



AUTORIDADE MUNICIPAL DE COVALIMA



Serviço Municipal de
Administração e Recursos Humanos

Profile Servisu Munisipal Administrasaun no Rekursus Umanus

Identidade

Naran Kompletu	: José Manuel Gonçalves, L.Ed
Habilitasaun Literaria	: Licenciatura Economia
Fatin no Data Moris	: Fatuisin, 15 Abril 1980
Estado Sivil	: Kaben Nain
Relijaun	: Katolika
Nasionalidade	: Timorense
Hela Fatin	: Fatuisin, Kamenasa
Kategoria	: Tekniku Profisional/ Rejime Espesial
Pozisaun	: Diretor Servisu Munisipal Administrasaun no Rekursus Umanus
Nú. Telemovel	: +670 7818 8103 ou 7599 3616
Email	: 1. gonsalvesjosemanuel2@gmail.com 2. jmgonzalves@municipio.gov.tl



I. Introduzaun.

Tuir Dekretu-Lei Nú. 3/2016, 16 Marsu, no altersaun ba dala ne'en Dekretu Lei- Nú. 34/2025, 15 Outubru, no Diploma-Ministerial Nú. 85/2023, 29 Dezembru, deskreve katak Servisu Munisípiu Administrasaun no Rekursus Umanus mak servisu ida husi Autoridade Munisípiu ne'ebé iha missaun atu asigura apoiu tékniku no administrativu ba Prezidente Autoridade Munisípiu no ba órgaun no servisu seluk sira husi Autoridade Munisípiu ne'ebé nia integra iha, domíniu expediente jerál, jestaun dokumentál, jestaun rekursus umanus, informátika, koordinasaun sistema komunikasaun interna no esterna, arquivo no protokolu.

Papel / Tarefas Servisu Munisipal Administrasaun no Rekursus Umanos :

Haktuir ba Dekretu-Lei Nú.84/2023, 23 Novembru, no Diploma-Ministerial Nú.85/2023. 29 Dezembru iha Artigu 8, pontu 1, 2, 3, 4 no 5, deskreve sobre tarefas servisu Administrasaun no Rekursus Umanus hanesan tuir mai ne'e :

1. Servisu Munisípiu Administrasaun no Rekursus Umanus iha tarefa sira tuir mai, iha área expediente jerál, jestaun dokumentál no arquivo:

- a) Organiza no continua prosesu administrativu hotu ne'ebé la tama iha responsabilidade servisu munisípiu seluk;
- b) Fó sai ba servisu munisípiu hotu lei no regra interna sira husi Autoridade Munisípiu;
- c) Regista no rai (arkiva) despaxu sira, ordem servisu sira no avizu sira husi Autoridade Munisípiu;
- d) Simu, separa, regista, fahe no rai expediente husi servisu munisípiu sira;
- e) Asigura abertura no taka edifisiu sira husi Autoridade Munisípiu;
- f) Haree no asigura seguransa no limpeza edifisiu sira ne'ebé servisu Autoridade Munisípiu uza;
- g) Hakerek informasaun no fó hanoin/parecer kona-ba asuntu expediente jerál no dokumentu sira husi Autoridade Munisípiu;
- h) Fó informasaun no esklaresementu lalais bainhira autoridade superiór husu kona-ba atividade sira ne'ebé hala'o;
- i) Hala'o tarefa seluk tan iha área expediente jerál, jestaun dokumentál ka arquivo, ne'ebé autoridade superiór hateten no la tama iha responsabilidade servisu seluk.

1. Servisu Munisípiu Administrasaun no Rekursus Umanus iha tarefa sira tuir mai, iha área jestaun rekursus umanus:

- a) Koordena prosesu atu halo no atualiza mapa funsionáriu sira husi Autoridade Munisípiu ka Administrasaun Munisípiu, tuir kazu;
- b) Organiza, rai no mantén atualizadu no seguru prosesu individuál no rejistu biográfiku funsionáriu no agente Administrasaun Públika sira ne'ebé servisu iha Autoridade Munisípiu;
- c) Simu, akompaña no haree funsionáriu sira ne'ebé servisu iha Autoridade Munisípiu, tuir orientasaun Prezidente Autoridade Munisípiu;
- d) Hametin no halo prosedimentu atu regista no aprova substituisaun, transferénsia, destacamentu, kontrolu asiduidade no pontualidade, justifikasaun falta, autorizasaun lisensa, no atribuisaun no selu subsídiu no suplementu sira tuir lei ba rekursus umanus Estadu nian;
- e) Prepara surat no dokumentu sira kona-ba kontratu servisu ho tempu determinada;
- f) Fó hatene ba Servisu Munisípiu Finansas kona-ba falta, lisensa no feriadu funsionáriu no agente Administrasaun Públika sira ne'ebé servisu iha Autoridade Munisípiu, atu prepara lista selu fulan-fulan;

