



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL:

Decisão N.º 16/V/CA, de 04 de outubro de 2019750

Decisão N.º 17 /V/CA /outubro de 2019.....751

Decisão N.º 18/V/CA, de 21 de novembro de 2019.....752

Decisão N.º 20/V/CA, de 19 de dezembro de 2019

Autoriza a Secretária-Geral a contratar a Clínica *Dili Medical Center-DMC*758

Decisão N.º 21 /V/CA, de 19 de dezembro de 2019

Celebração De Novos Contratos Dos Assessores Nacionais E Internacionais Do Parlamento Nacional758

Decisão N.º 22/V/CA, de 31 de janeiro de 2020

Autoriza a Secretária-Geral a celebrar contratos com o Hospital SILOAM Bali e Hospital PARKWAY Singapura758

Decisão N.º 23/V/CA, de 7 de fevereiro de 2020

Autoriza a Secretária-Geral a proceder ao reembolso das despesas de tratamento de saúde da Deputada Virgínia Ana Belo.....759

PRIMEIRO MINISTRO:

Despacho N.º 052/PM/VI/2020

Autorização excepcional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço.....759

Despacho N.º 054 /PM/VI/2020

Autorização excepcional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço 760

Despacho N.º 055/PM/VI/2020

Autorização excepcional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço 761

Despacho N.º 056/PM/VI/2020

Autorização excepcional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço 762

TRIBUNAL DE RECURSO:

Despacho N.º 14/2020.....763

Despacho N.º 15/2020765

Aviso N.º 01/2020765

MINISTÉRIO DO INTERIOR:

Despacho N.º 31/GABMI/VI/2020

Alteração do Despacho N.º 30/GABMI/vi/2020, de 8 de Junho.....767

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA :

Estratu ba Públikasaun768

Estratu ba Públikasaun768

Estratu ba Públikasaun768

Estratu ba Públikasaun769

Estratu ba Públikasaun769

Estratu ba Públikasaun770

Extrato.....770

MINISTÉRIO DA SAÚDE:

Despacho N.º 02 /MS/VI/2020

Nomeação dos Membros da Junta Médica Nacional.....770

Despacho N.º 03/MS/VI/2020

Grupo de Trabalho para a Revisão do Estatuto do Instituto Nacional de Saúde771

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO:

Despacho Ministerial n.º 51/GM-MEJD/VI/2020

Estabelece o Comitê de Implementação do Projeto Reforço das Áreas de Ciências e Matemática Para o Ensino Básico.....772

COMITÉ ORIENTADOR :

Regimento Interno De Funcionamento Do Conselho Directivo Do Comité Orientador 25 (Co25)774

COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA :

Orientação número 25/2020, de 30 de março

Recomendações da CFP sobre o funcionamento dos serviços e prestação da atividade profissional dos recursos humanos da administração pública.....783

Decisão Nº16/V/CA, de 04 de outubro de 2019

O Senhor João Rui Amaral veio, em 22 de julho de 2019, impugnar para este Conselho de Administração o procedimento de recrutamento e seleção por concurso público de Secretário-Geral do Parlamento Nacional.

Cumprir apreciar e decidir.

Conforme parecer jurídico proferido na sequência da sua impugnação, considerou-se como relevante um leque de factos, entre os quais, ser o senhor funcionário parlamentar com a categoria profissional de Técnico Superior Parlamentar Assistente, sendo, também, concorrente no concurso para recrutamento de Secretário-Geral do Parlamento Nacional que, à data da sua impugnação, se encontrava, ainda, na fase de entrevista.

Na sua impugnação, alega, em síntese, que o júri do concurso funcionou de forma ilegal, sendo, também ilegal a composição do mesmo porque, no seu entendimento, a lei aplicável não permite que o Diretor de Recursos Humanos e Formação integrasse o júri de recrutamento do Secretário-Geral do Parlamento Nacional.

Refere, ainda, que no dia 22 de julho, pelas 10 horas, foi chamado pelo Presidente do Júri para participar em nova entrevista e, que se recusou a participar na nova entrevista para a qual foi chamado pelo Presidente do Júri, impugnando, porém, o processo, solicitando ao Presidente do Parlamento Nacional a constituição de uma equipa independente de fiscalização, para descobrir os erros cometidos pelo júri.

No entanto, a sua exposição vem levantar a questão de se saber se, não tendo a impugnação por objeto uma deliberação do júri do referido concurso, se deve ser admitida, ou levada em conta.

A 17 de abril de 2019 o Conselho de Administração do Parlamento Nacional, através da Decisão n.º 10/V/CA, aprovou o Regulamento do Processo de Recrutamento do Secretário-Geral do Parlamento Nacional. E assim procedeu, porque a Lei de Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (LOFAP), Lei n.º 12/2017, de 24 de maio, não prevê normas sobre o recrutamento público, por concurso, do Secretário-Geral do Parlamento Nacional. Dispõe, no artigo 24.º, sob a epígrafe “Qualificações do Secretário-Geral”, que: “O Secretário-Geral é escolhido preferencialmente de entre funcionários públicos no topo da carreira dos serviços parlamentares ou da Administração Pública, ou através de recrutamento público por concurso...” .

Por esse motivo, o procedimento de recrutamento público por concurso, do Secretário-Geral, é regulado pelo Regulamento do Processo de Recrutamento do Secretário-Geral do

Parlamento Nacional aprovado pela Decisão n.º 10/V/CA, de 17 de abril de 2019, do Conselho de Administração do Parlamento Nacional. A integração de eventuais lacunas deste Regulamento faz-se por aplicação do direito subsidiário indicado no artigo 61.º da LOFAP.

O referido Regulamento do Processo de Recrutamento do Secretário-Geral do Parlamento Nacional prevê claramente as situações em que se admitem impugnações ao dispor, no artigo 19.º que “*Das deliberações do júri, pode caber reclamação a apresentar junto do Conselho de Administração, no prazo de 5 dias, devendo este solicitar ao respetivo júri, uma apreciação fundamentada, a qual lhe deverá ser presente em igual prazo, para preparação de resposta ao interessado. Referindo no número 2 do mesmo artigo 19.º, que “Nos termos da lei, esta reclamação não tem efeito suspensivo.”*

Assim, no presente caso, apesar do impugnante vir alegar diversos aspetos com os quais fundamenta a sua discordância relativamente ao procedimento do concurso levado a cabo, a verdade é que a impugnação versa sobre a legalidade da composição e do funcionamento do júri do concurso.

Concretizando, a impugnação não tem por objeto uma concreta deliberação do júri, como determina o n.º 1 do artigo 19.º do Regulamento do Processo de Recrutamento do Secretário-Geral do Parlamento Nacional.

Assim sendo, porque os atos concretos do procedimento do concurso não constituem deliberação do júri, a sua reclamação não tem qualquer base legal, pelo que deve ser rejeitada.

Nestes termos, o Conselho de Administração decide rejeitar a impugnação apresentada e, em consequência, não se pronunciar sobre o mérito da mesma.

Notifique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional e

Presidente do Conselho de Administração

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria dos Santos

Decisão No. 17 /V/CA /outubro de 2019

A Senhora Denise Aparecida Zanuni, a 16 de julho de 2019, apresentou reclamação para o Senhor Secretário-Geral do Parlamento Nacional, solicitando revisão e informação sobre o processo de recrutamento de concurso N.º 002/IV/2019, para a posição de Assessora Internacional Especialista em Recursos Humanos e Administração do Parlamento Nacional.

Perante tal reclamação, cumpre apreciar e decidir.

A referida candidata ao concurso, ao apresentar a reclamação em causa, solicitou a revisão do processo de recrutamento de concurso n.º 002/IV/2019, e informação em detalhes, sobre a transparência e lisura que o processo de concurso público deve ter e as três notas que lhe foram atribuídas na entrevista realizada, pelos motivos expostos na referida reclamação.

Após o recebimento da reclamação, solicitou-se parecer jurídico que, tendo em atenção o teor da mesma, do regulamento do concurso e dos termos de referência, considerou que “a candidatura apresentada por Denise Aparecida Zanuni não preenche requisitos de admissibilidade, pelo que a “reclamação/solicitação” da lista de classificação final que interpôs deve ser considerada improcedente”.

Os fundamentos constantes do referido parecer (com os quais concordamos e damos por integralmente reproduzidos para os fins legais), e que justificam a improcedência do pedido da referida candidata, encontram-se alicerçados no “Regulamento de Recrutamento de Assessores e Consultores para o Parlamento Nacional”, nos “Termos de Referência N.º Ref: 002/IV/2019” relativos ao Recrutamento de Assessor Internacional Especialista em Recursos Humanos e Administração do Parlamento Nacional de Timor-Leste (produzidos à luz da Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar – LOFAP), e ainda, para colmatar possíveis lacunas, no Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 22/2011, de 8 de junho, aplicável subsidiariamente, e que demonstram claramente que a referida candidata, sequer deveria ter sido admitida para a fase de entrevista, uma vez que não preenche requisitos essenciais do perfil de candidatura, constante do Ponto III - Qualificações Profissionais e Experiência - dos Termos de Referência, que exige que os candidatos ou as candidatas ao cargo de Assessor/a Internacional Especialista em Recursos Humanos têm que ter Licenciatura em Direito.

Isto porque, do *Curriculum Vitae* apresentado pela candidata, constata-se que ela não tem licenciatura em Direito. O que significa que, aquando da verificação dos requisitos de admissão, o júri do concurso deveria ter excluído a candidatura de Denise Aparecida Zanuni, por falta de verificação dos requisitos de admissão, no caso, “ter licenciatura em Direito”, nos moldes exigidos pelo já referido Ponto III dos termos de referência do concurso acima identificado, em conjugação com

o disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 22/2011, de 8 de junho.

Deveria, ainda, a mesma candidata ter sido excluída, por um segundo motivo, também exigido pelos termos de referência N.º Ref: 002/IV/2019, no mesmo Ponto III - Qualificações Profissionais e Experiência – porque, não sendo licenciada em Direito, a candidata também não tem “*Experiência em gestão de recursos humanos, sobretudo ao nível de Direito relacionado com recursos humanos...*”.

No entanto, apesar do acima exposto, apos a seleção curricular, o júri do concurso decidiu submete-la a entrevista, juntamente com mais cinco candidatos (totalizando seis candidatos para a entrevista), tendo a mesma ficado posicionada no quinto lugar, com uma diferença de 15 pontos em relação ao candidato posicionado em primeiro lugar.

Assim, porque Denise Aparecida Zanuni não tem qualificações profissionais e experiência exigidos nos termos de referência do concurso aqui em causa, e mesmo tendo sido selecionada para a fase de entrevista, ficou posicionada em quinto lugar, a sua não seleção para o cargo em concurso não põe em causa a transparência e lisura do processo de recrutamento levado a cabo pelo júri, pelo que o Conselho de Administração do Parlamento Nacional decide indeferir o seu pedido de “...revisão do processo de recrutamento de concurso N.º 002/IV/2019 para a posição de Assessora Internacional Especialista em Recursos Humanos e Administração do Parlamento Nacional de Timor-Leste.”

Porém, conforme o solicitado pela candidata, e a título informativo, deve o Secretariado do Parlamento Nacional fornecer as três notas que lhe foram atribuídas na entrevista.

Nestes termos, o Conselho de Administração considera improcedente a reclamação apresentada pela candidata Denise Aparecida Zanuni, indeferindo o seu pedido de revisão do presente processo de recrutamento.

Notifique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional, Presidente do Conselho de Administração

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria

Decisão No 18/V/CA, de 21 de novembro de 2019

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, pelo que, com vista a possibilitar a celebração condigna desta quadra em família, 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 2019 se aproxima, torna-se, assim, necessário definir a contribuição que do Parlamento Nacional para todos aos funcionários, e agentes administrativos.

Nestes termos, o Conselho de Administração, no uso das suas competências, conforme o disposto do artigo 9º nº 1 da LOFAP - Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, lei nº 12/2017 de 24 de maio, delibera o seguinte.

1. A gratificação Atribuir a todos os Deputados, e colaboradores do Parlamento Nacional, desde que exercem a atividade, há pelo menos, três meses;
2. A gratificação de Natal a atribuir aos Senhores Deputados é em montante de \$200 (duzentos dólares americanos), cada, em dinheiro.
3. É atribuída aos funcionários e cargos de chefia parlamentares, gabinete de apoio a mesa Residência Diretor e funcionários da GOPAC e funcionário do CSNI, uma gratificação no montante de \$ 200 (duzentos dólares americanos), cada, em dinheiro;
4. É atribuída aos motoristas dos Deputados, Segurança Civil Tore em Fatu-ahi, aos funcionários da Bancada Parlamentar CNRT, FRETILIN, PLP, KHUNTO, PUDD, UDT/ F.MUDANCA, PD; a Polícia do Parlamento Nacional, a Segurança Civil do Parlamento Nacional, à Escolta do Presidente do Parlamento Nacional, à Escolta dos Vice-Presidentes do Parlamento Nacional, ao Médico do Parlamento Nacional, aos seguranças da Residência do Presidente do Parlamento Nacional (BOP) e elementos da Segurança Civil do Presidente do Parlamento Nacional, uma gratificação no montante de \$150 (cento e cinquenta dólares americanos), cada, em dinheiro;
5. É atribuída aos funcionários destacados na RTPN, à Companhia SM-BARK, aos da Limpeza Companhia Pax, uma gratificação no montante de \$100 (cem dólares americanos), cada, em dinheiro;

6. É atribuída uma Gratificação de Natal, aos assessores nacionais, internacionais a professores, que prestam serviço no Parlamento Nacional, um cabaz do Natal no valor de \$50 dólares/cada.
7. Os Beneficiários da Gratificação do Natal, encontram-se discriminados na lista abaixo:

NO.	Nome	Cargo
1	Arão Noe De Jesus Da C. Amaral	Presidente
2	Maria Angelina Lopes Sarmento	Vice-Presidente
3	Luis Roberto Da Silva	Vice-Presidente
4	Maria Terezinha Da Silva Viegas	Secretária da Mesa
5	Isabel Maria B. Freitas Ximenes	Vice-Secretária da Mesa
6	Regina Freitas	Vice-Secretária da Mesa
7	Óscar Araújo	Membro
8	José Virgílio R. Ferreira	Membro
9	Veneranda Lemos Martins	Membro
10	Patrocino Fernandes dos Reis	Membro
11	Maria Fernanda Lay	Membro
12	Carmelita Caetano Moniz	Membro
13	Albina Marçal Freitas	Membro
14	Virginia Ana Belo	Membro
15	Duarte Nunes	Membro
16	Adérito Hugo Da Costa	Membro
17	Maria Gorumali Barreto	Membro
18	Domingos Lopes Lemos	Membro
19	Ricardo Baptista	Membro
20	Marcos Xavier	Membro
21	Maria Rosa Da Camara - Bi-Soy	Membro
22	Leandro Lobato	Membro
23	Lucia Taeki	Membro
24	Gabriel Soares	Membro
25	Domingos Carvalho De Araujo	Membro
26	Sabino Soares "Guntur"	Membro
27	Abel Pires da Silva	Membro
28	Cornelio Da Conceição Gama - L7	Membro
29	Rosalina Ximenes	Membro
30	Noé Da Silva Ximenes	Membro
31	Francisco De Vasconcelos	Membro
32	Irene Gonzaga Sarmento	Membro
33	António Verdial de Sousa	Membro
34	Antonio Maria Nobre Amaral Tilman	Membro
35	Olinda Guterres	Membro
36	Noemia Sequeira	Membro

