



JORNAL da REPÚBLICA

§ 1. 25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL:

Decisão N.º 1/V/CA, de 9 de Agosto de 2018

Alienação das Viaturas Afetas aos Deputados da III
Legislatura 542

Decisão N.º 2/V/CA, de 6 de Julho de 2018

Atribuição de Suplemento de Chefia e Direção e de
“Plafond” Mensal para Telecomunicações ao
Coordenador do Gabinete de Segurança do Parlamento
Nacional 542

Decisão N.º 3/V/CA, de 27 de Setembro de 2018

Regulamento do Conselho de Administração 543

Decisão N.º 3/V/CA, de 22 de Novembro de 2018

Autoriza o Secretário-Geral a Contratar os Assessores para
o Parlamento Nacional 545

Decisão N.º 4/V/CA, de 24 de Dezembro de 2018

Gratificação de Natal 546

Decisão N.º 4-A/V/CA, de 24 de Dezembro de 2018

Autoriza o Secretário-Geral a Contratar o Hospital
Manipal- Malásia 547

Decisão N.º 5/V/CA/2019 547

Decisão N.º 6/V/CA, de 15 de Março de 2019

Autoriza o Secretário-Geral a Proceder o Recrutamento de
Assessores Nacionais e Internacionais do Parlamento
Nacional 547

Decisão N.º 7/V/CA, de 15 de Março de 2019

Regulamento do Curso de Língua Portuguesa 548

Decisão N.º 8/V/CA, de 15 de Março de 2019

Autoriza o Secretário-Geral a Contratar a Clínica *Díli
Medical Center-DMC* 551

Decisão N.º 9/V/CA, de 3 de Abril de 2019

Aprova o Regulamento de Recrutamento de Assessores
e Consultores para o Parlamento Nacional 551

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS:

Despacho N.º 1000/Gab./MOP/IV/2019

Delegação de Competências em Matéria de Procedimentos
Aprovisionamento 554

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

Estratu ba Públikasaun 555

Estratu ba Públikasaun 555

Estratu ba Públikasaun 556

Estratu ba Públikasaun 556

Estratu ba Públikasaun 556

Estratu ba Públikasaun 557

Estratu ba Públikasaun 557

Estratu ba Públikasaun 557

Estratu ba Públikasaun 558

Estratu ba Públikasaun 558

Estratu ba Públikasaun 559

Extrato 560

DECISÃO N.º 1/V/CA, de 9 de agosto de 2018

**ALIENAÇÃO DAS VIATURAS AFETAS AOS
DEPUTADOS DA III LEGISLATURA**

Considerando o disposto na Decisão n.º 2/IV/CA, de 22 de Setembro de 2017 na parte em que despõe sobre a revogação do n.º 4 da Decisão n.º 11/III/CA, de 13 de maio de 2016 e da decisão do Conselho de Administração adotada na reunião de 29 / 08 /2017 e vertida na respetiva ata, bem como no que respeita aos termos e condições da alienação das viaturas afetas aos Deputados da III legislatura (n.ºs 1 a 4);

Considerando que o Conselho de Administração da V Legislatura reitera o disposto nessa Decisão e os princípios, os termos e as condições na mesma estabelecidos, com as devidas adaptações previstas na presente Decisão, e pretende reafirmá-los e proceder à respetiva execução, urgente e efetiva, tendo em conta os normativos legais vigentes no ordenamento jurídico de Timor-Leste;

Assim, o Conselho de Administração, tendo devida e conscienciosamente ponderado decide, nos termos do disposto nos artigos 9º, n.ºs 1 e 2, alíneas b) e n) da Lei n.º12/2017, de 24 de maio – Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (LOFAP), o seguinte:

1. Os Deputado da III Legislatura que não foram reeleitos na V Legislatura e que ainda não tenham devolvido as respetivas viaturas ao Parlamento Nacional, deverão fazer entrega das mesmas, com carácter de urgência, ao Secretariado-Geral, o qual já procedeu, pontualmente, ao reembolso do montante, pago por cada Deputado, de USD\$ 8,000.00 (oito mil dólares dos Estados Unidos da América) fixado no n.p 4 da Decisão n.º 11/III/CA, de 13 de maio de 2016.
2. O processo de alienação das viaturas afetas aos Deputados da III Legislatura cumpre os seguintes termos e condições:
 - a. A alienação terá lugar após a aquisição e distribuição de viaturas novas aos Deputados da V Legislatura;
 - b. O preço será determinado tendo em conta o disposto na legislação aplicável à alienação do património do Estado, devendo ser aplicados na íntegra os índices de amortização correspondentes à data do termo da III Legislatura;
 - c. As viaturas cuja oferta de compra não for aceite são objeto de alienação ou concurso público, conforme decidir o Secretário-Geral.
3. O Secretariado-Geral iniciará um procedimento de renumeração, bem como de emissão das respetivas matrículas, das viaturas que pertençam ao património do Parlamento Nacional afetas aos Deputados durante a III Legislatura, incluindo as que estão a ser utilizadas pelos Deputados da V Legislatura.
4. O Secretário-Geral tomará todas as medidas necessárias à boa execução da presente decisão, nomeadamente no que se refere a diligências e procedimentos administrativo no

âmbito do processo de restituição das viaturas ao património do Estado e ao pagamento dos respetivos emolumentos.

5. O Secretário-Geral presta contas, em relatório circunstanciado, da alienação levada a cabo em cumprimento da presente decisão.

A presente decisão foi aprovada na 3ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 9 de agosto de 2018, e vai ser assinada pelo Presidente do Parlamento Nacional e pelo Secretário-Geral.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO N.º 2/V/CA, de 6 de Julho de 2018

**ATRIBUIÇÃO DE SUPLEMENTO DE CHEFIA E
DIREÇÃO E DE “PLAFOND” MENSAL PARA
TELECOMUNICAÇÕES AO COORDENADOR DO
GABINETE DE SEGURANÇA DO PARLAMENTO
NACIONAL**

De acordo com disposto conjugadamente na alínea a) do no n.º 1 do artigo 18º e no n.º 1 do artigo 21º, ambos da Lei n.º 12/2017, de 24 de maio- Lei de Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar -, o Gabinete de Segurança, dirigido pelo Presidente do Parlamento Nacional e administrativamente dependente do Secretário-Geral, é coordenado por um oficial de segurança destacado pela Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL) com o posto da subcategoria de Oficiais Superiores.

O n.º 2 do referido artigo 21º estabelece, por sua vez, que a segurança é prestada de forma permanente por um destacamento da PNTL e um destacamento da Direção Nacional de Segurança do Património Público., sendo os mesmos dirigidos o Coordenados pelo Oficial de Segurança.

Nos termos don.º 3 do artigo 21º, compete ao Gabinete de Segurança:

- a) Exercer a vigilância e proteção dos Deputados, património, pessoal e visitantes do Parlamento Nacional;
- b) Assegurar e prevenção e combate a incêndios no Parla-

mento Nacional, bem como outras situações que possam causar dano ao património ou colocar em perigo as pessoas;

- c) Controlar o acesso e permanência de veículos e visitantes no Parlamento Nacional;
- d) Conceber, propor e assegurar a aplicação de planos, regulamento informações relativos à segurança do Parlamento Nacional; e
- e) Assegurar, em coordenação com a Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, a aplicação de tecnologias de segurança e vigilância atualizadas.

Em ofício do Comandante-Geral da PNTL de 7 de junho de 2018, foi sugerida a questão do pagamento, pelo Parlamento Nacional, de suplemento de Chefia e Direção, bem como de *plafond* mensal para telecomunicações ao Coordenador do Gabinete de Segurança os quais, nos termos da legislação que define o regime salarial dos quadros daquela instituição e os suplementos para os oficiais que exercem cargos de Chefia e Direção, pressupõem o desempenho efetivo de funções, tendo cessado com o referido destacamento do Coordenador do Gabinete de Segurança.

