



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.25

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA :

Decreto do Presidente da República N.º 49/2017 de 14 de Junho1051

GOVERNO :

Resolução do Governo N.º 33 /2017 de 14 de Junho

Nomeação de Membros do Conselho Geral da Universidade Nacional Timor Lorosa'e 1056

TRIBUNAL DE RECURSO :

Deliberação do Conselho Superior de Magistratura Judicial de 8 de Maio de 2017 e 8 de Junho de 2017.....1056

MINISTRO DE ESTADO COORDENADOR DOS ASSUNTOS ECONÓMICOS :

Diploma Ministerial N.º 37/ 2017 de 14 de Junho

Regulamento Orgânico do Serviço de Registo e Verificação Empresarial I.P. 1061

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO :

Diploma Ministerial N.º 38 /2017 de 14 de Junho

Regulamentação do Procedimento de Atribuição de Subsídios aos filhos dos antigos combatentes da Libertação Nacional nos Estabelecimentos de Ensino Superior no País e no Estrangeiro 1065

dominação estrangeira e o contributo de todas as pessoas que lutaram pela independência nacional.

A Lei n.º 3/2006, de 12 de abril, sobre o Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, alterada pela Lei n.º 9/2009, de 29 de julho e pela Lei n.º 2/2011, de 23 de março, reafirma a vontade de homenagear os esforços manifestados pelos Combatentes da Libertação Nacional na luta pela Independência Nacional.

O Presidente da República, nos termos da alínea f) do artigo 22.º do Estatuto dos Combatentes da Libertação Nacional, concede aos Combatentes falecidos constantes do Anexo I ao presente Decreto, o direito às honras fúnebres e a sepultura no Jardim dos Heróis no Município de Liquiçá.

Publique-se,

O Presidente da República,

DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA N.º 49/2017

de 14 de junho

O artigo 11.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste (CRDTL) consagra o reconhecimento e a valorização da resistência secular do Povo Maubere contra a

Francisco Guterres Lú Olo

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, Díli, aos 12 de junho de 2017

Anexo
Lista Geral dos Martires a Sepultar no Jardim dos Heróis no Município de Liquiçá

#	Nome completo	Nome de código	Cargos	Local de nascimento (Suco)	Ano da morte	Posto Administrativo	Estatuto
1	Mau Laca	Tupelo	Soldado	Leotela	1999	Liquiçá	Militar
2	Rogério Viana		Soldado	Vatuvou	1999	Maubara	Militar
3	Mau Talo	Mau Talo	Soldado	Leotela		Liquiçá	Militar
4	Mau Pelu		Guerrilheiro	Guisu	1978	Maubara	Militar
5	Vili Bauk		Guerrilheiro	Guisu	1979	Maubara	Militar
6	Mário	Hadulas	Soldado Falintil	Motaulun	1980	Bazartete	Militar
7	Ancelmo do Carmo Lopes		Tropa Maquero	Vaviquinia	1975	Maubara	Militar
8	Mau Mori Mau Tano		Soldado	Vatuvou	1995	Maubara	Militar
9	Mau Lae		Guerrilheiro	Guisu	1977	Maubara	Militar
10	Domingos da Conceição	Moruk	Guerrilheiro	Leotela	1978	Liquiçá	Militar
11	Domingos Soares	Boavida	Milicia Falintil	Maubaralissa	1978	Maubara	Civil
12	Agrifino Soares	Mau Lelo	Soldado Falintil	Vaviquinia	1977	Maubara	Militar
13	Januário		Soldado Falintil	Maubaralissa	1978	Maubara	Militar
14	Mali Ana	Rusa Fuik	Soldado Falintil	Maubaralissa	1977	Maubara	Militar
15	Mau Meta	Dadulas	Soldado Falintil	Motaulun	1980	Bazartete	Militar
16	Mau Lelo		Soldado Falintil	Maubaralissa	1977	Maubara	Militar
17	Sico	Maubere	Soldado Falintil	Vatuvou	1976	Maubara	Militar
18	Dati Ana		Soldado Falintil	Lisadila	1977	Maubara	Militar
19	Alcino da Silva	Mau Bani	Soldado Falintil	Vaviquinia	1976	Maubara	Militar
20	Mau Soco		Soldado Falintil	Vaviquinia	1976	Maubara	Militar
21	Domingos da Silva		Soldado Falintil	Lauhata	1983	Bazartete	Militar
22	Sama Ana		Soldado Falintil	Lisadila	1979	Maubara	Militar
23	Miguel Pereira	Calha	Soldado PM	Hatukesi	1975	Liquiçá	Militar
24	Domingos	Ibo Hulu Mio	Soldado Falintil	Guisu	1976	Maubara	Militar
25	Jacinto de Jesus		Força Auto Defesa	Vatuvou	1979	Maubara	Militar
26	Rosalino G.dos Santos	Manufuik	Força Auto Defesa	Vatuvou	1999	Maubara	Militar
27	Mau Pelo		Soldado Falintil	Maubaralissa	1975	Maubara	Militar
28	João Correia		Professor Militar	Vatuvou	1979	Maubara	Militar
29	Rogério dos Santos	Marotok	Soldado Falintil	Dato	1977	Liquiçá	Militar
30	Lequi Mau	Kalohan	Soldado Falintil	Maubaralissa	1977	Maubara	Militar
31	Mau Leto	Bubu Api	Soldado Falintil	Leotela	1975	Liquiçá	Militar
32	Mau Buti Victor H.A.Correia		Soldado Falintil	Maubaralissa	1978	Maubara	Militar
33	Mau Lequi	Colo Ana	Soldado Falintil	Leotela	1978	Liquiçá	Militar
34	Manuel Pereira		Soldado Falintil	Vatuvou	1979	Maubara	Militar
35	Mau Dato		Soldado Falintil	Lisadila	1978	Maubara	Militar
36	Marcos de Fatima	Mauk Moruk	Soldado Falintil	Leorema	1980	Bazartete	Militar
37	Vili Meta António		Soldado Falintil	Guisu	1979	Maubara	Militar
38	Lau Sai		Soldado Falintil	Lisadila	1977	Maubara	Militar
39	Augusto Sanches		Soldado Falintil	Vaviquinia	1976	Maubara	Militar
40	Mau Teu	Rai Mutin	Soldado Falintil	Maumeta	1979	Bazartete	Militar
41	Sebastião dos Santos Afonso	Kout	Colaborador Nurep	Guguleur	1999	Maubara	Civil
42	Api Rau			Guisu		Maubara	
43	Mau Curo	Marotok	Milicia Falintil	Motaulun	1977	Bazartete	Civil
44	Mateus Tai Ati	Mau Kiniri	Comandante Arma Branca	Obulo /Ermera	1978		
45	Mau Ruco		Soldado Falintil	Guisu	1978	Maubara	Militar
46	Manuel	Grande	Soldado Falintil	Guisu	1979	Maubara	Militar
47	Domingos Soares		Soldado Falintil	Lisadila	1977	Maubara	Militar
48	Daniel da Conceição		Soldado Falintil	Leotela	1977	Liquiçá	Militar
49	Besi Ana	Susar	Soldado Falintil	Lisadila	1977	Maubara	Militar
50	Mau Sole		Soldado Falintil	Maubaralissa	1979	Maubara	Militar
51	Mau Bussa	Tala	Soldado Falintil	Guisu	1978	Maubara	Militar
52	André de Carvalho		Soldado Falintil	Lisadila	1978	Maubara	Militar
53	Mau Uta	Lemorai	Soldado Falintil	Vatuvou	1978	Maubara	Militar
54	Mau Buti	Huilico	Soldado Falintil	Leotela	1978	Liquiçá	Militar
55	Domingos da Silva	Perigoso	Soldado Falintil	Dato	1977	Liquiçá	Militar
56	José Susu Telu		Soldado Falintil	Vaviquinia	1978	Maubara	Militar
57	Bernadino dos Santos			Hatukesi	1999	Liquiçá	
58	Elias	Butiti		Leotela	1981	Liquiçá	
59	Maubere			Guguleur		Maubara	
60	Filomeno Mau Buti			Hatukesi	1979	Liquiçá	
61	José Vidigal	Hulico		Hatukesi	1978	Liquiçá	
62	Mau Soco		Preparador	Hatukesi		Liquiçá	Civil
63	Mau Bussa Mage		Cozinheiro	Guisu	1978	Maubara	Civil
64	José Pereira	Cadoras		Hatukesi	1978	Liquiçá	

