



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 0.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### PARLAMENTO NACIONAL:

#### Resolução do Parlamento Nacional N.º 3/2015 de 15 de Abril

Viagem do Presidente da República à República da Indonésia ..... 7892

### GOVERNO :

#### Resolução do Governo N.º 16/2015 de 15 de Abril

Terreno para a Santa Sé ..... 7892

#### Resolução do Governo N.º 17/2015 de 15 de Abril

Comissão de Organização das Comemorações dos 500 anos da Afirmação da Nova Identidade Timorense ..... 7896

### MINISTÉRIO PÚBLICO :

Deliberação N.º 05/CSMP/2015 ..... 7896

Deliberação N.º 06/CSMP/2015 ..... 7897

Deliberação N.º 07/CSMP/2015 ..... 7897

Deliberação N.º 08/CSMP/2015 ..... 7897

Deliberação N.º 09/CSMP/2015 ..... 7898

### MINISTÉRIO DA SAÚDE :

#### Diploma Ministerial N.º 7/MS/IVGC/2015 de 15 de Abril

Regulamento para Abertura de Conta Oficial ..... 7898

para participar nas Comemorações do 60º Aniversário da Conferência de Bandung e do 10º Aniversário da nova Parceria Estratégica entre a Ásia e a África, tendo-a obtida por deliberação parlamentar tomada em 14 de abril do mesmo ano, ao abrigo das disposições constitucionais aplicáveis.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos conjugados do nº 1 do artigo 80º e da alínea h) do nº 3 do artigo 95º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação de Sua Ex.ª o Presidente da República à República da Indonésia, em visita de Estado, nos dias 20 a 26 de abril de 2015.

Aprovada em 14 de abril de 2015.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Vicente da Silva Guterres

### RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 3/2015

de 15 de Abril

#### Viagem do Presidente da República à República da Indonésia

O Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional a solicitar autorização para se deslocar, em visita oficial, à República da Indonésia entre 20 e 26 de abril de 2015,

### RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 16/2015

de 15 de Abril

#### Terreno para a Santa Sé

Considerando que a Diocese de Díli solicitou ao Ministério da Justiça que fosse clarificada a titularidade de todo o quarteirão onde se insere a Igreja de Motael, no Sub-distrito de Vera Cruz, em Díli.

De acordo com a solicitação da Diocese de Díli, a Santa Sé de

Timor-Leste pretende construir um edifício da Diocese adequado à possível visita do Santo Padre ao país.

Considerando que até ao momento não foi possível clarificar a titularidade dos bens imóveis inseridos nesse quarteirão.

Considerando que até ao momento não foi ainda regulamentado por lei o estatuto jurídico das entidades religiosas, através do qual se possam claramente determinar quais as instituições dentro de cada entidade que têm personalidade jurídica autónoma nos termos da lei.

Considerando que tal questão é aliás um dos pontos neste momento em discussão relativamente à aprovação da Concordata com a Santa Sé.

Considerando que não foi ainda clarificado em legislação ordinária se entidades jurídicas que não pessoas singulares de nacionalidade timorense podem ser titulares do direito de propriedade nos termos do artigo 54º nº 4 da Constituição, e que o Governo está limitado pelos limites jurídicos que a Constituição lhe impõe.

Considerando que estão ainda em desenvolvimento os mecanismos legais de transmissão e registo de direitos reais sobre bens imóveis.

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea c) do artigo 116.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Transmitir à Nunciatura o direito de superfície sobre os bens imóveis delimitados no Anexo e que de acordo com a lei venham a ser identificados como bens imóveis do Estado.
2. É atribuído ao Ministro da Justiça ou a pessoa por ele a indicar a competência para formalizar a transmissão destes direitos em escritura pública que deve ser feita após a regularização da questão da personalidade jurídica das entidades pertencentes à Igreja Católica.
3. A República Democrática de Timor-Leste não é responsável por quaisquer possíveis direitos de terceiros sobre os imóveis em causa. Na eventualidade de serem provados em juízo ou por qualquer outro meio direitos de terceiros sobre o imóvel que conflituem com o direito reconhecido à Nunciatura, o Estado não será responsável por qualquer indemnização à Nunciatura ou a terceiros.