- g) Hakerek mapa feriadu tinan-ida funsionáriu no ajente Administrasaun Públika sira ne'ebé servisu iha Autoridade Munisípiu;
- h) Halo lalais prosesu avaliasaun dezempeñu rekursus umanus sira husi Autoridade Munisípiu;
- i) Hakerek no hatama ba aprovasaun Prezidente Autoridade Munisípiu deskrisaun knaar sira ne'ebé funsionáriu ida-idak husi Autoridade Munisípiu tenke hala'o;
- j) Promove inklusaun perspectiva jéneru iha servisu munisípiu sira, tuir Planu Munisípiu Asaun ba Kestaun Jéneru;
- k) Hakerek, hamutuk ho Servisu Munisípiu seluk sira, Planu Formasaun Anuál ba Rekursus Umanus Autoridade Munisípiu no hatama ba aprovasaun Prezidente Autoridade Munisípiu;
- l) Asigura aplikasaun no kumprimentu lei funsaun públika nian no fó hatene ba autoridade superiór se iha kazu ne'ebé bele sai violasaun disiplinár;
- m) Hala'o tarefa seluk tan iha área jestaun rekursus umanus ne'ebé autoridade superiór determina no ne'ebé la tama iha responsabilidade órgaun ka servisu seluk husi Autoridade Munisípiu.

2. Servisu Munisípiu Administrasaun no Rekursus Umanus iha tarefa sira tuir mai, iha área informátika:

- a) Asigura dezvoltamentu sistema informasaun Autoridade Munisípiu nian no jere ekipamentu, sistema informátiku no sistema komunikasaun sira;
- b) Koluabora iha dezvoltamentu sistema no teknologia informasaun, iha modelu, teste, avaliasaun prototipu no atividade konsultoria no auditoria espesializadu;
- c) Estuda impaktu sistema no teknologia informasaun ba organizasaun servisu no maneira servisu hala'o, no propõe medida apropiadu atu hatama inovasaun iha organizasaun no funsionamentu servisu sira, no mos formasaun ba utilizadór sira;
- d) Partisipa iha planeamentu no kontrolu projetu informátiku sira;
- e) Jere sítio (website) munisípiu iha internet, hamutuk ho servisu munisípiu seluk sira;
- f) Promove no akompaña implementasaun sistema no teknologia informasaun sira, no asigura jestaun no adekuasaun sira ba objetivu Autoridade Munisípiu;
- g) Hatudu no desenvolve medida sira ne'ebé presiza ba seguransa no integridade informasaun, no hateten norma sira atu proteje no rekopera informasaun;
- h) Halo estudu atu ajuda halo desizaun kona-ba problema sistema no prosesu informátiku, no mos kona-ba espesifikasaun no kontratasaun teknologia foun informasaun no komunikasaun no empreza servisu informátika;