Jornal da República

65	Julio Nunes			Vatuvou	1979	Maubara	
66	Mau Lapa	Rui		Hatukesi	1978	Liquiça	
67	Mau Busa Rouque		População	Guisu	1999	Maubara	Civil
68	Mau Busa Baka		População	Guisu	1999	Maubara	Civil
69	Mateus	Abu-Abu	Soldado Falintil	Vatuvou	1976	Maubara	Militar
70	Evaristo Lopes		Soldado Falintil	Gugleur	1979	Maubara	Militar
71	Besi Teu		Soldado Falintil	Gugleur	1978	Maubara	Militar
72	Paulo da Costa	Mesak	Soldado Falintil	Leotela	1977	Liquiça	Militar
73	Antoni dos Santos	Rusa Fuik	Soldado Falintil	Leotela	1978	Liquiça	Militar
74	Mau-Ruku		Soldado Falintil		1979		Militar
75	Elias Bento dos Santos		Soldado Falintil	Guisu	1975	Maubara	Militar
76	Domingos		Soldado Falintil	Dato	1976	Liquiça	Militar
77	Mau Leki		Soldado Falintil	Leotela	1978	Liquiça	Militar
78	Vasco da Conceicao	Laloran	Soldado Falintil	Leotela	1979	Liquiça	Militar
79	José dos Santos	Lei Asu	Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
80	Mau Mali		Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
81	Henrique dos Santos Borges	Gelu Hui	Juventude Loriku Asu Wain	Dato	1999	Liquiça	Civil
82	Cesar da Costa	Manu Fuik	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
83	Rafael da Silva Sanches	Leo Laco	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
84	Afonso Ribeiro	Terus Lemorai	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
85	Agapito de Jesus	Rusa Fuik	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
86	Manuel Sarmento	Manu Fuik	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
87	José Sarmento		Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
88	Faustino Sarmento	Rai Nain Samapu	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
89	Eduardo Araújo Nunes		Juventude	Guisu	1999	Maubara	Civil
90	Silvano Cardoso		Juventude	Guisu	1999	Maubara	Civil
91	Agostinho Rodrigues		Estudante	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
92	Gil Tiago Victor dos Santos		Estudante	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
93	Bau Ana	Buras	Soldado Falintil	Vatuvou	1976	Maubara	Militar
94	Mau Caço		Soldado Falintil	Guisu	1976	Maubara	Militar
95	José Manuel		Soldado Falintil	Lisadila	1977	Maubara	Militar
96	Daniel Martins		Soldado Falintil	Lisadila	1978	Maubara	Militar
97	Marcelino Martins		Soldado Falintil	Leotela	1979	Liquiça	Militar
98	Mau curo	Sakrai manmori	Soldado Falintil	Gugleur	1976	Maubara	Militar
99	Mau curo		Soldado Falintil	Gugleur	1976	Maubara	Militar
100	Mau Teu		Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
101	Mau Uta	Meta code	Soldado				
102	Filomeno Soares		Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
103	Mau-Buti		Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
104	Besi-Meta	Pelu	Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
105	Manu Sai		Arma Branca	Guisu	1976	Maubara	Civil
106	Mau - Soko Sole - Ana	Mau Hui	Arma Branca	Guisu	1978	Maubara	Civil
107	Ber Leba		Arma Branca	Guisu	1978	Maubara	Civil
108	Mau Klao		Arma Branca	Guisu	1979	Maubara	Civil
109	Mau Laco	Mau	Arma Branca	Tibar	1978	Bazartete	Civil
110	Francisco dos Santos	Mau Kiak	Estafeta	Guguleur	1999	Maubara	Civil
111	Francisco dos Santos	Moruk	Estafeta	Dato	1976	Liquiça	Civil
112	Mau Bruma	Api Rau	Hein Gurita	Leotela		Liquiça	Civil
113	Abraão dos Santos		Juventude	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
114	Agustinho Barreto	Manu Fuik	Juventude	Guguleur	1999	Maubara	Civil
115	Bendito dos Santos		Juventude	Guisu	1997	Maubara	Civil
116	Patrocino dos Santos		Juventude	Guisu	1997	Maubara	Civil
117	Jacinto dos Santos	Mau kiniñi	Soldado Falintil	Hatukesi	1995	Liquiça	Militar
118	Mau Lagu		Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
119	Fernando da Silva	La'o hasoru	Soldado Falintil	Dato	1976	Liquiça	Militar
120	Domingos	Leko	Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
121	José Mau Besi	Decal	Soldado Falintil	Hatukesi	1976	Liquiça	Militar
122	Sama Ana	Saburai	Soldado Falintil	Maubaralissa	1976	Maubara	Militar
123	Abel Bernabé dos Santos		Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
124	Domingos Suri	suri	Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
125	Domingos Rodrigues Pereira	Fera Lafaek	Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
126	Mau-Besi	Adam Malik	Soldado Falintil	Hatukesi	1979	Liquiça	Militar
127	Agustinho dos Santos	Midar	Soldado Falintil	Leotela	1978	Liquiça	Militar
128	Henrique da Conceicao	Terus	Soldado Falintil	Dato	1977	Liquiça	Militar
129	Hancok		Soldado Falintil	Guguleur	1977	Maubara	Militar
130	Mau Mori	Tupelo	Soldado Falintil	Leotela		Liquiça	Militar
131	Mau Saka	Tupelu	Soldado	Leotela		Liquiça	Militar
132	Mau Rico	Ransel	Soldado				Militar

Jornal da República

133	Laco Ana		Soldado				Militar
134	Adão de Jesus	Sasuit	Soldado				Militar
135	Marito da Silva		Soldado				Militar
136	Dua Meta		Soldado				Militar
137	Bere Soko	Berek	Soldado				Militar
138	Mariano		Cmdt. Arma Branca	Guguleur	1979	Maubara	Civil
139	Mateus		Guerrilheiro	Guisu			Militar
140	Leonel	Laku Mesak	Guerrilheiro	Guisu	1979	Maubara	Militar
141	Mau Bruma		Soldado Falintil	Maubaralissa	1978	Maubara	Militar
142	Mau Buti	Sandose	Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
143	Joaquim dos Santos	Mohok	Soldado Falintil	Hatukesi	1979	Liquiça	Militar
144	Victor dos Santos	Lore Api	Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
145	Vili Ana		Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
146	Marcelo Serrao		Soldado Falintil	Gugleur	1978	Maubara	Militar
147	Sebastiao dos Santos		Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
148	José Eugenio Correia		Soldado Falintil	Hatukesi	1976	Liquiça	Militar
149	António Mau Tano		Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
150	Afonso dos Santos Mau Luis	Moris Ki'ak	Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
151	José	Sarkeke	Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
152	Mau Lau		Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
153	Ildio dos Santos Araujo		Rep. Caixa Resistencia	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
154	Abel Nunes		Estafeta	Vatuvou	1979	Maubara	Civil
155	Agusto Pinto		Estafeta	Vatuvou	1995	Maubara	Civil
156	Victor		Estafeta	Vatuvou	1995	Maubara	Civil
157	Bruno da Costa		2º Miden	Guguleur	1999	Maubara	Civil
158	Sabino Maia		Estafeta	Guisu	1999	Liquiça	Civil
159	Américo Maria de Araujo	Lorico	Estafeta	Leotela	1995	Liquiça	Civil
160	Jacinto dos Santos	Foho Rai	Estafeta	Hatukesi	1997	Liquiça	Civil
161	Osorio Soares	Mane Mesak	Estafeta	leotela	1995	Liquiça	Civil
162	Domingos Soares	Ambon	Estafeta	Lisadila	1999	Maubara	Civil
163	António Babo		Estafeta	Lisadila	1999	Maubara	Civil
164	Berta Venancia Nunes		OPMT	Guisu	1977	Maubara	Civil
165	Mau-Dua		Soldado Falintil		1979	Liquiça	Militar
166	Paulino dos Santos		Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
167	Mateus Mau Iaco		Soldado Falintil	Tibar	1980	Bazartete	Militar
168	Domingos	Leo Telu	Soldado Falintil	Maubaralissa	1979	Maubara	Militar
169	Julio Pires dos Santos	Saka Hunu	Soldado Falintil	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
170	Agustinho Metan	Mau-Cau	Soldado Falintil	Tibar	1980	Bazartete	Militar
171	Mau Leto		Soldado Falintil	Gugleur	1977	Maubara	Militar
172	Mateus Misto		Soldado Falintil	Hatukesi	1976	Liquiça	Militar
173	Manuel de Jesus	Lahas	Soldado Falintil	Dato	1979	Liquiça	Militar
174	Mau Leto		Soldado Falintil	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
175	Augusto	Lalenok	Soldado Falintil	Leotela	1978	Liquiça	Militar
176	Agustinho		Soldado Falintil	Tibar	1978	Bazartete	Militar
177	Alberto de Oliveira	Lahakiduk	Membro Logistico	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
178	Herminio dos Santos	Laca Bere	Membro Logistico	Maumeta	1999	Bazartete	Civil
179	João Baptista		Membro Logistico	Dato	1999	Liquiça	Civil
180	Domingos Maria Soares	Susar	Sec. Logistico	Leotela	1999	Liquiça	Civil
181	Augusto Campos dos Santos	Hakmatek	Estafeta	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
182	Mau Laco	Mau Lero	Lori Correio	Leotela	1978	Liquiça	Civil
183	Besi Ana	Lauramut	Estafeta	Guisu	1979	Maubara	Civil
184	Mau Cuma		Estafeta	Guisu	1979	Maubara	Civil
185	Paulo da Silva		Estafeta	Leotela	1976	Liquiça	Civil
186	Victor		Estafeta	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
187	Carlota de Carvalho		Membro OPMT	Guguleur	1979	Maubara	Civil
188	Adão Martins	Ran Susar	Ativista Político	Leotela	1995	Liquiça	Civil
189	Raul António Henrique		Comandante Secção	Dato	1975	Liquiça	Militar
190	Manuel da Costa		Comandante Secção	Vaviquinia	1975	Maubara	Militar
191	José	Gringo	Comandante Secção	Guisu	1975	Maubara	Militar
192	Mau-Loro		Comandante Secção	Maubaralissa	1979	Maubara	Militar
193	Mau-Curo	Arbiru	Comandante Secção	Leorema	1980	Bazartete	Militar
194	Abilio Soares	Prokopi	Comandante Secção	Leotela	1979	Liquiça	Militar
195	Miguel	Lemorai	Comandante Secção	Leotela	1979	Liquiça	Militar
196	Joanico Abrantes	Manu-Hui	Comandante Secção	Dato	1975	Liquiça	Militar
197	Mau-Doma		Comandante Secção	Gugleur	1979	Maubara	Militar
198	Mau-Dasi		Comandante Secção	Maubaralissa	1979	Maubara	Militar
199	Cancio da Conceição Sanches	Busa-Meta	Comandante Secção	Guisu	1977	Maubara	Militar
200	Jacinto dos Santos	Lakahasi	Comandante Secção	Hatukesi	1979	Liquiça	Militar