Aprovado em Conselho de Ministros em 26 de Março de 2015

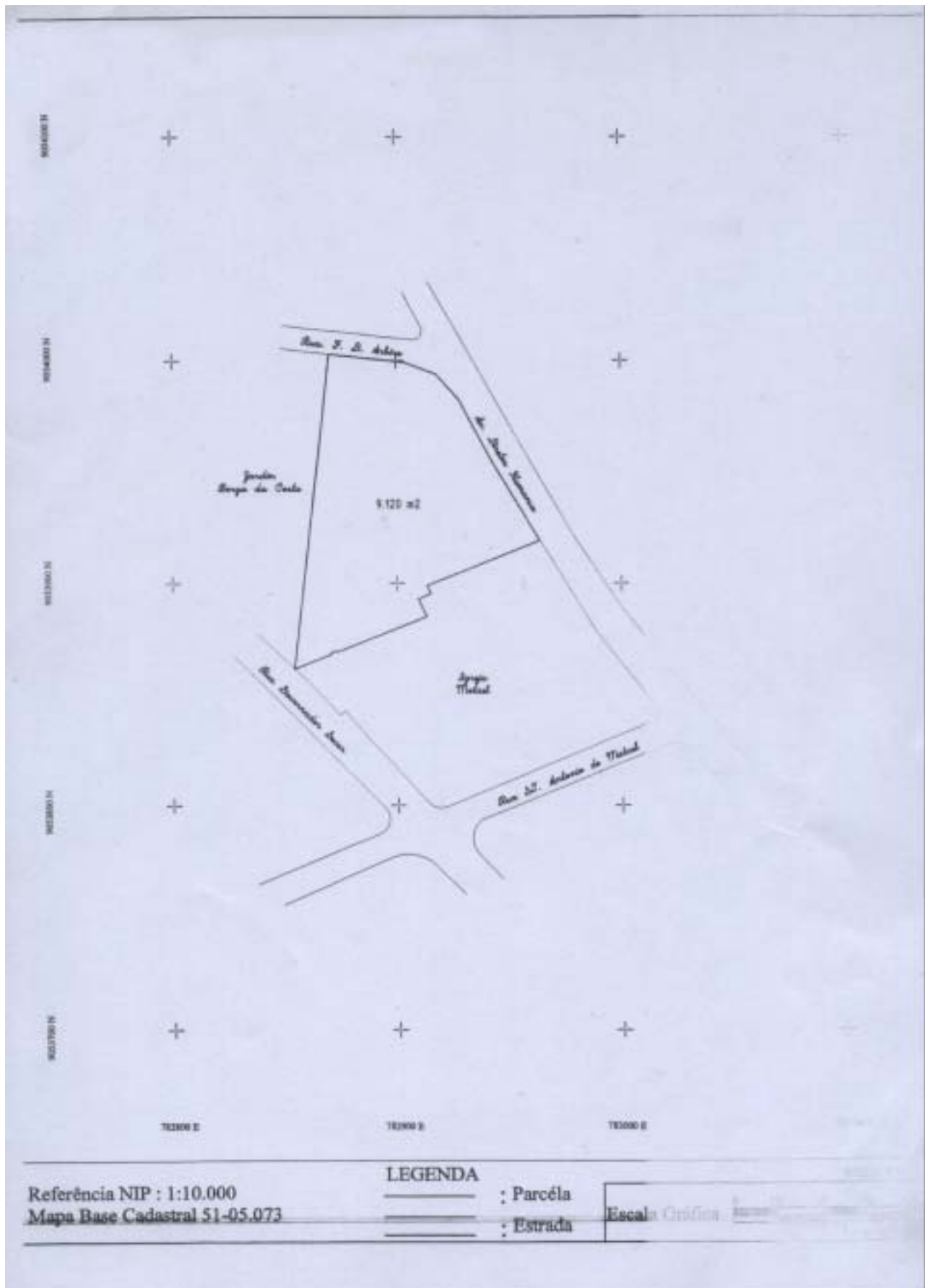
Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

---

**Rui Maria de Araújo**





**Resolução do Governo n.º 17/2015**

**de 15 de Abril**

**Comissão de Organização das Comemorações dos 500 anos da Afirmção da Nova Identidade Timorense**

Em 2015 comemoram-se os 500 anos da chegada dos navegadores e missionários portugueses a Lifau, Oe-cusse, representando um marco histórico na afirmação da nova identidade timorense e na construção da nossa nação.

Torna-se portanto necessário constituir uma Comissão de Organização das comemorações que terão lugar durante o corrente ano e cujo ponto alto será o dia 28 de Novembro e que será responsável por preparar os eventos comemorativos tendo em conta uma abordagem histórica, cultural e intelectual.

