



JORNAL da REPÚBLICA

§ 0.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PROVEDOR DIREITUS HUMANUS NO JUSTISA:

Despacho Provedor Direitus Humanus no Justisa

Número 01/2016/PDHJ9197

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN.....9203

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN.....9203

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN.....9203

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN.....9203

EXTRATO9204

EXTRATO9204

EXTRATO9205

MINISTÉRIO PLANEAMENTO INVESTIMENTO ESTRATÉGICO:

Despacho No. 07/GMPIE/VIII/2016

Levantamento de dados dos recursos humanos de Timor-
Leste por agregado familiar9205

TRIBUNAL DE RECURSO:

DESPACHO No.015/20169206

DESPACHO No.016/20169206

DESPACHO

PROVEDOR DIREITUS HUMANUS NO JUSTISA

Número 01/2016/PDHJ

Konsidera katak, ho primeira alterasaun ba Lei-Orgânica PDHJ nian Número 25/2011 ba Lei Orgânica alteradu No 31 /13 de Julho, iha nesiedade ba Provedor Direitus Humanus no Justisa atu iha implementasaun Lei-Orgânica referida, kria regulamentus internus espesíkus no téknikus operasionais mak la define iha Lei-Orgânica atual nia laran liu husi Despacho Provedor;

Konsidera katak, estrutura organizasional ne'ebé Provedoria Direitus Humanus opta iha nia Lei-Orgânica atual ne'e estrutura mista kompostu husi pozisoens estruturais no pozisoens funcionais, tan ne'e regulamentasaun ba knar sira atu ezerse sei adapta tuir estrutura ne'ebé estabesele ona;

Iha Despacho ne'e sei hato'o definisaun kona-ba Ofisiais no assistentes, sira nia klasifikasaun no kritérius ba pozisoens hirak ne'e ho esplikasaun kle'an kona-ba funsoens mak kargus sira ne'e sei ezerse.

Nune'e mos ho kompetênsia rasik Provedor nian ne'ebé hatúr iha artigu número 10º pontu 1 kona-ba Estatutu Provedor no artigu 29º Lei número 7/2004, Provedor mak sei nomeia Oficial no Assistente sira, kria regulamentus hodi akomoda nesiedade instituisaun bazeia ba Dekretu-Lei estabesele sidu mak la mensiona iha Lei-Orgânica nia laran.

Artigu 1º Definisaun sira

Ba devidus efeitos husi Despacho ida ne'e, nia termu no espresasaun sira sei iha ninia definisaun hanesan tuir mai:

- “Ofisial” atribui ba funsionáriu ne'ebé servisu iha PDHJ ho Grau A,B,C to'o D no preenxe rekizitus mak sei define iha kraik;
- “Assistente” atribui ba funsionáriu ne'ebé servisu iha PDHJ ho Grau D, E, F to'o G no prienxe rekizitus ne'ebé define iha kraik;
- Iha esepasaun ba funsionáriu públiku sira ho grau E mak tuir ona formasaun espesífiku iha áreas relevantes, sira hetan klasifikasaun / kategoria Oficial;
- Ba funsionáriu ne'ebé prienxe kritérius hotu maibe tempu antiguidade seidak to'o, bele konsidera nuudár assistente ka oficial, bainhira instituisaun presiza;
- Fó mos esepasaun ba funsionáriu sira ho Grau D maibe iha habilitasaun literária Sekundária, sei konsidera Oficial bainhira iha experiênsia profisional iha área relevante mínimu tinan 5.
- Ofisiais ka Assistentes Administrasaun nian maski hala'o knar ho natureza administrativa, sira tama iha kategoria pozisaun funcional, tan ne'e, sira iha direitu 20 % husi saláriu baze hanesan ho ofisiais no assistentes sira seluk bazeia ba artigu 21º Lei-Orgânica foun.

- g. Ba kargus Diresaun, Chefes Gabinete, Chefe Unidade no Xefia ka ekivalentes la iha direitu ba 20%.
- h. Definisauun Funsionáriu kompostu husi funsionáriu públiku no ajente Administrasaun Públika tuir Estatutu Funsauun Públika artigu 2º Lei No. 8/2004 kona-ba âmbito aplikasaun.

Artigu 2º
Objetivu

Objetivu husi Despacho Provedor ne'e atu komplementa no regula knaár sira iha Organograma Provedoria nian, ne'ebé seidauk define detalhadamente iha Lei Orgânica Provedoria Direitus Humanus no Justisa ho Dekretu-Lei alteradu Número 31/13 Julhu 2016;

Artigu 3º
Atribuisaun

Atu hala'o atividades relasionadas ho kargus no pozisoens ne'ebé define iha leten, Provedor ho nia kbiit tomak bazeia ba Estatutu Provedor nian, atribui ba :