37	Francisco Miranda Branco	Membro
38	Cidália Mesquita Ximenes	Membro
39	Aniceto Longuinhos Guterres Lopes	Membro
40	David Dias Ximenes	Membro
41	Maria A. Rangel Da Cruz Dos Reis	Membro
42	Antoninho Bianco	Membro
43	José Pacheco Soares	Membro
44	Lídia Norberta Dos Santos Martins	Membro
45	Dário Madeira	Membro
46	Maria Anabela Sávio	Membro
47	Silvino Adolfo Morais	Membro
48	Helena Martins Belo	Membro
49	Alexandrino Cardoso Da Cruz	Membro
50	Nélia Soares Menezes	Membro
51	Mariano Fatubai Mota	Membro
52	Gabriela Alves	Membro
53	Félix Da Costa "Anin Buras"	Membro
54	Fabião De Oliveira	Membro
55	José Agostinho Sequeira "Somotxo"	Membro
56	Josefa Álvares Pereira Soares	Membro
57	António Dos Santos "55"	Membro
58	Joaquim Dos Santos	Membro
59	Mariano "Assanami" Sabino Lopes	Membro
60	António Da Conceição	Membro
61	Elvina Sousa Carvalho	Membro
62	Ernesto Sousa Dudu	Membro
63	Adriano Do Nascimento	Membro
64	Antonio De Sá Benevides	Membro
65	Gilman A. Exposto Dos Santos	Membro
no.	Nome	Direção/Divisão
1	Cedelizlia Faria dos Santos	SG
2	Luis Nascimento de Jesus Alves da Costa	SG-Adjunto
3	Zelia Maria Fátima da Costa	Diretora GF
4	Lina Fátima Baptista	Chefe DIF
5	Isabel Alves Ximenes	DIF
6	Hermani de Orleans Soares	DIF
7	Marcelino Cardoso da Cruz	DIF
8	Célia da Cruz da Rosa	DIF
9	Mariana Campos	DIF
10	Manuel Pinto	DIF
11	Manuel da Cruz	DIA
12	Graciela do Rosario F. da Costa	DIF
13	Adelina Soares Thomas	DIF
14	Veronica de Sousa Guterres	DIF
15	Ratnofianos Sani António Usfnit	Chefe DIA

16	Augusto dos Reis de Jesus	DIA
17	Maria Imaculada Conceição Sabino	DIA
18	Adolfina da Silva Pereira	DIA
19	Vitorino Borges de Deus	Chefe DIPAL
20	Maria Oliveira Araujo da Silva	DIPAL
21	Felix das Neves Liu	DIPAL
22	Adelino Ximenes	DIPAL
23	Abel Monteiro Martins	DIPAL
24	Jose Manuel da Conceição Amaral	DIPAL
25	Marcelino dos Reis	DIPAL
26	Rogério Gonçalves da Costa	DIPAL
27	Eva Madeira	DIPAL
28	Joana Godinho	DIPAL
29	Valente Pereira	DIPAL
30	Jose Borges dos Mariano	DIPAL
31	Selio Jaime da Silva	DIPAL
32	Lirio Viana Bite	DIPAL
33	Tecla da Costa	DIPAL
34	Tomasia Ana Leite	DIPAL
35	Salvador França Noronha	DIPAL
36	Ligia Maria Lobato	DIPAL
37	Olivia da Conceição Soares	DIPAL
38	João Francisco Martins Belo	DIPAL
39	Madalena Eulalia Freitas	DIPAL
40	Jaime Xavier	Diretor RHF
41	Eduardo Corte Real	Chefe DDRH
42	Rita Sequeira	DDRH
43	João Rui Amaral	DDRH
44	Justina Anibal Pinto	DDRH
45	Olívia Imaculada do Rego Sarmento	Chefe DGARH
46	Ermita da Silva	DGARH
47	Teodoro Tilman	DGARH
48	Zélia Auxiliadora Pereira F. Belo	DGARH
49	Manuel Chradus Barreto	Chefe CFP
50	Armando Machado	CFP
51	Lino Soares de Carvalho	CFP
52	Idalina Maria Pereira Guterres	CFP
53	Joaquim Vicente	D-PARL
54	Quintiliano Ase	Chefe DIPLÉN
55	Joãozinho de Carvalho	DIPLÉN
56	Elda Maria Pereira	DIPLÉN
57	Digna Amelia Tilman	DIPLÉN
58	João da Costa Guterres	DIPLÉN
59	Rosita Elisabeth Gusmão Amaral	DIPLÉN
60	Filipa Aida Belo Ximenes	DIPLÉN
61	Celice Casimiro Martins	DIP
62	Juvenal Fraga	Chefe DICOM
63	Paulo da Costa Nunes	DICOM
64	Jorge Paiva Araújo	DICOM
65	José Agostinho da Costa Belo Pereira	DICOM

66	Mario Amaral	DICOM
67	Augusta Marques	DICOM
68	Juizinha Gonçalves da Costa	DICOM
69	Victor de Deus Maia	DICOM
70	Yani da Costa Silva	DICOM
71	Felismina da Conceição Ferreira	DICOM
72	Francisco Ximenes Sequeira	DICOM
73	Afonso Cassiano Ramos	DICOM
74	Jacinta Antonio Salu	DICOM
75	Justino de Jesus Salsinha Babo	DICOM
76	Simplicio Gomes	DICOM
77	Angelina Machado de Jesus	DICOM
78	Almerio Alvares Maria Barros	Chefe DIRAT
79	Adelino Afonso de Jesus	DIRAT
80	Agostinho da Costa	DIRAT
81	Matias de Sá Benevides	DIRAT
82	Jaimito Ribeiro Gonçalves	DIRAT
83	Leoneto Pinto	DIRAT
84	Constancio dos Santos Alves	DIRAT
85	Aleixo Baptista Cardoso da Conceição	DIRAT
86	Arsenio da Costa Babo	DIRAT
87	Ervina da Cruz	DIRAT
88	Jaime do Rosario	DIRAT
89	Julio Mascarenhas Trindade Pres	DIRAT
90	Maria José Menezes	DIRAT
91	Rosa de Cassia José Cristovão	DIRAT
92	Sandra da Costa Noronha	DIRAT
93	César Augusto	DIRAT
94	Ines Soares Ku	Chefe BIBARQ
95	Celina Maria Ximenes de Jesus	BIBARQ
96	Domingos Branco da Cunha Conçalves	BIBARQ
97	Victor da Costa	BIBARQ
98	Helio Soares Leite Magalhaes	Diretor Com.
99	Dionisio de Jesus Lopes	Chefe DIRPEC
100	Deonísio Lopes Barbosa de Sousa	BIBARQ
101	Guilhermina Barbosa	DIRPEC
102	Joaquim da Conceição Soares	DIRPEC
103	Cesaltina Virginia da Costa	DIRPEC
104	Agus dos Santos	DIRPEC
105	Joaquim da Silva Xavier	DIRPEC
106	Herminia dos Santos	DIRPEC
107	Silvano Sousa	Chefe DITIC
108	Abilio Bernardo Caldas	DITIC
109	Horacio Abilio	DITIC
110	José Soares	DITIC
111	Rosalino da Costa Pereira	DITIC
112	Isabel Pereira do Rego	DITIC
113	Rosita dos Santos	DITIC
114	Helio Freitas da Silva	Chefe RTPN
115	Vital Eusebio Tilman Andrade de Jesus	RTPN
116	Natalicio Simão dos Santos	RTPN
117	Graciete Ximenes Sarmento	RTPN
118	Sancha Margarida Tilman	Chefe DIPMA

119	Ruben Lima Santos Pires	DIPMA
120	Danilio N. B. Verdial Barros	Chefe DIP
121	Vitorino de Fátima Moniz dos Reis	DIP
122	Lígia de Deus Exposto Soares	DIP
123	Ezolina Maria Lobo M. Pinto	DIP
124	Celestina da Silva	DIP
125	Leonildo Faria Caldeira Pereira	DIP
126	Alcino da Costa	DIP
127	Lízia Carla Maria Fátima de Araújo	Chefe CEGEN
128	Jesuina Conceição dos Reis Pereira	CEGEN
129	Mario de Jesus Santos	CEGEN
130	Engracia Trindade	CEGEN
131	Celina Martins Fernandes	Coordenadora dos Estudos Estrategicos e Jurídicos
132	Natalia Maria Bere	GEEJ
133	Fulgencio Aquino Fernandes do Carmo Vieira	GEEJ
134	Marta Sousa Corte Real	GEEJ
135	Pinto Cardoso Manuel Soares	GEEJ
136	Casilda Ilda Afonso	GEEJ
137	Jemmy Betulau Ramos Pereira	GEEJ
138	Aires Francisco Cabral	GEEJ
139	Joaninha da Costa	GEEJ
140	Petronela da Silva Alves	GEEJ
141	Maria Isabel Gonzaga Vidigal	Coordenadora RIC
142	Izilda da Silva Pereira	GRIC
143	Cristovão Pereira	Coordenador Auditoria Interna
144	Jonas Fernandes	GAI
145	Senhorinha Pires Galhós	GAI
146	Marcia Correia de Lemos	GPPN
no.	Nome	Serviço
1	Nazaret A. G. da Silva	Func. Destacamento na RTPN
2	Judita S. da Cruz	Func. Destacamento na RTPN
3	Crispin da Silva	Func. Destacamento na RTPN
4	Nelson Flor Sarmento	Func. Destacamento na RTPN
no.	Nome	Gabinete de Apoio da Mesa e Residência
1	Alexandrino da Costa Amaral	Func. Nomeação
2	Agustinho Gomes	Func. Nomeação
3	Aurélia da Conceição Dias	Func. Nomeação
4	Clementino Maia Bucar	Func. Nomeação
5	Deolinda da Costa Fernandes	Func. Nomeação
6	Domingas M. T. Dias M. da Costa	Func. Nomeação
7	Durbalina Maria da Costa	Func. Nomeação
8	Ernesto Soares	Func. Nomeação
9	Fernando G. de J. A. Henriques	Func. Nomeação
10	Francelino Filipe de Carvalho Simões	Func. Nomeação
11	Ivo Rogerio Soares Pinto	Func. Nomeação
12	Lázaro Isaías de Jesus Araújo	Func. Nomeação
13	Lize Angela Ribeiro Panão	Func. Nomeação
14	Lourenço da Costa	Func. Nomeação
15	Madalena Eufemia Guterres	Func. Nomeação
16	Maria Domingas Lopes Sarmento	Func. Nomeação
17	Maria Magdalena Fernandes	Func. Nomeação
18	Mario Prego	Func. Nomeação
19	Marta Mendonça Soares	Func. Nomeação
20	Martinha dos Santos	Func. Nomeação
21	Natalina Santos Rodrigues	Func. Nomeação
22	Noémia Mónica de A. Amaral	Func. Nomeação
23	Norberto Manuel Aparicio Ximenes	Func. Nomeação
24	Ponciano Dias Freitas	Func. Nomeação
25	Teresa Cardoso Gomes	Func. Nomeação
26	Tito de Jesus Alves	Func. Nomeação
27	Tomás Morais da Silva	Func. Nomeação
28	Zélia Viegas P. Ribeiro	Func. Nomeação

no.	Nome	Assessores
1	Graciano Anildo B. M. da Cruz	Assessor da Com. A
2	Antonio M.A. Serra	Assessor da Com.D
3	Ana M. de Carvalho	Assesora Jurídica
4	Júlio César Martins Tavares	Assessor da Com. A
5	João Paulo Tavares Esperança	Professor de lingua Tetum
6	Lisete Celeste Barbosa Brito Neves Cruz	Assesora DRHF
7	Pedro Alexandre de Sousa Silva	Assessor da Com. E
8	Margarida Manuela da M. R. A. Inacio	Assessor da Com. C
9	Pedro M. F. de Andrade	Assessor da Com. G
10	Célia M. da Silva Oliveira	Professora
11	Sara Morreira Silva	Professora
12	Abelito Vitor da Costa	Chefe de Gabinete do PPN
13	Julio Tomás Pinto	Assessor do PPN
14	Maúrcio Borges	Assessor Media do PPN
15	Gracieta dos Santos Marques Noronha	Assesora Executiva do PPN
16	João da Silva Sarmiento	Assessor Tecnico da vice-PPN
17	Lourenço Mendonça	Assessor Tecnico da vice-PPN
18	Ana Isabel de Fatima Sousa Soares	Assesora da Comissão F
19	Guil Daniel Tavares de Jesus	Assessor da Com. E
20	Juvinal Trindade	Assessor da Com. D
no.	Nome	Serviço
1	Adegas Cardoso da Silva	Motorista
2	Agostinho Carvalho Ximenes	Motorista
3	Albano Magno	Motorista
4	Alberto Gusmão	Motorista
5	Antonio Magno Ximenes	Motorista
6	Belarmino de Araujo Bianco	Motorista
7	Bento Leite	Motorista
8	Candido Ricardo Soares	Motorista
9	Carlitos Freitas da Costa	Motorista
10	Ceciro Antonio Carvalho Caldas	Motorista
11	Celestinho Abi	Motorista
12	Celestino Godinho	Motorista
13	David Alves	Motorista
14	Deolindo Soares	Motorista
15	Domingos da Silva Soares	Motorista
16	Domingos Pereira	Motorista
17	Duarte de Jesus	Motorista
18	Elder Alípio Kono	Motorista
19	Elias da Silva	Motorista
20	Erminio dos Santos Silva	Motorista
21	Estaquio Soares	Motorista
22	Evangelino da Silva Amaral	Motorista
23	Ezequiel Pereira Morais	Motorista
24	Ferjesse Jackson C. de Jesus	Motorista
25	Fernando da Costa Soares	Motorista
26	Fernando Magno	Motorista
27	Francisco Pastorinho	Motorista
28	Franleo Guterres da C. Cabral	Motorista
29	Geovanni Jose M. da Silva	Motorista
30	Inacio da Silva Guterres Freitas	Motorista
31	Jaime Moniz	Motorista
32	Jaime Soares Babo	Motorista
33	Jaimito Fernandes	Motorista
34	Jaquel de Andrade F. Soares	Motorista
35	João dos Santos	Motorista