Assim,

O Governo resolve, nos termos das alíneas d) e e) do artigo 116.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Criar a Comissão de Organização das Comemorações dos 500 anos da Afirmção da Nova Identidade Timorense, adiante designada por Comissão.
2. A Comissão é composta pelos seguintes membros:
  - a) Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos da Administração do Estado e da Justiça, que preside;
  - b) Ministra das Finanças;
  - c) Ministro do Turismo, Artes e Cultura;
  - d) Ministro do Interior;
  - e) Vice-Ministro da Administração Estatal;
  - f) Vice-Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
  - g) Vice-Ministra da Saúde;
  - h) Secretário de Estado da Juventude e Desporto;
  - i) Secretária de Estado das Artes e Cultura;
  - j) Secretário Regional da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno, adiante designada por RAEOA, Arsénio Bano;
  - k) Secretário Regional da RAEOA, Pedro Sousa Xavier;
  - l) Secretária Regional da RAEOA, Leónia Monteiro;
  - m) Diretor do Planeamento da RAEOA, Régio Salú.

3. A comissão deve apresentar, para aprovação do Primeiro-Ministro, um plano de trabalhos, no prazo de 15 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

4. O plano de trabalhos referido no ponto anterior e o respectivo plano de financiamento devem ser elaborados com base numa componente histórica, cultural e intelectual.

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de Abril de 2015

Publique-se

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Rui Maria de Araújo**

**Deliberação n.º 05/CSMP/2015**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IIª Reunião e Iª Reunião Ordinária do dia trinta de Março de dois mil e quinze, ao abrigo das disposições combinadas dos n.ºs 1, alínea e), 2 e 3, do art.º 17º, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro delibera:

Ratificar o Despacho n.º 12/PGR/2015, de 05 de Março que dá por finda a comissão de serviço de Ana Maria Pereira Carvalho, técnica superior, grau B, do quadro do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral da República, no cargo de Directora Nacional da Direcção de Finanças e Orçamento, da Procuradoria Geral da República, com efeitos a partir do dia 05 de Março de 2015.

Publique-se.

Cumpra-se o mais da lei.

Cidade de Díli, 30 de Março de 2015.

O Presidente

**/ José da Costa Ximenes /**

**Deliberação n.º 06/CSMP/2015**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua II<sup>a</sup> Reunião e I<sup>a</sup> Reunião Ordinária do dia trinta de Março de dois mil e quinze, ao abrigo das disposições combinadas dos n.ºs 1, alínea e), 2 e 3, do art.º 17º, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro delibera:

Ratificar o Despacho n.º 13/PGR/2015, de 05 de Março que dá por finda a comissão de serviço de Carlito Armindo de Sousa, técnico profissional, grau C, do quadro do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral da República, no cargo de Chefe do Departamento do Serviço Central de Informação e Comunicação da Procuradoria Geral da República, com efeitos a partir do dia 05 de Março de 2015.

Publique-se.

Cumpra-se o mais da lei.

Cidade de Díli, 30 de Março de 2015.

O Presidente

/ José da Costa Ximenes /

**Deliberação n.º 08/CSMP/2015**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua II<sup>a</sup> Reunião e I<sup>a</sup> Reunião Ordinária do dia trinta de Março de dois mil e quinze, ao abrigo das disposições combinadas dos n.ºs 1, alínea e), 2 e 3, do art.º 17º, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro delibera: -

Ratificar o Despacho n.º 15/PGR/2015, de 05 de Março que nomeia **Carlito Armindo de Sousa**, técnico profissional, grau C, do quadro do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral da República, para em comissão de serviço desempenhar o cargo de Director Nacional da Direcção de Finanças e Orçamento, da Procuradoria Geral da República, por um período de 02 (dois) anos, com efeitos a partir do dia 05 de Março de 2015.

Publique-se.

Cumpra-se o mais da lei.

Cidade de Díli, 30 de Março de 2015.

O Presidente

/ José da Costa Ximenes /

**Deliberação n.º 07/CSMP/2015**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua II<sup>a</sup> Reunião e I<sup>a</sup> Reunião Ordinária do dia trinta de Março de dois mil e quinze, ao abrigo das disposições combinadas dos n.ºs 1, alínea e), 2 e 3, do art.º 17º, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro delibera:

Ratificar o Despacho n.º 14/PGR/2015, de 05 de Março que nomeia **Ana Maria Pereira Carvalho**, técnica superior, grau B, do quadro do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral da República, para em comissão de serviço desempenhar o cargo de Directora Geral da Procuradoria Geral da República, por um período de 02 (dois) anos, com efeitos a partir do dia 05 de Março de 2015.