- 1. Ofisiais no asistentes knaár sira hanesan tuir mai:
 - a. Ezekuta servisu lor-loron nian relionadu ho pozisaun ne'ebé nia kaer ho experiênsia profesional, competente no iha konhesimentu espesífiku iha áreas direitus humanus no boa governasaun ;
 - b. Hala'o servisu investigasaun, fiskalizasaun/ monitorizasaun no promosaun iha áreas direitus humanus no boa governasaun ho konhesimentu kle'an no profesionalmente;
 - c. Halo análise no produz relatóriu husi investigasaun, fiskalizasaun/ monitorizasaun no promosaun iha áreas rua ne'ebé temi ona iha leten tuir prosedimentus legais, utiliza metodolojias no aproximasoens apropiadas;
 - d. Hala'o servisu kona-ba jestaun keixas, mediasaun no konsiliausaun, haree tuir implementasaun rekomendasaun ho asuntus seluk mak iha relasaun ho lejislasaun ;
 - e. Halo análise ba rezultadus husi investigasaun, fiskalizasaun/monitorizasaun, promosaun no prepara rekomendasoens ba instituisoens relevantes bazeia ba rezultadu hirak ne'e;
 - f. Hala'o servisu administrativus téknikus iha área rekursus humanus, inspesaun, planeamentu, finansas, aprovizionamentu, lojística, protokolu no relasoens públikas ho profesionalismu;
 - g. Halo análise no relatórius rezultadu peskiza nian;
 - h. Prepara matéria no elabora relatórius ba tratadus no konvensoens internasionais;
 - i. Hala'o tan servisu seluk tuir ordem husi superior hierárkiku;

Artigu 4º
Kritérius Jerais:

- 1. Kritérius Jerais ba Ofisiais :
 - a. Mínimu Baxarelatu iha Direitu, Administrasaun Públika, Jestaun Rekursus Humanus, Direitu Ekonómiku / komersial no áreas relevantes seluk;
 - b. Experiênsia servisu iha área refere tinan 3 ka liu;
 - c. Fluente iha lian ofisial Tetum no Português;
 - d. Iha Formasoens ka kursus espesífikus iha área mak sei responsabiliza ba;
 - e. Iha konhesimentu jeral kona-ba prinsípios Boa-Governasaun no Direitus Humanus.
- 2. Kritérius Jerais ba Asistentes :
 - a. Mínimu pre-sekundáriu, Sekundária;
 - b. Experiênsia servisu iha área refere tinan 2 ka liu;
 - c. Fluente iha lian ofisial Tetum;
 - d. Iha formasoens ka kursus espesífikus ba área servisu mak atu responsabiliza ba;
 - e. Iha konhesimentu jeral kona-ba prinsípios Boa-Governasaun no Direitus Humanus.

Artigu 5º
Kompetênsia

- 1. Kompetênsia profesional ba ofisiais :
 - a. Competente atu organiza, halo planu no halo supervizaun;
 - b. Competente atu halo análise ba dokumentus keixas no kazus;
 - c. Competente no iha kapasidade intelektual no profesional atu halo relatóriu;
 - d. Competente atu kria prosedimentus legais no aproximasoens ba keixas no kazus;
 - e. Competente atu fó sujestoens no pareseres ba melhoramentu iha instituisaun laran;
 - f. Iha kapasidade atu ko'alia no hakerek lian ofisial sira, Tetum no Português;
 - g. Hatene lian inglês no Indonézia hanesan lian komplementar iha servisu fatin;
 - h. Competente atu halo avaliasaun ba nia servisu rasik no ba nia asistente sira;

- i. Kompetente atu halo planu servisu, kalendáriu ba nia programa servisu iha tinan ida nia laran.
 - j. Kompetente atu halo relatóriu ho profesionalismu no tuir estandarizasaun institusional.
2. Kompetênsias profisionais ba asistente mak hanesan tuir mai ne'e :
- a. Kompetente atu fó assistênsia ba ofisial iha servisu ne'ebé tama iha nia responsabilidade;
 - b. Kompetente atu ajuda ofisial halo análise ba dokumentus keixas no kazus;
 - c. Kompetente no iha kapasidade intelektual no profisional atu halo relatóriu;
 - d. Kompetente atu fó assistênsia ba ofisial hodi halo entrevistas no aproximasaun ba klientes bainhira prezisa;
 - e. Iha kapasidade atu ko'alia no hakerek lian ofisial sira, Tetum no Português;
 - f. Kompetente atu halo planu servisu, kalendáriu ba nia programa servisu iha tinan ida nia laran.
 - g. Kompetente atu organiza no arkiva dokumentus relasionadus ho rezultadu servisu ho di'ak;
 - h. Kompetente atu halo relatóriu ba nia servisu lor-loron nian/semanal, trimestral, semestral no anual;
 - i. Kompetente atu hala'o servisu administrativus hanesan selesaun korespondênsias, elabora agenda Provedor, Provedores- adjuntos halo expedisaun ba kartas instituisaun nian, arkiva dokumentus ho di'ak, rejista agenda Provedor no Provedores-Adjuntus, iha kapasidade atu halo minutas profisionalmente no servisu seluk mak superior fó;
 - j. Kompetente atu fó apoiu tékniku administrativu ba diresoens hot-hotu bainhira Diresaun prezisa;
 - k. Iha kapasidade atu prepara matéria ba boletim no website.
 - l. Kompetente atu hala'o servisu IT nian;
 - m. Hala'o tan servisu seluk ne'ebé superior fó tuir regulamentus ne'ebé iha no ordem husi Sekretáriu Ezekutivu ka superior sira.
3. Atitudes iha servisu fatin mak funsionáriu hot-hotu hahú husi nível Diresoens, xefias, ofisiais, assistentes to'o kraik tenki kumpri:
- a. Iha respeito ba Instituisaun, ba superiores, kolegas servisu no públiku;
 - b. Iha solidariedade ho kolegas servisu nian;
 - c. Jere ho kuidaun patrimoniu Estadu nian;
 - d. Iha modéstia iha hatais;
 - e. Labele ko'alia ka hasai liafuan aat iha ambiente servisu fatin nian;
 - f. Labele fuma iha resintu servisu fatin no hemu bebidas alkólikas;
 - g. Iha kapasidade atu Servisu iha ekipa ho integridade no komunikasaun di'ak;
 - h. Kria ambiente servisu saudável no iha relasoens di'ak ho kolegas hot-hotu;
 - i. Pontualidade ho asiduidade.