Considerando a elevada responsabilidade e a exigência das competências que impendem sobre o referido Coordenador do Gabinete de Segurança, assim como o exposto no parágrafo anterior, o Conselho de Administração, tendo ponderado devidamente o assunto, delibera o seguinte:

1. É atribuído um suplemento de Chefia e Direção, no valor correspondente a 15% da sua remuneração base ao Coordenador do Gabinete de Segurança do Parlamento Nacional.
2. É, igualmente, atribuído ao referido Coordenador um *plafond* mensal pré-pago do tipo C para telecomunicações, no valor de USD\$ 50.00 (cinquenta dólares dos EUA).
3. A presente decisão produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2017, data da nomeação do Coordenador do Gabinete de Segurança do Parlamento Nacional.

A presente decisão foi aprovada, por unanimidade dos votos dos presentes, na 1ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 6 de julho de 2018.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus Costa Amaral

O Secretário-Geral

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO Nº 3/V/CA, de 27 de setembro de 2018

REGULAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração do Parlamento Nacional, no uso da faculdade que lhe confere o n.º 6 do artigo 10.º da Lei nº 12/2017, de 24 de Maio - Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, doravante designada por LOFAP, aprova o seguinte regulamento interno, o qual dispõe sobre o seu funcionamento:

CAPÍTULO I FUNCIONAMENTO

Artigo 1.º

Designação dos deputados membros do Conselho de Administração

- 1 - Para efeitos do disposto do n.º 5 do artigo 8.º da LOFAP, compete às bancadas parlamentares a designação dos seus representantes e suplentes no Conselho de Administração.
- 2 - O Conselho de Administração é constituído por um máximo de cinco deputados ou os seus substitutos e representação de cada uma das bancadas parlamentares.
- 3 - Se o número de bancadas parlamentares em cada legislatura for superior a cinco, as cinco bancadas com assento no Conselho de Administração têm uma representação neste órgão correspondente a 100%, sendo a respetiva conversão efetuada nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do presente regulamento.
- 3 - Quando o número de bancadas parlamentares for inferior a cinco, caso este em que há necessariamente mais de um representante de pelo menos uma bancada, o número de votos da respetiva bancada mantém-se igual à proporção da mesma e é dividido pelos representantes dessa bancada no Conselho de Administração, correspondendo a representação das bancadas a um total de 100%.

Artigo 2.º

Eleição do representante dos funcionários parlamentares

Para efeitos do disposto do artigo 8.º, n.º 6 da LOFAP, o representante dos funcionários parlamentares e o seu suplente são eleitos em reunião geral do pessoal do quadro do Parlamento Nacional, expressamente convocada para o efeito, por voto direto e secreto, pelo período da legislatura.

Artigo 3.º

Impedimento de membro do Conselho de Administração

No caso de impedimento de membro do Conselho de Administração, assegura as suas funções o respetivo substituto.

Artigo 4.º

Convocatória para reuniões do Conselho de Administração

- 1 - As reuniões do Conselho de Administração são convocadas, por escrito, pelo Presidente do Parlamento Nacional e os seus membros são notificados pessoalmente.
- 2 - A convocatória contém o dia, a hora e o local da reunião, assim como a ordem de trabalhos.
- 3 - As reuniões são convocadas, na medida do possível, com pelo menos uma semana de antecedência.
- 4 - A ordem de trabalhos é fixada pelo Presidente do Parlamento Nacional.
- 5 - Os membros do Conselho de Administração podem propor ao Presidente do Parlamento Nacional assuntos a serem incluídos na ordem de trabalhos.
- 6 - Se, nos termos do número anterior, um assunto for proposto por pelo menos cinquenta por cento dos membros com direito a voto, o seu agendamento é compulsório.

Artigo 5.º

Reuniões e suas sessões

- 1 - As reuniões ordinárias mensais podem ser conduzidas em diferentes sessões separadas da mesma reunião, conforme as circunstâncias impuserem, por decisão do Presidente do Parlamento Nacional.
- 2 - No início de cada sessão legislativa é aprovado o calendário das reuniões ordinárias mensais do Conselho de Administração, as quais têm início às 09:00h.
- 3 - O disposto no número anterior pode ser excepcionalmente aplicável, com as devidas adaptações, às reuniões extraordinárias.

Artigo 6.º

Senhas de presença

São atribuídas aos membros do Conselho de Administração, bem como a determinados participantes, incluindo funcionário do Secretariado, que sejam formalmente convocados para comparecer às reuniões do Conselho de Administração, uma senha de presença por cada dia de reunião, no valor aprovado por decisão do Conselho de Administração.

Artigo 7.º

Número de votos dos membros do Conselho de Administração

- 1 - Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da LOFAP, o Conselho de Administração aprova, em cada legislatura, na sua primeira reunião, o número de votos de cada membro, apurado nos termos do número seguinte, cabendo um voto

a cada um dos membros, o qual corresponde ao número de votos da respetiva bancada parlamentar.

- 2 - Na conversão da percentagem em número de votos, os números são arredondados para números inteiros, arredondando-se a maior quando a fração for igual ou superior a cinquenta centésimos e a menor quando a fração for inferior a cinquenta centésimos.

Artigo 8.º

Decisões do Conselho de Administração

- 1 - As decisões do Conselho de Administração são assinadas pelo seu Presidente e pelo Secretário-Geral, numeradas em ordem sequencial por legislatura e datadas.
- 2 - As decisões são registadas em livro próprio ou em registo eletrónico, e devidamente arquivadas em papel e em formato digital.
- 3 - As decisões do Conselho de Administração são publicadas no Jornal da República.

Artigo 9.º

Atas das reuniões do Conselho de Administração

- 1 - As atas das reuniões do Conselho de Administração são lidas e aprovadas pelo Conselho de Administração e assinadas pelo seu Presidente, Secretário-Geral e restantes membros do Conselho de Administração presentes.
- 2 - As atas das reuniões do Conselho de Administração devem conter as presenças, a ordem de trabalhos, o registo detalhado das intervenções dos seus membros e dos assuntos tratados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.
- 3 - As atas das reuniões do Conselho de Administração são numeradas sequencialmente e arquivadas em lugar próprio, em papel e em formato digital.
- 4 - As atas das reuniões do Conselho de Administração são publicadas no Jornal do Parlamento Nacional.

Artigo 10.º

Divulgação das reuniões do Conselho de Administração

No fim das reuniões poderão ser tornados públicos, em comunicado, os assuntos abordados e deliberações tomadas.

Artigo 11.º

Apoio administrativo ao Conselho de Administração

- 1 - A Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos presta apoio ao funcionamento do Conselho de Administração assegurando, designadamente, a preparação das convocatórias, ordens de trabalhos e a organização dos

arquivos, conforme determinado no presente regulamento, bem como dos documentos a publicar no Jornal da República e no Jornal do Parlamento Nacional.

- 2 – A Divisão de Redação, Audiovisual, Transcrição e Documentação assegura a elaboração das atas das reuniões do Conselho de Administração.
- 3- Caso assim o determine, o Secretário-Geral pode designar, de entre os funcionários do seu gabinete ou Parlamento Nacional, pessoal para o assistir nas suas funções de Secretário do Conselho de Administração.

CAPÍTULO II EXERCÍCIO DE COMPETÊNCIAS DE GESTÃO

Artigo 12.º Políticas de gestão específicas

No exercício das competências que lhe são conferidas como órgão de gestão pela alínea h) do n.º 2 do artigo 9.º da LOFAP, o Conselho de Administração pode emitir, para os fins do disposto na alínea e) do artigo 14.º da LOFAP, diretivas estabelecendo orientações estratégicas e padrões de qualidade para as políticas setoriais de gestão, nomeadamente nas áreas administrativa, planeamento, financeira, patrimonial, organização dos serviços, tecnologias de informação e comunicação, recursos humanos e segurança.

Artigo 13.º Relatório de auditoria às contas do Parlamento Nacional

Para efeitos do disposto na alínea a) e f) do n.º 2 do artigo 9.º da LOFAP o Conselho de Administração aprova os relatórios periódicos e anuais de auditoria interna às contas, execução Orçamental e gestão financeira do Parlamento Nacional e promove a apresentação e agendamento dos relatórios anuais no Plenário até 31 de maio.