Jornal da República

201	Mau Caso Malibao	Malibao	Delegado Aldeia	Leotela	1999	Liquiça	Civil
202	Raul dos Santos Concela	Mau Unu	I Vice Celcom	Vaviquinia	1999	Maubara	Civil
203	José Ribeiro	Hadomi	Vice celcom	Guguleur	1999	Maubara	Civil
204	Bi Made	Midar	Membro OPMT Suco	leotela	1978	Liquiça	Civil
205	Motu Leki		OPMT	Guisu	1977	Maubara	Civil
206	Cau Ana		OPMT	Lisadila	1977	Maubara	Civil
207	Mali Coe		OPMT	Lisadila	1978	Maubara	Civil
208	Anita dos Santos Lopes		Membro OPMT	Vaviquinia	1979	Maubara	Civil
209	Florentina Maria da Costa	Loke dalan	OPMT	Guisu	1976	Maubara	Civil
210	Jerónimo Fernando Galucho	Hadomi	OPJT	Dato	1999	Liquiça	Civil
211	Bi Soi		Membro OPMT	Motaulun	1980	Bazartete	Civil
212	Ana Paula	Kiak Hadomi	Ativista	Guguleur	1978	Maubara	Civil
213	Henrique	Koes-Bileto	Comandante Pelotão	Guisu	1982	Maubara	Militar
214	Silvino Lopes	Makikit	Comandante Pelotão	Guguleur	1979	Maubara	Militar
215	Domingos da Costa	Sutaur	I Comandante Pelotão	Guguleur	1977	Maubara	Militar
216	Mau-Santo		Comandante Secção	Hatukesi	1979	Liquiça	Militar
217	Lazalda Elves Maia	Rama - Besi	Comandante Secção	Guisu	1983	Maubara	Militar
218	Domingos Ximenes	Hamaus	Comandante Secção	Leotela	1978	Liquiça	Militar
219	Julio Brites		Comandante Secção	Guisu		Maubara	Militar
220	Carlos Albino	Lafaek	Comandante Secção	Dato	1979	Liquiça	Militar
221	Vicente Brites		Comandante Secção	Guisu	1976	Maubara	Militar
222	Marcelino dos Santos	Makikit	Comandante Secção	Hatukesi	1978	Liquiça	Militar
223	Martinho dos Santos	Api-Rau	Comandante Secção	Leotela	1979	Liquiça	Militar
224	Atanasio de Jesus		Comandante Secção	Dato	1976	Liquiça	Militar
225	Domingos dos Santos		Delegado Suco	Hatukesi	1975	Liquiça	Civil
226	Lucas Sanches	Aimanas Lotuk	Rep. Produsaun Suco	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
227	Berta Lobo	Sikat Let	Membro OPMT Suco	Maubaralissa	1977	Maubara	Civil
228	Feliciano Campos	Anin Fuik	Chefe Aldeia	Guisu	1977	Maubara	Civil
229	José Nunes		Chefe Aldeia	Vatuvou	1995	Maubara	Civil
230	Paulo Nunes	Ran Lulik	II Vice Nurep	Guguleur	1999	Maubara	Civil
231	Crisanto de Jesus		Resp. Celcom	Guguleur	1999	Maubara	Civil
232	Mateus Ramos	Papan	Resp. Celcom	Guguleur	1999	Maubara	civil
233	Emercio dos Santos Nunes		Rep. Celcom	Guisu	1997	Maubara	Civil
234	Crispin Ribeiro	Halibur	Responsável	Leotela	1998	Liquiça	Civil
235	Bernardo Afonso Viegas		Resp. Celcom	Guisu	1997	Maubara	Civil
236	Martinho Mau Colo	Tasi Diak	Resp. Celcom	Guguleur	1999	Maubara	Civil
237	Evaristo Alves	Cadaver Vivo	Cmdt. Geral Regional Liquiça	Hatukesi	1976	Liquiça	Militar
238	António Soares da Silva	Coly	Cmdt. Companhia Tata-Bei	Vaviquinia	1999	Maubara	Militar
239	Filipe da Conceicao	Dadulas	Comandante Pelotão	Dato	1977	Liquiça	Militar
240	Deolindo dos Santos		Comandante Pelotão	Hatukesi	1976	Liquiça	Militar
241	Mateus	Asu-Kai	comandante Pelotão	Hatukesi	1977	Liquiça	Militar
242	António Barreto Goncalves	Tesi	Comandante Pelotão	Ulmera	1979	Bazartete	Militar
243	Costodio C.da Silva Nunes	Ramelau	Comandante Pelotão	Vaviquinia	1998	Maubara	Militar
244	Felix dos Sdantos	Ai Manas	Comandante Pelotão	Hatukesi	1979	Liquiça	Militar
245	Belchior Vidigal dos Santos		Comandante Pelotão	Hatukesi	1976	Liquiça	Militar
246	Fernando Cardoso Correia	Hadomi	Comandante Pelotão	Maubaralissa	1978	Maubara	Militar
247	Mateus Goncalves	Lemorai	Comandante Pelotão	Vaviquinia	1987	Maubara	Militar
248	Mau-Mone	Magalia	Comandante Pelotão	Leotela	1977	Liquiça	Militar
249	João Pinto da Cruz	Koli Nahak	Delegado Comisariado DK	Tibar	1979	Bazartete	Civil
250	Florentino Flores dos Santos	Piloto	Delegado C. Regional	Hatukesi	1978	Liquiça	Civil
251	Delfin dos Santos	Busa Besi	Delegado C. Regional	Hatukesi	1981	Liquiça	Civil
252	Augusto Mouzinho	Butiti	Vice Sec.Comite Zona	Leotela	1999	Liquiça	Civil
253	Fernando da Costa	Lulik Contra	Sec. OPJETIL/OPJT	Dato	1999	Liquiça	Civil
254	Amandio Cesar Dos Santos	Kuda Bulak	II Vice Sec.OPJTL Comite da Zona	Hatukesi	1999	Liquiça	Civil
255	Manuel Lisboa	Ovos Montanha	Ativista Logistico	Dato	1999	Liquiça	Civil
256	Bi Loe	Meta	Colaboradora OPMT	Tibar	1978	Bazartete	Civil
257	Manu Cari	Niki	Delegado Fretilin				Civil
258	Victor Manuel da Conceição	Mau Loti	Sec. Nurep	Dato	1999	Liquiça	Civil
259	Leonel dos Santos	Be Tote	Delegado Suco	Vatuboro	1999	Maubara	Civil

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 33/2017

de 14 de Junho

NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO GERAL DA UNIVERSIDADE NACIONAL TIMOR LOROSA'E

A Universidade Nacional Timor Lorosa'e, que teve seus estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 16/2010, de 20 de outubro, é um estabelecimento público de ensino superior de âmbito nacional, dotada de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa, financeira, disciplinar e patrimonial;

Tal como previsto no artigo 19.º do Estatuto da UNTL, o Conselho Geral é o órgão deliberativo máximo no âmbito dos órgãos de governação da Universidade Nacional Timor Lorosa'e (UNTL), com a competência para a aprovação das políticas, planos e regulamentos da Universidade. Este exerce, assim, um papel essencial para fortalecer a capacidade da UNTL de atingir a sua visão como prevista no artigo 3.º do seu Estatuto;

Considerando o previsto nos números 2 e 3 do artigo 19.º do Estatuto da UNTL, que prevê que o Conselho Geral é composto por 15 membros, cabendo ao Conselho de Ministros a nomeação de quatro de seus membros para exercer funções durante cinco anos. Um dos membros a ser nomeado pelo Conselho de Ministros deve ser um membro do Governo, excluindo aqueles com a responsabilidade na área do ensino superior e finanças, os quais participam neste órgão coletivo de gestão por virtude de determinação normativa prevista na alínea a) e b) do número 3 do artigo 19.º deste mesmo diploma. Os restantes três membros nomeados pelo Conselho de Ministros, dentro dos quais um deve ser escolhido como Presidente do Conselho de Gestão, devem ser personalidades de reconhecido mérito nos meios religioso, do setor privado e de ordens profissionais, sem vínculo com a UNTL;

Por conseguinte, importa aprovar a nomeação dos membros do Conselho Geral, dando cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 16/2010, de 20 de outubro;

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea e) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 115º da Constituição da República, conjugado com os números 2 e 3 do artigo 19.º do Estatuto da UNTL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/2010, de 20 de outubro, o seguinte:

1. Nomear a Dra. Maria do Céu Sarmento Pina da Costa, Ministra da Saúde do VI Governo Constitucional, como membro do Conselho no âmbito da alínea c) do número 3 do artigo 19.º do Estatuto da UNTL, sendo a participação passível de delegação.
2. Nomear Madre Guilhermina Marçal, como membro do Conselho no âmbito da alínea g) do número 3 do artigo 19.º do Estatuto da UNTL, por ser uma profissional de reconhecido mérito no meio religioso.
3. Nomear Sr. Hernani Agostinho Barreto, como membro do Conselho no âmbito da alínea g) do número 3 do artigo 19.º

do Estatuto da UNTL, por ser um profissional de reconhecido mérito no meio do setor privado.