36	Jose dos Santos Viegas	Motorista
37	José Soares	Motorista
38	Josefino da Costa	Motorista
39	Julio Cabral	Motorista
40	Gilberto Sequeira	Motorista
41	Lestario C. da Silva	Motorista
42	Lino da Silva Magno	Motorista
43	Lino De Deus Martins	Motorista
44	Luis de Neri	Motorista
45	Manuel da Costa	Motorista
46	Marcelho De Deus	Motorista
47	Marcelino Mesquita	Motorista
48	Marcelino Ole	Motorista
49	Mateus Sarmiento	Motorista
50	Michael Cusi	Motorista
51	Nicolau Mendonça Mesquita	Motorista
52	Olegario da Silva Menezes	Motorista
53	Policarpo de Sá Benevides	Motorista
54	Quintão Guterres	Motorista
55	Ruben Gomes Soares	Motorista
56	Silvestre Soares	Motorista
57	Simão da Conceição Ribeiro	Motorista
58	Victor Xavier Mendes	Motorista
59	Wilson Sávio Ximenes	Motorista
no.	Nome	Serviço
1	Agostinho da Silva	Segurança em Fatuahi
2	Alberto da Silva	Segurança em Fatuahi
3	Juvinal Barreto	Segurança em Fatuahi
no.	Nome	Serviço
1	Alberto C. Araujo	Diretor CCFP
2	Evaresto Baptista Marques	Func. CCFP
3	Marmelinda Guterres Quintas	Func. CCFP
4	Maria Barros	Func. CCFP
5	João da Gama	Func. CCFP
6	Celia Isabel dos Santos Pereira	Func. CCFP
7	Lola da Silva Araujo	Func. CCFP
8	Sandra Martinha Guterres	Func. CCFP
9	Jose Fernando Ramos	Func. CCFP
10	Dircio Amaral Lopes	Func. CCFP
11	Jose Fonseca de C. Soares dos Reis Pires	Func. CCFP
12	Inacio Lopes Mendonça	Func. CCFP
no.	Nome	Serviço
1	João Andrade Avelino Correia	Diretor GOPAC
2	Amélio da Costa	Func. GOPAC
3	Anita dos Santos	Func. GOPAC
4	Epifania Pinto	Func. GOPAC
5	Marcelia Amaral	Func. GOPAC
6	Maria da Costa	Func. GOPAC
7	Rosalino Quintino Tilman	Func. GOPAC
no.	Nome	Serviço
1	Pascoal da Costa Oliveira	Func. CSNI
2	Jacob Belo	Func. CSNI
3	Sidonio Sanches Gonçalves	Func. CSNI

no.	Nome	BANCADA CNRT
1	Luis da Silva do R. P. de Andrade	Chefe de Gabinete
2	Joãozinho Viana	Assessor Político
3	Remigio da Costa Pereira	Func. Bancada
4	Rezita Pereira de Carvalho	Func. Bancada
5	Agustinha Maria Teresa	Func. Bancada
6	João Araujo Leki	Func. Bancada
7	Eldina da Costa	Func. Bancada
no.	Nome	BANCADA FRETILIN
1	Juvita da Costa Soares	Func. Bancada
2	Leonia Sarmento Araujo	Func. Bancada
3	Maria José Alves Soaes	Func. Bancada
4	Manuel da Silva	Func. Bancada
5	Filomeno Freitas	Func. Bancada
6	Florinda de Jesus Massa	Func. Bancada
7	Nurima Ribeiro Alkartiri	Assessora
8	Edio José Maria Guterres	Assessor
9	Basilio Marques	Assessor
10	Abrão Saldanha	Assessor
no.	Nome	BANCADA PLP
1	Maria do Rosario Fátima Correia	Assessor Jurídico
2	Arnaldo da Silva Gusmão	Coordenador Finanças
3	Prisca de Jesus Godinho	Func. Bancada
4	Elidia Brito Ribeiro	Func. Bancada
5	Samuel Mario de Carvalho	Func. Bancada
6	Lew Comacose	Func. Bancada
7	Nelio Germano Marques de Jesus	Func. Bancada
8	José Leandro	Func. Bancada
9	Gaspar Guterres	Func. Bancada
10	Bernadete Eva Cabral	Func. Bancada
no.	Nome	BANCADA KHUNTO
1	Maria Soi	Func. Bancada
2	Adelia de Jesus	Func. Bancada
3	Cesário da Cruz	Func. Bancada
4	Ismael Asunção Lopes	Assessor Jurídico
5	Moises Barros	Assessor Político
no.	Nome	BANCADA PUDD
1	Cesaltina dos Santos	Func. Bancada
2	Abilio Belo	Func. Bancada
3	Agustino Neno	Func. Bancada
4	Jose Monteiro	Assessor
no.	Nome	BANCADA FM/UDT
1	Nikson E. M. Lay	Func. Bancada
2	Francisco David Carlos	Assessor
3	Daniel Pereira	Assessor
4	Mónica da Silva G. Leite	Func. Bancada
5	Ridwan dos Santos	Func. Bancada

no.	Nome	BANCADA PD
1	Maria Alves	Func. Bancada
2	José Ramos	Func. Bancada
3	Luis Mendes Ribeiro	Assessor
4	Carlos Lopes Saky	Assessor
no.	Nome	Escolto
1	Anselmos Lesu Kehik	Com. Pelotão Bravo
2	Cornelio R. de Jesus	Com. Sec. Bravo
3	Paulino Mali	C. Equipa Bravo I
4	Orlando Raimundo	Membro
5	Manuel de Jesus Lemos	Membro
6	Silvino Alberto Carlos	Membro
7	Aleixo Soares	Membro
8	Belarmino Lopes	Membro
9	Faustino Nunes	Membro
10	Jose Pereira	Membro
11	Marçelo Soares	Membro
12	Vidal Pereira	Membro
13	Amelia Pereira	Membro
14	Marta M. N. Caetano	Membro
15	Esmenio Viana	Membro
16	Cesario Varela	Membro
17	João M. Pires da Rocha	Membro
no.	Nome	Gabinete de Seg. do PN
1	Alexandrino da Costa	Com. Oficial PPN
2	Abilio Imanuel Soares	Com. Sec. PN
3	Antonio da Silva	Membro
4	Francisco Xavier Magno	Membro
5	Julio K. dos Santos	Membro
6	Pedro da Conceição	Membro
7	Delfina M. dos Santos	Membro
8	Januario Monis	Membro
9	Andre R. Pereira	Membro
10	Felix Amaral	Membro
11	João Mesquita	Membro
12	Cesar Gonçalves	Membro
13	Saturnino Pereira	Membro
14	Agostinho Soares	Membro
15	Julio A. Pereira	Membro
16	Agosto Kampara	Membro
no.	Nome	Segurança Civil
1	Acacio da Cruz Claver	segurança Civil
2	Jorge da Costa	segurança Civil
3	Cerilio da Costa Braz	segurança Civil
4	Anacleto Ferreira	segurança Civil
5	Benjamin Pereira Correia	segurança Civil
6	Alvarito Lemos de Deus	segurança Civil
7	Cecilio Sequeira Rocha	segurança Civil
8	Pedro Soares	segurança Civil
9	Mario Valente	segurança Civil
10	Andre A. Caldas	segurança Civil
11	Joanico de A. Vieira	segurança Civil
12	Namezi M. Simões	segurança Civil
13	Eugebio Martins da Costa	segurança Civil
14	Rosa Fátima	segurança Civil
15	Natalia Bonaparte	segurança Civil
16	Celina Baptista	segurança Civil

NO.	Nome	Clinica PN
1	Eva Engracia Tilman	Médica
2	Moises de Andrade	Enfermeiro
NO.	Nome	Companhia SM-BARK
1	Blacios Bria da Silva	Técnico Fotocopiador
2	Ferdy Marnig	Técnico Fotocopiador
NO.	Nome	Companhia Pax
1	Joanito Soares Pinto	Limpeza
2	Ana Rosa Lopes Pereira	Limpeza
3	Alarico M. dos Anjos	Limpeza
4	Donaciano de Jesus Neves	Limpeza
5	Flavia Moniz	Limpeza
6	Maria Isabel de Susa	Limpeza
7	Eustaquio Guterres	Limpeza
8	Calistro Ribeiro	Limpeza
9	Bendita Lopes Carvalho	Limpeza
10	Nilton Gusmão Nunes	Limpeza
11	Salvador dos Reis Teti Clau	Limpeza
12	Julio de Jesus da Silva	Limpeza
13	Francisco do R. Moniz	Limpeza
14	Luis Correia da Silva	Limpeza
15	Miguel Soares Martins	Limpeza
16	Cristovão Aleixo da Silva	Limpeza
17	Hermengildo da C. Conceição	Limpeza
18	Cosme Mendonça	Limpeza
19	Nidio Laura Martins	Limpeza
20	Felizarda do Carmo	Limpeza
21	Deolinda Pires	Limpeza
22	Ajina Barreto	Limpeza
23	Terezinha da Costa	Limpeza
24	Madalena Maria de Deus	Limpeza
25	Claudino da Costa	Limpeza
26	Jacinta de Jesus	Limpeza
27	Elizita C. de Jesus	Limpeza
28	Feliciana M. Pereira	Limpeza
29	Anita Abani Elo	Limpeza

NO.	Nome	Segurança da Res. PPN
1	Domingos X. da Costa	BOP
2	Marten Watuloy	BOP
3	Nelson Amaral	BOP
4	Adilson Aquilis	BOP
5	Joaquim da Silva	BOP
6	Emilio Pires	BOP
7	Nelson Carvalho	BOP
8	Rui Saldanha	BOP
9	Elvis Exposto	BOP
10	Filipe Neves de Jesus	BOP
11	Jose Lino Thomas	BOP
12	Agustinho Soares	Segurança Civil
13	Mario de Jesus Magno	Segurança Civil
14	Remegio Ribeiro	Segurança Civil
15	Acacio Soares da Silva	Segurança Civil
16	Flavio Mendonça	Segurança Civil
17	Estevão Dias Gonsalves	Segurança Civil
18	Narto da Silva	Segurança Civil
19	Cerilio dos Santos	Segurança Civil
20	Sebastião Belo	Segurança Civil

A presente deliberação foi tomada com quatro de votos (quatro a favor, zero contra e zero abstenção) dos membros conselho de Administraçãoa décima primeira reunião ordinária do Conselho de Administração, realizada a 15 de novembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria dos Santos

Decisão n.º 20 /V/CA, de 19 de dezembro de 2019

Autoriza a Secretária-Geral a contratar a Clínica *Díli Medical Center-DMC*

A Lei n.º 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.

Tendo em conta o disposto no artigo 9º no n.º 1, o Conselho de Administração delibera autorizar a Secretária-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 aprovada na 27ª reunião extraordinária do Conselho de Administração realizada a 19 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria dos Santos

Decisão n.º 21 /V/CA, de 19 de dezembro de 2019

**CELEBRAÇÃO DE NOVOS CONTRATOS DOS
ASSESSORES NACIONAIS E INTERNACIONAIS DO
PARLAMENTO NACIONAL**

Realizada a avaliação de desempenho dos assessores nacionais e internacionais do Parlamento Nacional, tendo todos obtido avaliação de muito bom ou excelente, e tendo em conta a necessidade de assessoria nas diversas especialidades do Parlamento Nacional, sendo o seu trabalho essencial para dar resposta às demandas constitucionais que se impõem no sentido de fortalecer a democracia timorense, o Conselho de Administração autoriza a Secretária Geral, nos termos do

disposto no n.º 2, al. k) do ponto i, do artigo 9.º da Lei n.º 12/2017, de 24 de maio, Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, a celebrar novos contratos, pelo período de um ano, com todos os assessores nacionais e internacionais que vêm prestando serviço no Parlamento Nacional.

O Conselho de Administração também autoriza a Secretária Geral do Parlamento Nacional, a atualizar os contratos e respetivos salários dos assessores nacionais e internacionais, sempre que, pela conveniência dos serviços, houver necessidade de alteração ou acréscimo das tarefas a serem desempenhadas pelo assessor.

A presente Decisão foi aprovada na 27.ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 19 de dezembro de 2019.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria dos Santos

Decisão No 22/V/CA, de 31 de janeiro de 2020

Autoriza a Secretária-Geral a celebrar contratos com o Hospital SILOAM Bali e Hospital PARKWAY Singapura

A Lei N.º 12/2017 de 24 de Maio, Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (LOFAP), estabelece as competências dos órgãos da Administração do Parlamento Nacional.

Nos termos do disposto no artigo 9º da LOFAP, 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.

Um aspeto importante a ser gerido pelo Conselho de Administração, é a adoção de medidas necessárias para a salvaguarda de cuidados de saúde para os Deputados, funcionários do quadro e agentes parlamentares, havendo necessidade de contratar serviços médicos e hospitalares para fazer face a tais necessidades.

Desta forma, e com base nessa competência, o Conselho de Administração delibera autorizar a Senhora Secretária-Geral do Parlamento Nacional a celebrar contratos de prestação de serviço de cuidados de saúde com os Hospitais SILOAM Bali e PARKWAY Singapura.

Esta decisão foi adotada na continuação da 28ª reunião extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 31 de janeiro de 2020.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional e Presidente do Conselho de Administração,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria dos Santos

Assim, perante a junção de documentos comprovativos de tais despesas de tratamento, este Conselho de Administração delibera autorizar a Secretária-Geral a proceder ao reembolso das despesas apresentadas pela Deputada Virgínia Ana Belo.

A presente decisão foi tomada na 29ª reunião extraordinária do Conselho de Administração realizada em 07 de fevereiro de 2020.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional e Presidente do Conselho de Administração,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

A Secretária-Geral do Parlamento Nacional e Secretária do Conselho de Administração

Cedelizia Faria dos Santos

DESPACHO N.º 052/PM/VI/2020

Decisão nº 23/V/CA, de 7 de fevereiro de 2020

Autoriza a Secretária-Geral a proceder ao reembolso das despesas de tratamento de saúde da Deputada Virgínia Ana Belo

A Lei nº 05/2004 de 5 de Maio, Estatuto dos Deputados, atribui-lhes determinados direitos, entre os quais o de assistência médica e medicamentosa, nos termos dos disposto no artigo 12º n.º 1, al. c).

Tais direitos, encontram-se também confirmados por decisões do Conselho de Administração sobre essa matéria, entre as quais a decisão N.º 06/III/CA, de 27 de março de 2014, que no ponto 2. estabelece que “ todas as despesas relativas aos tratamentos médicos a que os Deputados se submetem são suportadas pelo Parlamento Nacional.”

Uma vez que os referidos tratamentos foram realizados durante um período de transição entre a celebração de um contrato para outro, entre o Parlamento Nacional e estabelecimentos hospitalares, que devem assegurar assistência médica aos Deputados e funcionários do Parlamento Nacional, os tratamentos da distinta Deputada ficaram sem cobertura contratual, pelo que a mesma teve que se responsabilizar pelo pagamento das suas despesas hospitalares.

