



JORNAL da REPÚBLICA

§ 1.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL:

Ata N.º 5/V (5º)

Eleição do provedor de direitos humanos e justiça.....41

MINISTÉRIO OBRAS PÚBLICAS:

Despacho N.º182 /MOP/2022 de 22 de Dezembro

Homologação do Regulamento das Férias, Faltas, Licenças e Horas Extraordinárias da Eletricidade de Timor-Leste, E.P.....42

Despacho N.º 183/MOP/I/2023

Delegação de competências em Sua Excelência Vice Ministro das Obras Públicas.....52

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E CULTURA

Despacho Ministerial N.º 01/GM-MESCC/I/2023

Criação do júri de avaliação do procedimento administrativo de atribuição da bolsa de estudo para membros de família kbi'it laek que frequentem ensino superior nacional.....53

SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUVENTUDE E DESPORTO:

Despacho N.º 1 /SEJD/I/2023

Nomeação do Presidente da Comissão Reguladora das Artes Marciais.....54

AUTORIDADE NACIONAL PARA A ÁGUA E O SANEAMENTO, ANAS, I.P. :

Despacho N.º 3 /janeiro/DNAF/ANAS, I.P./2023 de 10 de janeiro de 2023

Anúncio Público.....54

SERVIÇO DE APOIO À SOCIEDADE CIVIL E AUDITORIA SOCIAL (SASCAS):

Despacho N.º 01/SASCAS-PM/I/2023

Autoriza à realização de despesa para programa Boa Governação e Gestão Institucional.....55

FORÇAS DE DEFESA DE TIMOR-LESTE:

DESPACHO N.º 021 /X/2022.....56

DESPACHO N.º 022 /X/2022.....56

Ata N.º 5/V (5º)

Eleição do provedor de direitos humanos e justiça

— Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois, nos termos do artigo 27.º da Constituição da República e do artigo 12.º da Lei n.º 7/2004, de 26 de maio, Aprova os Estatutos do Provedor de Direitos Humanos e Justiça, na versão republicada pela Lei n.º 8/2009, de 15 de julho, procedeu-se, no Plenário do Parlamento Nacional, à eleição do Provedor de Direitos Humanos e Justiça. —

—O Presidente do Parlamento Nacional recebeu e admitiu as candidaturas dos cidadãos a seguir indicados, admitidas após verificação dos requerimentos de candidatura apresentados na sequência dos avisos públicos publicitados pelo Parlamento Nacional: —

— Carmen Joela Pereira; —

— Ivo Colimau Lay Costa; —

— Horácio de Almeida; —

— Nelson Philomeno Rego de Jesus; e —

— Virgílio da Silva Guterres. —

— Após leitura dos requerimentos de candidatura deu-se início ao processo de votação. Realizada a votação por escrutínio secreto, foi de seguida feita a contagem dos votos entrados na urna, tendo-se apurado os seguintes resultados: —

— Votantes: 63; —

Candidato Ivo Colimau Lay Costa - 29 votos; —

Candidato Virgílio da Silva Guterres - 27 votos; —

— Candidato Horácio de Almeida - 4 votos; —

Candidata Carmen Joela Pereira - 1 voto; _____

- Candidato Nelson Philomeno Rego de Jesus - 0 votos; _____

--- Votos em branco - 2. _____

— Supervisionaram a contagem dos votos a Senhora Deputada Elvina Sousa Carvalho (PD) e a Senhora Deputada Domingas dos Santos (PLP). _____

— Não tendo nenhum dos candidatos obtido a maioria exigida nos termos constitucionais, procedeu-se, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 192.º do Regimento do Parlamento Nacional, a segundo sufrágio, tendo sido submetidas a votação as candidaturas dos dois candidatos mais votados no primeiro sufrágio. _____

— Realizada a votação por escrutínio secreto, foi de seguida feita a contagem dos votos entrados na urna, apurando-se o seguinte resultado: _____

— Votantes: 63; _____

— Candidato Ivo Colimau Lay Costa - 29 votos; _____

Candidato Virgílio da Silva Guterres - 34 votos. _____

--- Supervisionaram a contagem dos votos a Senhora Deputada Elvina Sousa Carvalho (PD) e a Senhora Deputada Domingas dos Santos (PLP). _____

— Nos termos legais e regimentais aplicáveis e face aos resultados obtidos, o candidato Virgílio da Silva Guterres foi declarado eleito como Provedor de Direitos Humanos e Justiça. _____

— Para constar se lavrou a presente ata, que, depois de lida, foi assinada pelo Presidente do Parlamento Nacional e pelo Vice-Secretário da Mesa do Parlamento Nacional. _____

Parlamento Nacional, 12 de dezembro de 2022.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Aniceto Longuinhos Guterres Lopes

O Vice-Secretário da Mesa,

António Maria Nobre A. Tilman

DESPACHO Nº182 /MOP/2022 de 22 de Dezembro

Homologação do Regulamento das Férias, Faltas, Licenças e Horas Extraordinárias da Eletricidade de Timor-Leste, E.P.

Considerando que:

No dia 28 de outubro de 2022, o Conselho de Administração da Eletricidade de Timor-Leste, E.P. [doravante EDTL, E.P.] deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento das Férias, Faltas, Licenças e Horas Extraordinárias da Eletricidade de Timor-Leste, E.P. (deliberação n.º 28/CA-EDTL, E.P./X/2022);

Nos termos da alínea g) do art. 4.º e do art. 41.º dos Estatutos da EDTL, E.P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 29 /2020 de 22 de julho, os órgãos da EDTL, E.P., estão sujeitos ao exercício dos poderes de tutela e superintendência do membro do Governo responsável pelo setor da energia elétrica, ao qual compete, nomeadamente, homologar os regulamentos internos da EDTL, E.P., propostos pelo Conselho de Administração;

O Regulamento ora apresentado não padece de qualquer desconformidade/ ilegalidade/inconstitucionalidade e vem consagrar o Regime das Férias, Faltas, Licenças e Horas Extraordinárias dos trabalhadores da EDTL, E.P., tudo conforme a Lei do Trabalho (Decreto-Lei n.º 4/2012, de 21 de fevereiro);

Decorre do supracitado art. 41.º dos Estatutos que esses regulamentos internos são publicados Série II do Jornal da República;

Em conformidade:

- a) Homologo, ao abrigo do disposto na alínea g) do art. 4.º e do art. 41.º dos Estatutos da EDTL, E.P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 29 /2020 de 22 de julho, o Regulamento das Férias, Faltas, Licenças e Horas Extraordinárias da Eletricidade de Timor-Leste, E.P.

Notifique-se:

- O Presidente do Conselho de Administração e da Comissão Executiva da EDTL, E.P.,

Dr. Paulo da Silva.

Proceda-se à sua publicação em jornal oficial.

Díli, aos 20 dias do mês de Dezembro de 2022.