Artigo 14.º Relatório anual de atividades do Conselho de Administração

- 1 - Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º da LOFAP o Conselho de Administração, remete o seu relatório anual de atividades ao Plenário até 31 de janeiro do ano subsequente.
- 2 - O relatório de atividades cobre o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 15.º Plano anual de ação do Secretariado-Geral

- 1 - Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 9.º da LOFAP, o Secretário-Geral prepara e remete ao Conselho de Administração, até 30 de junho de cada ano,

conjuntamente com a proposta de orçamento, o plano anual de ação do Parlamento Nacional.

- 2 - O plano anual de ação cobre o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.
- 3 - O Conselho de Administração aprecia os relatórios de monitorização e avaliação do plano anual de ação do Parlamento Nacional até 31 de janeiro do ano subsequente.

Artigo 16.º Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

A presente decisão foi aprovada, por unanimidade dos votos dos presentes, na 5ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 27 de setembro de 2018.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO N.º 3/V/CA, de 22 de Novembro de 2018

AUTORIZA O SECRETÁRIO-GERAL A CONTRATAR OS ASSESSORES PARA O PARLAMENTO NACIONAL

Nos termos conjugados do alínea n) do n.º 2 do artigo 22 e do item (ii) da alínea k) do n.º 2 do artigo 9 da Lei Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, LEI N.º 12/2017 de 24 de Maio, o Conselho de Administração delibera autorizar o Secretário-Geral a CONTRATAR os novos Assessores para o Parlamento Nacional para o ano de 2019.

A presente deliberação foi tomada por unanimidade de votos, na segunda reunião Ordinária, realizada no dia 22 de Novembro de 2018.

Publique-se

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO Nº 4 /V/CA, de 24 de dezembro de 2018

GRATIFICAÇÃO DE NATAL

O Parlamento Nacional, por ocasião da quadra natalícia, tem-se sempre associado, de diversas formas, às festividades da época.

É uma época em que os nossos concidadãos, habitualmente, confraternizam com as suas famílias, sendo essa já uma tradição do nosso país, maioritariamente católico.

Essa confraternização implica, muitas vezes, algumas despesas extraordinárias, com vista a possibilitar a celebração condigna desta quadra em família e o Parlamento Nacional não pode deixar de se associar à mesma, contribuindo com um apoio ou gratificação a todos quantos nele trabalham.

Como a quadra natalícia de 2018 se aproxima, torna-se, assim, necessário definir a contribuição do Parlamento Nacional para todos os funcionários e agentes administrativos.

Nestes termos, o Conselho de Administração, no uso das suas competências conforme do artigo 9º ponto primeiro da LOFAP - Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar - Lei nº 12/2017 de 24 de maio, delibera o seguinte:

1. A gratificação é atribuída aos colobaradores e Deputados que colaborem com o Parlamento Nacional há, pelo menos, três meses;
2. A gratificação de Natal a atribuir aos senhores Deputados é no montante de \$150/cada (cento e cinquenta dólares americanos), em dinheiro;
3. É atribuída aos funcionários parlamentares e agentes administrativos, ainda que a termo, indicados na lista abaixo, a Gratificação de Natal, em dinheiro, nos valores que se discriminam na tabela:

| Numero Pessoal | Posição | Montante \$ | Total \$ |
|----------------|--|-------------|---------------|
| 65 | Deputados do Parlamento Nacional | 150,00 | 9.750 |
| 59 | Motoristas dos Deputados | 150,00 | 8.850 |
| 147 | Funcionários parlamentares e Cargo de Chefia | 150,00 | 22.050 |
| 11 | Funcionários do Gab. do Presidente do Parlamento Nacional | 150,00 | 1.650 |
| 5 | Funcionários do Gab. do I Vice Pres. do Parlamento Nacional | 150,00 | 750 |
| 5 | Funcionários do Gab. do II Vice Pres. do Parlamento Nacional | 150,00 | 750 |
| 2 | Secretária da Secretária da Mesa do Parlamento Nacional | 150,00 | 300 |
| 4 | Secretários da Vice da Secretária da Mesa do Parlamento Nacional | 150,00 | 600 |
| 15 | Assessores Nacionais, Internacionais e Professores do Parlamento Nacional | 150,00 | 2.250 |
| 3 | Segurança Civil Metinaroda Rádio Parlamento Nacional | 150,00 | 450 |
| 12 | Corpo Segurança Pessoal do Presidente do Parlamento Nacional | 150,00 | 1.800 |
| 12 | Segurança Batalhão da Ordem Pública do Gab. do Presidente do Parlamento Nacional | 150,00 | 1.800 |
| 3 | Corpo da Segurança Pessoal do I Vice-Pres. do Parlamento Nacional | 150,00 | 450 |
| 2 | Corpo da Segurança Pessoal do II Vice-Pres. do Parlamento Nacional | 150,00 | 300 |
| 10 | Segurança Civil da Residência do Presidente do Parlamento Nacional | 150,00 | 1.500 |
| 15 | Segurança Civil do Parlamento Nacional | 150,00 | 2.250 |
| 20 | Polícia Esquadra do Parlamento Nacional | 150,00 | 3.000 |
| 2 | Gabinete Médico do Parlamento Nacional | 150,00 | 300 |
| 2 | Técnico fotocopador da Companhia SM-BARK | 150,00 | 300 |
| 27 | Pessoal de Limpeza da Companhia Asmatete | 150,00 | 4.050 |
| 6 | Bancada Parlamentar do CNRT do Parlamento Nacional | 150,00 | 900 |
| 8 | Bancada Parlamentar do PLP do Parlamento Nacional | 150,00 | 1.200 |
| 3 | Bancada Parlamentar do KHUNTO do Parlamento Nacional | 150,00 | 450 |
| 7 | Bancada Parlamentar do FRETILIN do Parlamento Nacional | 150,00 | 1.050 |
| 3 | Bancada Parlamentar do PUDD do Parlamento Nacional | 150,00 | 450 |
| 2 | Bancada Parlamentar do PD do Parlamento Nacional | 150,00 | 300 |
| 3 | Bancada Parlamentar do UDT/FMUDANCA do Parlamento Nacional | 150,00 | 450 |
| 453 | Grand Total | | 67.950 |

4. É atribuída uma Gratificação de Natal, em dinheiro, aos assessores nacionais, internacionais e professores que prestam serviço no Parlamento Nacional, no valor de 150 dólares/cada (cento e cinquenta dólares americanos).
5. É atribuído um montante no valor de \$ 5.000 (cinco mil dólares americanos) a distribuir pelo Gabinete do Presidente do Parlamento Nacional a orfanatos.
6. A despesa correspondente aos montantes previstos na presente decisão será coberta pela verba da rubrica da categoria de “bens de serviços rubrica **7112-apoio tecnico**” no valor total de \$ 67.950 (sessenta e sete mil e novecentos e cinquenta dólares americanos). Esta rubrica de unidade orçamental do Parlamento Nacional no montante de \$ 20.000 (vinte mil dólares americanos), de Direção de Apoio Parlamentar no montante de \$ 27, 950 (vinte e sete mil e novecentos e cinquenta dólares americanos) e da Direção de Pesquisa e Informação Técnica no montante de \$ 20.000 (vinte mil dólares americanos).

A presente deliberação foi tomada por três votos a favor e um voto abstenção dos membros do Conselho de Administração na 8.ª reunião extraordinária do Conselho de Administração realizada em 24 de dezembro de 2018.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração em exercício

João Rui Amaral

DECISÃO Nº 4 -A /V/CA, de 24 de dezembro de 2018

**AUTORIZA O SECRETÁRIO-GERAL A CONTRATAR
O HOSPITAL MANIPAL-MALÁSIA**

A Lei nº 12/2017 de 24 de Maio, Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, estabelece as competências dos órgãos da Administração do Parlamento Nacional.

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 9º da referida lei, compete ao Conselho de Administração decidir sobre todas as questões de política geral de gestão do Parlamento Nacional e sobre os meios necessários à sua execução.

Assim, tendo em conta o disposto no artigo 9º no n.º 1 e 2, alínea b), o Conselho de Administração delibera autorizar o Secretário-Geral a contratar o Hospital Manipal (Malásia) para prestar serviços de saúde e hospitalares aos Deputados e funcionários do quadro do Parlamento Nacional.