Publique-se.

Cumpra-se o mais da lei.

Cidade de Díli, 30 de Março de 2015.

O Presidente

/ José da Costa Ximenes /

**Deliberação n.º 09/CSMP/2015**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua II<sup>a</sup> Reunião e I<sup>a</sup> Reunião Ordinária do dia trinta de Março de dois mil e quinze, ao abrigo das disposições combinadas dos n.ºs 1, alínea e), 2 e 3, do art.º 17º, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro delibera:

Ratificar o Despacho n.º 16/PGR/2015, de 05 de Março que nomeia **Edilson Manuel Alain Ximenes**, técnico profissional, grau C, do quadro do pessoal técnico e administrativo da Procuradoria Geral da República, para em comissão de serviço desempenhar o cargo de Chefe do Departamento do Serviço Central de Informação e Comunicação da Procuradoria Geral da República, com efeitos a partir do dia 05 de Março de 2015.

Publique-se.

Cumpra-se o mais da lei.

Cidade de Díli, 30 de Março de 2015.

O Presidente

/ José da Costa Ximenes /

**DIPLOMA MINISTERIAL N.º 7/MS/VIGC/2015**

**de 15 de Abril**

**REGULAMENTO PARA ABERTURA DE CONTA OFICIAL**

Com o presente regulamento pretende-se não só estabelecer as regras para a abertura de Contas Oficiais em nome das Divisões Orçamentais do Ministério da Saúde, assim como, minimizar os riscos tanto os funcionários como para Ministério da Saúde relacionados com transportado e a guarda de avultadas somas de dinheiro nas instalações dos serviços centrais, autónomos e territoriais do Ministério da Saúde.

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma regula os procedimentos para abertura e gestão de contas bancárias em nome do Ministério da Saúde pelas Divisões Orçamentais (serviços centrais, autónomos e territoriais de saúde) no BNCTL, adiante designada Conta Oficial.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito de aplicação**

1. O presente regulamento é aplicável a todos os serviços centrais, autónomos e territoriais do Ministério da Saúde.
2. As Contas Oficiais são abertas no BNCTL – Agência da capital do Município/distrito onde os referidos serviços se encontram sediados.

**Artigo 3.º**  
**Normas aplicáveis**

1. A abertura, a gestão e movimentação das Contas Oficiais, obedecem ao estabelecido na Lei 13/2009, sobre o Orçamento e Gestão Financeira, Decreto do Governo n.º 01/2015, de 7 de Janeiro, Sobre Procedimentos de Finanças Públicas e Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado para 2015, bem como, os regulamentos financeiros sobre a matéria, emitidos pelo Ministério das Finanças, no âmbito das suas competências.
2. Sem prejuízo do estabelecido no n.º 1, a abertura, a gestão e movimentação das Contas Oficiais obedecem, ainda, aos regulamentos bancários aplicáveis.

**Artigo 4.º**  
**Abertura de Contas Bancárias Oficiais**

1. A abertura de Contas Oficiais pelos serviços abrangidos por este regulamento só pode ser feito mediante documento de autorização do Diretor-Geral do Tesouro - Ministério das Finanças.
2. A Conta Oficial deve ser aberta em nome da respectiva Divisão Orçamental do Ministério da Saúde e dela deve constar a palavra “**Oficial**” (Exemplo: Conta Bancária Oficial dos Serviços de Saúde de Baucau).

3. As Contas Oficiais não podem ser abertas em nome individual de qualquer funcionário ou representante oficial do MdS.

**Artigo 5.º**  
**Signatários**

1. A abertura e movimentação das Contas Oficiais é feita por signatários devidamente autorizados pelo Diretor-Geral do Tesouro.
2. Para o efeito do número 1, o Ministério da Saúde submeterá ao Diretor-Geral do Tesouro- Ministério das Finanças, a lista das Divisões Orçamentais em nome das quais pretende abrir Contas Oficiais, incluindo os nomes dos respetivos signatários mandatados, cargos que estes ocupam, os respetivos espécimes de assinaturas e cópias dos documentos de identificação, para cada Conta Oficial.
3. Os signatários das Contas Oficiais constituem dois grupos (A e B) e cada grupo integra o signatário principal e o signatário secundário, conforme a tabela seguinte:

**TABELA**

4. Cada formulário do BNCTL ou cheque, para movimentação da Conta Oficial deve ser assinada, simultaneamente, por dois signatários autorizados, um de cada grupo (A e B).
5. Os documentos para movimentação das Contas Oficiais devem ser assinados, preferencialmente, pelos signatários principais e, só na ausência ou impedimento destes serão assinados pelos signatários secundários.