- i) Partisipa iha dezvoltamentu no introdusaun teknologia WEB (internet no intranet) iha Autoridade Munisípiu;
- j) Instala, configura no haree integridade no teste komponente, programa no aplikasaun sira ne'ebé iha merkadu;
- k) Hakerek rutina no programa ajudante (utilitáriu) no hatudu prosedimentu uza jerál atu facilita uza sistema aplikasaun sira ne'ebé instala ona;
- l) Planea no desenvolve projetu infraestrutura teknológika sira, inklui sistema servidór dados, aplikasaun no rekursus, rede, kontroladór komunikasaun no dispozitivu seguransa instalasaun, no asigura jestaun no manutensaun sira;
- m) Configura no instala software báziku, hanesan sistema operativu, utilitáriu sira, sistema jestaun rede informátika, baze-dados no aplikasaun uza jerál, no asigura nia jestaun no funksionamentu;
- n) Configura, jere no administra rekursus sistema fíziku no aplikasaun sira ne'ebé instala ona, atu otimiza uza, partilla kapasidade sira, rezolve problema, no hakerek norma no dokumentu tékniku ba operasaun sistema;
- o) Asigura aplicasaun mekanizmu seguransa, konfidesialidade no integridade informasaun ne'ebé rai, prosesa no halo transmisaun iha sistema no rede komunikasaun;
- p) Instala hardware no software sira, inklui sistema servidór, dispozitivu komunikasaun, estasaun traballu, periférikus no software uza, no asigura manutensaun no uza sira;
- q) Jere no dokumenta configura sira, no mantén atualizadu arquivo kona-ba instalasaun, operasaun no uza sistema no software báziku;
- r) Promove funksionamentu sistema informatizadu sira, configura no ativa kontrolu no operasaun sistema, periférikus no dispozitivu komunikasaun sira, atribui no otimiza rekursus, identifika problema no halo asaun atu sistema lao diak;
- s) Zela ba kumprimentu norma seguransa fízika no lóji ka, no manutensaun ekipamentu no suporti informasaun, no halo prosedimentu kontrolu regulár no proteksaun informasaun, inklui cópia seguransa (backup) ba proteje no rekopera informasaun;
- t) Hakerek no fó sai norma uza sistema informátiku sira no promove formasaun ba utilizadór ekipamentu no sistema informátiku Autoridade Munisípiu nian;
- u) Asigura apoiu ba operasaun software “office” sira ne'ebé instala ona;
- v) Apoia utilizadór sira iha uza ekipamentu terminal prosesa no komunikasaun dados, inklui mikro-komputadór sira;
- w) Koluabora iha definisaun prosedimentu uza jerál atu facilita no loos uza sistema hotu ne'ebé instala ona;

- x) Hala'o tarefa seluk tan iha área informátika ne'ebé autoridade superior determina no ne'ebé la tama iha responsabilidade órgaun ka servisu seluk husi Autoridade Munisípiu.

3. Tarefa sira iha sistema komunikasaun interna no esterna :

- a) Simu no regista iha diáriu entrada dokumentu sira, requerimentu, petisaun no komunikasaun escrita hotu-hotu, papel ka elektroniku, ne'ebé halo ba Presidente Autoridade Munisípiu, Sekretáriu Munisípiu ka ba órgaun/servisu seluk Autoridade Munisípiu;
- b) Fahe requerimentu, petisaun no komunikasaun escrita hotu-hotu, papel ka elektroniku, no mos despaxu no ordem servisu Presidente no Sekretáriu Munisípiu ba destinátariu sira;
- c) Regista no fahe korespondénsia Autoridade Munisípiu;
- d) Asina se simu, regista iha diáriu entrada dokumentu no fahe ba órgaun/servisu ne'ebé competente, tuir kazu, komunikasaun sira ne'ebé Autoridade Munisípiu simu, elektroniku;
- e) Hala'o tarefa seluk iha área sistema komunikasaun interna no esterna ne'ebé autoridade superior determina no la tama iha responsabilidade servisu ka órgaun seluk.

4. Tarefa sira iha protokolu.

- a) Asigura servisu simu vizitadór sira iha Autoridade Munisípiu;
- b) Asigura relasaun pública Autoridade Munisípiu;
- c) Hakerek no fahe informasaun ba órgaun no profissional komunikasaun sira kona-ba iniciativa no atividade sira ne'ebé Autoridade Munisípiu halo ka halo ona;
- d) Organiza no jere arquivo informasaun sira ne'ebé divulgadu ba midia kona-ba atividade Autoridade Munisípiu;
- e) Formúla no hatama ba aprovasaun Presidente Autoridade Munisípiu norma protokolu evento no serimonia ofisiál ne'ebé Autoridade Munisípiu organiza, tuir norma ne'ebé aprova ba evento/serimonia ofisiál nasionál;
- f) Propõe ba Presidente Autoridade Munisípiu kompozisaun komisaun organizadora evento no serimonia ofisiál ne'ebé Autoridade Munisípiu hala'o;
- g) Propõe ba Presidente Autoridade Munisípiu orçamentu gasto ba organizasaun evento no serimonia ofisiál ne'ebé Autoridade Munisípiu hala'o;
- h) Asigura nesesidade lojístika sira ne'ebé presiza ba halo evento no serimonia ofisiál ne'ebé Autoridade Munisípiu hala'o, hamutuk ho Servisu Munisípiu Patrimóniu no Lojístika;

- i) Hakerek no apresenta ba Prezidente Autoridade Munisípiu relatóriu atividade organizasaun no realizasaun evento no serimonia ofisiál ne'ebé Autoridade Munisípiu hala'o;
- j) Hakerek no apresenta ba Prezidente Autoridade Munisípiu relatóriu gasto sira halo ba organizasaun no realizasaun evento no serimonia ofisiál ne'ebé Autoridade Munisípiu hala'o;
- k) Hala'o tarefa seluk iha área protokolu ne'ebé autoridade superiór determina no la tama iha responsabilidade servisu ka órgaun seluk.

a. Enkuadramentu Legal.