**Artigu 6^o
Kompozisaun**

Iha Despacho Provedor ne'e, mensiona mos nomenklatura ba Ofisiais no Assistentes tuir sira ida-idak nia knaár hanesan tuir mai :

1. Ofisial Investigador;
2. Ofisial Fiskalizador;
3. Ofisial Promotor;
4. Ofisial ba Keixas;
5. Ofisial Auditoria Interna/Inspesaun;
6. Ofisial Monitor;
7. Ofisial Planeamentu Institusional;
8. Ofisial Monitorizasaun no Avaliasaun;
9. Ofisial Mediador no Konsiliador;
10. Ofisial Protokolu no Relasoens Públikas;
11. Ofisial ba rekomendasaens;
12. Ofisial ba Mapa Pessoal;
13. Ofisial Planeamentu ba Formasaun no Dezenvolvimentu Pesoa;
14. Ofisial ba Jestaun no submisaun Avaliasaun Dezempenhu;
15. Ofisial Assistênsia Jurídika no Administrativa;
16. Ofisial ba Peskiza/Peskizadores;
17. Ofisial Tékniku Informátiku;
18. Ofisial Programador ba Baze de Dadas;

19. Oficial Administrador ba rede ligasaun;

20. Oficial Administrador ba Website.

Asistentes ba servisu hotu ne'ebé mensiona uluk ona iha leten no ba Aprovizionamentu, Lojística ho asuntus téknikus operasionais seluk iha instituisaun laran hanesan pozisoens sira tuir mai :

- a. Resepsionista
- b. Bibliotekáriu
- c. Sekretárias
- d. Arkivista
- e. Responsável ba expedisoens
- f. Motorista
- g. Makinista
- h. Responsável ba manutensaun veículos
- i. Resepsionista Averiguador ba bens imóveis
- j. Responsável ba baze de dados lojística instituisaun
- k. Elaborador Dokumentus Tender
- l. Operador Sistema Free Balance
- m. Elaborador Folha vensimentu
- n. Responsável ba PO Kompras
- o. Responsável ba avizus Bidding Document no atendimentu ba kliente
- p. Elaborador CPV no PR
- q. Responsável ba pagamentus viajens lokais no internasionais
- r. Arkivista eletróniku ba dokumentus AF
- s. Responsável ba posting CPVs
- t. Elaborador relatórios AF
- u. Responsável ba manutensaun no Limpeza Edifísiu PDHJ

Bazeia ba knaár Oficiais mensionadus iha leten mak Provedor sei nomeia assistente tuir nesidade atu hala'o knaár ne'ebé assistente ida sei hala'o tuir nia kualifikasaun akadémika, experiéncia servisu, grau no kritérius sira tau ona iha leten.

Oficiais no Assistentes sira sei hala'o knaár ida-idak nian tuir kompeténsia no deskrisaun servisu ne'ebé fó, bazeia ba Despacho husi Provedor.

Despacho Provedor ne'e vigora hahú data ne'ebé Provedor asina no publika iha Jornal da República.

PDHJ, 12/8/2016

Dr. Silvério Pinto Baptista
Provedor

Anexo d o Despacho do Provedor No 01/PDHJ/2016
LISTA NOMINAL DOS OFICIAIS e ASSISTENTES
DA PDHJ
BASEADO NO DECRETO-LEI N° 31/2016 de 13 de Julho

5.	Domingos Soares	C	Oficial Fiscalizador	Fiscalização e Recomendação	
6.	Marina Bernardina Gaio	C	Oficial Fiscalizadora	Fiscalização e Recomendação	Licença com fins de estudo
7.	Hendriana Fátima Vaz Sarmiento	E	Assistente Fiscalizadora	Fiscalização e Recomendação	
8.	Manuel Maia	F	Assistente operacional da Fiscalização	Fiscalização e Recomendação	
1.	Valério Magno Ximenes	B	Oficial Jurídico e Administrativo	Unidade Assistência Jurídica, Administrativa e Pesquisa	
2.	Abel dos Santos	C	Oficial Pesquisador	UAJurídica, Administrativa e Pesquisa	
3.	Antónia M.Lam Alves de Deus	D	Oficial Jurídico e Administrativo	UAJA e P	
4.	Dircia Maria Fernandes Xavier	D	Oficial Pesquisadora	UAJurídica, Administrativa e Pesquisa	
5.	Ambrósio Graciano Soares	C	Oficial Pesquisador	UAJurídica, Administrativa e Pesquisa	Licença com fins de Estudo
6.	Francelina Tilman	D	Oficial Pesquisadora	UAJurídica, Administrativa e Pesquisa	
1.	Margarida Francisca José Maria dos Santos	C	Oficial Promotora	Promoção	
2.	Moises Nazário Pereira	C	Oficial Promotor	Promoção	
3.	Maria de Andrade Xavier	D	Oficial Promotora	Promoção	
4.	Joanita Silvira da Costa	D	Oficial Promotora	Promoção	
5.	Maeni Calado	D	Oficial Promotor	Promoção	Licença com fins de estudo
6.	Jesuiño de Araújo	D	Assistente Promotor	Promoção	