A presente decisão foi tomada unanimidade por todos os membros na 8ª reunião extraordinária do Conselho de Administração realizada em 24 de Dezembro de 2018.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO Nº 5 /V/CA/2019

Nos termos do disposto no ponto ii., da alínea k) do artigo 9º da Lei nº 12/2017, de 24 de maio – Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (LOFAP), o Conselho de Administração decide o seguinte:

- 1- Aprovar o Plano de Iniciação do Projeto sobre a Reforma do Sector da Justiça e o respetivo Acordo de Financiamento entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento e o Parlamento Nacional de Timor-Leste;
- 2- Mandatar o Secretário-Geral para assinar o Plano de Iniciação do Projeto sobre a Reforma do Sector da Justiça e o respetivo Acordo de Financiamento entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento e o Parlamento Nacional de Timor-Leste

A presente decisão entra em vigor a 7 de março de 2019.

A presente de deliberação foi tomada por três votos a favor e dois contra na 10ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 7 de março de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

Secretário – Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO Nº 6 /V/CA, de 15 de Março de 2019

**AUTORIZA O SECRETÁRIO-GERAL A PROCEDER
O RECRUTAMENTO DE ASSESSORES NACIONAIS
E INTERNACIONAIS DO PARLAMENTO
NACIONAL**

Nos termos do disposto conjuntamente na alínea k), i, do nº 2 do artigo 9º e do artigo 39º da Lei de Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, Lei nº 12/2017, de 24 de maio, o Conselho de Administração delibera autorizar o Secretário-Geral a proceder ao recrutamento de assessores nacionais e internacionais para o Parlamento Nacional, por justificada urgência e necessidade de funcionamento dos serviços parlamentares.

A presente deliberação foi aprovada, por unanimidade dos votos dos presentes, na 1ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 15 de março de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO Nº 7/V/CA, de 15 de Março de 2019

REGULAMENTO DO CURSO DE LÍNGUA PORTUGUESA

O Conselho de Administração do Parlamento Nacional, no uso da faculdade que lhe confere o nº 6 do artigo 10º da Lei nº 12/2017, de 24 de Maio – Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, doravante designada por LOFAP, aprova o seguinte regulamento interno, o qual dispõe sobre o funcionamento do Curso Geral de Língua Portuguesa:

OBJETIVOS

1. O Curso de Língua Portuguesa do Parlamento Nacional de Timor-Leste visa capacitar deputados e funcionários em todos os domínios da língua (expressão oral, escrita, leitura, compreensão oral e gramática);
2. O Curso de Língua Portuguesa possibilita aos deputados e funcionários inscritos a ampliação e fortificação de estruturas de língua, com a finalidade de facilitar a comunicação em português para fins laborais e sociais.

REGRAS DE FUNCIONAMENTO DO CURSO

A. Inscrição

1. Qualquer deputado do Parlamento Nacional tem o direito de participar no Curso de Língua Portuguesa, mediante apresentação de interesse aos professores de português; os funcionários parlamentares têm a obrigação de frequentar as aulas de português.
2. A inclusão de qualquer deputado e funcionário nas turmas do curso implicará a realização de uma prova de nível, com o intuito de o mesmo ser devidamente colocado numa turma de acordo com a sua proficiência linguística.

B. Organização

1. O Curso de Língua Portuguesa inicia-se, anualmente, aquando do início de uma nova sessão legislativa, entre os meses de setembro e outubro;
2. As turmas são compostas por alunos do mesmo nível. Em caso de dúvida em relação ao nível de um aluno em específico, cabe aos professores determinar a turma em que este se insere;
3. A determinação do nível de proficiência depende de uma prova de posicionamento, caso se trate de uma nova inscrição, ou do aproveitamento do deputado ou funcionário no curso transato;
4. Os níveis de proficiência são divididos em cinco patamares, de acordo com o QECR;
5. Cada um dos níveis, para efeitos de organização do curso, é subdividido em 2 subníveis;

6. No caso de os professores entenderem necessário, para garantir a completa aquisição das estruturas e competências de um determinado nível, esta subdivisão pode ser adaptada:

- a. Nível Básico I – A1.1 e A1.2
- b. Nível Básico II – A2.1 e A2.2
- c. Nível Intermédio I – B1.1 e B1.2
- d. Nível Intermédio II – B2.1 e B2.2
- e. Nível Avançado – C1.1 e C1.2

7. Os conteúdos lecionados pelos professores em cada nível devem seguir as planificações do Curso Geral de Língua Portuguesa (que se encontram explanados no Plano de Formação em Língua Portuguesa do Parlamento Nacional) e os materiais devem ser elaborados de acordo com o contexto parlamentar;

8. Cada curso tem a duração de sensivelmente um ano, com uma estimativa de 100 a 120 horas anuais;

9. O Curso é constituído por três fases distintas (setembro até ao Natal; Natal até à Páscoa; Páscoa até finais de junho) e no fim de cada uma destas fases há lugar a uma pausa de uma ou duas semanas, salvo de junho a setembro, cuja pausa corresponde ao recesso parlamentar. A sua organização por dias e meses será sempre feita de acordo com o calendário civil e com as atividades de cada sessão legislativa;

10. As aulas do Curso Geral de Língua Portuguesa tem a duração de 1h30 e cada turma tem a carga horária semanal de 3h, sendo esta suscetível de ser modificada sempre que os professores considerarem que deve haver um reforço ou caso necessitem de repor alguma aula à qual tenham tido a necessidade de faltar.

C. Assiduidade

1. As aulas do Curso de Língua Portuguesa seguem um regime de obrigatoriedade de presenças, para garantir a eficácia do curso;

2. Em caso de necessidade de ausência de uma aula, os funcionários devem preencher o formulário de justificação de faltas¹, presente na Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

3. Para passagem ao nível (ou subnível) seguinte, os funcionários tem de frequentar, com caráter obrigatório, pelo menos 75% das aulas;

4. O não cumprimento da regra do número anterior implica, no curso seguinte, a colocação do funcionário no nível (ou subnível) imediatamente abaixo ao qual se encontra;

5. As faltas justificadas não contam para os efeitos do número anterior;

6. A falta de pontualidade não é contabilizada, uma vez que os

funcionários têm os seus deveres, nos seus serviços. Porém, caso um aluno entre na sala com mais de uma hora de atraso, não pode assinar a folha de presenças e, assim, tem falta.

D. Avaliação

1. Todos os alunos são sujeito a avaliação, avaliação essa que pressupõe analisar os conhecimentos de cada um durante as várias fases do Curso de Língua Portuguesa;
2. Os professores devem recorrer a provas de avaliação no fim de cada fase do curso. A avaliação final, e a que dita a passagem para o próximo nível ou a permanência no mesmo, é a média de todas as avaliações realizadas ao longo do Curso. Em caso de dúvidas em relação a um aluno em específico, cabe aos professores discutir e decidir o que fazer;
3. Ainda que qualquer funcionário cumpra a obrigatoriedade de presenças em 75% das aulas, se não tiver aproveitamento na avaliação, tem de repetir o nível em que se encontra;
4. As provas de avaliação devem apreciar o domínio dos alunos nas competências de expressão oral, escrita, leitura, compreensão oral e gramática. A avaliação da competência de expressão oral pode ser realizada ao longo das aulas e não num momento específico. Neste caso, cabe aos professores decidir a forma que melhor lhes convier;
5. A classificação nas provas devem ser apresentada quantitativamente, e de *Insuficiente a Muito Bom*, tendo em conta as seguintes percentagens:
 - a. de 0 a 49 – *Insuficiente*
 - b. de 50 a 69 – *Suficiente*
 - c. de 70 a 84 – *Bom*
 - d. de 85 a 100 – *Muito Bom*

E. Outras Atividades

1. Todos os Cursos devem ser acompanhados por aulas dedicadas somente à escrita e à conversação, com a finalidade de aperfeiçoar os funcionários nestes domínios;
2. A existência de cursos intensivos ou outras atividades extra não deve por em causa o funcionamento do Curso Geral;
3. Uma vez que a comunicação em Língua Portuguesa é fundamental com os restantes países da CPLP, aquando de visitas oficiais do Parlamento Nacional a esses mesmos países, os técnicos parlamentares integrantes da equipa devem ser escolhidos de acordo com a sua proficiência linguística e a sua assiduidade no Curso Geral de Língua Portuguesa.