Baze legal sira ne'ebe ma'ak guia Diresaun Servisu Munisipal Administrasaun no Rekursus Umanus hodi halao'o nia knar no responsabilidade para relata ba Prezidente Autoridade ma'ak:

- a) Dekretu-Lei Nú. 34/ 2025, 15 Outobru, alteração ba dala ne'en hosi Dekretu-Lei Nú.3/2016, de 16 Marsu, ne'ebe aprova Eestatutu Administrasaun Munisipais iha Autoridade Munisipais no grupo Tekniku Interministerial ba Desentralizasaun Administrativa, Deskreve Iha **alinea e) husi artigu 83.⁰**, defini planu Munisipál ba formasaun anual rekursus umanus hanesan: Dokumentu ne'ebé ho forma diskriminativa, asaun hirak ne'e atu hala'o hodi bele hadi'a kompeténsia sira husi rekursus umanus iha Autoridade Munisipál atu rekursu hirak ne'e bele kumpri ninia objetivu sira no estabelese objetivu hirak seluk ne'ebé ambisiozu. Nune'e mos iha **artigu 96.⁰ número 1**, husi disiplina legal ne'e, esklaresu liu tan katak: "Planu Munisipál ba Formasaun Rekursus Umanus nian sei diskrimina asaun hirak atu hala'o hodi bele hadi'a kompeténsia Rekursus Umanus nian sira iha Administrasaun Munisipál ka Autoridade Munisipál, ninia kalendarizasaun no kustu sira, nune'e mós objetivu sira atu alkansa ho ninia realizasaun".
- b) Diploma Ministerial Nú. 85/2023, 29 Dezembru, a). artigu 7, koalia kona Misaun, artigu 8, koalia kona ba Tarefas no artigu 9 koalia kona ba Departementus.
- c) Lei Nú. 8/2004, 16 Junho, Estatuto da Função Pública.
- d) Dekretu Lei Nú.44/2011, 21 Setembro, alterasaun daruak hosi Dekreto Lei Nú.34/2008 de 27 de Agosto, Regime ba konkursu, rekrutamentu, selesaun no promosaun pessoal administrasaun publika.
- e) Dekretu-Lei Nú. 25/2016, 29 Junho, Regime ba kargu diresaun xefia sira iha administrasaun publika.

b. Misaun.

Tuir Dekretu-Lei Nú. 3/2016, 16 Marsu, no altersaun ba dala ne'en Dekretu Lei- Nú. 34/2025, 15 Outubru, no Diploma-Ministerial Nú. 85/2023, 29 Dezembru, deskreve katak Servisu Munisípiu Administrasaun no Rekursus Umanus mak servisu ida husi Autoridade Munisípiu ne'ebé iha missaun atu asigura apoiu tékniku no administrativu ba Prezidente Autoridade Munisípiu no ba órgaun no servisu seluk sira husi Autoridade Munisípiu ne'ebé nia integra iha, domíniu expediente jerál, jestaun dokumentál, jestaun rekursus umanus, informátika, koordenasaun sistema komunikasaun interna no esterna, arquivo no protokolu.

c. Departementu.

