___/___

Visto pelo Coordenador da Comissão Distrital

Nome _____

Nome Código _____

Data ___/___/___

Combatentes Mortos

Data de morte	___/___/___
Local	Vila <input type="checkbox"/> Mato <input type="checkbox"/> Prisão <input type="checkbox"/> Desconhecido <input type="checkbox"/> Local: _____
Motivo	Morto por inimigo <input type="checkbox"/> Doente <input type="checkbox"/> Fome <input type="checkbox"/> Acidente <input type="checkbox"/> Desconhecido <input type="checkbox"/> Outro motivo <input type="checkbox"/> _____ _____
Local enterro	

Nome testemunhas da morte (vivas)	Nome Código	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Familiares	Data de Nascimento	Nome
Mãe	<i>Série II, N.º 13</i> ___/___	<i>Sexta-Feira, 22 de Maio de 2009</i>
Pai	___/___/___	

Participação (2) de 07/12/1975 a 31/12/1978 (Base de Apoio)

Período	Completo <input type="checkbox"/> de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___
----------------	---

Organização	
Nível	(FA/QM) Companhia <input type="checkbox"/> Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Sector <input type="checkbox"/> (FA/QC) Aldeia <input type="checkbox"/> Suco <input type="checkbox"/> Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Comissariado <input type="checkbox"/>
Posto/Cargo	
Local	Mato <input type="checkbox"/> Aldeia/vila <input type="checkbox"/>

Comandante/ Responsável	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunhas (vivas)	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Tipo de Arma	O que fez com a arma (a quem entregou e quando)?

Descrição das Actividades

Outras Observações

Participação (3) de 01/01/1979 a 02/03/1981 (Bolsa de Resistência)

Período	Completo <input type="checkbox"/> de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___
----------------	---

Organização		
Nível	(FA/QM) Companhia <input type="checkbox"/> Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Sector <input type="checkbox"/> Comissariado <input type="checkbox"/> (FA/QC) Células <input type="checkbox"/> Núcleos <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Comissariado/Nacional <input type="checkbox"/> (FC) Células <input type="checkbox"/> Núcleos <input type="checkbox"/>	
Posto/Cargo		
Local		Mato <input type="checkbox"/> Aldeia/vila <input type="checkbox"/>

Comandante/ Responsável	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunhas (vivas)	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Tipo de Arma	O que fez com a arma (a quem entregou e quando)?

Descrição das Actividades

Outras Observações

Participação (4) de 03/03/1981 a 31/12/1986 (CRRN)

Período	Completo <input type="checkbox"/> de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___
----------------	---

Organização	
--------------------	--

Nível	(FA/QM) Companhia <input type="checkbox"/> Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Sector <input type="checkbox"/> Comissariado <input type="checkbox"/> (FA/QC) Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Sector <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> (FC) Células <input type="checkbox"/> Núcleos <input type="checkbox"/> Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/>
--------------	---

Posto/Cargo	
--------------------	--

Local	Mato <input type="checkbox"/> Aldeia/vila <input type="checkbox"/>
--------------	--

Comandante/ Responsável	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunhas (vivas)	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Participação (6) de 15/09/1998 a 25/10/1999 (CNRT/FPI)

Período	Completo <input type="checkbox"/> de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___
----------------	---

Organização	
--------------------	--

Nível	(FA/QM) Companhia <input type="checkbox"/> Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Sector <input type="checkbox"/> Comissariado <input type="checkbox"/> (FA/QC) Zona <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Sector <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> (FC) Celcom <input type="checkbox"/> Nurep <input type="checkbox"/> Cezo <input type="checkbox"/> Sub-região <input type="checkbox"/> Região <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/>
--------------	--

Posto/Cargo	
--------------------	--

Local	Mato <input type="checkbox"/> Aldeia/vila <input type="checkbox"/>
--------------	--

Comandante/ Responsável	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunhas (vivas)	Nome Código	Posto/Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Rendições

Data	Local	A quem
__/__/__		

Motivo	Tipo	Entrega Arma
Determinação estrutura/ Ordem superior Voluntária	Grupo Individual	Sim Não

Descrição das circunstâncias (porquê, se ordem superior de quem, se grupo com quem)	

Data	Local	A quem
------	-------	--------

Encarceramento

Período	de ___/___/___ a ___/___/___	Motivo	Captura <input type="checkbox"/> Rendição <input type="checkbox"/>
Tipo	Prisão <input type="checkbox"/> Desterro <input type="checkbox"/> Detenção Prolongada <input type="checkbox"/> Detenção Preventiva <input type="checkbox"/>		
Circunstâncias e acusação			
Local da prisão			

Nome companheiros prisão (vivos)	Nome Código	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Período	de ___/___/___ a ___/___/___	Motivo	Captura <input type="checkbox"/> Rendição <input type="checkbox"/>
Tipo	Prisão <input type="checkbox"/> Desterro <input type="checkbox"/> Detenção Prolongada <input type="checkbox"/> Detenção Preventiva <input type="checkbox"/>		
Circunstâncias e acusação			
Local da prisão			