A presente deliberação foi aprovada, por unanimidade dos votos dos presentes, na 11ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 15 de março de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

ANEXO 1

Justificação de ausência no Curso de Língua Portuguesa

I. Informação sobre a ausência

Nome do/a Aluno/a: _____

Turma: _____ Nível: _____ Professor/a: _____

II. Tipo de ausência:

Doença

Férias

Luto

Maternidade/paternidade

Outros

III. Data da ausência: _____ até _____ **Duração:** _____ dias

IV. Motivo da Ausência:

V. Conhecimento do/a Superior Hierárquico/a:

Chefe da Divisão / Superior imediato/a: _____

Divisão: _____ Direção: _____

Assinatura: _____ Data: _____

Comentários do/a Chefe da Divisão / Superior imediato/a:

DECISÃO Nº 8 /V/CA, de 15 de março de 2019

**AUTORIZA O SECRETÁRIO-GERAL A CONTRATAR
A CLÍNICA *DÍLI MEDICAL CENTER*-DMC**

A Lei nº 12/2017 de 24 de Maio, Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, estabelece as competências dos órgãos da Administração do Parlamento Nacional.

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 9º da referida lei, compete ao Conselho de Administração decidir sobre todas as questões de política geral de gestão do Parlamento Nacional e sobre os meios necessários à sua execução.

Assim, tendo em conta o disposto no artigo 9º no n.º 1 e 2, alínea b), o Conselho de Administração delibera autorizar o Secretário-Geral a contratar a Clínica *Díli Medical Center*-DMC para prestar serviços de saúde e hospitalares aos Deputados e funcionários do quadro do Parlamento Nacional.

A presente decisão foi tomada por unanimidade na 11ª reunião extraordinária do Conselho de Administração realizada em 15 de março de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e Secretário do Conselho de Administração

Adelino Afonso de Jesus

DECISÃO N.º 9/V/CA, de 3 de abril de 2019

**APROVA O REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO
DE ASSESSORES E CONSULTORES PARA O
PARLAMENTO NACIONAL**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 12/2017, de 24 de maio, Lei da Organização e Funcionamento do Parlamento Nacional, o Conselho de Administração aprova, em anexo à presente Decisão, o Regulamento de recrutamento de assessores e consultores para o Parlamento Nacional.

Aprovada na 13.ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 3 de abril de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

O Secretário-Geral do Parlamento Nacional,

Adelino Afonso de Jesus

ANEXO

**REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO DE
ASSESSORES E CONSULTORES PARA O
PARLAMENTO NACIONAL**

**CAPÍTULO I
Disposições gerais**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente regulamento estabelece o procedimento de recrutamento dos assessores e consultores contratados pelo Parlamento Nacional.

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

- 1- O presente regulamento aplica-se a todos os assessores e consultores nacionais e internacionais.
- 2- Os contratados no âmbito do presente regulamento não adquirem o estatuto de funcionários do Parlamento Nacional ou agentes da administração pública, não podendo ser designados para qualquer cargo de direção e chefia.

**Artigo 3.º
Princípios Gerais**

Os processos de recrutamento previstos neste regulamento obedecem aos seguintes princípios:

- a) Princípio da transparência, tendo o recrutamento e a seleção como base o mérito e as competências profissionais;

- b) Igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos;
- c) Remuneração com base no princípio custo-benefício;
- d) Liberdade de candidatura;
- e) Neutralidade da composição do júri

CAPÍTULO II
Recrutamento e seleção

Secção I
Processo de recrutamento e de seleção

Artigo 4.º
Etapas do recrutamento e seleção

O recrutamento e a seleção dos contratados cumprem as seguintes etapas:

- a) Anúncio;
- b) Receção de candidaturas;
- c) Avaliação curricular;
- d) Entrevista;
- e) Verificação de referências profissionais;
- f) Notificação do candidato selecionado;
- g) Negociação e assinatura do contrato.

Artigo 5.º
Anúncio

- 1- A Direção de Recursos Humanos e Formação deve publicar o anúncio para contratação de assessores e consultores, no portal eletrónico do Parlamento Nacional ou em outros meios de comunicação considerados relevantes, pelo prazo mínimo de dez dias úteis.
- 2- O anúncio deve conter os seguintes elementos:
 - a) Os termos de referência e respetivos critérios de seleção;
 - b) As etapas de recrutamento e seleção;
 - c) Os prazos e forma de apresentação da candidatura.

Artigo 6.º
Candidaturas

- 1- As candidaturas devem cumprir os seguintes requisitos:
 - a) Submissão de resposta por escrito aos critérios de seleção a qual não deve exceder 3 páginas;
 - b) Submissão do currículo;

- c) Detalhes de contacto de 3 referências profissionais;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, de que todas as informações prestadas são verdadeiras;
- e) Certificados ou diplomas académicos.

2- As respostas escritas aos critérios de seleção devem:

- a) Descrever a capacidade para desempenhar as competências requeridas;
- b) Citar exemplos específicos que demonstrem a compreensão e os conhecimentos do candidato na área.

3- O currículo deve conter as seguintes informações:

- a) Nome, morada, detalhes de contacto;
- b) Detalhes do trabalho atual;
- c) Historial de emprego; e
- d) Experiências ou estudos relevantes.

Artigo 7.º
Crítérios de seleção obrigatórios e preferenciais

- 1- Constitui critério de seleção obrigatório para os assessores e consultores internacionais, o domínio da língua portuguesa, e critério de seleção preferencial o conhecimento da língua tétum.
- 2. Constitui critério de seleção obrigatório para os contratados nacionais, o domínio das duas línguas oficiais.
- 3. Constitui critério preferencial experiência parlamentar anterior.
- 4. Constitui critério preferencial um bom nível de conhecimento da língua inglesa.

Artigo 8.º
Método de classificação

- 1- A Direção de Recursos Humanos e Formação prepara o método de classificação dos candidatos para fins de avaliação curricular.
- 2- O método de classificação tem que ter em conta o preenchimento dos requisitos de candidatura e os critérios de seleção nos termos definidos neste regulamento.

Artigo 9.º
Painel de seleção

- 1- No período de receção das candidaturas, a Direção de Recursos Humanos e Formação constitui um painel de seleção, com a seguinte composição:
 - a) Um representante do Gabinete de Estudos Estratégicos e Jurídicos;

- b) Um representante da Direção, Serviço ou Órgão beneficiário;
- c) Um representante da Direção de Recursos Humanos e Formação;
- d) Membros adicionais, caso se revele necessário.

- 2- O painel de seleção procede à avaliação curricular com base na classificação e determina os candidatos para a entrevista.
- 3- Os candidatos que passarem a avaliação curricular são notificados e convidados para a entrevista.
- 4- Os membros do painel de seleção devem declarar a existência de quaisquer conflitos de interesses em relação aos candidatos, mediante a assinatura de uma declaração que deve ser anexada ao relatório de seleção, e o presidente do painel de seleção deve decidir se esse membro deve ser dispensado da totalidade ou parte das deliberações do processo de seleção.

Artigo 10.º
Entrevista

- 1- A entrevista pode ser presencial ou à distância, com recurso aos meios de comunicação disponíveis.
- 2- A Direção de Recursos Humanos e Formação deve preparar previamente os modelos de perguntas para a entrevista, focados em questões técnicas específicas relacionadas com os requisitos de competências estipulados nos termos de referência e a sua adequação ao perfil exigido, e divulgá-las aos membros do painel de seleção.
- 3- O painel de seleção reúne-se para entrevistar os candidatos apurados na avaliação curricular e delibera sobre a seleção do candidato ou candidatos mais qualificados para preencher a vaga.
- 4- Caso o painel de seleção considere que nenhum candidato é adequado para preencher a vaga, deve propor que o Secretariado-Geral volte a anunciar a vaga.