7.	Rosália Ribeiro	E	Assistente Promotora	Promoção	
1.	Laurentino da Costa	C	Oficial Investigador	Investigação	
2.	Alarico Araújo F. Sequeira	C	Oficial Investigador	Investigação	
3.	Domingos Pinto Tavares	C	Oficial Investigador	Investigação	
4.	José dos Santos	C	Oficial Investigador	Investigação	
5.	Nilza M.C.S. Berteni	C	Oficial Investigadora	Investigação	
6.	Inês Moreira	D	Oficial Investigadora	Investigação	
7.	Eugénio Vicente Martins	D	Oficial Investigador	Investigação	
8.	Terência da Costa Nunes Maia	C	Oficial Investigadora	Investigação	
9.	Izaida Maria dos Santos Menezes	D	Oficial Investigadora	Investigação	
10.	Sidónio João Sequeira Soares	C	Oficial Investigador	Investigação	
11.	Cesarina Maria Ximenes	E	Assistente Transcritora	Investigação	
12.	Domingos Nuno F. Lay	F	Assistente operacional da Investigação		
1.	Sertória Freitas da C. Reis	C	Oficial de atendimento das Queixas	Assistência Pública	
2.	Josefa Soares de Jesus da Silva	D	Oficial de Seleção e Registradora de Queixas	Assistência Pública	
3.	Herminia Pinto da Cruz	D	Oficial de Mediação e Conciliação	Assistência Pública	
4.	Laurina Maria Soares Nesi	C	Oficial de monitorização das Recomendações	Assistência Pública	
5.	Maria Vitória Ribeiro da C.P.	E	Oficial monitorização da implementação de recomendações	Assistência Pública	Licença com fins de Estudo
6.	Cesar dos Santos	D	Oficial de atendimento e registro de Queixas	Assistência Pública	
7.	Acio dos Santos	F	Assistente Expeditor das correspondências	Assistência Pública	
8.	Akilis dos Santos	F	Assistente operacional da Assistência Pública	Assistência Pública	
1.	Francisca da C. Berciana Amaral	D	Oficial de Planeamento para Formação Desenvolvimento e Mapa Pessoal	Jestão de Recursos Humanos	
2.	Evaliza dos Reis Alves	E	Oficial Responsável da base de dados pessoais dos funcionários da PDHJ	Jestão de Recursos Humanos	
3.	Celestino Vidal Moreira	D	Oficial da Gestão e submissão da Avaliação de Desempenho, licenças e faltas	Jestão de Recursos Humanos	
4.	Paul Lemos Maia	E	Assistente da Gestão e submissão da Avaliação de Desempenho, licenças e faltas	Gestão de Recursos Humanos	
5.	Rosa da Conceição Sávio	D	Oficial da Gestão de Contratos e Mapeamento de licenças	Gestão de Recursos Humanos	Licença sem vencimento
1.	Casimiro Ferreira Magno	C	Oficial da Auditoria Interna	Gabinete de Inspeção da PDHJ	
2.	Luis Dias da Costa	F	Assistente operacional do Gabinete de Inspeção	Gabinete de Inspeção da PDHJ	
3.	Teodolinda Tilman Cárceres	E	Assistente Auditoria Interna	Gabinete de Inspeção da PDHJ	Licença sem vencimento
1.	José Tefa	D	Oficial de Relações Públicas e Protocolo do Provedor	Gabinete de Relação Pública e Coordenação Institucional	
2.	Aurélia G. Martins Babo	E	Assistente Pessoal do Provedor	Gabinete RPCI	
3.	Ana Verónica Correia Freitas	D	Oficial dos Assuntos Protocolares do Provedor	Gabinete de RPCI	
4.	Martinho Amaral Soares	G	Assistente operacional do Gabinete RPCI	Gabinete de RPCI	
5.	António Carvalho Pereira	F	Assistente Operacional do Gabinete do Provedor	Gabinete de RPCI	
1.	Januário dos Santos Pereira	D	Oficial Monitor	Regional Maliana	
2.	Emilia da Cruz da Conceição	E	Oficial Investigadora e Ponto Focal da Administração e Finanças	Regional Maliana	
3.	Gelazio da Costa Carvalho	E	Oficial Promotor	Regional Maliana	
4.	António da Costa	E	Oficial Investigador	Regional Maliana	

1.	Leila da Costa	E	Oficial Investigadora e Ponto Focal da Administração e Finanças	Regional Same	
2.	Xisto Constantino Pinheiro	E	Oficial monitor e atendimento de queixas	Regional Same	
3.	Flaviano Profirio	E	Oficial Promotor	Regional Same	
4.	José Neno	E	Oficial Investigador e Promotor	Regional Same	
1.	Paulo Ribeiro	C	Oficial Monitor	Regional RAEOA	
2.	Paulo António Lafo	E	Oficial Investigador	Regional RAEOA	
3.	Domingas da Paixão Quefi	E	Oficial Investigadora e Ponto Focal da Administração e Finanças	Regional RAEOA	
1.	Agapito Rodrigues da Fatima	D	Oficial Investigador	Regional Baucau	
2.	Ana Elvira Manuela Belo	E	Oficial Promotora	Regional Baucau	
3.	Zulmira Soares Sarmento	E	Oficial Fiscalizadora	Regional Baucau	
4.	Angelino Madeira	E	Assistente Promotor e Ponto Focal da Administração e Finanças	Regional Baucau	