O Ministro das Obras Públicas,

Dr. Abel Pires da Silva



REGULAMENTO DAS FÉRIAS, FALTAS, LICENÇAS E HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Eletricidade de Timor-Leste, Empresa Pública

EDTL, E.P.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Capítulo I - Disposições gerais | 4 |
| Artigo 1.º - Objeto e âmbito | 4 |
| Artigo 2.º - Princípio do tratamento mais favorável do trabalhador | 4 |
| Capítulo II - Férias | 4 |
| Artigo 3.º - Direito a férias | 5 |
| Artigo 4.º - Cumulação de férias | 5 |
| Artigo 5.º - Interrupção das férias | 5 |
| Artigo 6.º - Mapa de férias | 5 |
| Artigo 7.º - Planeamento para a marcação do período de férias | 5 |
| Artigo 8.º - Procedimento para a marcação do período de férias | 5 |
| Artigo 9.º - Responsabilidades do trabalhador | 6 |
| Capítulo III – Faltas | 6 |
| Secção I – Disposições gerais | 6 |
| Artigo 10.º - Faltas | 6 |
| Secção II - Licenças | 6 |
| Artigo 11.º - Faltas justificadas | 6 |
| Artigo 12.º - Licença de casamento | 7 |
| Artigo 13.º - Licença de luto | 7 |
| Artigo 14.º - Licença para participação em eventos comunitários ou religiosos | 7 |
| Artigo 15.º - Licença de maternidade | 8 |
| Artigo 16.º - Dispensas para consulta médica e amamentação | 8 |
| Artigo 17.º - Proteção de saúde e segurança | 8 |
| Artigo 18.º - Licença de paternidade | 8 |
| Artigo 19.º - Falta para assistência a filhos | 9 |
| Artigo 20.º - Falta para consultas médicas | 9 |
| Artigo 21.º - Falta por doença | 9 |
| Artigo 22.º - Justificação | 9 |
| Artigo 23.º - Junta médica | 10 |
| Artigo 24.º - Limites de faltas pela Junta Médica | 10 |
| Artigo 25.º - Regresso ao serviço após submissão à Junta Médica | 10 |
| Artigo 26.º - Funcionamento da Junta Médica e tabela de incapacidades | 10 |
| Artigo 27.º - Licença para cumprimento de obrigações legais | 11 |

| | |
|--|----|
| Secção III – Licença sem vencimento..... | 11 |
| Subsecção I – Disposições gerais | 11 |
| Artigo 28.º - Conceito de licença sem vencimento | 11 |
| Artigo 29.º - Tipos de licenças sem vencimento | 11 |
| Subsecção II – Licença sem vencimento..... | 11 |
| Artigo 30.º - Requisitos gerais de concessão | 11 |
| Artigo 31.º - Interrupção e cessação | 11 |
| Artigo 32.º - Efeitos gerais da licença | 11 |
| Artigo 33.º - Período da licença | 12 |
| Artigo 34.º - Regime da licença sem vencimento | 12 |
| Secção IV – Licença sem vencimento para fins de estudo..... | 12 |
| Artigo 35.º - Licença sem vencimento para fins de estudo..... | 12 |
| Artigo 36.º - Efeitos da licença sem vencimento para fins de estudo..... | 13 |
| Capítulo IV – Horas extraordinárias | 13 |
| Artigo 37.º - Horas extraordinárias..... | 13 |
| Artigo 38.º - Procedimento | 13 |
| Artigo 39.º - Pagamento..... | 14 |
| Artigo 40.º - Banco de horas | 14 |
| Capítulo V – Disposições finais..... | 14 |
| Artigo 41.º - Procedimentos complementares..... | 14 |
| Artigo 42.º - Dúvidas e casos omissos..... | 15 |
| Artigo 43.º - Alterações | 15 |
| Artigo 44.º - Entrada em vigor..... | 15 |

**Regulamento das Férias, Faltas, Licenças e Horas
Extraordinárias**

**Capítulo I
Disposições gerais**

**Artigo 1.º
Objeto e âmbito**

1. O presente regulamento visa consagrar as normas respeitantes ao regime das férias, faltas e licenças, bem como a prestação de trabalho em horas extraordinárias pelos trabalhadores da EDTL, E.P., com contrato de trabalho por tempo determinado ou indeterminado, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 4/2012, de 21 de fevereiro, que estabelece a Lei do Trabalho, e no Regulamento de Carreiras da EDTL, E.P.
2. O disposto no presente regulamento não se aplica a titulares de contratos de aprendizagem e de prestação de serviços.

Artigo 2.º

Princípio do tratamento mais favorável do trabalhador

A relação jurídica estabelecida entre a EDTL, E.P. e os trabalhadores rege-se pelo princípio do tratamento mais favorável do trabalhador.

**Capítulo II
Férias**

**Artigo 3.º
Direito a férias**

1. Os trabalhadores têm direito a 20 (vinte) dias úteis de férias remuneradas, por cada ano civil de trabalho e que se vencem a 01 de janeiro do ano a que respeitam.
2. O direito a férias, em regra, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior.
3. As férias são gozadas no ano civil em que se vencem, sem prejuízo do disposto artigo seguinte.
4. No ano da admissão, o trabalhador tem direito a dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após seis meses completos de execução do contrato.
5. No ano de cessação, o trabalhador tem direito a dias de férias proporcionais ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.
6. Durante o período das férias não há qualquer perda de direitos ou regalias, sendo abonadas ao trabalhador as remunerações a que teria direito caso estivesse ao serviço, salvo disposição legal em contrário.

**Artigo 4.º
Cumulação de férias**

1. É permitido aos trabalhadores cumular férias até ao máximo de 8 (oito) dias úteis, que devem ser gozados até ao final do ano civil subsequente.
2. O pedido de cumulação de férias deve ser submetido ao imediato superior hierárquico até ao dia 15 de dezembro do ano a que respeitam.
3. O pedido de cumulação de férias deve ser aprovado pelo imediato superior hierárquico e por dois membros da Comissão Executiva, até ao dia 31 de dezembro do mesmo ano.

**Artigo 5.º
Interrupção das férias**

1. As férias são interrompidas por motivo de licença de maternidade ou em caso de baixa hospitalar.
2. Por razões imprevistas decorrentes de conveniência do funcionamento do serviço, as férias podem ainda ser adiadas ou interrompidas e, nos casos em que tal importe o gozo de férias no ano civil subsequente, não se aplica o limite à cumulação previsto no artigo 4.º.

**Artigo 6.º
Mapa de férias**

O mapa de férias deve ser permanentemente atualizado pelo órgão com competências na área dos recursos humanos.

**Artigo 7.º
Planeamento para a marcação do período de férias**

O período de gozo de férias deve ser marcado por acordo entre o trabalhador e a EDTL, E.P., cabendo à EDTL, E.P., na falta de acordo, defini-lo.