Autorização excecional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço

Considerando que, foi submetido um pedido pela JYL International, subscrito por Jackson K N Lay, de autorização excecional de entrada em território nacional de dezassete (17) técnicos de construção qualificados com a cidadania chinesa;

Considerando que, à data os requerimentos se encontram instruídos com todos os documentos necessários, e em condições para se proferir uma decisão;

Considerando que, o pedido visa o regresso de técnicos de construção qualificados, permitindo a prossecução da construção do investimento privado Palm Springs – Hilton Hotel;

Considerando que o Palm Springs – Hilton Hotel, é um investimento privado de vários milhões de dólares que visa a construção de um hotel 5 estrelas da cadeia de hotéis Hilton, a criação de postos de trabalho em Timor-Leste e promete ajudar a dinamizar o setor do turismo em Timor-Leste, existindo claramente interesse público de cariz económico;

Considerando que, em conformidade com o disposto no 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio, o Primeiro-Ministro pode autorizar excecionalmente a entrada de

estrangeiros em território nacional com fundamento na existência de interesse público, de cariz económico, ou de conveniência de serviço;

Considerando que o requerente juntou documentos médicos que comprovam que os cidadãos chineses, não se encontram infetados com SARS-Cov-2 e Covid-19;

Assim,
ao abrigo do disposto artigo 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio:

1. Autorizo excecionalmente, por motivos de conveniência de serviço e interesse público, a entrada em território timorense dos seguintes cidadãos:

- a) He Zujian, com o passaporte chinês n.º E89414145, válido até 02 de janeiro de 2027;
- b) Chen Yongwen, com o passaporte chinês n.º E94347838, válido até 26 de março de 2027;
- c) Lin Lifen, com o passaporte chinês n.º EA9501330, válido até 10 de setembro de 2027;
- d) Hu Jianhua, com o passaporte chinês n.º G52570233, válido até 6 de fevereiro de 2022;
- e) Chen Guotu, com o passaporte chinês n.º E92178991, válido até 19 de dezembro de 2026;
- f) Lin Sunming, com o passaporte chinês n.º EH4936198, válido até 30 de outubro de 2029;
- g) Wang Youyi, com o passaporte chinês n.º EE1301856, válido até 14 de outubro de 2028;
- h) Liu Zhongyan, com o passaporte chinês n.º EH4946344, válido até 24 de novembro de 2029;
- i) Zhang Jiancai, com o passaporte chinês n.º EC3936819, válido até 21 de fevereiro de 2028;
- j) Zhang Jingyong, com o passaporte chinês n.º EE9968424, válido até 02 de janeiro de 2029;
- k) Chen Zeyan, com o passaporte chinês n.º E89638083, válido até 09 de novembro de 2026;
- l) Lin Xinzeng, com o passaporte chinês n.º EA6946894, válido até 10 de julho de 2027;
- m) Liu Xianqing, com o passaporte chinês n.º E93736097, válido até 23 de janeiro de 2027;
- n) Chen Xiaoqiang, com o passaporte chinês n.º E71914863, válido até 21 de março de 2026;
- o) Chen Bilai, com o passaporte chinês n.º EF1598803, válido de 11 de março de 2029;
- p) He Wenzhong, com o passaporte chinês n.º G47973823, válido até 15 de março de 2021;

q) Xu Weixiong, com o passaporte chinês n.º E99824758, válido até 3 de julho de 2027.

- 2. A autorização de entrada dos estrangeiros supra identificados fica condicionada ao cumprimento do disposto na Lei n.º 11/2017, de 24 de maio, sobre migração e asilo, por parte do mesmo;
- 3. Durante a sua permanência em território nacional, os estrangeiros identificados no n.º 1 estão obrigados ao cumprimento das instruções que lhes forem transmitidas pelos serviços técnicos do Ministério da Saúde, nomeadamente as que visarem o seu confinamento obrigatório em local de isolamento profilático ou o respetivo transporte entre o local de isolamento e o aeroporto;
- 4. O incumprimento das medidas de prevenção e de controlo da COVID-19 aplicadas em Timor-Leste, por parte dos estrangeiros identificados no n.º 1 acarreta a revogação da presente autorização excecional de entrada em território nacional.

Cumpra-se.

Díli, 22 de junho de 2020

Taur Matan Ruak
Primeiro-Ministro

DESPACHO N.º 054/PM/VI/2020

Autorização excecional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço

Considerando que, no 23 de junho de 2020, após solicitação do Governo da República Democrática de Timor-Leste uma aeronave ambulância indonésia se deslocou com destino ao Aeroporto Internacional Nicolau Lobato, por forma a proceder à evacuação médica de um cidadão timorense;

Considerando que, atempadamente foi verificada a incapacidade de regresso no mesmo dia a território da República da Indonésia, devido à ausência de iluminação no Aeroporto Internacional Nicolau Lobato que permitisse o descolar da aeronave, ficando a tripulação da Aeronave obrigada a pernoitar em território timorense;

Considerando que o pedido de evacuação médica e a solicitação da aeronave ambulância indonésia, foi efetuado pelo Governo da República Democrática de Timor-Leste, procurando salvaguardar a vida de um dos seus cidadãos e dessa forma o interesse público;

Considerando que, a tripulação da aeronave ambulância será escoltada por elementos do Ministério da Saúde para um Hotel designado, permanecendo em isolamento absoluto, limitando dessa forma o risco de contágio;

Considerando que, em conformidade com o disposto no 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio, o Primeiro-Ministro pode autorizar excecionalmente a entrada de estrangeiros em território nacional com fundamento na existência de conveniência de serviço ou de interesse nacional;

Assim,

ao abrigo do disposto artigo 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio:

1. Autorizo excecionalmente, por motivos de conveniência de serviço e interesse público, a entrada em território timorense dos seguintes cidadãos:

- a) **Ari Iswahyudi**, com o passaporte indonésio n.º C2418562, válido até 01 de fevereiro de 2024;
- b) **Thio Adriansyah**, com o passaporte indonésio n.º C4741442, válido até 25 de outubro de 2024;
- c) **Naufal Anasy**, com o passaporte indonésio n.º C2900874, válido até 04 de fevereiro de 2024;
- d) **Indra Syamsurizal Arif**, com o passaporte indonésio n.º C2511893, válido até 09 de janeiro de 2024;
- e) **Sukoco**, com o passaporte indonésio n.º C0487069, válido até 08 de junho de 2023.

2. A autorização de entrada dos estrangeiros supra identificados fica condicionada ao cumprimento do disposto na Lei n.º 11/2017, de 24 de maio, sobre migração e asilo, por parte do mesmo;

3. Durante a sua permanência em território nacional, os estrangeiros identificados no n.º 1 está obrigado ao cumprimento das instruções que lhes forem transmitidas pelos serviços técnicos do Ministério da Saúde, nomeadamente as que visarem o seu confinamento obrigatório em local de isolamento profilático ou o respetivo transporte entre o local de isolamento e o aeroporto;

4. O incumprimento das medidas de prevenção e de controlo da COVID-19 aplicadas em Timor-Leste, por parte dos estrangeiros identificados no n.º 1 acarreta a revogação da presente autorização excecional de entrada em território nacional.

Cumpra-se.

Díli, 23 de junho de 2020

Taur Matan Ruak
Primeiro-Ministro

DESPACHO N.º 055/PM/VI/2020

Autorização excecional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço

Considerando que, no passado dia 16 de junho de 2020, foi submetido um pedido de autorização excecional de entrada em território nacional de dois (2) cidadãos estrangeiros funcionários da Embaixada da República Popular da China;

Considerando que na prevenção e combate ao SARS-Cov2, e Covid-19, a República Popular da China, tem prestado um auxilio considerado fundamental a Timor-Leste, através de donativos e partilha de informação e conhecimentos;

Considerando que Timor-Leste tem neste momento controlado o SARS-Cov2 e Covid-19, mas que a manutenção desse mesmo controlo implica a continuação da prevenção, e colaboração com os parceiros internacionais;

Considerando que, em conformidade com o disposto no 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio, o Primeiro-Ministro pode autorizar excecionalmente a entrada de estrangeiros em território nacional com fundamento na existência de conveniência de serviço ou de interesse nacional;

Considerando que o requerente juntou documentos médicos que comprova que os cidadãos chineses, Qiu Qiang e Wang Ruijun, não se encontram infetados com SARS-Cov-2 e Covid-19;

Assim,

ao abrigo do disposto artigo 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio:

1. Autorizo excecionalmente, por motivos de conveniência de serviço e interesse público, a entrada em território timorense dos seguintes cidadãos.

- a) **Qiu Qiang**, cidadão chinês com o passaporte n.º DE0038813, válido até ao dia 28 de setembro de 2023;
- b) **Wang Ruijun**, cidadão chinês com o passaporte n.º DE0029485, válido até ao dia 08 de fevereiro de 2022.

2. A autorização de entrada do estrangeiro supra identificado fica condicionada ao cumprimento do disposto na Lei n.º 11/2017, de 24 de maio, sobre migração e asilo, por parte do mesmo;

3. Durante a sua permanência em território nacional, o estrangeiro identificado no n.º 1 está obrigado ao cumprimento das instruções que lhes forem transmitidas pelos serviços técnicos do Ministério da Saúde, nomeadamente as que visarem o seu confinamento obrigatório em local de isolamento profilático ou o respetivo transporte entre o local de isolamento e o aeroporto;

4. O incumprimento das medidas de prevenção e de controlo

da COVID-19 aplicadas em Timor-Leste, por parte do estrangeiro identificado no n.º 1 acarreta a revogação da presente autorização excecional de entrada em território nacional.

Cumpra-se.

Díli, 23 de junho de 2020

Taur Matan Ruak
Primeiro-Ministro

DESPACHO N.º 056/PM/VI/2020

Autorização excecional de entrada de estrangeiro em território nacional por razões de interesse público e conveniência de serviço

Considerando que, foram submetidos pela Embaixada da Austrália em Timor-Leste, pedidos de autorização excecional de entrada em território nacional de oito (8) cidadãos australianos, com funções de cooperação para o setor da Defesa;

Considerando que, à data os requerimentos se encontram instruídos com todos os documentos necessários, e em condições para se proferir uma decisão;

Considerando que, o pedido de autorização excecional de entrada de estrangeiros em território nacional, visa a entrada de cidadãos estrangeiros, que prestam funções como cooperantes para o setor da Defesa, auxiliando o melhoramento e fortalecimento das F-FDTL, na sua missão constitucional de garantir a independência nacional, a integridade territorial e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaça externa, no respeito pela ordem constitucional;

Considerando que, a prossecução da missão constitucional das F-FDTL é uma missão marcadamente de interesse público;

Considerando que, em conformidade com o disposto no 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio, o Primeiro-Ministro pode autorizar excecionalmente a entrada de estrangeiros em território nacional com fundamento na existência de conveniência de serviço ou de interesse nacional;

Considerando que o requerente juntou documentos médicos que comprovam que os Cooperantes não se encontram infetados com o SARS-Cov-2 e a Covid-19;

Assim,

ao abrigo do disposto artigo 7.º do Decreto do Governo n.º 9/2020, de 29 de maio:

1. Autorizo excecionalmente, por motivos de conveniência de serviço e interesse público, a entrada em território timorense dos seguintes cidadãos australianos:

a) **Timothy Kuhn Ho Ng**, com o passaporte australiano n.º PF0184553, válido até 15 de junho de 2021;

b) **Justin Andrew Teunissen**, com o passaporte australiano n.º PF0212346, válido até 08 de dezembro de 2022;

c) **Natalie Jayde Harrisson**, com o passaporte australiano n.º PF0199442, válido até 07 de março de 2022;

d) **Stephanie Kate Ng**, com o passaporte australiano n.º PF0225653, válido até 25 de setembro de 2023;

e) **Shasta Langford Cains Fisher**, com o passaporte australiano n.º PD0138637, válido até 20 de fevereiro de 2024;

f) **Brooke Elizabeth Smith**, com o passaporte australiano n.º PF0192953, válido até 28 de novembro de 2021;

g) **Kevin Strong Davies**, com o passaporte australiano n.º PF0234864, válido até 05 de abril de 2024;

h) **David Jeffrey Wheeler**, com o passaporte australiano n.º PD0137468, válido até 18 de novembro de 2021;

2. A autorização de entrada dos estrangeiros supra identificado fica condicionada ao cumprimento do disposto na Lei n.º 11/2017, de 24 de maio, sobre migração e asilo, por parte dos mesmos;

3. Durante a sua permanência em território nacional, os estrangeiros identificados no n.º 1 está obrigado ao cumprimento das instruções que lhes forem transmitidas pelos serviços técnicos do Ministério da Saúde, nomeadamente as que visarem o seu confinamento obrigatório em local de isolamento profilático ou o respetivo transporte entre o local de isolamento e o aeroporto;

4. O incumprimento das medidas de prevenção e de controlo da COVID-19 aplicadas em Timor-Leste, por parte dos estrangeiros identificados no n.º 1 acarreta a revogação da presente autorização excecional de entrada em território nacional.

Cumpra-se.

Díli, 23 de junho de 2020

Taur Matan Ruak
Primeiro-Ministro

Despacho nº 14/2020

Uma vez que o concurso de promoção à categoria de Secretário da carreira do quadro de oficiais de justiça se encontra homologado por meu despacho nº 13/2020, há necessidade de se proceder à promoção dos cinco primeiros classificados.

Com as promoções dos novos secretários efectivos, dá-se por terminada as comissões de serviço referente aos lugares de secretários nomeados interinamente que se encontravam no Tribunal de Recurso e nos Tribunais Distritais.

Aproveitando as promoções dos oficiais de justiça citados é necessário proceder à recolocação de alguns oficiais de justiça as quais passam a incluir no presente despacho.

No superior interesse dos serviços dos Tribunais e de acordo com o disposto na al. e) do art.º 18.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais (Lei 8/2008 de 20 de Setembro) determino a promoção e o movimento dos seguintes oficiais de justiça:

Nº Mec: 05207-9

Nome: MALENA MARIA AMÉLIA IMACULADA DA PIEDADE

Categoria: Escrivã de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretária interina

Origem: Tribunal Distrital de Díli

Provimento: Promoção

Categoria: Secretária

Destino: Tribunal Distrital de Díli, declarando vago o lugar para, em regime de comissão de serviço, ser nomeada Secretária Superior para o Tribunal de Recurso.

Obs: Artº 10º e 21º do Decreto Lei nº 19/2012, de 25 de abril (EOJ)

Nº Mec: 08073-0

Nome: MARIA DE FÁTIMA

Categoria: Escrivã de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretária Superior interina

Origem: Tribunal de Recurso

Provimento: Promoção

Categoria: Secretária

Destino: Tribunal Distrital de Díli.

Nº Mec: 00847-8

Nome: SEBASTIÃO MARCOS SOARES

Categoria: Escrivão de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretário interino

Origem: Tribunal Distrital de Baucau

Provimento: Promoção

Categoria: Secretário

Destino: Tribunal Distrital do Suai.

Nº Mec: 03178-0

Nome: JOHANES NARO

Categoria: Escrivão de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretário interino

Origem: Tribunal Distrital do Oé-Cusse

Provimento: Promoção

Categoria: Secretário

Destino: Tribunal Distrital do Oé-Cusse.

Nº Mec: 38662-6

Nome: MARCOLINO SANTOS OLIVEIRA

Categoria: Oficial de Diligências

Origem: Tribunal Distrital de Díli

Provimento: Promoção

Categoria: Secretário

Destino: Tribunal Distrital de Baucau.

Obs: Artº 15º nº 2 do Decreto Lei nº 19/2012, de 25 de abril (EOJ)

Nº Mec: 00849-4

Nome: TIMÓTEO DA SILVA GUSMÃO

Categoria: Escrivão de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretário interino

Origem: Tribunal Distrital do Suai

Provimento: Transferência

Categoria:	Escrivão de Direito	comissão de serviço
Destino:	Tribunal Distrital de Díli, Secção Central e Serviço Externo.	Origem: Tribunal de Recurso
Nº Mec:	15131-9	Provimto: Transferência
Nome:	JULIAO DA CRUZ	Categoria: Oficial de Diligências
Categoria:	Adjunto de Escrivão, exercendo lugar de chefia na Secção Crime 2	Destino: Tribunal Distrital de Díli.
Origem:	Tribunal Distrital de Díli	Nº Mec: 22260-7
Provimto:	Transferência	Nome: JÚLIO PURIFICAÇÃO NUNES PEREIRA
Categoria:	Adjunto de Escrivão, para exercer o lugar de chefia na Secção Central	Categoria: Oficial de Diligências
Destino:	Tribunal Distrital do Suai.	Origem: Tribunal Distrital de Díli
Nº Mec:	16049-0	Provimto: Transferência
Nome:	HERMELINDA DE LIMA	Categoria: Oficial de Diligências, para exercer o lugar de chefia na secção Central
Categoria:	Adjunta de Escrivã, exercendo lugar de chefia na Secção Central e Serviço Externo	Destino: Tribunal Distrital de Oé-Cusse.
Origem:	Tribunal Distrital de Díli	Nº Mec: 41720-3
Provimto:	Transferência	Nome: INOCÊNCIA SOARES
Categoria:	Adjunta de Escrivã, para exercer o lugar de chefia na secção crime 2	Categoria: Oficial de Diligências
Destino:	Tribunal Distrital de Díli.	Origem: Tribunal Distrital de Baucau
Nº Mec:	08228-7	Provimto: Transferência
Nome:	VICENTE COLO FALO	Categoria: Oficial de Diligências
Categoria:	Oficial de Diligências	Destino: Tribunal Distrital de Díli.
Origem:	Tribunal Distrital do Oé-Cusse	
Provimto:	Transferência	
Categoria:	Oficial de Diligências	
Destino:	Tribunal Distrital de Díli.	
Nº Mec:	38671-5	
Nome:	ROFINO MONIZ	
Categoria:	Oficial de Diligências, em regime de	

* * *

Dê-se conhecimento do presente despacho a todos os Oficiais de Justiça visados no movimento, aos Senhores Juízes Administradores e ao Director de Recursos Humanos do Tribunal de Recurso.