Dili, 12 de Agosto de 2016

Dr. Silvério Pinto Baptista
Provedor

Anexo do Despacho do Provedor No 01/PDHJ/2016
LISTA NOMINAL DAS POSIÇÕES
TÉCNICOS OPERACIONAIS DA PDHJ
BASEADO NO DECRETO-LEI N^o 31/2016 de 13 de Julho

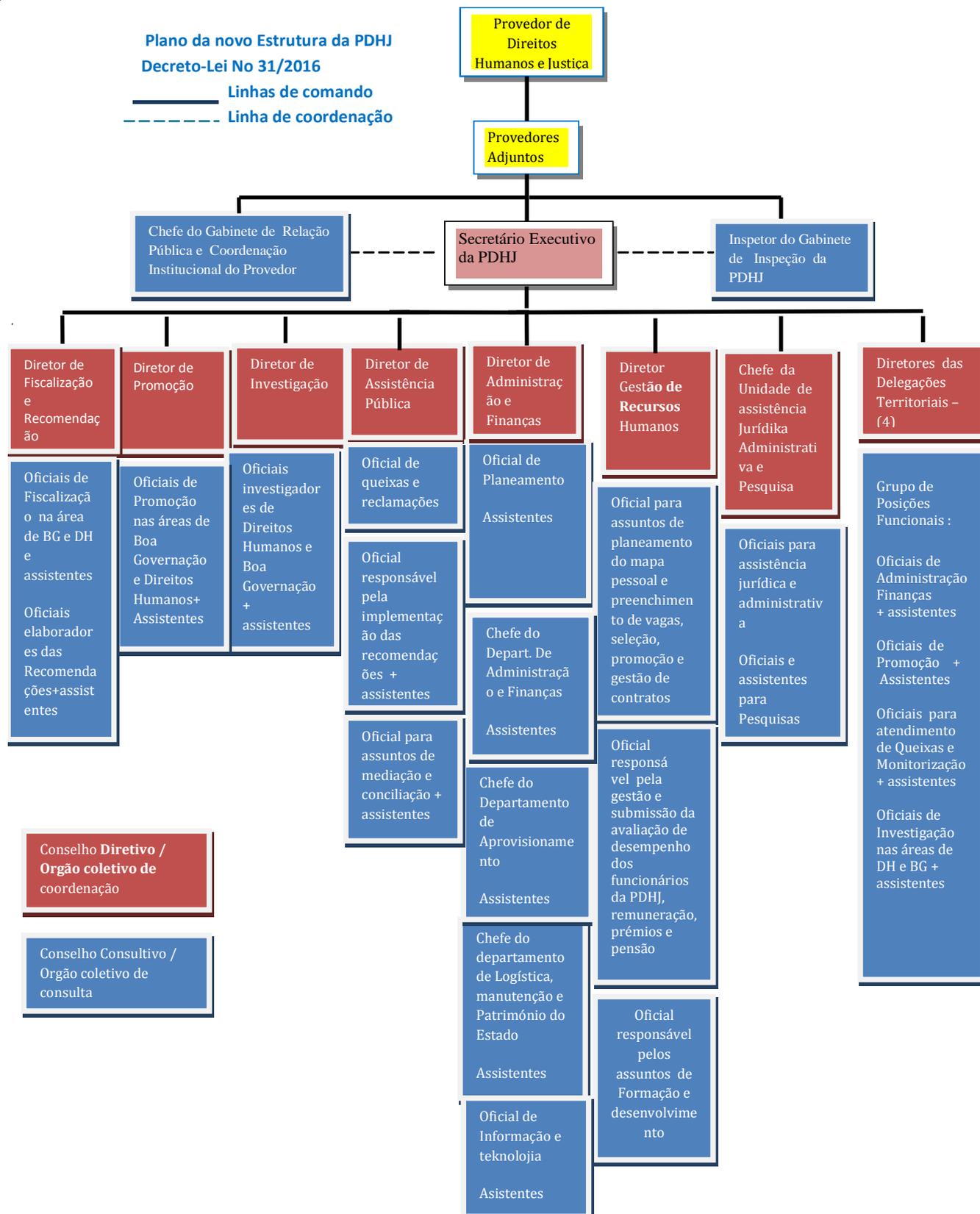
N.º	Nome	Grau	Posição	Direção	Observação
1.	João Freitas	F	Motorista	Administração e Finanças	Contratado
2.	Rogério Babo	F	Motorista	Administração e Finanças	Contratado
3.	Jerónimo da Costa	F	Motorista	Recursos Humanos	Contratado
4.	Zenobia Teresa S.M. Freitas	E	Registradora e arquivista dos documentos do Provedor	Gabinete de RPCI	Contratada
5.	José Luis M.M. Souza da Costa	E	Secretário do Provedor-Adjueto DH	Gabinete de RPCI	Contratado
6.	Angelita Gonçalves Barreto	E	Secretária da Provedora-Adjueta BG	Gabinete de RPCI	Contratada
6.	Nuno Alves Pereira	D	Motorista	Gabinete de RPCI	Contratado
7.	Celestino Gomes	D	Motorista	Gabinete de RPCI	Contratado
8.	Paulina da Costa Caldeira	E	Arquivista dos Documentos da PDHJ	Adm. Finanças	Contratada
9.	António Talo Bere	F	Motorista	Regional Maliana	Contratado
10.	António Maubere	G	Responsável pela manutenção do Edifício da PDHJ em Maliana	Regional Maliana	Contratado
11.	Leonita de Jesus	G	Responsável pela limpeza e Edifício da PDHJ Regional de Maliana	Regional Maliana	Contratado
12.	Armindo de Deus	F	Motorista	Regional Same	Contratado
13.	Orlando Orleans Soares	G	Responsável pela limpeza e manutenção do Edifício da PDHJ Regional de Same	Regional Same	Contratado
14.	João da Cunha	F	Motorista	Regional RAEOA	Contratado
15.	Paul Oqui	G	Responsável pela manutenção do Edifício da PDHJ em RAEOA-Oecusse	Regional RAEOA	Contratado
16.	Elda Matilda Bobo	G	Responsável pela Limpeza do Edifício Regional da PDHJ em RAEOA-Oecusse	Regional RAEOA	Contratada
17.	Júlio de Jesus da Costa	F	Motorista	Regional Baucau	Contratado
18.	Regina Assis Belo	G	Responsável pela limpeza e manutenção do Edifício da PDHJ Regional de Baucau	Regional Baucau	Contratada