**Artigo 6.º**  
**Procedimentos**

1. Após a obtenção da autorização das assinaturas dos signatários para as Contas Oficiais, emitida pelo Diretor-Geral do Tesouro, os signatários (principal e secundário) de ambos os Grupos, A e B, para cada Conta Oficial, devem-se apresentar fisicamente na agência do BNCTL do distrito



sede do respetivo serviço, para abertura da Conta Oficial, munidos dos seguintes documentos:

- a) Carta de Autorização do MdS, assinada pelo Diretor-Geral da Saúde e a autorização do Diretor-Geral do Tesouro;
  - b) Cartão de Identidade emitido ou pela Comissão da Função Pública ;
  - c) Cartão Eleitoral;
  - d) Uma fotografia.
2. O **“BNCTL GIRO impresso”** (Anexo 1) será preenchido por todos os signatários, no momento da abertura da conta, da qual devem constar as espécimes das assinaturas para verificação pela Agência local do BNCTL .
3. Um **“Extracto Bancário em Branco “** (Anexo 2) será entregue ao funcionário do MdS, no momento da abertura da conta bancária. Este será utilizado no processo de registo do usuário titular da conta o qual constará também na Folha de Apuração. O **“Extracto Bancário em Branco original”** será enviado para a Direção Nacional das Finanças do Ministério da Saúde que irá completar o **“Formulário de Inscrição do Usuário”** (Anexo 3) para criar o código do usuário na Folha de Apuração para cada conta bancária de acordo com o artigo 7 (abaixo).

O **“Extracto Bancário em Branco”** terá os seguintes detalhes:

- A data em que foi aberta a conta bancária ,
- O número da conta bancária ,
- O nome atribuído a conta bancária, e
- O nome da Agência do BNCTL.

A Unidade Distrital contemplada com a respectiva dotação orçamental irá criar uma **“Pasta para Arquivo de Extratos Bancários”** e manterá uma cópia do pedido e extrato bancário em branco para seus registos a ser lançados nessa mesma pasta.

#### **Artigo 7 °**

##### **Substituição de Signatários**

1. Em caso de ausência ou impedimento permanente de um dos signatários da Conta Oficial, por falecimento, transferência para outro serviço, demissão do cargo e outras situações do género, o facto dever ser comunicado ao BNCTL e à Direção Nacional das Finanças do MdS para dar início aos procedimento para a sua substituição.
2. Os procedimentos para substituição de um signatário são os previstos para abertura de conta oficial, descritos no artigo anterior e têm início com o envio de uma carta fundamentada da Divisão Orçamental interessada à DNGFA.

#### **Artigo 8 °**

##### **Registo de Fornecedor no sistema da Folha de Apuramento**

1. O Departamento das Finanças do MdS preenche o **“Formulário de Registo de Fornecedor”** (Anexo 4) para cada Divisão Orçamental (Serviços Centrais, Autónomos e Territoriais de Saúde).
2. O Extrato Bancário em branco, recebido pela Divisão Orçamental, será anexado ao formulário do Fornecedor.
3. Uma vez completo o seu preenchimento, o formulário será submetido ao Departamento de Gestão Financeira do MdS e uma cópia, devidamente assinada, ficará arquivada na respectiva pasta da Divisão Orçamental, mantida no Departamento das Finanças do MdS. (Anexo 4 )

#### **Artigo 9 °**

##### **Primeiro Pedido de transferência de Fundos**

O primeiro pedido de fundos disponíveis no orçamento alocado pelo MdS é transferido para a Conta Bancária do Serviço Centrais, Autónomo ou Territorial de Saúde, após o Registo do **“código de fornecedor”** e o processamento do CPC ter completado o correspondente **“Pedido de Pagamento”** trimestral .

#### **Artigo 10 °**

##### **Movimentação da Conta Oficial**

1. Todos os depósitos, levantamentos ou transferências são efectuados através do uso do **“Formulário do BNCTL”** apropriado (Anexo 3) e assinados por ambos os signatários autorizados no momento da transação.
2. Quando os fundos forem levantados das Contas Oficiais e não tenham sido utilizados para os fins a que se destinavam, devem ser depositados na mesma conta oficial no mesmo dia ou, o mais tardar, no dia útil seguinte.
3. Todos os signatários autorizados a movimentar ou gerir as Contas Oficiais devem efetuar o registo de cada transação autorizada/realizada, bem como, elaborar o respetivo relatório para a posterior prestação de contas.
4. A reconciliação contável dos registos efetuados na Conta Oficial, devem ser realizados no período máximo de 7 dias após o final de cada mês, por cada uma das Unidades (observados os números 3, 4 e 5 do artigo 11 ° e o artigo 13°).