Nome companheiros prisão (vivos)	Nome Código	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Período	de ___/___/___ a ___/___/___	Motivo	Captura <input type="checkbox"/> Rendição <input type="checkbox"/>
Tipo	Prisão <input type="checkbox"/> Desterro <input type="checkbox"/> Detenção Prolongada <input type="checkbox"/> Detenção Preventiva <input type="checkbox"/>		
Circunstâncias e acusação			
Local da prisão			

Nome companheiros prisão (vivos)	Nome Código	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Outras Observações

Observações SEAACLN

ANEXO II



Vivo Morto N.º : _____

Registo N.º: _____

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Secretário de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional

Registo da FRENTE DIPLOMÁTICA

Ano 2009

Nome		Sexo	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Nome de Código		Data de Nascimento	___/___/___

Local de Nascimento	Residência
Distrito:	Distrito:
Sub-distrito:	Sub-distrito:
Suco:	Suco:
Aldeia:	Aldeia:
Fora do país:	Fora do país:

Entrevistado	Relação com CLN	N.º Cartão eleitor	Telefone

Entrevistador	Data ___/___/___	Entrevistado	Data ___/___/___
Nome: _____		Nome: _____	
Assinatura: _____		Assinatura: _____	

Visto por _____	Visto por _____
Cargo na resistência _____	Cargo na resistência _____
em ___/___/___	em ___/___/___
Assinatura _____	Assinatura _____

Visto por _____	Visto por _____
Cargo na resistência _____	Cargo na resistência _____
em ___/___/___	em ___/___/___
Assinatura _____	Assinatura _____

Participação (1) de 20/08/1975 a 06/12/1975 (Guerra Civil)

Período Completo de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___

Organização

Cargo

Local

Nome do Responsável	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunha (viva)	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Descreva, por ordem cronológica, as principais funções e actividades dentro deste período

Participação (3) de 01/01/1979 a 02/03/1981 (Bolsa de Resistência)

Período Completo de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___

Organização
Cargo
Local

Nome do Responsável	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunha (viva)	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Descreva, por ordem cronológica, as principais funções e actividades dentro deste período

Participação (4) de 03/03/1981 a 31/12/1986 (CRRN)

Período Completo de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___

Organização _____
Cargo _____
Local _____

Nome do Responsável	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunha (viva)	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Descreva, por ordem cronológica, as principais funções e actividades dentro deste período

Participação (5) de 01/01/1987 a 14/09/1998 (CNRM)

Período Completo de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___

Organização	
Cargo	
Local	

Nome do Responsável	Nome Código	Cargo	Sub-districto Nascimento	Sub-districto Residência

Nome testemunha (viva)	Nome Código	Cargo	Sub-districto Nascimento	Sub-districto Residência

Descreva, por ordem cronológica, as principais funções e actividades dentro deste período

Participação (6) de 15/09/1998 a 25/10/1999 (CNRT/FPI)

Período Completo de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___

Organização	
Cargo	
Local	

Nome do Responsável	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunha (viva)	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Descreva, por ordem cronológica, as principais funções e actividades dentro deste período

Participação quando há interrupção e retoma com cargos/organizações diferente

Período	Completo <input type="checkbox"/> de ___/___/___ a ___/___/___ e de ___/___/___ a ___/___/___
----------------	---

Organização	
Cargo	
Local	

Nome do Responsável	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Nome testemunha (viva)	Nome Código	Cargo	Sub-distrito Nascimento	Sub-distrito Residência

Descreva, por ordem cronológica, as principais funções e actividades dentro deste período

Outras Observações

Observações SEAACLN

Observações CHSRR

Registo dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional (2.º período)

Comprovativo de abertura do processo de registo

(de acordo com o artigo 19º, n.º 6 do Regulamento
aprovado por Despacho Conjunto n.º 1/2009, de X de X – anexo III)

A equipa de registo do Distrito _____, Sub-Distrito _____,
faz comprovar que foi aberto o processo de pedido de registo com o n.º _____,
referente ao Combatente/Mártir da Libertação Nacional com o nome
_____ e o nome de código _____

O processo foi aberto mediante preenchimento do respectivo questionário e
apresentação dos seguintes documentos/meios de prova: _____

Registo dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional (2.º período)

Comprovativo de entrega de Reclamação contra a recusa de realização de entrevista

(de acordo com o artigo 22º, n.º 6 do Regulamento
aprovado por Despacho Conjunto n.º 1/2009, de X de X – anexo V)

O coordenador-distrital do Distrito _____ faz comprovar que foi entregue
reclamação contra a recusa de realização de entrevista n.º RRE/____ / ____ / _____
pelo cidadão timorense com o nome _____
portador do cartão de eleitor n.º _____, emitido pelo STAE.