**Artigo 8.º
Procedimento para a marcação do período de férias**

1. O pedido de marcação do período de férias é efetuado pelo trabalhador mediante o preenchimento do formulário disponibilizado, para o efeito, pelo órgão com competências na área dos recursos humanos, e a sua respetiva submissão à aprovação do imediato superior hierárquico.
2. O pedido de marcação de gozo de férias por período igual ou inferior a 3 (três) dias úteis deve ser submetido com 7 (sete) dias de antecedência sobre a data do seu início.
3. O pedido de marcação de gozo de férias por período superior a 3 (três) dias úteis deve ser submetido com 15 (quinze) dias de antecedência sobre a data do seu início.
4. O imediato superior hierárquico aprova o pedido de marcação do período de férias tendo em consideração a garantia do normal funcionamento do serviço.

5. O imediato superior hierárquico aprova e encaminha o pedido de marcação do período de férias ao órgão com competências na área dos recursos humanos, no prazo de 3 (três) dias.

6. O órgão com competências na área dos recursos humanos procede à verificação do pedido efetuado pelo trabalhador, designadamente, se tem direito ao período de férias solicitado, no prazo máximo de dois dias.

Artigo 9.º

Responsabilidades do trabalhador

1. Caso o trabalhador venha a gozar de período de férias igual ou superior a 3 dias úteis, este deve:

- a) Com uma semana de antecedência relativamente ao início do período de férias a gozar, notificar o imediato superior hierárquico e a sua equipa de trabalho com a indicação da data de início e de regresso do período de férias;
- b) Indicar ao imediato superior hierárquico o seu substituto e a forma como pode ser eventualmente contactado, se imprescindível, durante o período de férias;
- c) Elaborar uma lista de tarefas e assuntos pendentes e entregá-la ao imediato superior hierárquico; e
- d) Ativar resposta automática de correio eletrónico informando da ausência do escritório e data de regresso.

Capítulo III

Faltas

Secção I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Faltas

1. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
2. As faltas justificadas devem ser comunicadas antecipadamente ou logo que possível ao empregador, não implicando a perda da remuneração ou de quaisquer outros direitos.
3. As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade determinando a perda da remuneração correspondente ao período em falta, sendo descontado na antiguidade do trabalhador, assim como podem ser fundamento para rescisão do contrato de trabalho.
4. As faltas justificadas não têm efeito sobre o direito a férias do trabalhador.

Secção II

Licenças

Artigo 11.º

Faltas justificadas

1. Consideram-se justificadas e, portanto, entendidas como licenças, desde que observados os requisitos, as seguintes faltas:
 - a) Por casamento;
 - b) Por luto;
 - c) Por participação em eventos comunitários ou religiosos;
 - d) Por maternidade;
 - e) Por paternidade;
 - f) Para consultas médicas;
 - g) Por doença;
 - h) Para cumprimento de obrigações legais;
2. Em todas as situações referidas no número anterior, o trabalhador deve proceder ao preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito pelo órgão com competências na área dos recursos humanos.
3. Salvo disposição em contrário, ou em caso de impossibilidade devidamente fundamentada, o formulário referido no número anterior deve ser submetido ao imediato superior hierárquico 5 (cinco) dias antes da data da ocorrência da falta, que após a sua aprovação o remete ao órgão com competências na área dos recursos humanos.
4. O trabalhador deve apresentar os meios de prova adequados ou os respetivos documentos de justificação das faltas nos termos previstos no presente regulamento, para a devida aprovação e concessão da licença.
5. As concessões das licenças previstas neste artigo implicam a preservação de obrigações, direitos ou regalias, sendo abonado ao trabalhador as remunerações a que teria direito caso estivesse ao serviço.

6. É considerada injustificada qualquer falta não prevista no n.º 1, com as consequências previstas no artigo 11.º, n.º 3.

Artigo 12.º

Licença de casamento

1. O trabalhador pode faltar justificadamente 3 (três) dias por ano em caso de casamento.
2. As faltas por motivo de casamento justificam-se mediante a exibição da respetiva certidão de casamento.

Artigo 13.º
Licença de luto

1. O trabalhador pode faltar justificadamente 3 (três) dias por ano em caso de falecimento de membro da família.
2. As faltas por motivo de falecimento de familiar devem ser comunicadas no próprio dia do falecimento ou, excecionalmente, no dia seguinte e justificadas por escrito logo que o trabalhador se apresente ao serviço.

Artigo 14.º
Licença para participação em eventos comunitários ou religiosos

1. O trabalhador pode faltar justificadamente 3 (três) dias por ano em caso de participação em evento comunitário ou evento religioso.
2. As faltas por motivo de participação em evento comunitário ou evento religioso justificam-se mediante a exibição de comprovativo da ocorrência do evento.

Artigo 15.º
Licença de maternidade

1. A trabalhadora tem direito a uma licença remunerada por maternidade pelo período mínimo de 12 (doze) semanas, sendo que 10 (dez) semanas devem, necessariamente, ser gozadas após o parto, sem perda da remuneração e direitos de antiguidade.
2. O período de licença de maternidade não afeta o vencimento e a duração do período de férias.
3. Sem prejuízo da licença por maternidade prevista no número 1, a trabalhadora goza do direito a licença anterior ao parto, nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou nascituro, impeditivo do exercício de funções, pelo período necessário para prevenir o risco, fixado por prescrição médica.
4. Em caso de interrupção da gravidez a trabalhadora tem direito a uma licença com a duração de 4 (quatro) semanas.
5. As faltas por maternidade são justificadas por declaração do médico, do estabelecimento hospitalar ou centro de saúde.

Artigo 16.º
Dispensas para consulta médica e amamentação

1. A trabalhadora grávida tem direito a ausentar-se do trabalho, sem perda de remuneração ou de quaisquer direitos, para efetuar exames médicos, pelo tempo e número de vezes necessários, mediante apresentação ao empregador da correspondente justificação.
2. A trabalhadora tem direito a dispensa de trabalho para amamentar ou aleitar o filho até este perfazer seis meses de idade, sem perda de remuneração ou de quaisquer direitos.

3. Para o efeito do disposto no número anterior, a trabalhadora tem direito a (dois períodos diários, com a duração de uma hora cada.

Artigo 17.º
Proteção da saúde e segurança

1. A trabalhadora grávida ou a amamentar tem direito, sem diminuição da remuneração, a não desempenhar trabalhos clinicamente desaconselháveis ao seu estado, designadamente que impliquem esforço físico ou exposição a substâncias perigosas para si ou para o filho.
2. A trabalhadora grávida ou a amamentar tem direito a não prestar trabalho noturno ou extraordinário.

Artigo 18.º
Licença de paternidade

1. O trabalhador tem direito a uma licença remunerada de 5 (cinco) dias úteis por paternidade, a seguir ao nascimento do seu filho, sem perda do direito de antiguidade.
2. O período de licença de paternidade não afeta o vencimento e a duração do período de férias.
3. Em caso de nascimento do filho seguido da morte do cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto, no momento ou até duas semanas após o parto, o trabalhador tem direito a requerer licença pelo período previsto no número 1 do artigo anterior, sem perda da remuneração e direito de antiguidade.
4. As faltas por licença de paternidade são justificadas mediante a apresentação de cópia do Registo Civil de Nascimento.