4. Nomear Dr. Aniceto Cardoso Barreto, como membro do Conselho no âmbito da alínea g) do número 3 do artigo 19.º do Estatuto da UNTL, por ser profissional de reconhecido mérito de entre as associações e ordens profissionais.
5. Ouvido o reitor da UNTL, nomear o Dr. Aniceto Cardoso Barreto para a posição de Presidente do Conselho Geral da UNTL.
6. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 25 de abril de 2017.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DE MAGISTRATURA JUDICIAL DE 8 DE MAIO DE 2017 E 8 DE JUNHO DE 2017

1. O regulamento Inspeção estabelece pela Deliberação do Conselho Superior de Magistratura Judicial datada 19 de Março de 2009, tem sido confrontado com a dificuldade da sua aplicação nomeadamente o no. 1 do artigo 14 que esta contradiz com o artigo 56 Estatuto de Magistratura Judicial, Lei no.8/2002 de 20 de Setembro que dada actual alteração pela lei 11/2004, de 29 de Dezembro. Pois, nesse artigo 56 dispõe *os juízes de direito e auxiliares são classificados pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial de acordo com o seu mérito de Muito Bom, Bom, Suficiente e Mediocre*. Por isso, no no.1 do artigo 14 será eliminado a palavra bom com distinção, para harmonizar com a citada artigo do Estatuto de Magistratura Judicial.
2. Além disso, considerando que existe a necessidade urgente para recrutar os juízes timorenses para exercer as funções de juiz Inspector junto do Conselho Superior de Magistratura Judicial e considerando as limitações dos recursos

humanos existentes por isso, há necessidade de alterar o artigo 20 deste Regulamento Inspeção para que possa envolver outros juizes que não estão encontrados no Tribunal de Recurso. Por isso na parte final deste artigo que refere cuja última classificação tenha sido muito bom vai ser alterado e ficará escrita "cuja última classificação não seja inferior a 15 valor.

3. Finalmente a al.) c) do artigo 16 do Regulamento Inspeções que refere que **relação** dos elementos a que alude a alínea b) do no. 1 do artigo 17".

Verifica-se que no artigo 17 apenas tem dois números e não há as alíneas por isso, o conteúdo da alínea c) do actual artigo 16 apenas um erro escrito.

Assim, considerando referidos fundamentos o Conselho Superior de Magistratura Judicial nos dias 8 de Maio de 2017 e 8 de Junho de 2017 deliberou por

unanimidade em alterar o Regulamento de Inspeções do Conselho Superior da Magistratura Judicial dos seguintes :

os artigos 14º no. 1, 16 al) c) e 20º no.1 do Regulamento Inspeção de deliberação de 19 de Março de 2009 são alterados nos seguintes termos:

Artigo 1.
(...)

Artigo 2.
(...)

Artigo 3.
(...)

Artigo 4.
(...)

Artigo 5.
(...)

Artigo 6.
(...)

Artigo 7.
(...)

Artigo 8.
(...)

Artigo 9.
(...)

Artigo 10.
(...)

Artigo 11.
(...)

Artigo 12.
(...)

Artigo 13.
(...)

Artigo 14.

- 1- As classificações dos juizes de direito serão de acordo com o mérito dos inspeccionados, de <muito bom>, <bom>, <suficiente>, <mediocre>.

(...)

Artigo 15.
(...)

Artigo 16.

O relatório da inspeção ordinária deve ser acompanhado dos seguintes elementos :

(...)

- c) Relação dos elementos a que alude a alínea c) do no. 2 do artigo 13;

(...)

Artigo 17.
(...)

Artigo 18.
(...)

Artigo 19.
(...)

Artigo 20.

Os inspectores judiciais são designados pelo C.S.M.J. de que deve entre juizes do Tribunal de recurso, Juizes Internacionais de um Tribunal Superior, ou, excepcionalmente, de entre juizes de direito com mais de 8 anos de efectivo serviço na magistratura que possuam reconhecidas qualidades de isenção, bom senso, formação intelectual, preparação técnica, relacionamento humano e capacidade de orientação e cuja última classificação não seja inferior a 15 valor.

Artigo 21.
(...)

Dili, 08 de Maio de 2017 e de 8 de Junho de 2017

A juiz secretaria

Jacinta C. da Costa

O regulamento Inspeção nos termos da Deliberação do Conselho Superior de Magistratura Judicial de 19 de Março, com as alterações ora introduzidas, é republicada em anexo a este Regulamento Inspeção.

ANEXO

DELIBERAÇÕES DE 8 DE MAIO DE 2017 E DE 8 DE JUNHO DE 2017 SOBRE A ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DE INSPECÇÕES DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

Artigo 1.

- 1- As inspeções do Conselho Superior da Magistratura Judicial destinam-se a facultar-lhe o perfeito conhecimento do estado, necessidades e deficiências dos serviços nos tribunais, a fim de o habilitar a tomar as providências que dele dependam ou a propor ao Ministro da Justiça as medidas que requeiram a intervenção do Governo, bem como o conhecimento sobre o trabalho efectuado pelos Juizes e o seu mérito.
- 2- Os serviços de inspeção não podem interferir na esfera de independência dos juizes, nem na ordem ou na execução dos serviços a inspecionar.
- 3 - Compete ainda aos inspectores realizar inspeções, inquéritos, sindicâncias e instruir processos disciplinares aos juizes ordenados pelo C.S .M.J.

Artigo 2.

- 1 - Há duas espécies de inspeções:
 - a) Aos tribunais;
 - b) Ao serviço dos juizes, com vista à avaliação do respectivo mérito.
- 2 - As inspeções ao serviço dos juizes podem ser ordinárias ou extraordinárias.

Artigo 3.

As inspeções têm por objectivo primordial conhecer do estado e necessidades dos serviços, bem como, colher informações sobre o serviço e mérito dos magistrados, com vista à sua classificação e eventual correcção.

Artigo 4.

Incumbe ao inspector, nas inspeções ao serviço dos juizes:

- a) Nas inspeções ordinárias, informar-se acerca da prestação e do mérito dos juizes e propor ao Conselho Superior da Magistratura Judicial a classificação de serviço;
- b) Nas inspeções extraordinárias, a realizar quando o Conselho superior da Magistratura Judicial, por motivo ponderado, o entenda, ou quando o interessado justificada-

mente o solicite, a realização da inspeção com o âmbito fixado caso a caso.

Artigo 5.

- 1- As inspeções, quer aos tribunais quer ao serviço dos Juizes, devem efectuar-se com uma periodicidade, em regra, de três em três anos, visando cada tribunal e juiz, respectivamente, sendo que a primeira inspeção deverá ter lugar nos primeiros dois anos.
- 2- O período referido conta-se a partir da data em que foi homologada a nota da inspeção anterior.

Artigo 6.

- 1- Para efeitos de classificação, devem os inspectores apreciar todo o serviço anterior prestado nos tribunais onde os juizes tenham exercido funções e que ainda não tenha sido apreciado para essa finalidade.
- 2- A realização de inspeção ordinária classificativa dos juizes de direito deve ser-lhes comunicada, sempre que possível, uma antecipaçaõ de 20 dias.
- 3- A inspeção referida no número anterior não deverá, por regra, ser efectuada antes do decurso dos primeiros seis meses de permanência dos juizes nos tribunais onde estiverem colocados aquando do início da inspeção, a menos que a quantidade e qualidade do trabalho o justifique.

Artigo 7.

- 1- O plano de inspeções, aos tribunais e ao serviço dos juizes, é aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial na primeira sessão de cada ano.
- 2- O plano de inspeções ordinárias ao serviço dos juizes é organizado de modo que, progressivamente, sejam atingidos os seguintes objectivos:
 - a) Cada juiz de direito seja sujeito a inspeção ao seu serviço de três em três anos;
 - b) Todos os juizes com a mesma antiguidade na carreira sejam sujeitos a inspeção ordinária, ao seu serviço e mérito, no âmbito do mesmo plano.

Artigo 8.

- 1- Com a necessária antecedência, o inspector dá conhecimento, por officio, da data provável de qualquer inspeção judicial ao juiz presidente do tribunal onde decorra a acção inspectiva, devendo este magistrado providenciar pela instalação dos serviços de inspeção.
- 2- Os presidentes dos tribunais providenciam pela colaboração a ser prestada pelas secretarias e secções de processos.

Artigo 9.

Incumbe ao Inspector nas inspecções aos tribunais:

- 1) Recolher e transmitir ao C.S.M.J. indicações completas sobre o modo como os Tribunais funcionam registando as anomalias e deficiências verificadas;
- 2) Apontar as necessidades e carências que forem detectadas, sugerindo as providências adequadas ao seu suprimento;
- 3) Finda a inspecção deve ser elaborado relatório no prazo de 30 dias
- 4) O relatório terá, no final, conclusões que resumam as verificações feitas e as medidas sugeridas;
- 5) Sempre que as circunstâncias o exijam, é imediatamente elaborado e enviado ao C.S.M.J. relatório preliminar e sucinto sobre o estado do serviço e propostas das providências a adoptar.

Artigo 10.

1- A inspecção dos magistrados judiciais incide sobre as suas capacidades humanas para o exercício da profissão, a sua adaptação ao tribunal ou serviço a inspeccionar e a sua preparação técnica.

2- No tocante à capacidade humana para o exercício da função, a inspecção leva globalmente em conta os seguintes factores:

- a) Idoneidade cívica;
- b) Independência, isenção e dignidade da conduta;
- c) Relacionamento com sujeitos e intervenientes processuais, outros magistrados, advogados, outros pro-fissionais forenses, funcionários judiciais e público em geral;
- d) Prestígio profissional e pessoal de que goza;
- e) Serenidade e reserva com que exerce a função;
- f) Capacidade de compreensão das situações concretas em apreço e sentido de justiça, face ao meio sócio-cultural onde a função é exercida;
- g) Capacidade e dedicação na formação de magistrados.

3- A adaptação ao serviço é analisada, entre outros, pelos seguintes factores:

- a) Bom senso;
- b) Assiduidade, zelo e dedicação;
- c) Produtividade;
- d) Método;

e) Celeridade na decisão;

f) Capacidade de simplificação processual;

g) Direcção do tribunal, das audiências e outras diligências, designadamente quanto à pontualidade e calendarização destas.