Dili, 12 de Agosto de 2016

Dr. Silvério Pinto Baptista
Provedor

Plano da nova Estrutura da PDHJ
Decreto-Lei No 31/2016

———— Linhas de comando
----- Linha de coordenação



ESTRATU BAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial regional de Oe-cusse, iha nº 26 no 27 Livro Protokolu nº 04/2016 nian, hakerek tiha eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU BA **ELIAS OBE**, no estado Casado ho termu hirak tuirmai ne'e: _____

iha lora 22.03.2016, **ELIAS OBE**, moris iha Maquelab, suku Taiboco sub-rejiaun Pante Macassar, Rejiaun Administrativa Especial Oe-cusse Ambenu, hela fatin ikus iha suku Taiboco Sub-rejiaun Pante Macassar, Rejiaun Administrativa Especial Oe-cusse Ambenu, Mate iha Maquelab, Suku Taiboco, _____

_____ Matebian la husik testamentu ka la hatudu autór ruma ne'ebé nia fiar ba, hodi nune'e, nia nia fiar ba nia feen; _____

— **Marcelina Auni**, viúva, moris iha Maquelab, suku Taiboco, sub-rejiaun Pante Macassar, Rejiaun Administrativa Especial Oe-cusse Amneno numeiru kartaun Eleitoral 0548789 emitidu Husi Sekretariadu Tekniku Adminitrasaun Eleitoral Timor Leste. _____

_____ Ida ne'ebé nu'udar herdeiru, tuir lei, la iha ema ida bele konkore ho nia ba susesaun óbito **ELIAS OBE**. _____

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

Cartóriu Notarial regional de Oe-cusse, 27 Julu, 2016.

Notáriu Públiku RAEOA

Dr. José Ase Neno Colo

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Ermera, iha folha 11 to 12 Livro Protokolu nº 03 /2016 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU Ba matebian **Elisa da Silva**, ho termu hirak tuir mai ne'e, _____

Iha lora 17.02.2016. **Elisa da Silva**, kaben ho Alberto Gonçalves, moris iha Ermera, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha Ilat Cora, Mate iha Ilat Cora Malabe munisipio Ermera. _____

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

_____ **Alberto Gonçalves**, faluk, moris iha Ermera, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Malabe, Posto Administrativo Atsabe, Munisípio Ermera _____

_____ **Mariano Gonçalves da Silva**, klosan, moris iha Ermera, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Comoro, Posto Administrativo Dom Aleixo, Munisípio Dili _____

mak sai nu'udar herdeiru lejitimáriu; _____

— Ema ne'e nu'udar herdeiru, tuir lei, la iha ema seluk bele konkore ho nia ba susesaun óbito (mate) **Elisa da Silva**. _____

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 Dili.

Kartóriu Notarial Ermera, 15 Agosto 2016.

A Notária Pública

Lic. Bibiana Domingas Soares Maia

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Dili, iha folha 130 to 131 Livro Protokolu nº 10V-I/2016 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU Ba matebian **Marta Pinto**, ho termu hirak tuir mai ne'e, _____

Iha lora 04.06.2016. **Marta Pinto**, klosan, moris iha Liqueça, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha Natarae de Luculai, Mate iha Natarae de Luculai munisipio Liqueça. _____

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

_____ **Pascoal Pinto Vidigal**, klosan, moris iha Liqueça, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Luculai, Posto Administrativo Liqueça, Munisípio Liqueça _____

_____ **Abrão da Silva**, klosan, moris iha Liqueça, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Luculai, Posto Administrativo Liqueça, Munisípio Liqueça _____

_____ **Teresinha Pinto Vidigal**, klosan, moris iha Liqueça, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Luculai, Posto Administrativo Liqueça, Munisípio Liqueça _____

mak sai nu'udar herdeiru lejitimáriu; _____

— Ema ne'e nu'udar herdeiru, tuir lei, la iha ema seluk bele konkore ho nia ba susesaun óbito (mate) **Marta Pinto**. _____

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

Kartóriu Notarial Dili, 15 Agosto 2016.