Artigo 19.º
Falta para assistência a filhos

1. Os trabalhadores com filhos menores de 10 anos têm direito a faltar ao trabalho, até ao limite máximo de 5 dias por ano, para prestar assistência, inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente daquele, devendo apresentar justificação.
2. O direito a faltar atribuído no número anterior determina apenas a perda de remuneração relativa aos dias em causa.

Artigo 20.º
Falta para consultas médicas

1. O trabalhador que, durante o dia de trabalho, em virtude de doença, deficiência ou tratamento ambulatorio, necessite de se ausentar para realização de consultas médicas, exames ou outros tratamentos clínicos, pode faltar o tempo necessário para esse efeito.
2. As faltas para consultas médicas são justificadas por atestado médico ou declaração do estabelecimento hospitalar ou centro de saúde na qual se indica a necessidade do tratamento ambulatorio ou a realização de exames ou outros tratamentos clínicos.

3. O trabalhador deve apresentar o atestado médico ou a declaração comprovativa da realização do exame ou do tratamento clínico no dia seguinte ao dia da falta.

Artigo 21.º
Falta por doença

1. O trabalhador pode faltar justificadamente ao trabalho por motivo de doença ou acidente até 12 (doze) dias úteis por ano, os quais são remunerados por inteiro.
2. As faltas e respetiva duração, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas pelo trabalhador, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, através de notificação dirigida ao imediato superior hierárquico.
3. Quando imprevisíveis, o trabalhador deve informar o seu superior hierárquico, por qualquer meio, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da sua verificação, salvo impossibilidade manifesta, caso em que a comunicação deverá ser efetuada logo que possível.
4. A informação prevista no número anterior deve ser diariamente renovada caso não haja previsibilidade da duração da ausência.

Artigo 22.º
Justificação

1. As faltas são obrigatoriamente justificadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias, através da intranet e com apresentação de cópia dos documentos comprovativos, quando aplicável, sob pena de se considerarem injustificadas.
2. As faltas por doença podem ser justificadas mediante a apresentação de atestado médico, declaração de baixa hospitalar, declaração de doença passada por centro de saúde ou declaração da Junta Médica.
3. O órgão com competências na área dos recursos humanos pode solicitar ao trabalhador a exibição dos originais dos documentos comprovativos dos factos invocados para a justificação das faltas.

Artigo 23.º
Junta médica

Salvo nos casos de baixa hospitalar, o trabalhador deve ser submetido a uma Junta Médica sempre que:

- a) Tenha atingido 12 (doze) dias úteis de faltas por doença, seguidas ou interpoladas, em um ano e não se encontre apto a regressar ao serviço;
- b) A atuação do trabalhador indicie um comportamento fraudulento em relação à sua condição de saúde, independentemente do número de faltas por doença;
- c) O comportamento do trabalhador indicie perturbação física ou psíquica que comprometa o normal desempenho das suas funções.

Artigo 24.º

Limites de faltas pela Junta Médica

1. Quando a Junta Médica considerar que o trabalhador não se encontra em condições de regressar ao serviço, pode recomendar a extensão da licença até um máximo de 90 (noventa) dias úteis, com pagamento de metade do vencimento.
2. Ao atingir o limite máximo de 90 (noventa) dias úteis, a Junta Médica deve pronunciar-se em definitivo se o trabalhador:
 - a) Tem condições de regressar ao trabalho;
 - b) É portador de doença incapacitante para o trabalho que desempenha;
 - c) Pode ser readaptado a outra função ou horário de trabalho compatível com a sua condição física.
3. O parecer da Junta Médica deve ser comunicado à EDTL, E.P.

Artigo 25.º

Regresso ao serviço após submissão à Junta Médica

O trabalhador que tenha estado em situação de faltas por doença concedidas pela Junta Médica só pode regressar ao serviço após a Junta Médica declarar que se encontra apto a retomar as suas funções.

Artigo 26.º

Funcionamento da Junta Médica e tabela de incapacidades

A regulamentação do funcionamento da Junta Médica, bem como a tabela de incapacidades é a que se encontra estabelecida por lei.

Artigo 27.º

Licença para cumprimento de obrigações legais

Consideram-se justificadas as faltas dadas para cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade judicial, policial ou militar, desde que justificadas mediante entrega de declaração expedida pela autoridade convocadora no prazo de 2 (dois) dias.

Secção III

Licença sem vencimento

Subsecção I

Disposições gerais

Artigo 28.º

Conceito de licença sem vencimento

Considera-se licença sem vencimento a ausência prolongada do serviço mediante prévia autorização.

Artigo 29.º

Tipos de licenças sem vencimento

Podem ser concedidas as seguintes licenças:

- a) Licença sem vencimento; e
- b) Licença para fins de estudo.

Subsecção II

Licença sem vencimento

Artigo 30.º

Requisitos gerais de concessão

A licença sem vencimento pode ser concedida a trabalhadores, com contrato de trabalho por tempo indeterminado ou determinado, contra os quais não haja sido instaurado procedimento disciplinar e quando a atribuição da licença não se revele inconveniente para o serviço.

Artigo 31.º

Interrupção e cessação

A licença sem vencimento pode ser interrompida ou feita cessar a todo o tempo:

- a) Com fundamento em conveniência de serviço; ou
- b) A requerimento do trabalhador.

Artigo 32.º

Efeitos gerais da licença

A licença sem vencimento implica sempre a perda do vencimento e o desconto na antiguidade.

Artigo 33.º

Período da licença

A licença sem vencimento pode ser concedida pelo período de até dois anos, prorrogável por até um ano.

Artigo 34.º

Regime da licença sem vencimento

- 1. O pedido de licença sem vencimento é efetuado mediante o preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito pelo órgão com competência na área dos recursos humanos e deve ser devidamente fundamentado.
- 2. O pedido é submetido ao imediato superior hierárquico 8 (oito) dias antes da data prevista para o início da licença.
- 3. O imediato superior hierárquico aprova o a concessão da licença sem vencimento tendo em consideração a garantia do normal funcionamento do serviço.
- 4. O imediato superior hierárquico aprova e encaminha a concessão da licença sem vencimento ao órgão com competências na área dos recursos humanos, no prazo de 3 (três) dias.

5. O órgão com competências na área dos recursos humanos procede à verificação do pedido efetuado pelo trabalhador, designadamente, os fundamentos e documentação apresentados, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

6. O órgão com competências na área dos recursos humanos submete toda a documentação referida nos números anteriores, juntamente com o seu parecer relativamente ao pedido apresentado, à Comissão Executiva, para aprovação final.