Publique no Jornal da República.

Prazo de para início de funções: 5 dias, com excepção para os movimentados de e para o enclave do Oé-Cusse que é de 10 dias, a contar da publicação no Jornal da República.

Díli, 19 de junho de 2020

Deolindo dos Santos

Presidente do Tribunal de Recurso

DESPACHO Nº 15/2020

Tendo em atenção o disposto no:

- Decreto-Lei n.º 13/2016, de 29 de Dezembro de 2016, sobre a Execução do Orçamento Geral do Estado; e
- Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de Junho e pelo Decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de Junho, sobre o Regime Geral das Carreiras da Administração Pública;

Considerando, também, o superior interesse dos serviços nos Tribunais que exige a tomada de decisões face às diversas situações com que se depara diariamente o Departamento das Finanças e do Planeamento do Tribunal de Recurso, determino o seguinte:

No uso das competências que me estão atribuídas pelo artº 18º al. f) da Lei 8/2002, de 20 de setembro (EMJ) alterado pela Lei 11/2004 de 29 de dezembro e de acordo com o disposto no artº 28º, nº 15, al. e) do Decreto-Lei n.º 34/2012, de 18 de Julho com a redacção da alteração do Decreto-Lei n.º 11/2016, de 11 de Maio - Orgânica dos Serviços de Apoio aos Tribunais -, é nomeada a Senhora **DELBINA DOS SANTOS**, Técnica Administrativa, Grau E, para agir como Ponto Focal no Departamento das Finanças e do Planeamento do Tribunal de Recurso, pelo período de um ano;

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

Díli, 22 de junho de 2020

Deolindo dos Santos

Presidente do Tribunal de Recurso

Aviso nº 01/2020

Torna-se publico que por meu despacho de 10 de junho de 2020 foi aprovado o movimento de Oficiais de Justiça, cuja lista se publica.

Nº Mec: 05207-9

Nome: **MALENA MARIA AMÉLIA IMACULADA DA PIEDADE**

Categoria: Escrivã de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretária interina

Origem: Tribunal Distrital de Díli

Provisão: Promoção

Categoria: Secretária

Destino: Tribunal Distrital de Díli, declarando vago o lugar para, em regime de comissão de serviço, ser nomeada Secretária Superior para o Tribunal de Recurso.

Obs: Artº 10º e 21º do Decreto Lei nº 19/2012, de 25 de abril (EOJ)

Nº Mec: 08073-0

Nome: **MARIA DE FÁTIMA**

Categoria: Escrivã de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretária Superior interina

Origem: Tribunal de Recurso

Provisão: Promoção

Categoria: Secretária

Destino: Tribunal Distrital de Díli.

Nº Mec: 00847-8

Nome: **SEBASTIÃO MARCOS SOARES**

Categoria: Escrivão de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretário interino

Origem: Tribunal Distrital de Baucau

Provisão: Promoção

Categoria: Secretário

Destino: Tribunal Distrital do Suai.

Nº Mec: 03178-0

Nome: **JOHANES NARO**

Categoria: Escrivão de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretário interino

Origem: Tribunal Distrital do Oé-Cusse

Provisão: Promoção

Categoria: Secretário

Destino: Tribunal Distrital do Oé-Cusse.

Jornal da República

Nº Mec: 38662-6
Nome: **MARCOLINO SANTOS OLIVEIRA**
Categoria: Oficial de Diligências
Origem: Tribunal Distrital de Díli
Provimento: Promoção
Categoria: Secretário
Destino: Tribunal Distrital de Baucau.
Obs: Artº 15º nº 2 do Decreto Lei nº 19/2012, de 25 de abril (EOJ)

Nº Mec: 00849-4
Nome: **TIMÓTEO DA SILVA GUSMÃO**
Categoria: Escrivão de Direito, exercendo em regime de comissão de serviço o lugar de Secretário interino
Origem: Tribunal Distrital do Suai
Provimento: Transferência
Categoria: Escrivão de Direito
Destino: Tribunal Distrital de Díli, Secção Central e Serviço Externo.

Nº Mec: 15131-9
Nome: **JULÍAO DA CRUZ**
Categoria: Adjunto de Escrivão, exercendo lugar de chefia na Secção Crime 2
Origem: Tribunal Distrital de Díli
Provimento: Transferência
Categoria: Adjunto de Escrivão, para exercer o lugar de chefia na Secção Central
Destino: Tribunal Distrital do Suai.

Nº Mec: 16049-0
Nome: **HERMELINDA DE LIMA**
Categoria: Adjunta de Escrivã, exercendo lugar de chefia na Secção Central e Serviço Externo
Origem: Tribunal Distrital de Díli
Provimento: Transferência
Categoria: Adjunta de Escrivã, para exercer o lugar de chefia na secção crime 2
Destino: Tribunal Distrital de Díli.

Nº Mec: 08228-7
Nome: **VICENTE COLO FALO**
Categoria: Oficial de Diligências
Origem: Tribunal Distrital do Oe-Cusse
Provimento: Transferência
Categoria: Oficial de Diligências
Destino: Tribunal Distrital de Díli.

Nº Mec: 38671-5
Nome: **ROFINO MONIZ**
Categoria: Oficial de Diligências, em regime de comissão de serviço
Origem: Tribunal de Recurso
Provimento: Transferência
Categoria: Oficial de Diligências
Destino: Tribunal Distrital de Díli.

Nº Mec: 22260-7
Nome: **JÚLIO PURIFICAÇÃO NUNES PEREIRA**
Categoria: Oficial de Diligências

Origem:	Tribunal Distrital de Díli	A principal medida aprovada no suprarreferido Despacho está relacionada com o artigo 18.º do suprarreferido Decreto do Governo, que concede a competência ao Ministro do Interior para proceder ao encerramento temporário dos postos de fronteira.
Provimento:	Transferência	
Categoria:	Oficial de Diligências, para exercer o lugar de chefia na secção Central	
Destino:	Tribunal Distrital de Oé-Cusse.	Considerando que neste momento se coloca uma situação de perigo relativamente ao número de casos detetados na vizinha República da Indonésia, especialmente em Timor Ocidental com o qual a República Democrática de Timor-Leste mantém fronteiras terrestres.
Nº Mec:	41720-3	
Nome:	INOCÊNCIA SOARES	Nesse sentido, veio o Despacho N.º 30/GABMI/VI/2020, de 8 de Junho, impedir temporariamente a entrada de mercadorias pela fronteira terrestre, com vista a restringir a entrada total de pessoas e mercadorias, com exceção dos cidadãos nacionais.
Categoria:	Oficial de Diligências	
Origem:	Tribunal Distrital de Baucau	
Provimento:	Transferência	Posto que se gerou alguma confusão na concretização da supra mencionada medida, será de se avançar não com uma restrição total mas, com uma limitação que garanta que se atinja o objectivo pretendido.
Categoria:	Oficial de Diligências	
Destino:	Tribunal Distrital de Díli.	

* * *

Prazo de para início de funções: 5 dias, com excepção para os movimentados de e para o enclave do Oé-Cusse que é de 10 dias

Díli, 19 de junho de 2020

Deolindo dos Santos

Presidente do Tribunal de Recurso

DESPACHO N.º 31/GABMI/VI/2020

ALTERAÇÃO DO DESPACHO N.º 30/GABMI/VI/2020, de 8 de Junho

O Despacho N.º 26/GABMI/VI/2020, de 1 de Junho, veio implementar o Decreto do Governo N.º 9/2020, de 29 de Maio, em que o Governo procede à regulamentação do Decreto do Chefe de Estado, estabelecendo as medidas que darão execução à declaração do estado de emergência que vigorará entre às 00:00 horas do dia 28 de Maio e às 23:59 horas do dia 26 de Junho de 2020.

Assim, nos termos do artigo 18.º do Decreto do Governo N.º 9/2020, de 29 de Maio, determino o seguinte:

1. O presente despacho procede à revogação do Despacho N.º 30/GABMI/VI/2020, de 8 de Junho, e alteração do Despacho N.º 26/GABMI/VI/2020, de 1 de Junho.
2. Adiciona-se um ponto 3 e renumera-se os pontos seguintes para ponto 4 e 5, sendo a redação deste novo ponto 3 a seguinte:

Quanto à entrada de mercadorias, estas devem processar-se com a mudança de motorista que irá realizar o transporte em território nacional, devendo assim, o motorista responsável pelo transporte até ao posto de fronteira não entrar em território nacional.

3. O presente despacho entra de imediato em vigor.

Díli, 18 de Junho de 2020

O Ministro em Exercício

BGen. Ref. Filomeno da Paixão de Jesus

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, leron ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Ainaro, iha folha 14 Livro Protokolu n° 04/2020 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Anita Lopes da Cruz** ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

—Iha leron 07-08-2019, **Anita Lopes da Cruz**, klosan, moris iha Cassa, Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha Mau-Ulo, Suco Mau-Ulo, Posto admistrativo Ainaro, Munisípo Ainaro. _____

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

—**Arcenia Lopes Barbosa**, klosan, moris iha Cassa, Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Mau-Ulo, Posto Administrativo Ainaro, Munisípio Ainaro; _____

Nia ne'e nu'udar herdeiro, tuir lei, la iha ema seluk bele konkore ho nia ba susesaun óbito (mate) **Anita Lopes da Cruz**; _____

—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 Kartóriu Notarial Ainaro.

Ainaro, 18 de Junho de 2020

O Notário,

(Lic. Joanito Brandão da Silva Araújo)

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, leron ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Ainaro, iha folha 13 Livro Protokolu n° 04/2020 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Honorina do Carmo** ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

—Iha leron 28-08-2017, **Honorina do Carmo**, kabenain, moris iha Manutaci, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha Manutaci, Suco Manutaci, Posto admistrativo Ainaro, Munisípo Ainaro. _____

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

—**Domingos da Silva Guedes**, faluk, moris iha Paramin, Atsabe, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Manutaci, Posto Administrativo Ainaro, Munisípio Ainaro; _____

—**Lauriana Carvalho do Carmo Guedes**, klosan, moris iha Manutaci, nasionalidade timor, hela fatin suku Manutaci, Posto Administrativo Ainaro, Munisípio Ainaro; _____

—Sira ne'e nu'udar herdeiros, tuir lei, la iha ema seluk bele konkore ho sira ba susesaun óbito (mate) **Honorina do Carmo**; _____

—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 Kartóriu Notarial Ainaro.

Ainaro, 17 de Junho de 2020

O Notário,

(Lic. Joanito Brandão da Silva Araújo)

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

Ha'u sertifika katak, leron ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Ainaro, iha folha 12 Livro Protokolu n° 04/2020 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian **Manuel de Araújo Martins** ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

—Iha leron 13-08-2019, **Manuel de Araújo Martins**, kabenain, moris iha Dili, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha Ainaro, Suco Ainaro, Posto admistrativo Ainaro, Munisípo Ainaro. _____

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

—**Lígia Maria Chão Martins**, viúva, kabenain, moris iha Dili, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Soro, Posto Administrativo Ainaro, Munisípio Ainaro; _____

—**Egídio Manuel Sarmento Chão Martins**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Bemori, Posto Administrativo Nain- Feto, Munisípio Díli; _____

—**Ricardo Manuel Chão Barreto Martins**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha cidade Melbourne, País Australia; _____

—**Lili Fatima Chão Pereira Martins**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Ainaro Posto Administrativo Ainaro, Munisípio Ainaro _____

—**Liviana Fátima Chão da Silva Martins**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Soro Posto Administrativo Ainaro, Munisípio Ainaro; _____

mak sai nu'udar herdeiro lejitimáriu; _____

—**Eurico Manuel Chão Fernandes Martins**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Soroi, Posto Administrativo Nain- Feto, Munisípio Díli; _____

—**Lezete Fátima Chão da Silva Martins**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Soro Posto Administrativo Ainaro, Munisípiu Ainaro; _____

mak sai nu'udar herdeiro lejitimáriu; _____

—Sira ne'e nu'udar herdeiros, tuir lei, la iha ema seluk bele konkore ho sira ba susesaun óbito (mate) **Manuel de Araújo Martins**; _____

—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 Kartóriu Notarial Ainaro.

Ainaro, 18 de Junho de 2020

O Notário,

(Lic. Joanito Brandão da Silva Araújo)

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

—Ha'u sertifika katak, loron ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Covalima, Registu ho n° 33 e Livro protokolu n° 07/2020 nian, hakerek Eskritura Públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian Angelina Namoc, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

—Iha loron 06 Marsu 2019, Angelina Namoc, faluk, moris iha Fatuicin, Camenaça-Covalima, hela fatin ikus iha suku Camenaça, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima, Mate iha Fatuicin- Camenaça; _____

—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 Noronha de Fátima, oan, husi autor heransan-nian, moris iha Fatuicin-Camenaça, hela- fatin iha suku Camenaça, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—Felix Berthus Nahk, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Fatuicin-Camenaça, hela- fatin iha suku Camenaça, postu administrativu Suai, 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 Covalima, 22 de Junho de 2020

Notáriu Públiku;

(Lic.Fernando da Conceição Araújo)

ESTRATUBA PÚBLIKASAUN

—Ha'u sertifika katak, loron ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Covalima, Registu ho n° 34 a 35 e Livro protokolu n° 07/2020 nian, hakerek Eskritura Públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU ba matebian Inácio dos Santos, ho termu hirak tuir mai ne'e: _____

—Iha loron 26 Abil 2016, Inácio dos Santos, barlaqueado, moris iha Lebos, Mapelai, Lolotoe, Bobonaro, hela fatin ikus iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima, Mate iha Debos, Suai; _____

—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: _____

—Rita dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—Aliansa dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—Maria Imaculada dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—Alice Sequeira dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—Júlio da Cruz dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—Júlia Cardoso dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, munisipiu Covalima. _____

—João da Cruz dos Santos, oan, husi autor heransa-nian, moris iha Debos-Suai, hela- fatin iha suku Debos, postu administrativu Suai, 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 Covalima, 22 de Junho de 2020

Notáriu Públiku;

(Lic.Fernando da Conceição Araújo)

ESTRATUBAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifiká katak, iha loron **23 fulan Marsu tinan 2020**, iha Kartóriu Notarial Viqueque, **iha folhas 06 no 07 Livro Protokolu N.º 03/2020** nian, hakerek tiha eskritura pública ba **HABILITASAUN HERDEIRUS, Francisca da Silva**, ho termu hirak tuirmai ne'e:_____

— Iha loron 15 fulan Dezembru tinan 2018, mate ona **Francisca da Silva**, faluk, moris iha Umatamene, Ossú, nasionalidade timorense, hela-fatin ikus iha posto administrativo Ossú, munisípiu Viqueque._____

— Matebian la husik testamentu, ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, husik hela mak nia oan feto mesak **Domingas da Silva Alves**, solteira, moris iha Viqueque, nasionalidade timorense, hela fatin iha suku Ouabubo, munisípiu Viqueque, *mak sai nu'udar únika herdeira tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia (Domingas da Silva) ba susesaun heransa matebian Francisca da Silva.*—

— Ema sé deit mak iha kunhesimentu no hatene kona-ba herdeirus ruma husi matebian **Francisca da Silva**, ne'ebe la temi iha eskritura ne'e karik, tenke fó hatene faktu ne'e ba notáriu iha Kartóriu Notarial de Viqueque._____

Kartóriu Notarial Viqueque, 23 de Junho 2020.