4- Na análise da preparação técnica, a inspecção toma globalmente em linha de conta, entre outros, os seguintes factores:

- a) Categoria intelectual;
- b) Capacidade de apreensão das situações jurídicas em apreço;
- c) Capacidade de convencimento decorrente da qualidade da argumentação utilizada na fundamentação das decisões;
- d) Nível jurídico do trabalho inspeccionado;

Artigo 11.

Os Inspectores deverão ouvir os magistrados inspeccionados para a formação do seu juízo sobre os mesmos ou sobre os serviços.

Artigo 12.

1- O inspector faz constar do relatório a sua apreciação, concretizando-a e fundamentando as apreciações que envolvam juízos sobre o mérito dos juizes e também as referências desfavoráveis.

2- A classificação a propor ao Conselho Superior da Magistratura Judicial forma-se através da ponderação global dos aspectos referidos no número anterior e exprime-se de acordo com o estipulado no Estatuto dos Magistrados Judiciais.

Artigo 13.

1- Na classificação dos magistrados judiciais, além do relatório elaborado sobre a inspecção respectiva, são sempre considerados os resultados das inspecções anteriores, bem como inquéritos, sindicâncias ou processos disciplinares, relatórios, informações e quaisquer elementos complementares, referentes ao tempo e lugar a que a inspecção respeita e que estejam na posse do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

2- São ponderadas:

- a) As circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho volume de serviço, particulares dificuldades do exercício de função, grau de experiência na judicatura compaginado com a classificação e complexidade do tribunal, substituições, participação como vogal de tribunal colectivo e o exercício de outras funções legalmente previstas ou autorizadas;

- b) Exame de processos, livros, papéis, findos e pendentes sempre que necessários para fundamentar uma convicção sobre o mérito do inspeccionado;
 - c) Estatística de movimento processual;
 - d) Conferência de processos;
 - e) Trabalhos apresentados pelos Juizes, até ao máximo de 10, fora do âmbito de anteriores classificações;
 - f) Os esclarecimentos que entenda conveniente solicitar ao Magistrado inspeccionado;
 - g) Entrevistas com o inspeccionado no início e no final da inspecção;
- 3- Os elementos necessários ao trabalho de inspecção são solicitados directamente pelos inspectores judiciais a quem deve fornecê-los.

Artigo 14.

- 1- As classificações dos juizes de direito serão de acordo com o mérito dos inspeccionados, de <muito bom>, <bom>, <suficiente>, <mediocre>.
- 2- A melhoria de classificação deve ser gradual, não se subindo mais de um escalão de cada vez, sem prejuízo de casos excepcionais e em caso algum pode ser mera decorrência da antiguidade do inspeccionado.
- 3- A classificação de *Mediocre* implica a suspensão do juiz de direito e a instauração de inquérito para averiguar da eventual inaptidão para o exercício do respectivo cargo.

Artigo 15.

- 1- Finda a inspecção, deve ser elaborado o correspondente relatório, no prazo de 30 dias.
- 2- Quando se apreciar o mérito, além de se fazer referência concreta a todos os factos em que este se fundamentar, é referido o tempo de serviço efectivo na judicatura.
- 3- Todos os relatórios têm, no final, na parte referente ao mérito do magistrado, a proposta de classificação.
- 4- A proposta de classificação deve ser inequívoca, fundamentada e representar a apreciação global do magistrado face à classificação que se propõe.
- 5- Logo após a elaboração do relatório, os inspectores judiciais dele dão conhecimento aos juizes de direito cujo mérito tenham apreciado, fixando-lhes o prazo entre 10 e 15 dias para usarem do seu direito de resposta, juntarem elementos e requererem as diligências que tiverem por convenientes.
- 6- Em seguida às diligências complementares que considerem úteis, os inspectores judiciais podem prestar uma informação final apenas sobre a matéria das respostas, que será levada ao conhecimento dos inspeccionados e do

C.S.M.J. que deve pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias.

- 7- Sempre que circunstâncias urgentes o reclamem, é imediatamente elaborado e enviado ao Conselho Superior da Magistratura relatório sobre anomalias encontradas e propostas das providências a adoptar.

Artigo 16.

O relatório da inspecção ordinária deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a. Certificado do registo disciplinar;
- b. Nota dos processos que não foram encontrados;
- c. Relação dos elementos a que alude a alínea c) do no. 2 do artigo 13;
- d. Trabalhos apresentados pelos juizes de direito;
- e. Respostas que os juizes de direito ofereçam à inspecção sobre o seu mérito.
- f. Relação dos inspeccionados abrangidos.

Artigo 17.

- 1- O processo de inspecção tem natureza confidencial, devendo a classificação ser registada no respectivo livro individual.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior podem ser passadas certidões, a pedido do inspeccionado, em requerimento dirigido ao Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 18.

A deliberação que atribua uma classificação deve fazer referência, expressamente ou por remissão, para o relatório em que se baseie e a todos os elementos que nela tenham influído e deve ser transmitida ao Inspector que a realizou.

Artigo 19.

- 1- O inspector é coadjuvado por um secretário cuja designação é por aquele solicitada ao Juiz administrador do Tribunal onde o funcionário exerce as suas funções.
- 2- O inspector não pode ter categoria ou antiguidade inferior às dos Juizes inspeccionados.
- 3- Quando todos os inspectores tiverem categoria ou anti-guidade inferior à de algum magistrado abrangido pela inspecção ou quando se verificarem circunstâncias excepcionais que isso imponham, é esta atribuída pelo Conselho superior da magistratura judicial a outro magistrado judicial, ainda que jubilado, que não esteja nessas condições .

Artigo 20.

Os inspectores judiciais são designados pelo C.S.M.J. de que deve entre juízes do Tribunal de recurso, Juízes Internacionais de um Tribunal Superior, *ou*, excepcionalmente, de entre juízes de direito com mais de 8 anos de efectivo serviço na magistratura que possuam reconhecidas qualidades de isenção, bom senso, formação intelectual, preparação técnica, relacionamento humano e capacidade de orientação e **cuja última classificação não seja inferior a 15 valor.**

Artigo 21.

- 1- Todas as normas de execução permanente transmitidas aos serviços judiciais devem ser também veiculadas aos inspectores judiciais, para seu conhecimento.
- 2- A secretaria do Conselho Superior da Magistratura Judicial, por intermédio do juiz -secretário, dá conhecimento aos inspectores judiciais respectivos dos acórdãos e demais deliberações que sobre os seus processos tenham recaído.

Dili, 08 de Junho de 2017

A Juiz Secretaria

Jacinta C. da Costa

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 37/ 2017

de 14 de Junho

REGULAMENTO ORGÂNICO DO SERVIÇO DE REGISTO E VERIFICAÇÃO EMPRESARIAL I.P.

O Decreto-lei n.º 7/ 2017, de 22 de março veio formalmente constituir o Serviço de Registo e Verificação Empresarial, I.P., (SERVE) como um instituto público dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial sob tutela e superintendência do membro do Governo competente para as áreas do desenvolvimento económico, com a missão de promover a prática de atos de registo comercial e a prestação de um serviço mais eficiente aos cidadãos e às empresas.

No âmbito da definição dos seus órgãos, para além da

existência de um Diretor Executivo, o aludido Decreto-lei veio estabelecer a criação do Balcão Único, enquanto órgão técnico de apoio e a nomeação de um Fiscal Único responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do SERVE.

No sentido de tornar o funcionamento do SERVE mais eficiente e transparente, é agora importante definir-se a estrutura funcional dos serviços centrais de apoio aos órgãos do SERVE, bem como as normas internas do seu funcionamento, tal como preconizado pelo artigo 8.º do Decreto-lei n.º 7/ 2017, de 22 de março.

Assim, o Governo, pelo Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Económicos, manda, ao abrigo do previsto no artigo 26.º do Decreto-lei n.º 7/ 2017, de 22 de março, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
ESTRUTURA FUNCIONAL**

**Artigo 1.º
Objeto**

1. O presente regulamento orgânico estabelece a estrutura funcional dos serviços centrais do Serviço de Registo e Verificação Empresarial I.P., de ora em diante designado por SERVE e as normas de conduta aplicáveis ao pessoal.
2. A estrutura dos serviços centrais do SERVE é estabelecida no organograma constante do Anexo I do presente regulamento, que dele faz parte integrante.

**Artigo 2.º
Estrutura geral**

Integram os serviços centrais do SERVE:

- a) Unidade de Registo Comercial
- b) Unidade de Administração e Finanças
- c) Unidade de Informação, Comunicação e Tecnologia
- d) Unidade Jurídica

**Artigo 3.º
Unidade de Registo Comercial**

1. A Unidade de Registo Comercial tem como objetivo praticar todos os atos e diligências necessárias ao registo comercial e ao licenciamento.
2. São funções da Unidade de Registo Comercial:
 - a) Efetuar o atendimento ao público através a receção dos documentos necessários para a prática de atos de registo comercial;
 - b) Proceder ao exame dos documentos apresentados pelos requerentes e solicitar os esclarecimentos que se mostrem necessários;

- c) Certificar, unicamente para efeitos de promoção de atos de registo, de pedido de licenciamento ou obtenção de visto, as fotocópias de documentos originais que lhes sejam apresentados;
- d) Praticar os atos e as diligências necessárias para que seja feito o registo comercial dos atos a ele sujeitos, termos da lei;
- e) Prestar o apoio técnico necessário ao Conservador de Registo Comercial, nos termos da lei;
- f) Prestar informações ao público sobre os factos sujeitos a registo e sobre o contido dos registos lavrados, nos termos da lei;
- g) Promover a tramitação do licenciamento das atividades económicas junto das entidades competentes e entregar a respetiva licença ao beneficiário, nos termos da lei;
- h) Proceder à organização dos documentos recebidos e garantir o seu correto arquivamento;
- i) Gerir e manter atualizado um arquivo e uma base de dados relativas ao registo comercial e ao licenciamento de atividades económicas, em coordenação com a unidade de informação, comunicação e tecnologia.
- j) Proceder à digitalização dos documentos usados para efeitos de registo comercial e licenciamento de atividades económicas;
- k) Promover a tramitação do pedido para a obtenção do visto adequado para sócio, administrador ou empresário em nome individual junto das entidades competentes e nos termos da legislação em vigor;
- l) Garantir a necessária articulação com as sucursais do SERVE nos municípios;
- m) Quaisquer outras superiormente determinadas, nos termos da lei.
- e) Planear e propor superiormente a realização de programas e ações de formação e capacitação profissional dos recursos humanos, tendo em conta uma perspetiva de igualdade do género;
- f) Acompanhar e efetuar o processo administrativo e financeiro para a organização de viagens ao estrangeiro e viagens locais, incluindo as guias de marcha;
- g) Realizar o aprovisionamento, administração e distribuição de matérias de escritório;
- h) Apoiar o processo de gestão de contratos públicos e garantir a preparação de todos os documentos necessários para o cumprimento das regras de aprovisionamento em vigor;
- i) Elaborar e manter atualizado o plano anual de compras do SERVE nos termos das dotações orçamentais atribuídas anualmente;
- j) Desenvolver e implementar sistemas e procedimentos que assegurem o correto processamento de todos os bens e serviços adquiridos pelo SERVE;
- k) Quaisquer outras superiormente determinadas, nos termos da lei.