Mais comprovo que foi aberto simultaneamente o processo de pedido de registo com o
n.º _____, referente ao Combatente/Mártir da Libertação Nacional com o
nome _____ e o nome de código
_____, mediante preenchimento do respectivo questionário e
apresentação dos seguintes documentos/meios de prova: _____

Registo dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional (2.º período)

Comprovativo de entrega de formulário de solicitação de Correção de Informações

(de acordo com o artigo 29º, n.º 3 do Regulamento
aprovado por Despacho Conjunto n.º 1/2009, de X de X – anexo VII)

A DNACLN / Administração do Distrito¹ de _____ faz comprovar que foi entregue o formulário n.º CI/___ / ___ / _____, a solicitar a correção de informações constantes das listas de pedidos de registo, pelo cidadão timorense com o nome _____, portador do cartão de eleitor n.º _____, emitido pelo STAE, e pedido de registo n.º _____.

Data ___/___/___

O Administrador de Distrito / funcionário da DNACLN¹

Nome _____

Assinatura _____

Registo dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional (2.º período)
Comprovativo de entrega de formulário de impugnação de pedido de registo
(de acordo com o artigo 32º, n.º 3 do Regulamento
aprovado por Despacho Conjunto n.º 1/2009, de X de X – anexo IX)

A DNACLN / Administração do Distrito¹ de _____ faz comprovar que foi entregue o formulário n.º IPR / ___ / ___ / _____, para impugnação do pedido de registo n.º _____, pelo cidadão timorense com o nome _____, portador do cartão de eleitor n.º _____, emitido pelo STAE.

Data ___/___/___

O Administrador de Distrito / funcionário da DNACLN¹

Nome _____

Assinatura _____

Registo dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional (2.º período)

Formulário de interposição de Reclamação

(de acordo com o artigo 42º, n.º 2 do Regulamento
aprovado por Despacho Conjunto n.º 1/2009, de X de X – anexo XI)

Sub-Distrito: _____ Distrito: _____

N.º Recurso: ROCH/____¹ / ____² / ____³ Pedido Registo n.º: _____

Eu, _____⁴ cidadão timorense,
nascido em ____ / ____ / ____⁵ residente no Suco _____, Sub-Distrito
_____, Distrito _____, portador do cartão de eleitor
n.º _____, emitido pelo STAE, venho por este meio reclamar contra as
seguintes omissões / imprecisões / erros⁶ constantes do meu registo: _____

apresentando para tal os seguintes fundamentos: _____

Para comprovar os fundamentos apresentados, junto as seguintes provas: _____

Data da Reclamação ____/____/____

Assinatura do reclamante _____

Nome e assinatura do Administrador de Distrito _____

ou

Nome e assinatura do funcionário da CHSRR _____

Licença de Estudo

Considerando o disposto na alinea f) do nº 1 do art.º 53º da Lei nº 8/2004, de 16 de Junho, que aprova o Estatu da Função Pública;

Considerando o interesse dos serviços na sequência dos estudos que o funcionário irá realizar, designadamente na relevância dos conhecimentos susceptíveis de ser adquiridos, na área dos Direitos Humanos do Ministério da Justiça.

Determino :

1. Que, o funcionário cujo nome, **Nelinho Vital**, Técnico Superior de nível salarial 6 do quadro pessoal do Ministério da Justiça, tem o direito à licença de estudos, num período compreendido de 2 anos a partir de 18 de Maio do ano em curso até 18 de Maio de 2011, tendo em vista a conclusão do Programa de Mestrado na área de Direito na Universidade de Gadjah (UGM) em Yogyakarta, República da Indonésia.
2. Que, durante todo o período de licença do estudo, o funcionário referido manterá o direito ao vencimento, perdendo o cargo que vinha exercendo como Chefe do Departamento dos Direitos Humanos do Ministério da Justiça da Direcção Nacional dos Direitos Humanos e de Cidadania nos termos do disposto nº 5 do art.º 53º da lei nº 8/2004, de 16 de Junho.
3. Após ter sido determinado o período de licença de estudo, normalmente o funcionário é reintegrado na função pública com o mesmo nível ou de categoria que detinha antes do início.

O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação

Dili. 14 de Maio de 2009

a Ministra da Justiça,

Dr. Lucia Maria Brandão Freitas Iobato

No	Nome dos candidatos	Data Nascimento	Morada	Escrita	Enter vista	Total	Average	Obs.
1	Fernando da silva	16/08/1984	Quintal Boot/santa cruz	14.5	14.3	28.77	14.39	1
2	Guido Guterres Abel	13/08/1955	Quintal Boot/santa cruz	15	9.6	24.63	12.32	2

LISTA CLACIFICAÇÃO FINAL

Nos termos do no. 39 do Decreto Lei no. 34/2008 de 27 de Agosto de 2008, publica-se a lista de Clacificação final dos concorrentes ao Concurso de Ingresso para categoria de (a) 1. Técnico Proficional de Administração de pessoal Expediente e Arquivo e 2. Técnico Proficional de área Administração e Finanças do quadro pessoal de Conselho Superior da Magistratura Judicial, a que refere o aviso publicado (afixado) no Edifício CSMJ em 26/2/2009, devidamente homologado por despacho de Vice-Presidente CSMJ 20/2/2009.

Candidatos Aprovados :

Dili, 28 - 04 - 2009

O Presidente do juri

Dr. Napoleao Soares da Silva

Homologado por o Vice-Presidente do CSMJ

Dionisio Babo soares, Phd.