#### **Artigo 11 °**

##### **Extrato Bancário**

1. O extrato bancário mensal da Conta Oficial é emitido pelo Banco BNCTL, na primeira semana do mês seguinte a que disser respeito e, deve ser levantado neste período pelo Diretor Financeiro ou funcionário devidamente mandatado por ele.
2. Do extrato bancário devem constar todas as movimentações operadas na Conta Oficial durante o mês a que disser respeito.



3. O Diretor Financeiro deve analisar o extrato bancário, comparando-o com os registos efetuados no “**Livro de Registos Bancários**” para garantir que todas as movimentações tenham sido registadas.
4. Será ainda realizada uma “**Reconciliação Bancária**”, segundo os preceitos delineados pelo Procedimento Padrão de Reconciliação de Extratos. O formato da reconciliação bancária consta do Anexo 5.
5. Qualquer erro verificado no extrato bancário deve ser abordado com o BNCTL, imediatamente. Para além das diferenças temporais tais como cheques ainda não processados, todos os outros itens de reconciliação devem ser investigados e apurados. Esta reconciliação deve ser revista e assinada pelo funcionário mais graduado do Departamento das Finanças e não pelo funcionário que preparou ou efetuou os lançamentos.

**Artigo 12º**  
**Taxas Bancárias**

1. O BNCTL não cobrará taxas ao MdS pela abertura e uso de Contas Oficiais, conforme acordado com a Direção-Geral do Tesouro do MdF.
2. O BNCTL pode cobrar taxas por transferência de fundos para outros Bancos, nomeadamente no caso de pagamentos a Fornecedores.
3. O BNCTL cobrará taxas pela emissão de cópias do extrato bancário mensal. Esta taxa deve ser paga através da dotação orçamental do MdS, codificada na rubrica “**Encargos Bancários**”, sob a referência numérica - # 7001.
4. Todas as taxas bancárias devem ser registadas como despesas bancárias no “**Livro de Registos Bancários**” na coluna de alocação sob o orçamento do MdS.
5. O Departamento de Finanças do MdS, mantém as Divisões Orçamentais informadas sobre as referidas alterações.

**Artigo 13º**  
**A reconciliação Bancária e o Livro da Conta Bancária**

1. O funcionário do sector financeiro de cada Divisão Orçamental deve manter um “**Livro de Conta Bancária**”, em formato EXCEL, no qual deve registar, detalhadamente, todas as movimentações autorizadas e efetuadas na respectiva conta bancária.
2. Uma cópia do “**Livro de Conta Bancária**” contendo todas as movimentações autorizadas e efectuadas durante o mês anterior, juntamente com o documento de Reconciliação Bancária, são remetidos ao Departamento da Gestão Orçamental Interna do MdS mensalmente, para revisão e produção de relatório das atividades levadas a cabo pelas Divisões Orçamentais.
3. Os registos no livro de conta bancária, reconciliações mensais e documentação de apoio devem ser conservados por um período de sete anos, em sistemas facilmente recuperáveis de acordo com os procedimentos do Ministério da Saúde e, devem estar disponíveis para inspeção pelo Departamento de Finanças do Ministério da Saúde, Ministério das Finanças - IGS, GIFA ou Auditores Independentes, sempre que for necessário.

**Artigo 14º**  
**Entrada em vigor**

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

Ministra da Saúde

**Dra. Maria do Céu Sarmento P. da Costa**

**Anexo 1 – Formuláriu Konta-Banku - GIRO**

**Anexo 2 – Extracto Bancario em Branco (Blank Bank Statement)**

**Anexo 3 – Formulario do BNCTL (Withdrawal/Deposit Form)**

**BNCTL** Banco Nacional de Comércio de Timor Leste *RAI OSAN HABURAS MORIS IHA LORON IKUS*

S

Aprova Husi : \_\_\_\_\_

Selu Husi : \_\_\_\_\_

Simu Husi : \_\_\_\_\_

**Anexo 4 - Formulário de Registo de Fornecedor (Vendor Registration Form)**