Notáriu,

João Zito Cardoso

EXTRATO

_____ Certifico que, por escritura de vinte e quatro de Janeiro de dois mil e vinte, lavrada a folhas vinte e seis a vinte e oito, do livro de Protocolo número 14/2020 do Cartório Notarial de Dili, na Avenida Cândido, Beborá-Dili, foi constituída uma **Associação** que se rege, entre outras, pelas cláusulas seguintes:_____

Denominação: “ Associação Missão Antigos Combatentes de Timor-Leste(AMC)”_____

Sede social: Rua de João Paulo II, Seroja, , suco de Comoro, Posto Administrativo de Dom Aleixo, Município de Dili._____

Duração: tempo indeterminado._____

Tem por objecto – “ CONFORME O ARTIGO SETE DO ESTATUTO._____

_____ **Orgãos da Associação :** _____

a) **A Assembleia-Geral.**

b) **O Conselho da administração.**

c) **O Conselho Fiscal.**

Forma de obrigar

- O órgão de Conselho de Administração é dirigido pelo um Presidente, sendo esta representada em juízo e fora dele pelo seu Presidente do Conselho de Administração._____

Cartório Notarial de Dili, 26 de Junho de 2020

O Notário,

Lic, Nuno Maria Lobato da Conceição

DESPACHO N.º 02/MS/VI/2020

Nomeação dos Membros da Junta Médica Nacional

O Decreto-Lei n.º 9/2010, de 21 de Julho, veio consagrar que, em circunstâncias excepcionais, quando esgotadas todas as possibilidades de diagnóstico e tratamento no país, por falta de meios técnicos ou humanos, se recorra a assistência médica no estrangeiro, para garantir os cuidados de saúde aos beneficiários do Serviço Nacional de Saúde;

Considerando que, nos termos do mesmo diploma legal, compete à Ministra da Saúde definir a composição e nomear os membros da Junta Médica Nacional, adiante designado por JMN;

Assim, ao abrigo do disposto no número 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 9/2010, de 21 de Julho, a Ministra da Saúde, e nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 3/2019, de 3 de março, a Ministra da Saúde, manda nomear os seguintes médicos para fazerem parte da Junta Médica Nacional:

- a) Dr. Mateus Pinheiro, Médico Especialista em Medicina Interna (Presidente da Junta Médica Nacional)
- b) Drª Ana Maria Pereira Magno, Médica Especialista em Radiologia (vogal efectiva)
- c) Dr. Alito Soares, Médico Especialista em Cirurgia (vogal efectivo)

- d) Dr^a Lourdes Maria do Rego Leão, Médica Especialista em Pediatria (vogal suplente)
- e) Dr. Augusto Júnior Gusmão, Médico Especialista em Ginecologia-Oabstra (vogal suplente).

1. À JMN compete:

- a) Analisar os pedidos de assistência médica no estrangeiro que lhe forem submetidos e pronunciar-se claramente sobre a sua decisão, em relação a cada ponto do relatório;
- b) Elaborar, a proposta de guia descritivo de tratamentos ou sua revisão, conforme previsto no n.º 5 do artigo 1.º do Decreto Lei n.9/2010 de 21 de Julho;
- c) Definir entidades de acolhimento para celebração de protocolos de assistência médica com o Mds-HNGV, elaborando as respectivas propostas;
- d) Determinar, sempre que julgar necessário, a realização de exames complementares ou a repetição de exames;
- e) Justificar, para cada caso, a essencialidade de tratamentos médicos, propostos no seu relatório, sublinhando a impossibilidade de serem realizados no território nacional;
- f) Elaborar o relatório dos pedidos que lhe forem submetidos e, em caso de parecer favorável, indicar:
 - i. As entidades acolhedoras, em que o doente pode dar continuidade ao seu tratamento medico;
 - ii. Com fundamento, a necessidade ou não de acompanhante para o doente, com ou sem preparação técnica adequada;
 - iii. Com os devidos fundamentos, a necessidade ou não de se utilizar na deslocação algum meio de transporte especial.
- g) Submeter o doente transferido, aquando do seu regresso ao país após tratamento e da sua apresentação ao seu Médico Assistente, a uma avaliação clínica, devendo elaborar relatório médico, no qual reporte todos os tratamentos, intervenções ou exames de diagnóstico efetuados.

- 2. A tomada de decisões para transferência de pacientes ao estrangeiro deve ser realizada em reuniões com o mínimo de três membros efectivos, e cuja deliberação é assegurada mediante a assinatura dos respectivos membros na ficha de recomendação para aprovação final.
- 3. A JMN funciona com pelo menos três membros efectivos sendo, no entanto, necessário a substituição por um membro suplente em caso de ausência ou impedimento de um dos membros efectivos.
- 4. A JMN deve exercer as suas funções, nos termos legais, tendo em atenção o Guia de Encaminhamento de Pacientes Timorenses ao Estrangeiro.
- 5. O presente Despacho Ministerial revoga o anterior n.º 06/2018/X/VMS, de 22 de outubro, e válido pelo período de um (1) ano, a contar da data da sua assinatura, podendo a sua duração ser prorrogada caso o interesse público e a missão da Junta Médica Nacional assim o exija.

Publique-se.

Dili, 17 de junho de 2020.

A Ministra da Saúde,

dr. Odete Maria Freitas Belo, MPH

DESPACHO N.º 03/MS/VI/2020

Grupo de Trabalho para a Revisão do Estatuto do Instituto Nacional de Saúde

Considerando a visão estratégica do Ministério da Saúde em reforçar a capacidade institucional e científica do Instituto Nacional da Saúde (INS), em matéria da saúde pública;
Considerando que o Plano Estratégico de Desenvolvimento

2011-2030, o Programa do VIII Governo Constitucional, bem como o Plano Estratégico Nacional do Setor da Saúde 2011-2030, destacam um forte compromisso do Estado Timorense no que concerne ao desenvolvimento de recursos humanos em saúde;

Reconhecendo os desafios eminentes relativamente a adequação das categorias profissionais as competências técnicas e profissionais de saúde necessárias à prevenção e controlo de epidemias de saúde pública;

Atento ao ofício n.º 757/MS-INS/GDE/VI/2020 de 16 de Junho redigido pela Diretora Executiva do INS, e em consonância com os compromissos acordados no âmbito da Rede dos Institutos Nacionais de Saúde Pública da Comunidade de Países da Língua Portuguesa (RINSP-CPLP);

Assim,

No uso das atribuições de tutela e superintendência consagradas no artigo 4.º do Decreto-Lei N.º 9/2011 de 16 de março, que cria o INS, e ao abrigo da disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei N.º 3/2019, de 3 de março, a Ministra da Saúde, decide:

1. Criar o Grupo de Trabalho para a Revisão do Estatuto do Instituto Nacional de Saúde, adiante designado por GT-INS.
2. Nomear os seguintes membros do GT-INS:
 - i. Célia A. G. Santos, Dir. Executiva do INS, Coordenadora do GT-INS
 - ii. Endang Soares da Silva, Dir. Executiva do Laboratório Nacional da Saúde
 - iii. Feliciano da Costa Amaral Pinto, Dir. do Gabinete da Garantia da Qualidade em Saúde
 - iv. Ivo Irineu da C. Freitas, Chefe de Departamento da Gestão de Parcerias
 - v. Sérgio G. da Costa Lobo, Assessor para o Desenvolvimento Estratégico da Saúde
 - vi. Jorginha Martins, Assessora Jurídica
3. Atribuir ao GT-INS a competência para elaborar a proposta de projeto sobre a 1ª Alteração ao Decreto-Lei N.º 9/2011

de 16 de Março, que cria o INS, à semelhança das recomendações previstas pela Associação Internacional dos Institutos Nacionais de Saúde Pública (ou IANPHI) e a visão estratégica nacional planeada para o setor da saúde.

4. Mandatar o GT-INS a consultar com os serviços e órgãos competentes do Ministério da Saúde e Ministério do Ensino Superior, Ciências e Cultura, Parceiros de Desenvolvimento e afins, no sentido de assegurar a prossecução da atribuição acima mencionado no número anterior.
5. Apresentar à Ministra da Saúde, no prazo de dois (2) meses a contar da data da assinatura do presente despacho, o projecto de Decreto-Lei que altera o Estatuto do INS.
6. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

Publique-se.

Dili, 22 de Junho de 2020

A Ministra da Saúde,

dr. Odete Maria Freitas Belo, MPH

Despacho Ministerial n.º 51/GM-MEJD/VI/2020

ESTABELECE O COMITÉ DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO REFORÇO DAS ÁREAS DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA PARA O ENSINO BÁSICO

Considerando a importância em assegurar um ensino de qualidade e a grande relevância das disciplinas de matemática e ciências, incluindo no processo analítico crítico dos alunos, tal como previsto nos currículos dos primeiro e segundo ciclos do ensino básico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 14 de janeiro;

Considerando que a Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste (KNTLU) vem implementando por longa data, através do *Sentru Edukativu Siénsia no Matemátika* (SESIM), sendo este a estrutura existente em Timor-Leste com a experiência e conhecimento técnico na área da ciência e matemática para o ensino prático nos estabelecimentos escolares;

Reconhecendo a oportunidade perante a KNTLU, com o apoio do Governo do Japão através da UNESCO em Jakarta, de ser beneficiário de um programa de apoio técnico financeiro nas áreas do ensino da ciência e matemática, sendo este, ainda, o resultado de desenvolvimento de projeto pelo Ministério da Educação, Juventude e Desporto já iniciado no ano de 2016.

Sendo ainda o projeto aprovado pelo Conselho de Ministros em 2019;

Observando que o documento do programa exige o estabelecimento de um Comitê de Implementação (*Steering Committee*) para assegurar a coesão da implementação do projeto e uma verdadeira sinergia entre a KNTLU e os serviços relevantes do Ministério da Educação, Juventude e Desporto;

Assim,

A Ministra da Educação, Juventude e Desporto, ao abrigo do disposto no artigo 2.º e na alínea a), do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 13/2019 de 14 de junho, que aprova a Orgânica do Ministério da Educação, Juventude e Desporto, determina:

1. É estabelecido o Comitê de Implementação do Projecto Reforço das Áreas de Ciências e Matemática para o Ensino Básico.
2. O Comitê serve como mecanismo para a concertação dos esforços das medidas de capacitação e desenvolvimento de materiais técnicos para os professores e alunos e as demais atividades previstas no documento programa aprovado.
3. O Comitê em questão é composto pelos seguintes membros:
 - a) Diretor Geral da Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Recorrente, como coordenador;

- b) Um representante da Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste, como coordenador adjunto;
- c) O Vice-Presidente da Formação Profissional e Contínua do Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais da Educação;
- d) O Coordenador da Unidade do Currículo Nacional;
- e) Um representante técnico da Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste, nomeadamente um membro do SESIM.

4. Podem ainda participar no Comitê outros profissionais técnicos de acordo com os trabalhos e a necessidade identificada pelos seus coordenadores.
5. Os membros do Comitê podem delegar a participação em seus subordinados, assegurando sempre a capacidade destes em contribuir positivamente para os trabalhos do Comitê e na tomada de decisões com base em instrução do membro que este representa.
6. O Comitê se encontra ordinariamente duas vezes por ano, podendo ter encontros extraordinários quando convocado pelo coordenador ou coordenador adjunto.

Cumpra-se

Comunique-se.

Díli, 22 de Junho de 2020

A Ministra da Educação, Juventude e Desporto

Dulce de Jesus Soares

**REGIMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DO
CONSELHO DIRECTIVO DO COMITÉ ORIENTADOR
25 (CO25)**

TÍTULO I

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1
Natureza e Função**

1. O Conselho Directivo do Comité Orientador 25 rege-se, nas suas actividades e no exercício das suas atribuições Estatutárias, pelo Presente Regimento.
2. Toda a disposição regimental neste Regimento Interno obedece à todas as disposições constantes nos Estatutos do CO25, publicado no Jornal da República na Série I, No. II de 11 de Março de 2020.

**Artigo 2
Sede**

1. O CO25 tem a sua sede nacional em Dili.
2. Excecionalmente, o Comité Orientador 25, pode reunir noutra localidade do território nacional, desde que para isto seja proposto pelo Presidente do CO25 e aprovado pelo Conselho Directivo.

TÍTULO II

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO ORGÂNICA**

**Artigo 3
Conselho Directivo**

1. O Conselho Directivo é um órgão colegial composto pelo Presidente, pelo Secretário Geral, pelos Vices-Presidente, pelos Vices-Secretários Geral.
2. Podem ser convidados a participar nas reuniões do CD, sem direito a voto, O Director do Órgão Executivo.

**Artigo 4
Competências do Conselho Directivo**

O Conselho Directivo assegura e garante o bom funcionamento do CO25 conforme as disposições Estatutárias e, para além das disposições estatutárias, competindo-lhe também:

- a) Planear, coordenar e dirigir, interna e externamente, as actividades CO25, com vista à prossecução das suas atribuições e ao bom funcionamento dos seus serviços;
- b) Representar a CO25 no âmbito das atribuições que lhe são conferidas;

- c) Assegurar o relacionamento com o Primeiro Ministro ou o membro do Governo da tutela, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- d) Submeter à tutela todos os assuntos que careçam da sua aprovação e promover a sua execução em conformidade;
- e) Preparar, o orçamento anual, o plano anual de actividades, e os relatórios a serem submetido à tutela, nos termos da lei, e aprovados pela CD.
- f) Propor ao membro do Governo da tutela, para aprovação, a criação ou encerramento de delegações ou outras formas de representação;
- g) Aprovar a colaboração ou parceria da CO25 com outras entidades públicas, privadas, cooperativas nacionais ou estrangeiras, ouvida a tutela;
- h) Emitir diretrizes ou ordens de trabalho resoluções que garantam a concretização dos seus fins.
- i) Aprovar o quadro de pessoal e o respetivo regime salarial, consoante as necessidades do serviço, respeitando a igualdade de género e por mérito;
- j) Promover o recrutamento e gerir o pessoal, nos termos da lei;
- k) Praticar os demais atos determinados pela tutela.