7. O pedido de licença sem vencimento é aprovado mediante a assinatura de dois membros da Comissão Executiva.

Secção IV

Licença sem vencimento para fins de estudo

Artigo 35.º

Licença sem vencimento para fins de estudo

- 1. É permitido aos trabalhadores solicitar licença sem vencimento para fins de estudo.
- 2. A licença sem vencimento para fins de estudo pode ser concedida a trabalhadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado e contra os quais não haja sido instaurado procedimento disciplinar.
- 3. O pedido de licença sem vencimento é efetuado mediante o preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito pelo órgão com competência na área dos recursos humanos e entrega de documento comprovativo de admissão na instituição de ensino, sem prejuízo de outros que possam vir a ser solicitados.
- 4. O pedido é submetido à aprovação do imediato superior hierárquico, que posteriormente o encaminha ao órgão com competências na área dos recursos humanos.
- 5. O órgão com competências na área dos recursos humanos procede à verificação do pedido efetuado pelo trabalhador, designadamente, mediante apreciação da documentação comprovativa apresentada.
- 6. O órgão com competências na área dos recursos humanos submete toda a documentação referida nos números anteriores, juntamente com o seu parecer relativamente ao pedido apresentado, à Comissão Executiva, para aprovação final.
- 7. O pedido de licença sem vencimento é aprovado mediante a assinatura de dois membros da Comissão Executiva.
- 8. A licença sem vencimento para fins de estudo apenas pode ser atribuída pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

Artigo 36.º

Efeitos da licença sem vencimento para fins de estudo

- 1. A licença sem vencimento para fins de estudo implica a perda total do vencimento e o desconto na antiguidade.

2. O regresso ao serviço é feito a qualquer tempo a requerimento do trabalhador e mediante decisão da Comissão Executiva.

Capítulo IV
Horas extraordinárias

Artigo 37.º
Horas extraordinárias

1. Considera-se que o trabalho é prestado em horas extraordinárias quando ocorre fora do horário de trabalho.
2. O trabalho prestado em horas extraordinárias é remunerado com a remuneração horária normal, acrescida de 50 (cinquenta) por cento.
3. O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou em dia de feriado obrigatório é remunerado com a remuneração horária normal acrescida de 100 (cem) por cento.
4. A duração do trabalho prestado em dia de descanso semanal ou em dia de feriado obrigatório não pode ultrapassar 8 (oito) horas por dia.
5. Cada trabalhador não pode prestar mais do que 4 (quatro) horas de trabalho extraordinário por dia ou 16 (dezasseis) horas por semana.
6. Excecionam-se dos limites previstos nos n.º 3 e 4, os trabalhos prestados em casos de força maior ou que sejam indispensáveis para prevenir ou reparar prejuízos graves para a EDTL, E.P. ou para a sua viabilidade.

Artigo 38.º
Procedimento

1. O trabalhador apenas presta trabalho em horas extraordinárias mediante:
 - a) Solicitação proveniente de um superior hierárquico; ou
 - b) Solicitação do próprio trabalhador a um superior hierárquico, sujeita à aprovação prévia do mesmo.
2. As horas extraordinárias apenas podem ser aprovadas se a circunstância de trabalho se revelar como extraordinária e estritamente necessária, não podendo ser aprovadas horas extraordinárias que coincidam com o horário normal de trabalho.
3. Após a prestação de trabalho em horas extraordinárias, o trabalhador deve elaborar um relatório onde conste a atividade desenvolvida e o número de horas extraordinárias trabalhadas, sujeito à aprovação do imediato superior hierárquico.

Artigo 39.º
Pagamento

O pagamento das horas extraordinárias é realizado aquando do pagamento da remuneração mensal do mês a que respeitam

e mediante submissão do relatório referido no artigo anterior, aquando da submissão da lista de presença e do relatório de trabalho.

Artigo 40.º
Banco de horas

1. Ao trabalhador é conferida a opção de ser compensado pelo trabalho prestado em acréscimo, mediante uma das seguintes modalidades:
 - a) Redução equivalente do tempo de trabalho;
 - b) Aumento do período de férias.
2. Caso o trabalhador opte por uma das modalidades referidas no número anterior, deve fazer constar essa decisão, expressamente, por escrito, no relatório referido no artigo 40.º.
3. O trabalhador e a EDTL, E.P. devem acordar o período em que a redução do tempo de trabalho para compensar trabalho prestado em acréscimo deve ter lugar, cabendo à EDTL, E.P., na falta de acordo, defini-lo.
4. O pedido de utilização da redução referida no número anterior deve ser efetuado pelo trabalhador no mínimo 3 (três) dias antes da data pretendida.
5. O período normal de trabalho pode ser aumentado até quatro horas diárias e pode atingir sessenta horas semanais, tendo o acréscimo por limite duzentas horas por ano.

Capítulo V
Disposições Finais

Artigo 41.º
Procedimentos complementares

Nas matérias que careçam de ser desenvolvidas, o presente regulamento pode ser complementado por procedimentos internos, devidamente aprovados por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 42.º
Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidos por decisão fundamentada do Conselho de Administração.

Artigo 43.º
Alterações

O presente regulamento poderá ser alterado mediante deliberação do Conselho de Administração, sujeita à aprovação do membro do Governo responsável pelo setor da energia elétrica.

Artigo 44.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação em *Jornal da República*.

Despacho Nº 183/MOP/I/2023

**Delegação de competências em Sua Excelência Vice
Ministro das Obras Públicas**

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

Considerando que importará envidar esforços no sentido de melhorar a organização e funcionamento do Ministério das Obras Públicas (MOP) e de desconcentrar competências políticas e administrativas a fim de otimizar e tornar mais célere o serviço público prestado pelo MOP.

Considerando que nos termos do artigo 10º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, alterado pelos Decreto-Lei n.º 20/2020 de 28 de Maio, Decreto-Lei n.º 27/2020 de 19 de Junho e Decreto-Lei n.º 46/2022 de 8 Junho que aprova a estrutura orgânica do VIII Governo Constitucional, estabelece que os Vice-Ministros não dispõem de competências próprias.

Considerando que o Ministro das Obras Públicas é coadjuvado pelo Vice-Ministro das Obras Públicas podendo nele delegar o exercício das suas competências nos termos do artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro que aprova a estrutura orgânica do MOP.

Considerando a necessidade de dividir tarefas com o intuito de cumprir atempadamente o programa de atividades estabelecido pelo Ministério das Obras Públicas, nomeadamente, quanto a assuntos específicos que têm vindo a ser acompanhados por Sua Excelência Senhor Vice-Ministro das Obras Públicas,

Considerando que o Despacho n.º 164/MOP/IX/2022 que delegava competências em S.Exa. Sr. Vice Ministro caducava a 31 de dezembro 2022, entende-se conveniente atribuir nova delegação de competência alterando-se os termos anteriormente estabelecidos ficando Sua Excelência Senhor Vice-Ministro das Obras Públicas a efetuar a gestão dos contratos públicos outorgados pelo MOP que tenham financiamento através de mútuos e/ou doações de instituições financeiras internacionais e outros parceiros de desenvolvimento.