Artigo 4.º

Unidade de Administração e Finanças

1. A Unidade de Administração e Finanças tem como objetivo prestar apoio técnico e administrativo nas áreas de administração geral, finanças, recursos humanos, aprovisionamento e logística.
2. São funções da Unidade de Administração e Finanças:
 - a) Administrar e proceder ao registo da correspondência e dos arquivos do SERVE;
 - b) Preparar os planos de ação anual, o orçamento anual e os relatórios trimestrais;
 - c) Administrar o pessoal;
 - d) Apoiar as ações de monitorização e avaliação do pessoal, nos termos da lei;

Artigo 5.º

Unidade de Informação, Comunicação e Tecnologia

1. A Unidade de Informação, Comunicação e Tecnologia tem como objetivo garantir o bom funcionamento da plataforma informática do SERVE, assegurando a segurança dos documentos armazenados e a atualização da informação ao público.
2. São funções da Unidade de Informação, Comunicação e Tecnologia:
 - a) Garantir a operação diária das redes de computadores do SERVE, incluindo o suporte de hardware e software;
 - b) Planear e implementar a conectividade de dados para as redes de área local (LAN) e de rede de área ampla (WAN);
 - c) Proceder à manutenção e atualização diária do portal electrónico do SERVE;
 - d) Desenvolver políticas e manuais de uso dos sistemas de informação;
 - e) Assegurar que os documentos electrónicos de registo são mantidos em suporte seguro e de forma organizada e de fácil acesso;
 - f) Desenvolver uma base de dados electrónica relativas ao registo comercial e ao licenciamento de atividades económicas em coordenação com a Unidade de Registo Comercial;

- g) Tratar e disponibilizar os dados estatísticos e informativos sobre o registo comercial e o licenciamento de atividades económicas;
- h) Manter uma coordenação estreita com o Ministério das Finanças e com outras entidades governamentais cuja plataforma informática seja partilhada;
- i) Quaisquer outras superiormente determinadas, nos termos da lei.

Artigo 6.º
Unidade Jurídica

1. A Unidade Jurídica tem como objetivo prestar apoio jurídico necessário ao bom funcionamento do SERVE, promovendo o cumprimento da lei e a formação gradual dos seu pessoal.
2. São funções da Unidade Jurídica:
 - a) Dar parecer jurídicos sobre factos que estejam sujeitas a registo comercial e relativamente aos quais se tenham levantados dúvidas, mediante solicitação superior;
 - b) Dar parecer jurídico sobre os pedidos de autorização para o exercício de atividades económicas e licença comercial, mediante solicitação superior;
 - c) Organizar ações de formação para os demais funcionários do SERVE sobre os procedimentos legais aplicáveis ao registo comercial e ao licenciamento, bem como sobre qualquer outro assunto que tenha impacto no funcionamento do SERVE;
 - d) Prestar apoio aos funcionários que prestam atendimento ao público na análise dos documentos legais necessário ao registo comercial;
 - e) Prestar apoio ao Conservador de Registo Comercial mediante solicitação;
 - f) Organizar o arquivo legal do SERVE de onde conste todos os parecer jurídicos, legislação e demais documentos relevantes;
 - g) Quaisquer outras superiormente determinadas, nos termos da lei.

CAPÍTULO III
FUNCIONAMENTO DO SERVE

Artigo 7.º
Horário de funcionamento

1. O SERVE é aberto para atendimento ao público das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, de Segunda a Sexta-feira;
2. O horário de funcionamento previsto no número anterior pode ser alterados de acordo com a necessidade do serviço, devendo tal alteração ser informada aos público com antecedência mínima de sete dias.

Artigo 8.º
Feriados e encerramento anual

O SERVE segue o calendário do Governo no que respeita ao encerramento anual, feriados nacionais e tolerâncias de ponto.

Artigo 9.º
Carimbos e Autenticação

1. Os documentos oficiais emitidos pelo SERVE, nos termos da lei, são válidos com a aposição do carimbo branco do SERVE, conforme o modelo previsto no Anexo I deste Regulamento.
2. A verificação da firma, para o processamento do registo, e os documentos previstos na lei, são válidos com a aposição do carimbo de tinta do funcionário responsável pelo processamento dos mesmos, conforme modelo previsto no Anexo II deste Regulamento.
3. As cópias documentos feitas pelo SERVE, nos termos da lei, para efeitos de promoção de atos de registo, de pedidos de licenciamento ou de obtenção de vistos, são certificadas com a aposição do carimbo de tinta do funcionário responsável pela verificação, conforme modelo previsto no Anexo III deste Regulamento.

Artigo 10.º
Assinaturas e Rubricas

1. As assinaturas e rubricas do Diretor Executivo e do pessoal do SERVE, para fins de verificação interna e interdepartamental da autenticidade dos processos ou documentos, são feitas em formulário próprio e disponível para acesso quando necessário.
2. O Diretor Executivo pode remeter aos departamentos do Governo relevantes cópia autenticada dos formulários contendo as assinaturas e rubricas mencionadas no número anterior.

Artigo 11.º
Utilização de recursos do SERVE

1. Os bens móveis e imóveis alocados ao SERVE só podem ser utilizados para a prossecução das suas atribuições e competências, nos termos definidos na lei.
2. Os equipamentos como computadores, veículos, telemóveis, máquinas de impressora, ou quaisquer outros atribuídos ao pessoal só podem ser utilizados para fins profissionais para a prossecução das atribuições e competências do SERVE.

CAPÍTULO III
NORMAS APLICÁVEIS AO PESSOAL

Artigo 12.º
Pessoal

A seleção, o recrutamento e a contratação de pessoal para assegurar o funcionamento dos serviços do SERVE Leste é

assegurada pelo Diretor Executivo, de acordo e em conformidade com o quadro de pessoal e a tabela salarial aprovados por despacho da tutela, nos termos da lei.

Artigo 13.º
Orientação do serviço

1. O pessoal do SERVE exerce as suas funções de acordo com as orientações do Diretor Executivo do SERVE.
2. O disposto no número anterior não se aplica aos Conservadores do Registo que se regem por estatuto próprio.

Artigo 14.º
Termos de referência do pessoal

1. Os termos de referência do pessoal do SERVE a são preparados pelo Diretor Executivo, podendo ser revistos periodicamente.
2. Os funcionários do SERVE podem exercer suas funções de forma rotativa entre os serviços de atendimento e os serviços de processamento, sem que tal implique a alteração dos termos contratuais acordados.

Artigo 15.º
Direito dos funcionários

Sem prejuízo dos direitos previstos na lei ou no contrato são direitos do pessoal do SERVE:

- a) Receber tratamento adequado e ter respeito à sua pessoa;
- b) Gozar de licença anual conforme estipulado na lei e no contrato;
- c) Ter reserva da intimidade da vida privada nas questões confidenciais e privadas;
- d) Ter horas de descanso e almoço conforme estipulado na lei e no contrato;
- e) Contribuir para um ambiente de trabalho pacífico, harmonioso, limpo e agradável;
- f) Receber formação adequada ao desempenho das suas funções;
- g) Exercer as suas funções em local de trabalho limpo, seguro e saudável;
- h) Receber orientações claras e periódicas sobre o funcionamento do serviço e sobre o desempenho das suas funções pelo superior hierárquico;

Artigo 16.º
Deveres dos funcionários

Sem prejuízo das obrigações previstas na lei ou no contrato, são deveres dos funcionários tem o dever de:

- a) Desempenhar suas funções de maneira competente, atenciosa, efetiva e eficaz;

- b) Prestar informações corretas aos clientes;
- c) Cumprir com o seu contrato e as disposições legais que o regem com lealdade e profissionalismo;
- d) Consultar o Diretor Executivo sobre quaisquer dúvidas sobre o desempenho do seu trabalho;
- e) Cumprir o horário de trabalho e ser assíduo;
- f) Cumprir os prazos determinados por lei, referentes ao processo de registo e licenciamento comercial;
- g) Cumprir as ordens e orientações do Diretor Executivo;
- h) Informar justificadamente o Diretor Executivo com antecedência nas ausências ao serviço;
- i) Cumprir as regras sobre uso de uniforme aprovados por despacho do Diretor Executivo.
- j) Tratar com respeito e lealdade os colegas de trabalho e os clientes do SERVE;
- k) Guardar o sigilo profissional sob informações adquiridas no exercício das suas funções, pena de instauração de processo disciplinar;
- l) Zelar pelo património do SERVE, bem como pelos equipamentos utilizados para o desempenho de suas funções.