Artigo 11.º

Verificação de referências do candidato apurado durante a entrevista

- 1- Nos casos em que o painel de seleção recomende um ou mais candidatos, a Direção de Recursos Humanos e Formação procede à verificação das referências, preferencialmente por escrito, e da história de trabalho dos candidatos, podendo igualmente verificar as qualificações académicas ou as creditações profissionais dos candidatos.
- 2- O resultado da verificação das referências e das qualificações profissionais é comunicado aos membros do painel de seleção que decidem e classificam o candidato ou candidatos a serem recomendados para preencher a vaga.

Artigo 12.º
Relatório do painel de seleção

- 1- Cumpridos os trâmites estipulados no artigo anterior, o painel de seleção envia o relatório de seleção ao Secretário-Geral, recomendando, sempre que possível, os três melhores candidatos, e anexando os seguintes documentos:
 - a) Os termos de referência para a posição, bem como o plano de recrutamento;
 - b) Cópia da candidatura de todos os candidatos;
 - c) O resultado da verificação das referências das qualificações académicas e profissionais.
- 2- O relatório de seleção é aprovado pelo Secretário-Geral quando o candidato ou candidatos cumpram ou excedam as qualificações e experiências de trabalho requeridas nos critérios de seleção estipulados nos termos de referência, dele dando conhecimento ao Conselho de Administração

Artigo 13.º

Notificação dos resultados de seleção e negociação dos termos do contrato

- 1- Após a tomada de decisão pelo Secretário-Geral, a Direção de Recursos Humanos e Formação do Parlamento Nacional inicia a negociação contratual com o candidato em questão.
- 2- O candidato selecionado é notificado conjuntamente com uma oferta de contrato, contendo as informações sobre os respetivos direitos e obrigações e uma proposta salarial.
- 3- Se o primeiro melhor candidato não aceitar os termos e condições do contrato, a Direção de Recursos Humanos e Formação deve avançar para a negociação com o segundo melhor candidato, e assim sucessivamente até esgotar a lista dos candidatos recomendados.

Artigo 14.º
Aprovação final

Finda a negociação, a Direção de Recursos Humanos e Formação envia um ficheiro para a aprovação final do Secretário-Geral, contendo os seguintes documentos:

- a) Cópia do esboço do contrato negociado com o candidato selecionado;
- b) Prova das suas qualificações académicas.

Artigo 15.º

Assinatura do contrato e início de funções

- 1- Após validação final do contrato pelo Secretário-Geral, a Direção de Recursos Humanos e Formação notifica o candidato selecionado para marcação da assinatura do contrato e início de funções.
- 2- A Direção de Recursos Humanos e Formação, em

coordenação com o Gabinete de Estudos Estratégicos e Jurídicos, organiza uma sessão introdutória sobre o funcionamento do Parlamento Nacional e as funções a desempenhar.

Artigo 16.º
Adjudicação direta

A contratação por ajuste direto deverá ser considerada excecional e apenas permitida após parecer favorável da Direção de Recursos Humanos e Formação e aprovação do Conselho de Administração.

Secção II
Elementos do contrato, exclusividade e impedimentos

Artigo 17.º
Requisitos do contrato

O contrato menciona obrigatoriamente, entre outros elementos, os seguintes:

- a) As partes contratantes;
- b) O objeto do contrato;
- c) A duração do contrato, com referência à data de início e do termo do contrato;
- d) Condição para a sua renovação;
- e) A descrição das atividades a desempenhar;
- f) O local de desempenho das funções;
- g) Regime de horário aplicável;
- h) O responsável pela coordenação e a principal contraparte;
- i) Obrigatoriedade de apresentação de relatórios de atividades mensais;
- j) Remuneração;
- k) Direitos e obrigações das partes;
- l) As causas de rescisão por qualquer das partes;
- m) A eleição do Tribunal Distrital de Díli como foro competente para resolução de diferendos;
- n) Data e assinatura das partes.

Artigo 18.º
Impedimentos e exclusividade

- 1- Os contratados estão proibidos de se relacionar e de exercer qualquer influência junto das entidades públicas ou privadas onde desempenham ou tenham desempenhado funções cujo exercício possa suscitar, em concreto, uma incompatibilidade.
- 2- Salvo se o contrato dispuser de forma diferente os contratados exercem funções em regime de exclusividade.

- 3- Constitui causa de rescisão unilateral do contrato o incumprimento pelo contratado do disposto neste artigo.

CAPÍTULO III
Gestão de contratos

Artigo 19.º
Gestão e fiscalização dos contratos

A Direção de Recursos Humanos e Formação deve assegurar uma gestão eficiente dos contratos, sendo da sua responsabilidade:

- a) A revisão das necessidades de contratação e do plano de recrutamento a ser enviado para o Secretário-Geral, sempre que solicitado e aquando da preparação do orçamento privativo do Parlamento Nacional;
- b) Elaborar os termos de referência da posição a ser recrutada para aprovação pelo Secretário-Geral;
- c) Rever e aprovar o processo de seleção;
- d) Avaliar os pedidos de renovação de contratos.

Artigo 20.º
Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho dos contratados ao abrigo do presente regulamento rege-se por diploma próprio.

CAPÍTULO IV
Disposições finais

Artigo 21.º
Entrada em vigor

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

DESPACHO Nº 1000/Gab./MOP/IV/2019

**DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS EM MATÉRIA
DE PROCEDIMENTOS APROVISIONAMENTO**

Considerando o empenho do Governo e promover a continuada melhoria do funcionamento dos órgãos e serviços da administração pública, de forma a melhor servir os cidadãos e a promoção do crescimento do nosso país.

Considerando que importará envidar esforços no sentido de desconcentrar competências administrativas a fim de melhorar o procedimento de aprovisionamento.

Considerando que o regime jurídico do aprovisionamento atribui ao Ministro das Obras Públicas a competência para

autorizar o início dos procedimentos de aprovisionamento de valor inferior a um milhão de dólares.

Considerando que o Ministro das Obras Públicas pode delegar o exercício das suas competências nos dirigentes da Administração Pública.

Termos em que, ao abrigo do n.º 2 do artigo 15º, artigo 21º ambos do Decreto-Lei n.º 10/2005, de 21 de novembro, que aprovou o Regime Jurídico do Aprovisionamento, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14/2006, 11 de outubro, Decreto-Lei n.º 24/2008, de 23 de julho, Decreto-Lei n.º 1/2010, de 18 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 15/2011, de 29 de março e Decreto-Lei n.º 38/2011, de 17 de agosto, e ao abrigo do n.º 2 do artigo 37º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto que aprovou a orgânica do VIII Governo Constitucional, delego no Secretário-Geral, Senhor Januário Patrício Barbosa, competências para nos procedimentos de aprovisionamento de montante inferior a um milhão de dólares proceder a:

1. Solicitar aos serviços do Ministério das Obras Públicas a correta instrução dos pedidos de aprovisionamento de acordo com os requisitos legais de aprovisionamento;
2. Decidir qual o procedimento de aprovisionamento a utilizar nos termos da Regime Jurídico do Aprovisionamento;
3. Assinar o anúncio ou convite para abertura de procedimento de aprovisionamento;
4. Esclarecer através de ofício a questões do processo de aprovisionamento, sempre que estas não revistam a forma de reclamações ou recursos hierárquicos.

Publique-se.