Assim,

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 9º, do artigo 36.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 37º, ambos do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, alterado pelos Decreto-Lei n.º 20/2020 de 28 de Maio, Decreto-Lei n.º 27/2020 de 19 de Junho e Decreto-Lei n.º 46/2022 de 8 Junho que aprovou a orgânica do VIII Governo Constitucional e do n.º 3 do artigo 3º, do Decreto-Lei n.º 8/2019, de 24 de abril alterado pelos Decreto-Lei 50/2020 de 14 de Outubro e o Decreto-Lei 75/2022 de 24 de outubro, que aprova a estrutura orgânica do MOP, delego através do presente Despacho em S. Exa. Vice-Ministro das Obras Públicas, Eng.º Nicolau Lino Freitas Belo, sem faculdade de subdelegação, competências para, nos termos legalmente exigíveis:

- 1) Autorizar a realização de despesas nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei 23/2022 de 19 de maio, quando a outra entidade não couber esta competência nos termos previstos em contratos de financiamento, nomeadamente ao Conselho de Administração do Fundo de Infraestruturas.
- 2) Decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento, a adjudicação e proceder à assinatura de contratos públicos e possíveis alterações contratuais nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 105.º do Decreto-Lei 22/2022 de 11 de maio, cujo financiamento seja realizado através de parceiros de desenvolvimento e instituições financeiras internacionais;
- 3) Dirigir e fiscalizar a execução dos contratos cujo financiamento seja realizado através de parceiros de desenvolvimento e instituições financeiras internacionais nos termos dos artigos 119.º e seguintes do Decreto-Lei 22/2022 de 11 de maio e das cláusulas do contrato.

O presente Despacho entra em vigor na data da sua assinatura, caducando a 30 de junho de 2023,

publique-se

Díli, aos 03 de janeiro de 2023.

O Ministro das Obras Públicas

Dr. Abel Pires da Silva

Despacho ministerial N.º 01/GM-MESCC/I/2023

Criação do júri de avaliação do procedimento administrativo de atribuição da bolsa de estudo para membros de família kbi'it laek que frequentem ensino superior nacional

Considerando que:

1. O Diploma Ministerial n.º 9/2021, de 10 de Março, define o procedimento administrativo aplicável à concessão de bolsas de estudo para membros de famílias kbi'it laek, destinadas ao ensino superior em frequência exclusiva em território nacional, com base nos critérios definidos no presente diploma e em execução do disposto no Decreto-Lei n.º 79/2022 de 9 de novembro, a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, sobre o Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.
2. O n.º 1 do artigo 10.º do referido Diploma Ministerial n.º 9/2021, determina que o Presidente do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano (FDCH) nomeia o júri de avaliação das candidaturas a bolsas, o qual é sempre constituído por um número ímpar, de 3 ou 5 pessoas, incluindo o presidente, o qual é sempre o Diretor Executivo que integra o Secretariado Técnico do FDCH.
3. Segundo o estatuído no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 79 / 2022 de 9 de novembro, a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, Regulamento do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, no Conselho de Administração do FDCH o Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura assume o cargo de presidente deste órgão de decisão.

Assim, nos termos do acima mencionado o artigo 10.º do Diploma Ministerial n.º 9/2021, o Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura decide:

1. Nomear o Júri de Avaliação responsável por realizar o procedimento administrativo para atribuição de Bolsas de Estudo para frequência no ensino superior nacional destinadas aos estudantes oriundos de famílias em situação de vulnerabilidade (Kbi'it laek), visando a sua inclusão e evitando o abandono dos seus estudos de nível superior.
2. O Júri de Avaliação mencionado no número anterior será composto pelos seguintes elementos:

- a. O Sr. Cristóvão dos Reis , que assume o cargo de Presidente do Júri;
 - b. O Sr. Pelágio Belo Simões da Costa, da Unidade de Apoio Jurídico;
 - c. A Sra. Herna Amaral Fatima , da Direção-Geral do Ensino Superior e Ciência;
 - d. O Sr. Rosito das Neves e Silva, da Unidade de Planeamento, Parcerias e Cooperação;
 - e. O Sr. Joanico Domingos Guterres, enquanto membro do Secretariado Técnico do FDCH selecionado pelo Presidente do Júri para exercer funções de secretário.
3. Determinar que o Júri de Avaliação reúne sempre que seja convocado pelo seu Presidente, preferencialmente nas instalações do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura sitas em Colmera, Díli.
 4. A competência do Júri de Avaliação consiste na verificação de inscrições, na avaliação e acompanhamento todo o procedimento de seleção dos candidatos em conformidade com as regras estabelecidas no Diploma Ministerial n.º 9/2021.
 5. Para além das competências previstas no Diploma Ministerial n.º 9/2021, o Presidente do Júri de Avaliação deve garantir que sejam lavradas atas de todas as reuniões realizadas e ordenar ao membro que exerce funções de secretariado que trate dos demais expedientes.
 6. O disposto no presente Despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Publique-se.

Díli, 12 de janeiro de 2023

Longuinhos dos Santos

Presidente do Conselho de Administração do FDCH Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura

DESPACHO N.º 1/SEJD/I/2023

Nomeação do Presidente da Comissão Reguladora das Artes Marciais

Considerando que nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 5/2017, de 19 de abril, sobre o Regime Jurídico Relativo à Prática de Artes Marciais, Rituais, Armas Brancas, *Rama Ambon* e Quinta Alteração ao Código Penal, o cargo de Presidente da Comissão Reguladora das Artes Marciais (CRAM) é exercido por um representante do departamento governamental responsável pela área do desporto, nomeado pelo respetivo titular.

Tendo em conta o despacho do Ministro da Educação, Juventude e Desporto, com o n.º 01/MEJD/VII/2020, de 10 de julho, no qual delegou a responsabilidade de direção da CRAM no Secretário de Estado da Juventude e Desporto.

Considerando que, a prática de artes marciais com o objetivo de promover atividades físicas e veículo de transmissão de valores culturais e éticos tem importância social e cultural inegável em qualquer sociedade, em especial, na camada jovem. Neste contexto, mantendo as artes marciais como atividades cuja prática e ensino dependem de autorização prévia, do membro do Governo responsável pela área do desporto, depois de parecer da Comissão Reguladora das Artes Marciais.

Tendo em conta a necessidade de nomear o Presidente da CRAM, que deve ser uma pessoa de reconhecida idoneidade, integridade, capacidade técnica e profissional.

Assim, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 5/2017, de 19 de abril, e da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 01/MEJD/VII/2020, de 10 de julho, determino o seguinte:

1. Nomear o **Sr. Fernando António da Costa**, Assessor da SEJD, como Presidente da Comissão Reguladora das Artes Marciais.
2. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2023.

Cumpra-se.

Díli, 09 de janeiro de 2023.