Artigo 17.º
Relacionamento com público

1. O pessoal que preste serviço ao público deve agir com educação, cordialidade e respeito, prestando os esclarecimentos solicitados de forma célere e clara.
2. Havendo dúvidas sobre as questões levantadas é a mesma reencaminhada para o respetivo superior hierárquico, dando-se disso conhecimento ao requerente.

Artigo 18.º
Proibição de pagamento

O pessoal do SERVE não pode aceitar ou receber pagamentos em dinheiro ou espécie, pela prestação dos serviços prestados.

Artigo 19.º
Segredo profissional

1. O pessoal do SERVE são obrigados a segredo profissional sobre os factos e dados cujo conhecimento obtenham no exercício das suas funções, não os podendo divulgar nem utilizar, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por entreposta pessoa.
2. O segredo profissional mantém-se após a cessação de funções dos membros dos órgãos e do pessoal.
3. É proibido divulgar informações confidenciais ao conhecimento público.

Artigo 20.º
Violação

A violação das normas de conduta previstas no presente diploma e na demais legislação aplicável dá origem à instituição de procedimento disciplinar, nos termos previstos na legislação laboral.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21.º
Casos Omissos

Os casos omissos devem ser resolvidos pelo Diretor Executivo.

Artigo 22.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Aprovado pelo Ministro de Estado Coordenador dos Assuntos Económicos aos 31 de maio de 2017.

O Ministro do Estado Coordenador dos Assuntos Económicos,

Estanislau Aleixo da Silva

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 38/2017

de 14 de Junho

**REGULAMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE
ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS AOS FILHOS DOS
ANTIGOS COMBATENTES DA LIBERTAÇÃO
NACIONAL NOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
SUPERIOR NO PAÍS E NO ESTRANGEIRO**

É imprescindível aumentar a capacidade do capital humano timorense para apoiar o processo de desenvolvimento do país, através da aquisição de competências e conhecimentos avançados necessários à análise, ao planeamento, à construção e à manutenção das infraestruturas socioeconómicas de Timor-Leste, tal como consta do Plano Estratégico Nacional da Educação 2011-2030.

Por conseguinte, assume o Governo a responsabilidade de auxiliar os estudantes timorenses filhos dos antigos combatentes da libertação nacional nos estabelecimentos de ensino superior no país e no estrangeiro para concluírem com sucesso o curso superior universitário ou técnico, através da prestação de apoio financeiro específico. Este apoio financeiro representa um dos programas implementados no âmbito do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Este diploma visa, essencialmente, regular o processo para a atribuição de subsídio financeiro aos estudantes timorenses filhos dos antigos combatentes da libertação nacional em vias de conclusão do seu curso de nível superior nos estabelecimentos de ensino de Timor-Leste ou exterior, tendo por objetivo principal o auxílio financeiro para o financiamento da inscrição, matrículas, propinas, alojamento se for possível e a realização de investigação científica de qualidade.

Este diploma estabelece as condições de acesso ao mesmo, prevendo os critérios, o montante e o procedimento para a atribuição deste benefício, determinando um conjunto de normas capazes de assegurar a objetividade e igualdade no acesso ao subsídio.

A provisão deste subsídio representa um dos instrumentos para o cumprimento da obrigação do Estado de assegurar os direitos dos timorenses que se encontram no estrangeiro e apoiar o acesso ao ensino superior, tal como previsto nos artigos 22.º e 59.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste. Ainda, a determinação de normas para assegurar o acesso igualitário pelas mulheres a este subsídio tem por base a igualdade efetiva das mulheres, a qual é considerada como um dos objetivos do Estado, e como um dos princípios dos direitos fundamentais, respetivamente, na alínea j) do artigo 6.º e no artigo 17.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste.

Assim,

O Governo manda, pelo Ministério da Educação, ao abrigo do previsto nos artigos 22º e 59º da Constituição da República, ainda em conformidade com o art. 17.º do Decreto-Lei N.º 6 / 2015 de 11 de março, que aprova a orgânica do VI Governo Constitucional conjugado com o Decreto-Lei n.º 42/2015 de 16 de dezembro, que aprova a orgânica do Ministério da Educação e em execução do Programa de Governo e da Política Nacional de Educação, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto e natureza

1. O presente diploma regula o processo de atribuição de subsídios aos filhos dos antigos combatentes da libertação nacional nos estabelecimentos de ensino superior no país e no estrangeiro.
2. O subsídio tem natureza de apoio pecuniário, anual e pode ser prorrogado até ao limite máximo estabelecido nos termos do presente diploma.

Artigo 2.º
Âmbito

1. O presente diploma é aplicável a todos os estudantes filhos dos antigos combatentes da libertação nacional que estão a frequentar os cursos de ensino terciário nos Estabelecimentos de ensino superior no país e ou estrangeiro.
2. Compreende-se por filhos dos antigos combatentes da libertação nacional aqueles estudantes filhos biológicos ou filhos por efeito de adoção plena nos termos do Código Civil.
3. Excluem-se do âmbito de aplicação deste diploma os estudantes filhos dos antigos combatentes da libertação nacional que se encontrem numa das seguintes situações:
 - a) Ser beneficiário de qualquer outro programa de atribuição de bolsa de estudo;
 - b) Ser beneficiário de subsídios proveniente do Governo da República Democrática de Timor-Leste nos termos da lei aplicável;
 - c) Os que tenham um dos seus pais, atualmente, exerça a função como titular de cargo político ou como eis titular de cargo político e que tenha auferido mensalmente a pensão mensal vitalícia.

CAPÍTULO II
DO SUBSÍDIO

Artigo 3.º
Condições de atribuição

1. A atribuição do subsídio depende da verificação das condições relativas ao requerente e das condições relativas ao estabelecimento de ensino superior e à área científica do curso frequentado tal como previstas no número seguinte.
2. A atribuição do subsídio será destinado exclusivamente aos alunos que estão a frequentar o curso terciário:
 - a. Nos estabelecimentos de ensino superior acreditado no País;
 - b. Nos estabelecimentos de ensino superior acreditado no estrangeiro;

Artigo 4.º
Os cursos prioritários e o valor do subsídio anual

1. Os cursos prioritários a ser subsidiados vão ser determinados anualmente em consonância com o orçamento disponível mediante um despacho do responsável máximo da Direção Geral do Ensino Superior ou equivalente do Ministério da Educação.
2. O valor do subsídio deve refletir-se nos seguintes custos:
 - a) O custo da inscrição, matrículas, propinas por ano na universidade relevante;

- b) Custo de alojamento se for possível; e
- c) A realização de investigação científica de qualidade no final do curso.
3. O valor do subsídio anual atribuído por ciclo de estudo está determinado em anexo I que é parte integrante do presente diploma.

Artigo 5.º
Crítérios de admissibilidade

1. Crítérios Gerais:
 - a) Ser cidadãos timorense;
 - b) Residir no país ou no estrangeiro para fins de estudo;
 - c) Encontrar-se, inscrito para o primeiro semestre do curso de ensino superior acreditado;
 - d) Não encontrem numa das situações previstas no n.º 3 do artigo 2.º do presente diploma.
2. Crítérios específicos exigidos aos aplicantes no país:
 - a) Apresenta uma proposta dirigida ao Coordenador do Gabinete de Coordenação de Apoio ao Estudante, abreviadamente designado por GCAE no edifício central do Ministério da Educação, 3.º edifício, sita na Rua de Tuana – Laran, Díli e a proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:
 - I. Uma cópia da ficha de veteranos ou antigos combatentes, autenticada pela Direção Nacional de Registo e Notariado do Ministério da Justiça;
 - II. A declaração domiciliária emitida pelo chefe de suco e visto pelo administrador do posto administrativo;
 - III. Uma cópia do registo criminal autenticada pela Direção Nacional de Registo e Notariado do Ministério da Justiça;
 - IV. Comprovativo de matrícula;
 - V. Transcrição de notas ou historia escolar devidamente aprovada;
 - VI. Uma cópia do bilhete de identidade válido autenticada pela Direção Nacional de Registo e Notariado do Ministério da Justiça;
 - VII. O número da conta bancária incluindo o código de IBAN e de SWIFT tal necessita de um documento que comprova a titularidade da conta bancária.
3. Crítérios específicos exigidos aos aplicantes que frequentem o estudo no exterior:
 - a) Todos os documentos mencionados no número anterior;

- b) Uma cópia do passaporte válido autenticada pela Direção Nacional de Registo e Notariado do Ministério da Justiça;
 - c) Comprovativo do visto válido ou título de residência ou visto de estudo válido;
4. A proposta de subsídio de estudo nos termos da alínea a) do n.º 2 do presente artigo deve ser elaborada pelo próprio aplicante é assinada pelo o mesmo e visto pela Direção Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional do Ministério da Solidariedade Social.

CAPÍTULO III PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DO SUBSÍDIO

Artigo 6.º Fases de procedimento

O procedimento para a atribuição do subsídio é composto por um número de fases predefinidas e sequenciais, nomeadamente:

- a) Publicitação da oferta do subsídio de acordo com a disponibilidade do orçamento;
- b) Instrução da candidatura;
- c) Análise dos documentos;
- d) Elaboração da proposta de beneficiários;
- e) Homologação do resultado;
- f) Publicação oficial no Jornal da República mediante um despacho do responsável máximo do Ministério da Educação.

Artigo 7.º Publicitação

O Ministério da Educação irá coordenar com os estabelecimentos de ensino superior acreditados no país e as embaixadas no estrangeiro para assegurar a divulgação do processo de aferição de subsídio regulado por este diploma, garantindo a sua divulgação por meios diversos, nomeadamente através de publicação de anúncios nos jornais nacionais, nos rádios e televisões e na página oficial do Ministério da Educação.