Díli, aos 12 de abril de 2019

O Ministro das Obras Públicas

Arq. Salvador Eugénio Soares dos Reis Pires

ESTRATU BA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, iha loraon 15 fulan Abril tinan 2019, iha kartóriu Notarial Aileu, iha folha 09 no 10 Livro Protokolu n° 03/2019 nian, hakerek tiha eskritura públikaba HABILITASAUN HERDEIRUS, **António Barreto**, ho termu hirak tuirmaine'e:_____

— Iha loraon 27.02.2019, mate ona **António Barreto**, kaben nain, moris iha Lautém, nasionalidade timorense, hela-fatin ikus iha suku Tirilolo, postu administrativu Iliomar, Municípiu Lautém, Mate iha Tatalalarin, suku Trilolo, municípiu Lautém._____

—Matebian la husik testamentu,ka lahatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, husik hela mak nia fen kaben no nia oan sira mak hanesan tuir mai ne'e:_____

Fen Kaben:

—**Aurea da Assunção**, faluk, moris iha Lautém, nasionalidade timorense, hela- fatin iha suku Tirilolo, postu administrativu Iliomar, municípiu Lautém._____

Oan sira:

— **Tibérsio Barreto**, kaben nain, moris iha Lautém, nasionalidade timorense, hela fatin iha suku Tirilolo, postu administrativu Iliomar, municípiu Lautém._____

—**Cornelis Barreto**, klosan, moris iha Lautém, nasionalidade timorense, hela fatin iha suku Motael, postu administrativu Vera Cruz, municípiu Díli._____

— **Olávia Barreto**, klosan, moris iha Lautém, nasionalidade timorense, hela fatin iha suku Motael, postu administrativu Vera Cruz, municípiu Díli. Mak sai nu'udar herdeirus lejitimáriu, Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho sira ba susesaun óbito **António Barreto**.

Ema sé deit mak hatene kona-baherdeirus ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial de Aileu._____

KartóriuNotarial Aileu, 15 Abril, 2019.

Notária Pública,

Fidélia dos Santos Quintão

ESTRATU BA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, loraon ida-ne'e, iha kartóriu Notarial **Aileu**, iha folla 05, 06 e Livro Protokolu n° 03 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU Ba matebian **Maria Marques**, ho termu hirak tuir mai ne'e : _____

Iha loraon 24.05.2018, **Maria Marques**, klosan, moris iha Aileu, hela fatin ikus iha Denhuni, Fahiria postu administrativu Aileu Vila, munisípiu Aileu._____

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hosik hela mak nia subrinha mak hanesan tuir mai ne'e:_____

— **Aliança Marques Alves**, subrinha husi autora heransanian, moris iha Aileu, hela- fatin iha Suco Aissirimou, postu administrativu Remexio, munisípiu Aileu:_____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeiru, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho sira ba susesaun óbito (mate) **Maria Marques**. —

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notária iha Cartóriu Notarial de **Aileu**.

Cartóriu Notarial de **Aileu**, 08 de Abril de 2019.

Notária,

Fidélia dos Santos Quintão

ESTRATU BA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial **Aileu**, iha folla 07, 08 e Livro Protokolu n° 03 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU Ba matebian **Luís Fátima**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

Iha lora 02. 02.2019, **Luís Fátima**, kaben nain, moris iha Aileu, hela fatin ikus iha **Lerulete, Saboria**, postu administrativu Aileu vila, munisipiu Aileu. _____

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hosik hela mak nia kaben no nia oan mak hanesan tuir mai ne'e: _____

— **Maria Fátima**, kaben husi autor heransa-nian, moris iha Aileu, hela- fatin iha Suco Saboria, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— **Elezita Fátima**, oan husi autor heransa-nian, moris iha Aileu, hela- fatin iha Suco Saboria, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— **Celestina Tilman**, oan husi autor heransa-nian, moris iha Aileu, hela- fatin iha Suco Saboria, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— **Juliana Tilman**, oan husi autor heransa-nian, moris iha Aileu, hela- fatin iha Suco Saboria, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeiru, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho sira ba susesaun óbito (mate) **Luís Fátima**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notária iha Cartóriu Notarial de **Aileu**.

Cartóriu Notarial de **Aileu**, 11 de Abril de 2019.

Notária,

Lic, Fidélia dos Santos Quintão

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial **Aileu**, iha folla 03, 04 e Livro Protokolu n° 03 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU Ba matebian **Carlos Tilman Borges**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

Iha lora 24.08.2018, **Carlos Tilman Borges**, klosan, moris iha Ainaro, hela fatin ikus iha **Sarin, Fahiria**, postu administrativu Aileu vila, munisipiu Aileu. _____

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hosik hela mak nia oan mak hanesan tuir mai ne'e: _____

— **Maria Tilman**, oan husi autor heransa-nian, moris iha Dili, hela- fatin iha Suco Aissirimou, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— **José Tilman Borges**, oan husi autor heransa-nian, moris iha Dili, hela- fatin iha Suco Fahiria, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— **Candido Tilman**, oan husi autor heransa-nian, moris iha Dili, hela- fatin iha Suco Fahiria, postu administrativu Aileu Vila, munisipiu Aileu; _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeiru, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho sira ba susesaun óbito (mate) **Carlos Tilman Borges**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notária iha Cartóriu Notarial de **Aileu**.

Cartóriu Notarial de **Aileu**, 08 de Abril de 2019.

Notária,

Lic, Fidélia dos Santos Quintão

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Bobonaro, iha folha no 35 no 36 Livro Protokolu n° 03 /2019 nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS ba **Fernando Barreto**, ho termu hirak tuir mai ne'e; _____

iha lora 24.11.2013, **Fernando Barreto**, moris iha suku, Tapo Memo, postu administrativo Maliana, munisipio Bobonaro, hela -fatin ikus iha munisipio Bobonaro, Mate iha Tunubibi—

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, husik hela ba nia oan mane mesak mak tuir mai ne'e : _____

— **Lucio Pinto**, klosan, moris iha Bobonaro, nacionalidade timorense, hela- fatin iha suku Tunubibi, posto administrativo Maliana ,munisipio Bobonaro.-

Ne'e nudar herdeiro tuir lei, laiha ema seluk bele konkore ho sira ba susesaun obitu, ba **Fernando Barreto**._____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial de Bobonaro.

Cartorriu Notarial Bobonaro, 15 Abril, 2019.

Notário Público,

Licenciado. Ponciano Maia

ESTRATUBAPÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Baucau, iha no 91 no 92 Livro **Protokolu n° 06/2019** nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS BA **Maria da Costa Fernades**, ho termu hirak tuir mai ne'e : _____

— iha lora 06.09.2018, **Maria da Costa Fernandes**, klosan, moris iha Baucau, suku Laisorolai de Baixo, Posto Administrativo Quelicai, Município de Baucau, hela fatin ikus iha suku Laisorolai de Baixo, Posto Administrativo de Quelicai, Município de Baucau, Mate iha Laisorulai. _____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia bei oan mak sai herdeiro Lejítimariu: _____

— **Evagelina de Lima kaben ho Agostinho Belo**, moris iha Baucau, hela- fatin iha Lelalai, Posto Administrativo de Quelicai, Município de Baucau. _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **Maria da Costa Fernades** _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial iha Baucau.

Cartóriu Notarial Baucau , Lora 27 de Março de 2019.

Notáriu,

Armando de Jesus Carvalho

ESTRATUBAPÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Baucau, iha no 97 no 98 Livro **Protokolu n° 06/2019** nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS BA **Agostinha Ximenes**, ho termu hirak tuir mai ne'e : _____

— iha lora 24.04.2018, **Agostinha Ximenes**, Faluk ho Afonso Ximenes, moris iha Baucau, suku Atelari, Posto Administrativo Laga, Município de Baucau, hela fatin ikus iha suku Atelari, Posto Administrativo de Laga, Município de Baucau, Mate iha Atelari. _____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia Laen mak sai herdeiro Lejítimariu: _____

— **Afonso Ximenes**, faluk ho Agostinha Ximenes, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Atelari, Posto Administrativo de Laga, Município de Baucau. _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **Agostinha Ximenes**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial iha Baucau.

Cartóriu Notarial Baucau , Lora 10 de Abril de 2019.

Notáriu,

Armando de Jesus Carvalho

ESTRATUBAPÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Baucau, iha no 87 no 88 Livro **Protokolu n° 06/2019** nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS BA **Claudina Pinto** ,ho termu hirak tuir mai ne'e : _____

— iha lora 23. 07. 2017, **Claudina Pinto** moris iha Viqueque, suku Uma Uain Craic, Posto Administrativo Viqueque, Município de Viqueque, hela fatin ikus iha suku Uma Uain Craic, Posto Administrativo de Viqueque, Município de Viqueque, Mate iha Tahu Laran. _____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia oan mak sai herdeiro Lejítimariu: _____

— **Napolião Ribeiro**, klosan, moris iha Viqueque, hela- fatin iha Suku Uma Uain Craic, Posto Administrativo de Viqueque, Município de Viqueque. _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **Claudina Pinto**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial iha Baucau.