Notária em substituisaun

Lic. Bibiana Domingas Soares Maia

ESTRATU BAPÚBLIKASAUN

Ha'u sertifikata katak, lora ida-ne'e, iha kartóriu Notarial Dili, iha folha 122 to 123 Livro Protokolu nº 10V-I/2016 nian, hakerek eskritura públiku ba HABILITASAUN HERDEIRU Ba matebian **Maria Soares**, ho termu hirak tuir mai ne'e, _____

Iha lora 19.05. 2016. **Maria Soares**, klosan, moris iha Ainaro, nasionalidade timor, hela fatin ikus iha Bairro Pite, Munisípio Dili, Mate iha Bairro Pite, Dili. _____

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

— **Leonia Brites**, kaben ho Duarte Correia Guterres, moris iha Ermera, nasionalidade timor, hela fatin iha suku Bairro Pite, Posto Administrativo Dom Aleixo, Munisípio Dili_____

— Ema sira ne'e nu'udar herdeirus, tuir lei, la iha ema seluk bele konkore ho nia ba susesaun óbito (mate) **Maria Soares**.—

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 Dili._____

Kartóriu Notarial Dili, 15 Agosto 2016.

Notária em substituisaun

Lic. Bibiana Domingas Soares Maia

EXTRATO

_____ Certifico que, por escritura de vinte de Julho de dois mil e dezasseis, lavrada a folhas VINTE E TRÊZ, VINTE E QUATRO, e VINTE E CINCO, do Livro de Protocolo número 04/2016 do Cartório Notarial Região Administrativa Especial Oe-cusse Ambeno, na Avenida, Santa Rosa-Oe-cusse, foi constituída uma **associação** que se rege, entre outras, pelas cláusulas seguintes:_____

Denominação: "MALA BA FUTU (MAFU)"._____

Sede social: Rua **Bairo RSS Palaban**, Aldeia de **Sanane**, suco de **Costa**, sub-região de **Pante Macassar**, **Região Administrativa Especial Oe-cusse Ambeno**._____

Duração: tempo indeterminado._____

_____ **MALA BA FUTURU (MAFU) tem por objecto:**

- (a). Apoio comunidade através treinamento horticultura, e agro pecoaria ;_____
- (b). Facilitar comunidade através programa plantação horticultura;_____
- (c). Pedir ao governo, para apoiar ou fornecer finis horticultura e pecuária ao grupo de MAFU _____
- (d). Fornecer informação a comunidade sobre áreas prioritárias do governo;_____
- (e). Apresentar dados grupo de serviço aos doadores e Governo;_____

(f). Apresentar aspirações comunidade ao governo e organização Internasinais sobre problemas estradas, água potável e saneamento, saúde e educação;_____

(g). Facilitar grupo de serviço em comunidade na parte educação cívica, agricultura, e também capacitar os jovens em áreas principais na comunidade;_____

Orgãos Sociais da associação:

a) Conselho Geral.

b) Conselho Fiscal_____

c) Conselho Administração_____

Forma de obrigar

- **A associação obriga-se pela intervenção de um presidente do conselho da Geral**_____

Está conforme ao original.

Cartório Notarial Região Administrativa Especial Oe-cusse Ambeno, 09 de Agosto de 2016

O Notário Público RAE OA,

Dr. José Ase Neno Colo

EXTRATO

_____ Certifico que, por escritura de dez de Agosto de dois mil e dezasseis, lavrada a folhas cento e trinta e dois, e a cento e trinta e três, do livro de Protocolo número 10 volume I/2016 do Cartório Notarial Dili, na Avenida Cândido, Bebora-Dili, foi constituída uma **associação** que se rege, entre outras, pelas cláusulas seguintes:_____

Denominação: "Associação TIMOR LESTE TAIWAN CÂMARA DE COMMERCE" designada abreviadamente ATLTCC com sede Rua Has Laran no Suco Comoro, Posto Administrativo de Dom Aleixo, Município de Dili._____

Duração: tempo indeterminado._____

_____ ATLTCC tem como finalidade: _____

1. Desenvolvimento de suas atividades, a Associação para o desenvolvimento de comércio e a Associação dos negociantes de Taiwan em Timor-Leste._____
2. Melhorar a saúde e o bem-estar da sociedade_____
3. Manter e desenvolver experiência na área ; negociantes._____

4. A Associação tem ainda por objeto de contribuir para o desenvolvimento. _____

Orgãos da Associação:

- a). A Assembleia-Geral _____
- b). O Conselho de Administração _____
- c). O Conselho Fiscal _____

_____ Forma de obrigar: _____

_____ A Associação obriga-se pela intervenção do Presidente do Conselho da Direção.

_____ Está conforme ao original.

Cartório Notarial de Dili, 15 de Agosto de 2016

O Notário,

Lic. Agostinho Goncalves Vieira

6. Preparar os timorenses a ser um líder de desenvolvimento no futuro _____

7. Educar os timorenses para que possam criar o campo de trabalho _____

Orgãos da Associação:

- a). A Assembleia-Geral _____
- b). O Conselho de Administração _____
- c). O Conselho Fiscal _____

_____ Forma de obrigar: _____

_____ A Associação obriga-se pela intervenção do Presidente do Conselho da Direção.

_____ Está conforme ao original.

Cartório Notarial de Dili, 15 de Agosto de 2016

O Notário,

Lic. Agostinho Goncalves Vieira

EXTRATO

_____ Certifico que, por escritura de quinze de Agosto de dois mil e dezasseis, lavrada a folhas cento e trinta e sete, e a cento e trinta e oito, do livro de Protocolo número 10 volume I/2016 do Cartório Notarial Dili, na Avenida Cândido, Beborá-Dili, foi constituída uma **fundação** que se rege, entre outras, pelas cláusulas seguintes: _____