Artigo 8.º Instrução da candidatura

1. A atribuição do subsídio depende da submissão da proposta acompanhada pelos documentos obrigatórios por parte do requerente junto do Gabinete de Coordenação de Apoio ao Estudante no Ministério da Educação.
2. O requerente deve, no momento de submissão dos seus documentos, preencher um formulário de requerimento disponibilizado pelo serviço competente.
3. Deve utilizar uma das línguas oficiais no preenchimento do requerimento referido nos termos do número anterior.

4. O requerente recebe, da entidade responsável, comprovativo da entrega do requerimento.
5. O requerimento deve ser preenchido e assinado pelo requerente e deve ser entregue até ao último dia útil de acordo com o calendário emitido pelo Gabinete de Coordenação do Apoio ao Estudante.

Artigo 9.º Irregularidades no preenchimento do requerimento ou falta de documentação obrigatória

1. Sempre que a entidade responsável verifique irregularidades no preenchimento do requerimento ou falta de documentação obrigatória, que obstem ao reconhecimento do direito ao subsídio, o requerente é notificado para supri-las, no prazo de quinze dias, sendo informado que o não suprimento das irregularidades determina a exclusão automática no processo de pedido de atribuição do subsídio.
2. O formulário de requerimento é submetido pelo requerente é considerado como um documento oficial.
3. A inclusão de informações falsas de caráter dolosa ou inclusão de documentos falsos para enganar a entidade competente no processo de atribuição de subsídio determina a eliminação automática do candidato em causa.

Artigo 10.º Constituição da equipa de avaliação, a avaliação e a elaboração da proposta de beneficiários

1. Quando da conclusão do prazo para a submissão do requerimento, são elaboradas listas incluindo o nome de todos requerentes que submeteram os documentos exigidos para serem submetidos à avaliação de documentos.
2. A avaliação de documentos será efetuada por uma equipa de avaliação que composta pelo:
 - a) O Coordenador do Gabinete de Apoio ao Estudante, que coordena;
 - b) O Diretor Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional do Ministério da Solidariedade Social;
 - c) Um representante do Fundo de Desenvolvimento Capital Humano;
 - d) Um representante da Direção Geral do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia;
 - e) Um jurista representante do Gabinete Jurídico do Ministério da Educação.
3. A equipa de avaliação deve, ainda:
 - a) Verificar e avaliar a documentação submetida a fim de determinar o cumprimento das condições do requerente prevista neste diploma;

- b) Verificar a veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas pelo requerente, através da solicitação de informações ao estabelecimento de ensino e às autoridades relevantes;
- c) Recomendar um número de beneficiário admitidos de acordo com a disponibilidade de orçamento;
- d) Elaborar um relatório de avaliação e anexado com a lista de proposta dos beneficiários admitidos segundo os critérios utilizados a ser submetido ao Gabinete de Coordenação de Apoio ao Estudante.

Artigo 11.º

Elaboração da proposta de beneficiários

O Gabinete de Coordenação do Apoio ao Estudante deve, com base no relatório da equipa de avaliação, elaborar o esboço de despacho ministerial de homologação dos beneficiários apresentados pela equipa de júri, anexado a lista de beneficiários em ordem alfabética pelo primeiro nome, a identificação do estabelecimento de ensino superior e o nível de curso frequentado e o montante do subsídio, para ser assinado pelo responsável máximo do Ministério da Educação.

Artigo 12.º

Do resultado final

- 1. Compete ao responsável máximo do Ministério da Educação assinar o despacho de homologação apresentado pelo Gabinete de Coordenação de Apoio ao Estudante.
- 2. O despacho nos termos do número anterior é objeto de publicação no *Jornal da República* e ainda objeto de divulgação nos jornais, quadro de aviso do Ministério da Educação, junto às embaixadas ou no estabelecimento de ensino superior no País.

Artigo 13.º

O contrato de subsídio

- 1. O contrato para com os beneficiários do subsídio para efeito deste diploma consiste num documento adiante designado como contrato de subsídio.
- 2. O contrato do subsídio dos beneficiários consta obrigatoriamente:
 - a. A identificação da entidade financiadora;
 - b. A identificação do beneficiário;
 - c. A identificação do presente diploma;
 - d. A indicação da duração e data do início do subsídio;
 - e. O montante anual do subsídio;
 - f. Deveres das partes.
- 3. Os contratos de subsídio são reduzidos a escrito e cabendo ao Gabinete de Coordenação de Apoio ao Estudante elaborar um registo nacional dos beneficiários.

- 4. O Estatuto do/a beneficiário/a do subsídio de apoio financeiro aos estudantes filhos dos antigos combatentes da Libertação Nacional que estão a frequentar os cursos nos Estabelecimentos de Ensino Superior no País e no Estrangeiro atribuído pelo Ministério da Educação é concedido automaticamente com a celebração do contrato de subsídio.

Artigo 14.º

Direitos e deveres dos beneficiários

- 1. O titular do subsídio, quando não renuncie ao benefício, se estiver no estrangeiro compromete-se a regressar a Timor-Leste após a obtenção de grau do seu curso superior, sob pena de devolução de metade do valor de subsídio recebido.
- 2. O titular do subsídio é obrigado submeter o relatório de execução da verba recebida incluindo a submissão do estrato bancário da sua conta bancária da qual a verba foi transferida se quiser renovar o pedido de subsídio.

Artigo 15.º

Renovação de subsídio

- 1. Condição de renovação:
 - a) Carta de requerimento de prorrogação de subsídio dirigida ao responsável máximo do Ministério da Educação;
 - b) Comprovativo de matrícula no estabelecimento de ensino superior;
 - c) Transcrição de notas ou historia escolar devidamente aprovada;
 - d) Passaporte e visto válidos para os que frequentem o ensino superior no estrangeiro.
- 2. O requerimento e os documentos nos termos do número anterior devem ser submetidos no início do letivo.
- 3. Tendo em conta a natureza do subsídio, o mesmo apenas poderá ser autorizado a sua prorrogação até ao limite máximo da duração de cursos, designadamente:
 - a) Até três anos para os cursos de bacharelatos e de mestrados;
 - b) Até quatro anos para os cursos de licenciaturas;
 - c) Até cinco anos para os cursos de doutoramentos.

CAPÍTULO V

DO PAGAMENTO DO SUBSÍDIO

Artigo 16.º

Pagamento de subsídio

- 1. O pagamento do subsídio é feito através de transferência bancária do valor total do subsídio anual diretamente a conta bancária do titular do subsídio.

2. O pagamento será realizado de acordo com as legislações aplicáveis na matéria de execução de orçamento geral de Estado.
2. O pagamento dos subsídios ainda pode ser realizado pelas Embaixadas ou Consulados de Timor-Leste no estrangeiro com base na transferência do orçamento alocado ao Ministério da Educação para a conta bancária oficial das Embaixadas ou Consulados de Timor-Leste no exterior.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 17.º
Os pedidos antes da entrada em vigor do presente diploma**

Avaliação das propostas submetidas antes da entrada em vigor do presente diploma deve ser feita pelo Gabinete de Coordenação do Apoio ao Estudante e de acordo com o presente diploma.

**Artigo 18.º
Entrada em vigor**

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

Publique-se.

Díli, aos 06 de 06 de 2017

O Ministro da Educação

António da Conceição

**Anexo I
VALOR DE SUBSÍDIO ANUAL ATRIBUÍDO POR SICLO DE ESTUDO**

No	PAÍS	VALOR DE SUBSÍDIO ANUAL ATRIBUÍDO POR SICLO DE ESTUDO			
		Diploma IV e Bacharelatos	Licenciaturas	Mestrados	Doutoramentos
1	Timor-Leste	700/ano	900/ano	1,500/ano	2,000/ano
2	Indonésia	1,500/ano	1,800/ano	3,000/ano	4,000/ano

3	Malásia	1,800/ano	2,800/ano	4,500/ano	5,500/ano
4	Filipinas	1,800/ano	2,800/ano	4,500/ano	5,500/ano
5	Singapura	2,000/ano	3,000/ano	5,000/ano	6,000/ano
6	Tailândia	1,800/ano	2,800/ano	4,500/ano	5,500/ano
7	Vietname	1,600/ano	2,200/ano	4,000/ano	5,000/ano
8	Índia	1,600/ano	2,200/ano	4,000/ano	5,000/ano
9	Correia do Sul	2,000/ano	3,000/ano	5,000/ano	6,000/ano
10	Japão	2,000/ano	3,000/ano	5,000/ano	6,000/ano
11	China	1,800/ano	2,800/ano	4,500/ano	5,500/ano
12	Austrália	2,500/ano	3,500/ano	4,500/ano	6,000/ano
13	Nova Zelândia	2,500/ano	3,500/ano	4,500/ano	6,000/ano
14	Portugal	5,000/ano	6,000/ano	7,000/ano	8,000/ano
15	Itália	5,000/ano	6,000/ano	7,500/ano	9,000/ano
16	Inglaterra	5,500/ano	6,500/ano	8,500/ano	9,000/ano
17	Irlanda do Norte	5,500/ano	6,500/ano	8,500/ano	9,000/ano
18	França	5,500/ano	6,500/ano	8,500/ano	,9000/ano
19	Alemanha	5,500/ano	6,500/ano	8,500/ano	9,000/ano
20	Moçambique	2,000/ano	3,000/ano	5,000/ano	6,000/ano
21	Cabo Verde	2,000/ano	3,000/ano	5,000/ano	6,000/ano
22	Estados Unidos da America	5,500/ano	6,500/ano	8,500/ano	9,000/ano
23	Brasil	5,500/ano	6,500/ano	8,500/ano	9,000/ano