**Artigo 5
Reuniões do Conselho Directivo**

1. Conselho Directivo reúne-se ordinariamente a cada uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo presidente.
2. O Conselho Directivo não pode funcionar ou deliberar sem a presença de pelo menos 3 dos seus membros, tendo o Presidente voto de qualidade.
3. São lavradas atas de todas as reuniões.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO**

**Artigo 6
Do Presidente e Vices**

1. O Presidente e o Secretário Geral do CO25 é a figura de representação do CO25 em termos de relacionamento com o membro de Governo que tutela o CO25 e é quem representa o CO25 perante organizações afins e em juízos ou no Tribunal.
2. Compete ao Presidente:
 - a. Fazer cumprir os Estatutos e o Regimento Interno do CO25;

- b. Propor, em coordenação com o Secretário Geral, políticas e medidas regulamentares para assegurar a consecução dos fins do CO25;
 - c. Convocar as reuniões do CO25 e presidir as reuniões;
 - d. Nomear e exonerar o Director do Órgão Executivo e os chefes das unidades sob proposta do Director.
 - e. Juntamente com o Secretário Geral assinar os documentos oficiais do CO25;
 - f. Participar nas cerimónias oficiais em que o CO25 é convidado.
3. Os Vices-Presidente coadjuvam o Presidente e não possuem competências próprias, salvo as neles delegadas pelo Presidente.
 4. Em circunstâncias onde o Presidente não pode presidir as reuniões do Conselho Directivo, por escrito/electrónico e expressamente definido os fins, pode delegar à um dos Vices-Presidente a delegação de presidir as sessões do Conselho Directivo.

Artigo 7
Do Secretário Geral e Vices

1. O Secretário Geral do CO25 supervisiona directamente :
 - a. O Órgão Executivo;
 - b. E o Grupo de Trabalho;
 2. Os vices-secretários Geral coadjuvam o Secretário Geral e não possuem competências próprias, salvo os nele/a delegadas pelo Secretário Geral.
 3. Compete ao Secretário Geral escolher e propor ao Conselho Directivo para aprovação o Coordenador que supervisionará o Grupo de Trabalho.
- a) Fiscalizar a atividade e gestão da CO25 através do exame periódico dos livros, registos e documentos contabilísticos;
 - b) Verificar a legalidade dos atos dos órgãos da CO25, a sua conformidade com os estatutos e demais legislação aplicável;
 - c) Acompanhar a execução orçamental;
 - d) Pronunciar-se sobre o desempenho e a gestão financeira, sobre a realização de resultados e benefícios programados;
 - e) Elaborar os relatórios relativos ao exercício das suas funções de auditoria, incluindo um relatório anual global;
 - f) Comunicar ao membro do Governo da tutela as irregularidades que apurar na gestão da CO25;
 - g) Emitir recomendações sobre procedimentos internos de controle e monitorização dos atos com impacto financeiro ou patrimonial;
 - h) Propor ao membro do Governo da tutela a realização de auditorias;
 - i) Exercer quaisquer outras funções, nos termos do estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Fiscal Único, no exercício das suas funções, pode:
 - a) Solicitar ao Conselho Directivo a disponibilização de toda a informação e a prestação de todos os esclarecimentos que se revelem necessários ao efetivo exercício das suas funções;
 - b) Solicitar o livre acesso a todos os serviços, documentação e dados bem como a presença dos seus responsáveis.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO FISCAL

Artigo 8
Fiscal Único

1. O Fiscal Único é o órgão responsável por assegurar a regularidade financeira e a conformidade legal de todos os atos praticados pelo CO25 e, em particular, dos atos de gestão, finanças e património.
2. O Fiscal Único é nomeado, para um mandato de quatro anos, renovável por iguais períodos de tempo, pela AGROM.

Artigo 9
Competências do Fiscal Único

1. Compete ao Fiscal Único :

CAPÍTULO V
GRUPO DE TRABALHO

Artigo 10

1. O Grupo Técnico de Trabalho é a unidade central de concepção, planeamento, consulta do Presidente e do Secretário Geral para a área de pesquisa e estudos estratégicos do CO25.
2. O GTT é presidido por um coordenador e coadjuvado por dois adjuntos que tem o domínio das duas oficiais línguas e das duas línguas de trabalho.
3. Para efeitos salariais é equiparado ao Director Executivo do CO25;
4. O grupo de trabalho é uma estrutura funcional, não departamental e pode funcionar como o Think Thank do CO25.

Artigo 11
Atribuições do Coordenador

1. Conceber a política de pesquisa do CO25, implementando e caracterizando o plano baseado na doutrina Neo-Humanismo adoptada pelo CO25;
2. Elaborar o manual de pesquisa do CO25 e apresentar ao Presidente e ao Secretário Geral;
3. Dirigir e orientar os serviços dos pesquisadores do CO25, em coordenação com o/a Director/a Executivo/a;
4. Juntamente com o/a Director/a do Órgão Executivo, elaborar o plano de investigação científica do CO25;
5. Editar e corrigir os esboços dos volumes do livro da história produzidos pelos pesquisadores.

TÍTULO III

CAPÍTULO VI
DO ÓRGÃO EXECUTIVO

Artigo 12
Organização

1. O órgão executivo é presidido por um/a Director/a Executivo/a que responde directamente ao Presidente e ao Secretário Geral.
2. O Director Executivo é nomeado pelo Presidente e Secretário Geral na base de selecção por mérito, a ser efectuada por uma comissão eventual estabelecida pelo CD e presidido por um dos Vices-Secretário Geral indicado pelo Secretário Geral.
3. O Director preside as Unidades/Departamentos estabelecidas/os no CO25 conforme constam no organograma da CO25 constante do anexo I e integra os seguintes serviços e espaços públicos:
 - a) Departamento de Educação e Formação
 - b) Departamento de Administração e Finanças;
 - c) Departamento de Relações Públicas;
 - d) Departamento de Produção;
 - e) Departamento Commercial e Marketing;
 - f) Gabinete de Informação e Tecnologia e documentação;
 - g) Biblioteca Histórica;
 - h) Centro de Arquivo.
4. O Departamento de Educação e Formação integra as seguintes secções :
 - a) Secção de formação dos Recursos Humanos;

b) Secção de Coordenação de Colóquios ou Conferências;

5. O Departamento de Administração e Finanças integra as seguintes secções:

a) Secção de Orçamento e Planificação;

b) Secção de Contabilidade e Tesouraria;

c) Secção de Recursos Humanos;

d) Secção de Aprovisionamento e Logística.

6. O Departamento de Relações Públicas

a) Secção protocolares

7. O Departamento de Produção integra as seguintes secções e gabinetes:

a) Secção de Investigação, Análise e Estudos;

b) Secção de Edição, Publicação, Produção e Promoção;

c) Secção de Tratamento dos Documentos e Arquivos;

8. O Departamento Commercial e Marketing integra as seguintes secções e lojas, caso necessário; Será nomeados aos cargos de chefias conforme da situação económicas-financeiras e a evolução próprio do CO25.

CAPÍTULO VII

Artigo 13
Departamento de Educação e Formação

1. O Departamento de Educação e Formação é chefiado pelo Chefe de Departamento que tem por missão conceber os planos de formação técnica dos funcionários do CO25 e organizar eventos, tais como Colóquios, Conferências para debates de temas específicos que lidam com o papel do CO25 e de temas relevantes para aquisição de conhecimento gerais.

2. O Departamento de Educação e Formação prossegue as seguintes atribuições:

a) Conceber os planos de formação, desenvolver o currículo de formação ou os módulos de formação dos quadros;

b) Elaborar os planos e matéria para as conferencias ou colóquios ou debates de mesas redondas.

c) Organizar cursos de formação técnica profissional e de investigação ao pessoal do CO25;

d) Planear, organizar colóquios, conferencias e eventos de debates sobre temas relevantes com o papel do CO25 ou temas de interesse gerais da sociedade.

e) Disseminar a corrente de pensamento Neo-Humanismo.

- f) Exercer as demais funções atribuídas pelo Conselho Directivo.
3. São nomeados chefes de secções para coadjuvar o Chefe de Departamento, por proposta do mesmo e nomeado pelo CD, após cumprir todos os procedimentos legais de recrutamento.

CAPÍTULO VIII

Artigo 14 Departamento de Relações Públicas

1. O Departamento de Relações Públicas é chefiado pelo Chefe de Departamento que tem por missão conceber, coordenar e assegurar a implementação dos planos de actividades de relacionamento externo e interno com organizações afins ou congéneres.
2. O Departamento de Relações Públicas prossegue as seguintes atribuições:
 - a. Definir os planos de actividades de relações públicas e de promoção de cooperações do CO25 com outras instituições;
 - b. Elaborar as minutas de MoU ou de contratos de cooperação
 - c. Organizar o sistema protocolar do CO25;
 - d. Outras atribuições a serem delegadas pelo CD.
 - e. Emitir as correspondências.
4. São nomeados chefes de secções para coadjuvar o Chefe de Departamento, por proposta do mesmo e nomeado pelo CD, após cumprir todos os procedimentos legais de recrutamento.

CAPÍTULO IX

Artigo 15 Gabinete de Informação, Tecnologia e Documentação

Compete ao Gabinete de Informação e Tecnologia:

- a) Assegurar a gestão dos meios afetos à execução da política de informatização das diferentes áreas e aconselhar normas e procedimentos relativos à aquisição e utilização de equipamentos informáticos;
- b) Gerir a rede de comunicações, garantindo a sua segurança e operacionalidade;
- c) Promover e elaborar em articulação com os sectores IT de outras instituições planos de capacitação, tendo em conta a evolução tecnológica e as necessidades globais de formação;
- d) Coordenar e dar pareceres sobre a elaboração dos projetos de investimentos em matérias de informática e comunicação, bem como controlar a sua execução;

- e) Assegurar a manutenção informática e de comunicação, zelar pelo bom funcionamento do equipamento afeto ao IT e apoiar os utilizadores no seu manuseamento e conservação;
- f) Salvaguardar toda a informação produzida no CO25;
- g) Digitalizar o acervo histórico-documental de forma a torná-lo acessível a partir de qualquer posto de trabalho;
- h) Converter as imagens digitalmente produzidas em texto editável por conversão para tornar possível a sua revisão ortográfica e o seu tratamento gráfico;
- i) Digitalizar e tornar o documento acessível à consulta e pesquisa dentro do acervo histórico documental do CO25;
- j) Exercer as demais funções atribuídas pelo Conselho Directivo do CO25;

CAPÍTULO X

Artigo 16 Biblioteca Histórica

1. A Biblioteca Histórica é chefiado por um chefe que tem por missão coordenar e assegurar as funções de apoio técnico e administrativo e gestão da biblioteca onde esteja expostos todos os livros históricos e a ciência geral da história e documentos históricos ou dados recolhidos pelo CO25.
2. O CO25 dispõe de uma biblioteca histórica, a funcionar nas suas instalações, a quem incumbe organizar, classificar e facultar a consulta das edições históricas, arquivos e obras diversas com interesse histórico e cultural.
3. O CO25, através da biblioteca, pode editar uma revista de índole histórico para divulgação e promoção das suas actividades e iniciativas.
4. A biblioteca é aberta ao público para leitura e estudo das obras e documentos nela existentes.
5. São nomeados chefes de secções para coadjuvar o Chefe da Biblioteca, por proposta do mesmo e nomeado pelo CD, após cumprir todos os procedimentos legais de recrutamento

CAPÍTULO XI

Artigo 17 Centro de Arquivo

1. O Centro de Arquivo é chefiado pelo Chefe do Centro que tem por missão coordenar e assegurar as funções de apoio técnico e administrativo dos acervos documentários de todos os documentos emitidos pelo CO25, e documentos ou dados recolhidos pelo CO25.
2. O Centro de Arquivo prossegue as seguintes atribuições:

- a. Tratamento e classificação dos documentos e arquivos;
 - b. Inventariar os arquivos;
 - c. Arquivar os materiais ou documentos recolhidos pelo CO2
3. São nomeados chefes de secções para coadjuvar o Chefe de Departamento, por proposta do mesmo e nomeado pelo CD, após cumprir todos os procedimentos legais de recrutamento.

CAPÍTULO XII

Artigo 18

Departamento de Administração e Finanças

1. O Departamento de Administração e Finanças é chefiado pelo Chefe de Departamento que tem por missão coordenar e assegurar as funções de apoio técnico e administrativo junto das secções, incluindo os serviços de administração geral, planeamento, financeiro e patrimonial, formação e capacitação dos funcionários, reportando ao Conselho Directivo do qual é membro integrante.
2. O Departamento de Administração e Finanças prossegue as seguintes atribuições:
- a. Assegurar a execução das atividades como órgão de apoio, com funções normativas e de implementação de procedimentos e rotinas de gestão, programação e execução orçamental;
 - b. Planear e coordenar as atividades dos serviços financeiros, contabilísticos, recursos humanos e arquivo;
 - c. Participar na definição da política financeira e contabilística e responsabilizar-se pela sua execução;
 - d. Responsabilizar-se pelo planeamento estratégico de finanças, contabilidade, tesouraria, captação de recursos, custos e reembolsos;
 - e. Zelar pelo cumprimento das leis, normas e regulamentos inerentes ao trabalho e fornecer em tempo oportuno informações sobre a força de trabalho;
 - f. Elaborar propostas de planos e programas de formação e capacitação;
 - g. Coordenar e organizar a receção, expedição, reprodução e circulação da correspondência e documentação interna e externa do CO25;
 - h. Exercer as demais funções atribuídas pelo Conselho Directivo.

Artigo 19

Secção de Orçamento e Planificação

A secção de Planificação e Orçamento é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Apoiar a organização e controlo das operações financeiras e contabilísticas do CO25;
- b) Assegurar o registo da execução orçamental dentro dos princípios da legalidade;
- c) Determinar atempadamente a execução orçamental do CO25;
- d) Conceber sistemas orçamentais e de controlo de despesas;
- e) Verificar e controlar as atividades de serviços financeiros;
- f) Elaborar relatórios com regularidade para o chefe de departamento sobre questões orçamentais;
- g) Exercer as demais funções atribuídas pelo Chefe de Departamento.

Artigo 20

Secção de Contabilidade e Tesouraria

A secção de Contabilidade e Tesouraria é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Registo e controlo diário das operações financeiras, contabilísticas e importâncias pagas e recebidas;
- b) Transcrição dos relatórios financeiros e contabilísticos;
- c) Proceder aos depósitos e à conferência dos extratos bancários;
- d) Emitir faturas, recibos e controlar os débitos em atraso;
- e) Fornecer os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental;
- f) Fazer o acompanhamento permanente das atividades de outros departamentos e secções do CO25;
- g) Manter atualizada a lista dos fornecedores e clientes;
- h) Elaborar relatórios com regularidade para o Chefe do Departamento sobre questões contabilísticas;
- i) Exercer as demais funções atribuídas pelo Chefe do Departamento.

Artigo 21

Secção de Recursos Humanos

A secção de Recursos Humanos é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Organizar e controlar as atividades dos funcionários, respeitante às relações de trabalho;
- b) Participar e apoiar na definição da política da organização nos domínios da contratação, formação

profissional, salários, segurança, higiene no trabalho e outros domínios relativos ao pessoal;

- c) Organizar os recursos humanos com as necessidades presentes e futuras do CO25;
- d) Manter atualizados os ficheiros individuais dos funcionários;
- e) Acompanhar os processos de avaliação dos funcionários;
- f) Elaborar a formação anual dos funcionários;
- g) Elaborar o registo de assiduidade, comunicar as ausências e controlar os salários dos funcionários;
- h) Elaborar os mapas anuais de férias;
- i) Exercer as demais funções atribuídas pelo Chefe do Departamento.