Denominação: “Fundasaun Nabilan ba Ema Hotu”, designada abreviadamente “(NABEH)”. A Fundação tem a sua sede na Rua Tunubibi, aldeia Tunubibi, no suco de Tapo Memo, posto administrativo Maliana, Munisípiu de Bobonaro. _____

Duração: tempo indeterminado. _____

_____ objetivos: Fundação “NABEH”.

- 1. Participar no desenvolvimento da educação _____
- 2. Facilitar a maioria das pessoas a ter acesso ao estudo _____
- 3. Criar boa Governação e sossego no sistema da educação _____
- 4. Dar parecer ao Ministério da Educação a elevar qualidade da educação _____
- 5. Criar alguns campos de trabalho aos timorenses para que possam fazer parte no desenvolvimento da educação _____

Despacho No. 07/GMPIE/VIII/2016

Levantamento de dados dos recursos humanos de Timor-Leste por agregado familiar

Considerando o disposto no Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011 - 2030 que define o desenvolvimento dos recursos humanos como uma prioridade nacional;

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 12/2011, de 23 de Março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 11/2015, 03 de Junho, que aprova a regulamentação do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH), bem como o disposto no Diploma Ministerial n.º 9/2011, de 18 de Maio, que aprova o Regimento Interno e procedimentos de Execução do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano;

Considerando o estatuído no artigo 7º do supramencionado Diploma Ministerial nº 9/2011, de 18 de Maio, que define como responsabilidade do Secretariado Técnico a coordenação técnica, acompanhamento, coordenação da avaliação e da monitorização de todos os projetos e programas de formação e qualificação de capital humano executados por este fundo;

Considerando que a formulação duma estratégia nacional de

desenvolvimento de recursos humanos depende do conhecimento prévio dos recursos humanos existentes;

Considerando que o Conselho de Administração do Fundo decidiu a realização do estudo do mapeamento dos recursos humanos no setor público e privado e que este estudo identifica apenas as áreas prioritárias de formação e o número de pessoas a serem formadas;

Assim, no uso das competências próprias previstas no artigo 26º do Decreto-Lei nº 41/2012, de 7 de Setembro, conjugado como artigo 6º do Decreto-Lei nº 12/2011, de 23 de Março, e nos termos do disposto do artigo 6º do Decreto-Lei nº 12/2011, de 23 de Março, determino;

1. Realizar o levantamento de dados dos recursos humanos existentes de Timor-Leste, por agregado familiar
2. Recomendar a todas as instituições inscritas no Fundo do Desenvolvimento do Capital Humano para darem todo o apoio necessário ao sucesso do trabalho

Publique-se.

Díli, aos 12 de Agosto de 2016.

O Ministro do MPIO e Presidente do CA-FDCH

Kay Rala Xanana Gusmão

DESPACHO No.015/2016

Considerando que é necessário nomear um/a funcionário/a administrativo da Direcção de Gestão Financeira e Patrimonial, como Ponto Vogal, para organizar e diligenciar os processos administrativos de Tesouro de Tribunal de Recurso e Tribunais.

Considerando que essa nomeação é feita por Despacho do Presidente do Tribunal de Recurso.

Assim, nos termos do artigo 17º do Regulamento No.11/2000, alterado pelo Regulamento No. 25/2001, ambos da UNTAET, o Presidente do Tribunal de Recurso nomeia :

Nome : Herminia Guterres
Categoria/Grau : TP/D
No. de Contacto : +6707750111
E-mail : h.guterres@yahoo.com

Exercer funções como Ponto Vogal de Tesouro na Direcção Nacional de Gestão Financeira e Patrimonial do Tribunal de Recurso, na implementação do programa do Governo de descentralização de função de gestão de finanças públicas aos Agências Autonomas.

Entregue cópia do despacho ao Ponto Vogal nomeado.

A nomeação entra em vigor na data da publicação deste despacho no Jornal da República.

Publique-se

Díli, 16 de Agosto de 2016.-

O Presidente do Tribunal de Recurso

Guilhermino da Silva

DESPACHO No. 016 /2016

Considerando que é necessário nomear um/a funcionário/a administrativo da Direcção de Gestão Financeira e Patrimonial, como Ponto Vogal, para tratar os processos administrativos e financeiros do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH) entre Tribunal de Recurso e Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Considerando que essa nomeação é feita por Despacho do Presidente do Tribunal de Recurso.

Assim, nos termos do artigo 17º do Regulamento No.11/2000, alterado pelo Regulamento No. 25/2001, ambos da UNTAET, o Presidente do Tribunal de Recurso nomeia :

Nome : Jania Freitas Barros
Categoria/Grau : TP/D
No. de contacto : +670 78562461
Email : janiafreitas@ymail.com

Exercer funções como Ponto Vogal da Direcção Nacional de Recursos Humanos para tratar os processos administrativos e financeiros do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano do Tribunal de Recurso no Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH).

Entregue cópia do despacho ao Ponto Vogal nomeado.

A nomeação entra em vigor na data da publicação deste despacho no Jornal da República.

Publique-se

Díli, 16 de Agosto de 2016.-

O Presidente do Tribunal de Recurso

Guilhermino da Silva