Abrão Saldanha

Secretário de Estado da Juventude e Desporto

Despacho N.º 3/janeiro/DNAF/ANAS, I.P./2023 de 10 de janeiro de 2023

Anúncio Público

Pedido de Perfis de Pessoa Coletiva (Companhia) e Pessoa Singular (Indivíduo)

Considerando o Decreto-Lei n.º 22/2022 de 11 de maio que regula o Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações;

Considerando o artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, que regula os tipos de escolha do procedimento de aprovisionamento;

Considerando o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, em que podem ser interessado, candidato, convidado ou concorrente em procedimento de aprovisionamento qualquer pessoa singular ou coletiva ou agrupamento, sem prejuízo do disposto no artigo 29.º;

Considerando a alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, que dispõe sobre a competência para a decisão do procedimento de aprovisionamento e para a decisão de adjudicação, bem como para qualquer outra decisão que caiba à entidade adjudicante ou ao contraente público no valor igual ou inferior a \$500.000, o dirigente máximo da unidade orgânica responsável pelo aprovisionamento e pela contratação dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo com autonomia financeira alargada;

Considerando o artigo 2 do Decreto-Lei n.º 38/2020, 23 setembro que estabelece que a ANAS, I.P. é uma pessoa coletiva de direito público integrada na administração indireta do Estado, sob a forma de instituto público, e dotado de personalidade jurídica e capacidade judiciária, autonomia administrativa, autonomia financeira e patrimônio próprio;

Considerando o Despacho de Nomeação n.º 6/Agosto/ANAS, I.P./2021 de 31 de agosto de 2021, confirmado pela Deliberação do Conselho Administração da ANAS, I.P. n.º 13/Agosto/ANAS, I.P. 2021, de 31 de agosto de 2021, publicado no Jornal da República, série I, n.º 16;

Considerando as competências previstas no artigo 5 da Estrutura Organizacional da Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento, ANAS, I.P., pelo Despacho n.º 128/MOP/IV/2022, publicado no Jornal da República, Série II, N.º 36;

De modo a assegurar a participação de todas as empresas e pessoas interessadas nas contratações públicas, é preciso atualizar e expandir os dados existentes da ANAS, I.P. de 2021 a 2022;

A fim de assegurar a execução do plano de aprovisionamento da ANAS, I.P. dentro do prazo, em estrito cumprimento do interesse público inadiável, caso seja necessário escolher procedimentos permitidos por lei;

Nos termos do disposto da alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, em conjugação com o

artigo 5 da Estrutura Organizacional da Autoridade Nacional para a Água e Saneamento, ANAS, I.P., pelo Despacho n.º 128/MOP/IV/2022 e o Despacho de Nomeação n.º 6/Agosto/ANAS, I.P./2021 de 31 de agosto de 2021, decido publicar o seguinte:

Solicitam-se perfis de companhias e indivíduos interessados nestes tipos de contratação pública:

1. Fornecimento de Serviço de Segurança

O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

Publique-se no Jornal de República, numa jornal de circulação nacional e no sitio oficial da ANAS, I.P..

Dili, 10 de janeiro de 2023

Felizberto Araujo Duarte, Lic.Ban.&Fin., Lic.Dir (cand.), MPP
Diretor Nacional de Administração e das Finanças

Autoridade Nacional para a Água e o Saneamento (ANAS, I.P.)

Telefone Fixo: 3310214

Institucional ho total US\$ 863,100.00, la bo'ot liu husi um milhão dólares americanos.

Nune'e abrigo ba baze legal sira iha leten,

1. Nudar Director Ezekutivu hau autoriza realizasaun despeja ba programa 510 : Boa Governação e Gestão Institucional ate valor máximo US\$ 863,100.00.
2. Determina katak despacho ida ne'e, produs efeito iha dia seguinte hafoin publikasaun iha Jornal da República.

Dili, 09 de Janeiro de 2023

Edvin Duarte Soares Noronha
Director Executivo do SASCAS

DESPACHO N.º 021 /X/2022

Despacho N.º 01 /SASCAS-PM/I/2023

Autoriza à realização de despesa para programa Boa Governação e Gestão Institucional

Konsidera katak Decreto-Lei n.25/2021, de 17 de novembro kria ona Serviço de Apoio à Sociedade Civil e Auditoria Social (SASCAS).

Konsidera ba karta officio ho referênciã n.01/DNAF-SASCAS/01/2023, de 9 de Janeiro, husi Adjunto Director ba Asuntu Admimistrasaun no Finanças-SASCAS konaba "pedidu ba Director Ezekutivu atu autoriza realizasaun despeja OGE 2023 husi SASCAS."

Konsidera katak Orçamento Geral do Estado para 2023, aprovado ona ho Lei n.15/2022, de 21 de Dezembro, no sita katak Serviços de Apoio à Sociedade Civil e Auditoria Social ho valor US\$ 863,100.00 alokadu ona ba programa 510 : Boa Governação e Gestão Institucional.

Konsidera katak, iha alínea a), n.4, artigu 6º husi Decreto-Lei n.º 25/2021, 17 de Novembro, fo knar ka kompetensia ba Director Ezekutivu SASCAS hodi autoriza realizasaun despeja iha materia ezekusaun orsamentu ne'ebe nia montante to'o um milhão dólares americanos.

Tetu katak Orsamentu Geral Estadu husi SASCAS ne'ebé alokadu ba programa 510 : Boa Governação e Gestão

Assunto: PASSAGEM À SITUAÇÃO DE REFORMA

Referências:

a) Decreto-Lei N.º 33/2020 – Novo Estatuto dos militares das FALINTIL-FDTL de 2 de Setembro

1. Em conformidade com o Artigo 224º - Reforma, do Decreto-Lei nº 33/2020 de 2 de Setembro, Novo Estatuto dos Militares das F-FDTL, determino a passagem à situação de Reforma, à data de 31 de Dezembro de 2022, os militares a seguir mencionados:

a. OFICIAIS

- 1) BRIGADEIRO-GENERAL NIM 00030170 CORNELIO XIMENES "MAU NANA"
- 2) BRIGADEIRO-GENERAL NIM 00040170 JOÃO MIRANDA "ALUK DESKART"
- 3) BRIGADEIRO-GENERAL NIM 00020171 AMÉRICO XIMENES "SABIKI BESI KULIT"
- 4) CORONEL NIM 00070174 MANUEL FREITAS "MAU BUTI"
- 5) CORONEL NIM 01280170 JOÃO PEDRO DA SILVA "RAIRIA"

- | | |
|---|---|
| 6) CORONEL NIM 01340178 JOSÉ DA COSTA SOARES “TRIX” | 9) 1ºSARGENTO NIM 01060178 GREGÓRIO DE MENEZES “AQUINO |
| 7) CORONEL NIM 00500180 ANTÓNIO SOARES DA SILVA “MAU KALO” | 10) 1ºSARGENTO NIM 01830178 PEDRO FERNANDES “LAI TEI” |
| 8) CORONEL NIM 00050178 BENEDITO DIAS QUINTAS “PUNUFANU” | 11) 2ºSARGENTO NIM 04310175 DOMINGOS SARMENTO “SIMÃO” |
| 9) CORONEL NIM 00650179 CELESTINO PINTO “WAIRIA DAELEBA” | 12) 2ºSARGENTO NIM 03180177 PONCIANO DA COSTA “PERIGOSO” |
| 10) TENENTE-CORONEL NIM 00230180 ALBERTO PEREIRA DOS SANTOS | 13) 2ºSARGENTO NIM 02660178 DOMINGOS DA SILVA “PERIGOSO” |
| 11) TENENTE-CORONEL NIM 00740180 DEOLINDO DA COSTA AMARAL “SARAI” | 14) 2ºSARGENTO NIM 03810178 MANUEL XIMENES “FUNDOEK” |
| 12) MAJOR NIM 00520180 ARLINDO DA SILVA “LOES” | 15) 2º SARGENTO NIM 04060179 ACÁCIO DOS SANTOS “HALOLI” |
| 13) TENENTE NIM 01790175 PAULINO FREITAS “MANU VELA” | 16) 2ºSARGENTO NIM 04910180 ADERITO FERNANDES “KIAKOKI” |
| 14) TENENTE NIM 01260177 JOÃO LINO GOMES “CUBA” | 2. Aos militares que transitam para a situação de REFORMA, aplicam-se quanto a vencimento a legislação específica em vigor. |
| 15) TENENTE NIM 00110179 ADOLFO MARIA SOARES LAY “LALOTOK” | |
| 16) TENENTE NIM 00130179 LOURENÇO JOSÉ CABRAL “AQUITO” | |
| 17) TENENTE NIM 21681179 Pe. RUI FILOMENO DE JESUS GOMES | |
| 18) TENENTE NIM 00100180 MANUEL FREITAS “LENI KAI” | |