Artigo 22

Secção de Aprovisionamento e Logística

A secção de Aprovisionamento e Logística é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prever, organizar e controlar as atividades de aprovisionamento e apoiar na definição da sua política;
- b) Assegurar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços nas melhores condições e manter uma correta gestão de stock;
- c) Centralizar as necessidades dos diferentes Departamentos e utilizadores, estabelecendo com as respetivas chefias planos de aquisição dos materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do CO25;
- d) Promover a compra de materiais e equipamentos em função do tempo real de utilização e prazos de aprovisionamento;
- e) Negociar diretamente as principais encomendas em colaboração com os serviços utilizadores e dar o seu parecer sobre as restantes aquisições de materiais e equipamentos;
- f) Garantir a correta gestão dos stocks da CO25, mantendo em níveis adaptados às exigências de produção, capacidade de armazenamento, preço de mercado, prazo de entrega e solicitar o reaprovisionamento em tempo oportuno;
- g) Garantir a limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos;

- h) Exercer as demais funções atribuídas pelo Chefe do Departamento.

Artigo 23

Secção de Manutenção

A secção de Manutenção tem as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se pela manutenção geral de todos os equipamentos existentes no CO25, providenciando pelas suas revisões, inspeções e reparações;
- b) Dar apoio na formação aos operadores de todos os equipamentos;
- c) Manter-se devidamente atualizado sobre a evolução tecnológica, providenciando pela renovação do equipamento e formação técnica dos operadores do CO25 sempre que necessário;
- d) Exercer as demais funções atribuídas pelo Chefe do Departamento.

CAPÍTULO XIII

Artigo 24

Departamento de Produção

1. O Departamento de Produção é chefiado pelo Chefe de Departamento que tem por missão planear, coordenar e assegurar a atempada e correta produção e expedição dos produtos e serviços que incumbem ao CO25, reportando ao Conselho Directivo do qual é membro integrante.
2. O Departamento de Produção prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Definir com o Conselho Directivo a política de produção, estabelecendo um programa de acordo com a política e objetivos do CO25;
 - b) Avaliar as necessidades da mão-de-obra, de equipamento matérias-primas;
 - c) Controlar através das suas secções a organização do trabalho e coordenar as atividades adjacentes;
 - d) Coordenar e avaliar as necessidades da produção, a capacidade das instalações e o seu rendimento efetivo;
 - e) Controlar e coordenar o aprovisionamento de materiais e a conservação e manutenção técnica do equipamento;
 - f) Providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de produção e rede de energia;
 - g) Supervisionar o controlo da qualidade dos produtos

manufaturados e dos prazos estabelecidos para a entrega;

- h) Exercer as demais funções atribuídas pelo Conselho Diretivo do CO25.
- i) Efetuar a revisão geral dos documentos ou dados recolhidos;
- j) Supervisionar e certificar a qualidade do produto final;

Artigo 25

Secção de Investigação, Estudos, Edição e Publicação

A secção de Edição e Publicação é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prever, organizar e controlar todo o trabalho da secção;
- b) Responsabilizar-se pelos planos de investigação, estudos e análises e edição dos livros ou outros documentos;
- c) Responsabilizar-se pela correta e atempada edição e publicação dos documentos, dados e livros ou livretos do CO25;
- d) Aprovar as imposições das páginas em função das dobras e cortes previstos para a impressão do produto gráfico;

Artigo 26

Secção de Impressão e Encadernação

A secção de Impressão e Encadernação é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se pelo tratamento informático das imagens criadas;
- b) Responsabilizar-se pelo tratamento de texto e paginação;
- c) Coordenar, orientar e responsabilizar-se pela pré-impressão, impressão, acabamento e encadernação;
- d) Responsabilizar-se pela revisão e controlo final da qualidade do produto;
- e) Certificar o controlo de qualidade;
- f) Efetuar as demais funções atribuídas pelo chefe do departamento.

Artigo 27

Secção de Produção de Valores Documentais

A secção de Produção de Valores Documentais é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se pela recolha de dados, documentos e produção dos valores documentais e classifica-los por períodos;
- b) Coordenar, orientar e responsabilizar-se pelo tratamento dos documentos e dados recolhidos;
- c) Ser depositária dos documentos e dados produzidos e armazenados na secção;
- d) Efetuar as demais funções atribuídas pelo chefe do departamento.

Artigo 28

Departamento Comercial e de Marketing

1. O Departamento Comercial e de Marketing é chefiado pelo Chefe de Departamento que tem por missão prever, organizar e controlar as operações de venda e marketing e participar na definição da política e estratégias do CO25, reportando ao Órgão Executivo do qual é membro integrante.

2. O Departamento Comercial e de Marketing prossegue as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se pela retificação de produtos e atendimento a clientes;
- b) Responsabilizar-se pelo desenvolvimento de ferramentas para análise e controlo de custos;
- c) Determinar as possibilidades do mercado e concorrência e avaliar o estado das vendas em função da oferta e da procura;
- d) Consultar os Chefes de Departamento com vista a determinar as tabelas de preços;
- e) Elaborar os orçamentos relativos ao pessoal e à promoção de vendas;
- f) Conceber e estabelecer o programa de vendas;
- g) Promover estudos de prospecção sobre o mercado de fornecedores, relativamente a condições e prazos de fornecimento e tendência de preços;
- h) Elaborar relatórios sobre as operações de venda e submeter à apreciação do chefe de departamento;
- i) Exercer as demais funções atribuídas pelo Conselho Diretivo do CO25.

Artigo 29
Secção de Vendas

A Secção de Vendas é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Responsabilizar-se pela gestão de todos os aspetos financeiros relativos à fixação e alteração do preço e produto;
- b) Elaborar o estudo de mercado, a viabilidade do negócio, as vendas, a assistência pós-venda e a relação com os clientes;
- c) Apoiar o desenvolvimento de ferramentas para análise e controlo de custos;
- d) Promover a formação dos vendedores;
- e) Coordenar a equipa comercial, elaborar planos de incentivos para as equipas de vendas e gerir a carteira de clientes;
- f) Gerir e coordenar as atividades das Lojas CO25.
- g) Participar e colaborar com a secção de Marketing na troca de informação com o objetivo de expandir o negócio do CO25;
- h) Gerir o stock dos bens produzidos e não comercializados;
- i) Efetuar as demais funções atribuídas pelo Chefe do Departamento.

Artigo 30
Secção de Marketing

A Secção de Marketing é chefiada pelo Chefe de Secção e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar pesquisas sobre produtos, mercados e características dos consumidores;
- b) Gerir, coordenar e orientar as campanhas de marketing e de promoções;
- c) Elaborar planos de marketing, fazer prospecção, criar, desenvolver e participar em eventos e campanhas de divulgação dos novos produtos e serviços prestados pelo CO25;
- d) Desenvolver atividades relacionadas com a prospecção de novos clientes;
- e) Efetuar as demais funções atribuídas pelo Chefe do Departamento.

CAPÍTULO XIV
RECURSOS HUMANOS

Artigo 31
Estatuto de Pessoal, Quadro e Remunerações

1. A seleção, o recrutamento, o regime de trabalho e salarial do pessoal do CO25 obedecem ao disposto no Regime Geral das Carreiras e no Regime dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública, com as modificações exigidas pela natureza específica da sua atividade.
2. Aos quadros da direção do Conselho Directivo e os membros da Assembleia Geral é atribuído um subsídio ou incentivo por cada reunião, trabalhos de supervisão de pesquisa e administração, bem como outras actividades relacionadas ao desenvolvimento institucional do Comité Orientador 25.
3. O processo de recrutamento de pessoal é efectuado nos termos da lei e do Regimento Interno.
4. Pode o CO25, para efeitos de assessoria, contratar técnicos ao abrigo do regime dos contratos a termo certo.
5. O quadro de pessoal é aprovado por diploma própria, sob a proposta do Director/a Executiva.

TÍTULO IV

CAPÍTULO XV
GESTÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA

Artigo 32
Princípios gerais

A gestão económico-financeira do CO25 obedece, nomeadamente, aos seguintes princípios:

- a) Legalidade, rigor e racionalidade na utilização dos meios e recursos;
- b) Eficiência e eficácia dos atos e procedimentos de gestão financeira;
- c) Sustentabilidade financeira;
- d) Transparência na gestão e prestação de contas.

Artigo 33
Gestão financeira

1. São aplicáveis as normas de gestão financeira do Estado, designadamente as consagradas na lei em vigor e disposições complementares.
2. As receitas próprias são depositadas na conta oficial do

CO25, contabilizadas e movimentadas a contento das normas financeiras aplicáveis.

3. As verbas destinadas a cobrir despesas custeadas por instrumentos de cooperação com outras instituições, a título de financiamentos, participações ou de parceria não constituem receita própria e são depositadas e movimentadas em conta oficial própria do projeto.

Artigo 34

Receitas

Constituem receitas do CO25:

- a) As verbas resultantes da sua atividade, quer sejam provenientes da produção de bens, quer da prestação de serviços;
- b) As participações, dotações e subsídios do Estado ou de quaisquer outras entidades;
- c) As subvenções, doações, heranças e legados;
- d) Quaisquer outros rendimentos ou valores provenientes da sua atividade ou que por lei, contrato ou qualquer outro título devam pertencer-lhe;
- e) O produto da alienação dos bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- f) Quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham.

Artigo 35

Despesas

Constituem despesas do CO25 as que resultem de encargos decorrentes da prossecução dos respetivos fins, sem prejuízo do respeito pela lei aplicável.

Artigo 36
Vinculação

Nos atos de gestão económico-financeira o CO25 obriga-se pela assinatura do presidente do Conselho Diretivo, ou de quem o substitua, e mais um dos membros do Conselho Directivo, ou o Secretário Geral.

Artigo 37
Instrumentos de Gestão

Na gestão do CO25 devem adotar-se os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Plano estratégico;
- b) Planos anuais de atividades;

c) Orçamento, transparência contabilística e controlo da execução orçamental;

d) Relatório anual de atividades.

Artigo 38

Responsabilidade

O presidente do Conselho Diretivo, o Secretário Geral e o Fiscal Único respondem disciplinar, civil e criminalmente pelos prejuízos causados pelo incumprimento dos seus deveres legais ou estatutários.

Artigo 39

Património

O património do CO25 é constituído pela universalidade de bens, direitos, ativos e passivos que transitam do CO25 e que receba ou adquira para ou no exercício das suas atribuições.

TÍTULO V

CAPÍTULO XVI

**DISPOSIÇÕES
TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 40

Disposições Transitórias

Assuntos não previstos neste Regimento Interno serão deliberadas pelo Conselho Directivo.

Artigo 41

Disposições Finais

Logótipo

- 1. O anexo I constará a lista das organizações que compõem o CO25;
- 2. O Logótipo do CO25 consta do anexo II.

Aprovada na reunião do Conselho Directivo do Comité Orientador 25 aos 19 de Junho 2020.

Constâncio da Conceição Pinto “Terus”

Presidente Comité Orientador 25

Orientação número 25/2020, de 30 de março

Recomendações da CFP sobre o funcionamento dos serviços e prestação da atividade profissional dos recursos humanos da administração pública

De acordo com os artigos 5º e 6º da Lei número 7/2009, de 15 de Julho, compete à Comissão da Função Pública aprovar orientações de cumprimento obrigatório no setor público e que tratam de práticas administrativas e de gestão, bem como aconselhar o Governo sobre os termos e condições de emprego no setor público.

Considerando a declaração de estado de emergência, nos termos do Decreto do Presidente da República número 29/2020, de 27 de março;

Considerando o Decreto do Governo número 3/2020, de 28 de março, que aprovou as medidas de execução da declaração de estado de emergência pelo Presidente da República;

Considerando que o referido decreto determina que as instituições do Governo e as pessoas coletivas públicas compreendidas na administração indireta do Estado tem de tomar medidas para assegurar o funcionamento dos serviços públicos, em regime de serviços mínimos;

Considerando que o mesmo decreto do Governo define como serviços mínimos aqueles cuja prestação seja fundamental para assegurar o funcionamento da administração pública;

Considerando que cada uma destas instituições tem de identificar o pessoal necessário para assegurar o funcionamento da administração pública e a prestação de serviços urgentes e inadiáveis;

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências previstas na Lei nº 7/2009, de 15 de julho, e tendo em conta as medidas aprovadas pelo Decreto do Governo número 3/2020, de 28 de março, durante a vigência do estado de emergência, **ORIENTA E RECOMENDA** a cada instituição da administração pública direta e indireta do Estado em cujo quadro se integram funcionários públicos e agentes da administração pública:

1. IDENTIFICAR as atividades e os serviços indispensáveis para assegurar o funcionamento da administração pública no âmbito de cada instituição e, especialmente, dos serviços públicos essenciais;

2. IMPLEMENTAR um sistema de rotação de trabalho com o mínimo de pessoal para assegurar o funcionamento das atividades administrativas, inclusive nos estabelecimentos de educação, ensino e formação profissional, observada a proibição de permanência de docentes e discentes;
3. APROVAR lista com as unidades e subunidades a manter em funcionamento em regime de rotação de trabalho e a lista das unidades e subunidades cujo serviço permanece encerrado;
4. APROVAR lista nominal de pessoal mínimo com a respetiva escala de trabalho em regime de rotação;
5. DISPENSAR do dever de comparência ao local de trabalho os funcionários públicos e contratados que não integram a lista de pessoal mínimo em serviço de rotação e determinar que desenvolvam atividades profissionais a partir das suas casas;
6. DISPENSAR do sistema de rotação os funcionários e contratados com idade superior a 50 anos e os que sofram de doenças respiratórias crónicas e determinar que desenvolvam atividades profissionais a partir das suas casas;
7. EXIGIR dos dirigentes e funcionários dispensados do sistema de rotação que mantenham o telemóvel ligado e respondam às chamadas e mensagens durante o horário normal de trabalho bem como atendam as convocações dos superiores hierárquicos;
8. IMPLEMENTAR uma distância de 1 metro no trabalho entre os funcionários do sistema de rotação e entre estes e os utentes dos serviços públicos;
9. INCENTIVAR o uso de ferramentas tecnológicas de comunicação, tal como a criação de grupos de WhatsApp entre as unidades e respetivas subunidades administrativas;
10. AUTORIZAR, com o devido registo de responsabilização, o uso doméstico de laptops, computadores e outros equipamentos funcionais pelos funcionários dispensados do dever de comparência ao local de trabalho;
11. APOIAR o transporte do pessoal do sistema de rotação em vista da paralisação do transporte coletivo;
12. IMPLEMENTAR medidas reforçadas de limpeza e desinfeção nos edifícios públicos;

13. DETERMINAR aos visitantes e funcionários a higienização de mãos ao ingressar em instalações onde funcionem serviços públicos;
14. DETERMINAR a leitura de temperatura corporal dos visitantes e funcionários que ingressem em instalações onde funcionem serviços públicos, impedindo a entrada daqueles cuja temperatura registada seja igual ou superior a 37.5° C;

Em 30 de março de 2020

Faustino Cardoso Gomes

Presidente da Comissão da Função Pública

José Telo Soares Cristóvão

Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves

Comissário da CFP

António Freitas

Comissário da CFP

Jacinta Paula Bernardo

Comissária da CFP