Cartóriu Notarial Baucau, Loron 27 de Março de 2019.

Notáriu,

Armando de Jesus Carvalho

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Baucau, iha no 95 no 96 Livro **Protokolu n° 06/2019** nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS BA **Daniel da Costa**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

— iha lora 04.10.2018, Daniel da Costa, Faluk ho Maria Alice da Costa, moris iha Baucau, suku Buibau, Posto Administrativo Baucau, Município de Baucau, hela fatin ikus iha suku Baucau, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau, Mate iha Samalaculiba. _____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia oan mak sai herdeiro Lejítimariu: _____

— **Agusto da Costa**, kaben ho Dmingas da Costa, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Buibau, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau. _____

— **Afonso Manuel da Costa**, klosan, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Buibau, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau. _____

— **Sabino dos Santos da Costa**, klosan, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Buibau, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau. _____

— **Manuela da Costa**, kaben ho Tomé Maria da Silva, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Bahu, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau. _____

— **Diogo da Costa**, klosan, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Buibau, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau. _____

— **Adérito da Costa**, klosan, moris iha Baucau, hela- fatin iha Suku Buibau, Posto Administrativo de Baucau, Município de Baucau. _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **Daniel da Costa**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial iha Baucau.

Cartóriu Notarial Baucau, Loron 10 de Abril de 2019.

Notáriu,

Armando de Jesus Carvalho

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifika katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Baucau, iha no 99 no 100 Livro **Protokolu n° 06/2019** nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS BA **Joaquina dos Santos**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

— iha lora 05.08.2017, **Joaquina dos Santos**, Faluk ho Duarte Ximenes, moris iha Viqueque, suku Liaruca, Posto Administrativo Ossú, Município de Viqueque, hela fatin ikus iha suku Liaruca, Posto Administrativo de Ossú, Município de Viqueque, Mate iha Bhaneo. _____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia oan mak sai herdeiro Lejítimariu: _____

— **Gilberto da Silva**, kaben ho Jesuina Marques de Jesus, moris iha Viqueque, hela- fatin iha Suku Liaruca, Posto Administrativo de Ossu, Município de Viqueque. _____

— **Balbina da Costa Monteiro**, klosan, moris iha Viqueque, hela- fatin iha Suku Liaruca, Posto Administrativo de Ossu, Município de Viqueque. _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **Joaquina dos Santos**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial iha Baucau.

Cartóriu Notarial Baucau, Loron 10 de Abril de 2019.

Notáriu,

Armando de Jesus Carvalho

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial de Baucau, iha no 89 no 90 Livro **Protokolu n° 06/2019** nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRUS BA **Umbelina Amaral**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

— iha lora 14.01.2017, **Umbelina Amaral**, moris iha Viqueque, suku Bibileo, Posto Administrativo Viqueque, Município de Viqueque, hela fatin ikus iha suku Uma Quic, Posto Administrativo de Viqueque, Município de Viqueque, Mate iha Uma Quic/Tiha-Aitahan. _____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia oan mak sai herdeiro Lejítimariu: _____

— **Hermenegildo Rangel**, klosan, moris iha Viqueque, hela-fatin iha Suku Uma Quic, Posto Administrativo de Viqueque, Município de Viqueque. _____

— **Pascoal Amaral**, klosan, moris iha Viqueque, hela-fatin iha Suku Uma Quic, Posto Administrativo de Viqueque, Município de Viqueque. _____

— Ida ne'ebé nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **Umbelina Amaral**. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial iha Baucau.

Cartóriu Notarial Baucau, Lora 27 de Março de 2019.

Notáriu,

Armando de Jesus Carvalho

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Covalima, Registu ho n° 033 e Livro protokolu n° 06/2019 nian, hakerek Eskritura Públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Filomeno dos Santos**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

— Iha lora 02 de Abril 2018, **Filomeno dos Santos**, kabenain, moris iha Zulo, hela fatin ikus iha suku Zulo, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima, Mate iha Zulo-Zumalai; _____

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hosik hela mak nia fen ho oan sira ho naran mak hanesan tuir mai ne'e: _____

— **Luiza Soares**, fen, husi autor heransa-nian, moris iha Zulo,

hela-fatin iha suku Zulo, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima. _____

— **Santina dos Santos**, Oan, husi autor heransa-nian, moris iha Zulo, hela-fatin iha suku Zulo, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebé la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial de Covalima.

Cartóriu Notarial de Covalima, 02 de Abril de 2019

Notáriu Públiku;

(Lic.Fernando da Conceição Araújo)

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Covalima, Registu ho n° 034 e Livro protokolu n° 06/2019 nian, hakerek Eskritura Públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Andre da Costa**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

— Iha lora 25 de Outubru 2017, **Andre da Costa**, Faluk, moris iha Raimea, hela fatin ikus iha suku Raimea, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima, Mate iha Raimea-Zumalai; _____

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hosik hela mak nia oan sira ho naran mak hanesan tuir mai ne'e: _____

— **Maria Amaral**, Oan, husi autor heransa-nian, moris iha Raimea, hela-fatin iha suku Raimea, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebé la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial de Covalima.

Cartóriu Notarial de Covalima, 11 de Abril de 2019

Notáriu Públiku;

(Lic.Fernando da Conceição Araújo)

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

— Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Covalima, Registu ho n° 038 e Livro protokolu n° 06/2019 nian, hakerek Eskritura Públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Armando Maia**, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

— Iha lora 08 de Setembru 2018, Armando Maia, Faluk, moris iha Lepo, hela fatin ikus iha suku Lepo, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima, Mate iha Lepo-Zumalai; _____

— Matebian la husik hela testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hosik hela mak nia oan sira ho naran mak hanesan tuir mai ne'e: _____

— Francisco do Nascimento, Oan, husi autor heransa-nian, moris iha Lepo, hela- fatin iha suku Lepo, postu administrativu Zumalai, munisipiu Covalima. _____

— Ema sé de'it mak hatene kona-ba herdeiru ruma ne'ebé la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Cartóriu Notarial de Covalima.

Cartóriu Notarial de Covalima, 11 de Abril de 2019

Notáriu Públiku;

(Lic. Fernando da Conceição Araújo)

EXTRATO

— Certifico que, por escritura de onze de Abril de dois mil e dezanove, lavrada a folhas 035 a 037 do Livro de Protocolo número 06/2019, do Cartório Notarial de Covalima, na rua António Mendonça “Lesu Katar”, foi constituída uma associação que se rege pelas cláusulas seguintes: _____

— **Denominação:** “**Associação Rede Covalima (ARC)**”.—

Sede social: No Barro de Santa Rosa, suco de Debos, posto administrativo de Suai, do município de Covalima. _____

Duração: tempo indeterminado. _____

1. A associação Tem por objecto : _____

- a. Contribuir, por todos os meios ao seu alcance, para que os membros da Associação possam cumprir integralmente a sua missão para jerer desta Associação no futuro;
- b. ARC como organização que tem por objetivo principal para criar a ligação com a instituição do Governo e a comunidade, com o objetivo para dezaminar a informação sobre controlo social especificamente na comunidade do município de Covalima;
- c. Propugnar por uma política para desenvolver a capacitação da comunidade que creativo, participativo e critico que respeite e promova os valores fundamentais da pessoa humana;

d. Promover o estabelecimento de relações com outras associações nacionais ou internacionais.

2. Órgãos Sociais da Associação: _____

- a. Assembleia Geral;
- b. Conselho Administração;
- c. Conselho Fiscal.

_____ **Forma de obrigar :** _____

— A associação obriga-se com duas assinatura do seu Presidente do conselho da administração e de Tesoureiro.—

Cartório Notarial de Covalima, 11 de Abril de 2019

O Notário Público;

(Lic. Fernando da Conceição Araújo)