b. SARGENTOS

- 1) SARGENTO-CHEFE NIM 01610176 MARIO DA CONCEIÇÃO “HEMILI”
- 2) SARGENTO-CHEFE NIM 01560177 MANUEL SOARES “MAULINDO”
- 3) SARGENTO-CHEFE NIM 00950177 EURICLES RANGEL DOS SANTOS “EUKAI”
- 4) SARGENTO-CHEFE NIM 01750178 HORÁCIO DOS SANTOS
- 5) SARGENTO-CHEFE NIM 01510180 LUÍS DA COSTA “RESSILEK”
- 6) SARGENTO-AJUDANTE NIM 01770178 PASCOAL XIMENES PEREIRA “NICSON”
- 7) 1ºSARGENTO NIM 01660176 MATIAS MENEZES “MATAGAIO”
- 8) 1ºSARGENTO NIM 00310177 AFONSO ALVES CORREIA “RAN LEMORAI”

Díli, 12 de Outubro de 2022

O Chefe do Estado-Maior-General das FALINTIL-FDTL

Domingos Raúl “Falur Rate Laek”

Tenente-General

DESPACHO N.º 022 /X/2022

Assunto: PASSAGEM À SITUAÇÃO DE RESERVA

Referências:

- a) Decreto-Lei N.º 33/2020 – Novo Estatuto dos militares das FALINTIL-FDTL de 2 de Setembro

1. Em conformidade com o **Artigo 218º - Condições de passagem à reserva**, do Decreto-Lei n.º 33/2020 de 2 de

Setembro, Novo Estatuto dos Militares das F-FDTL, determino a passagem à situação de Reserva, à data de 31 de Dezembro de 2022, os militares a seguir mencionados:

a. OFICIAIS

- 1) CORONEL NIM 01290181 JOÃO SILVA PEREIRA “SADIA”
- 2) TENENTE-CORONEL NIM 00180183 ARMINDO NUNES DOS SANTOS “MANE TERUS”
- 3) TENENTE-CORONEL NIM 01070184 GUIDO DE OLIVEIRA
- 4) MAJOR NIM 01620182 MARTINHO PEREIRA “MAUVELIS”
- 5) TENENTE NIM 01120182 HERMENEGILDO GONÇALVES NASCIMENTO “KAER SUSAR”

b. SARGENTOS

- 1) SARGENTO-MOR NIM 01880182 SABINO ALVES DOS SANTOS “HOMEMOKO”
- 2) SARGENTO-CHEFE NIM 00690182 CIPRIANO GUSMÃO DA SILVA “TONELO”
- 3) SARGENTO-CHEFE NIM 06250182 JOSÉ FREITAS “SAKAI”
- 4) SARGENTO-CHEFE NIM 00170182 AMÉLIO GARCIA XIMENES “MAU ALSI”
- 5) SARGENTO-AJUDANTE NIM 02080191 SILVINO SOARES DOS ANJOS “METABIRUS”
- 6) SARGENTO-AJUDANTE NIM 00440191 ANICETO DA CAMARA “ALITO”
- 7) SARGENTO-AJUDANTE NIM 01220184 JOÃO CAETANO SOARES PINTO “RAMAHANA”
- 8) SARGENTO-AJUDANTE NIM 00920183 ERNESTO BENEDITO SARMENTO “RODA FUIK”
- 9) 1º SARGENTO NIM 01450183 LINO DAMAS “MAU LAKA”
- 10) 1º SARGENTO NIM 00840181 DOMINGOS SOARES SARMENTO “RAMELITO”
- 11) 1º SARGENTO NIM 00750184 DINAZITO MESA K XIMENES BELO “MAU MESA K”

- 12) 1º SARGENTO NIM 00370181 ALBERTO ESTAVES AMARAL “ALENDE”
- 13) 1º SARGENTO NIM 00410182 ALVARO NOGUEIRA “MAUKARO”
- 14) 1º SARGENTO NIM 00580182 AUGUSTO DA COSTA “RUBI”
- 15) 1º SARGENTO NIM 01460181 LINO ANTÓNIO VASCO RIBEIRO “LORICO”
- 16) 1º SARGENTO NIM 01480184 LOURENÇO DA SILVA FREITAS “FARLI”
- 17) 1º SARGENTO NIM 05950182 DOMINGOS DA COSTA PEREIRA “LEKILURO”
- 18) 1º SARGENTO NIM 05400186 JOSÉ DOS SANTOS “LEMORAI”
- 19) 2º SARGENTO NIM 00820184 DOMINGOS PINTO “M. RUI”
- 20) 2º SARGENTO NIM 02990182 MANUEL TIMOR “MATEMORIS”
- 21) 2º SARGENTO NIM 06080184 FILOMENO XIMENES “TETIL”
- 22) 2º SARGENTO NIM 02610181 ARMANDO AMARAL “OAN KIAK”
- 23) 2º SARGENTO NIM 03750181 JUSTINO MADEIRA “RESIZITO”
- 24) 2º SARGENTO NIM 06340182 MARCIANO DA CRUZ SOARES “BOULESSA”
- 25) 2º SARGENTO NIM 06100183 FRANCISCO RODRIGUES “MALANDRO”
- 26) 2º SARGENTO NIM 03970183 RAUL CIPRIANO MADEIRA “SAMODOK”
- 27) 2º SARGENTO NIM 03000183 MARCELINO FERNANDES “HATI”
- 28) 2º SARGENTO NIM 00480187 ANTÓNIO PINTO
- 29) 2º SARGENTO NIM 09710283 MATEUS ALVES PEREIRA “NAGA”

30) 2ºSARGENTO NIM 05000183 BASÍLIO XIMENES
MARÇAL “BUSA SATU”

2. Os militares na situação de Reserva, continuam a vencer
pelas FALINTIL-FDTL.

Díli, 12 de Outubro de 2022

O Chefe do Estado-Maior-General das FALINTIL-FDTL

Domingos Raúl “Falur Rate Lack”

Tenente-General