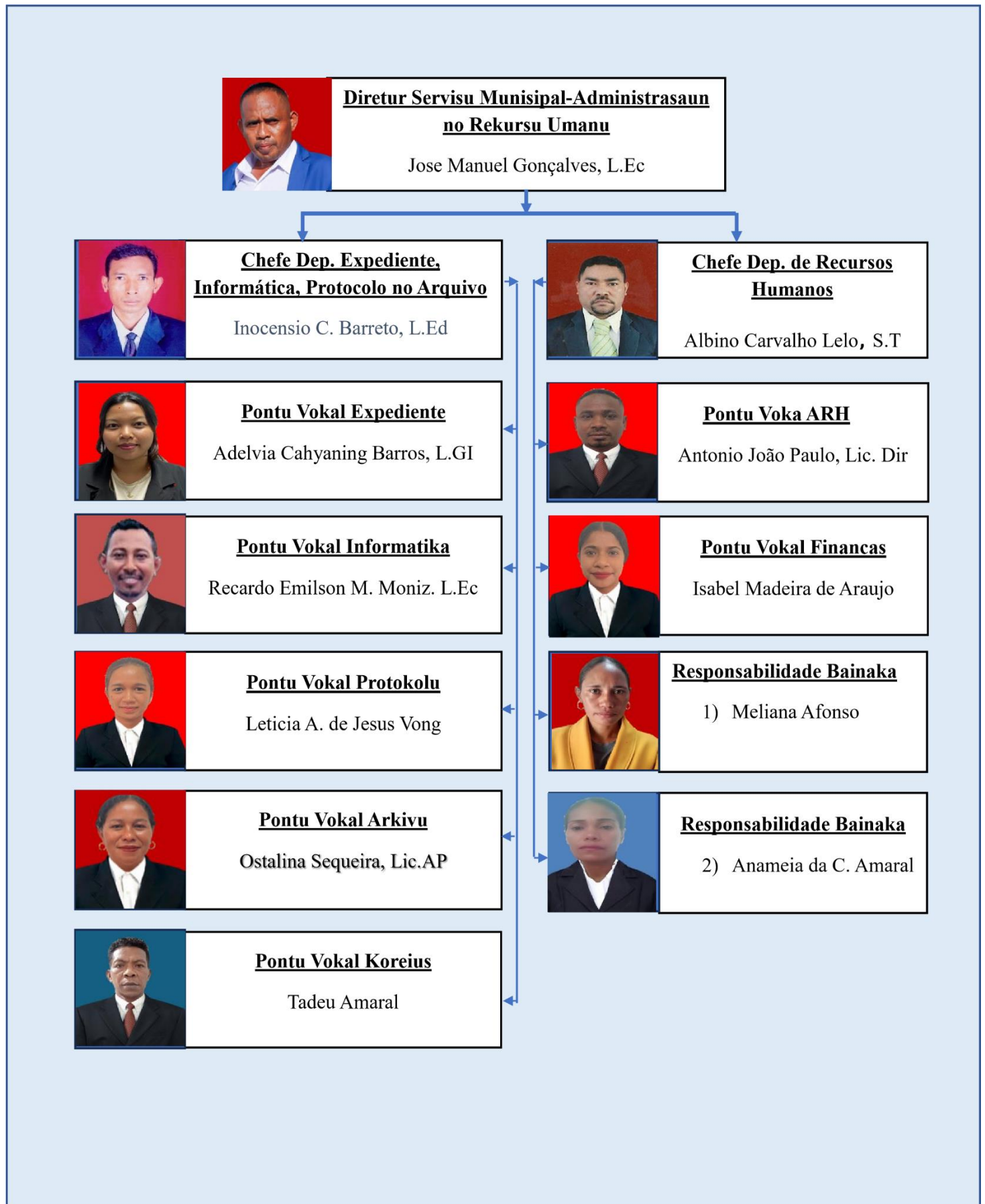
Haktuir iha Artigu 9, hosi Diploma-Ministerial 85/2023, 29 Novembru, koalia kona-ba Departementu, iha servisu Munisipal Administrasaun no Rekursus Umanus iha pontu rua hanesan tuir mai ne'e:

- 1. Servisu Munisípiu Administrasaun no Rekursus Umanus tuir departamentu sira:**
 - a) Departamentu Expediente, Informátika, Protokolu no Arquivo – ne'e responsavel ba halo akasaun no halo prosesu administrativu sira ne'ebé presiza atu hala'o tarefa sira ne'ebé Artigu 8.º n.º 1, 3, 4 no 5 defini;
 - b) Departamentu Rekursus Umanus – ne'e responsavel ba halo akasaun no halo prosesu administrativu sira ne'ebé presiza atu hala'o tarefa sira ne'ebé Artigu 8.º n.º 2 defini.
- 2. Departamentu sira ne'ebé hatete iha n.º 1 sei iha chefe departamentu ne'ebé nomeadu husi komisau servisu, tuir Decreto-Lei n.º 3/2016, loron 16 fulan Marsu.**

d. Despaixu Nomeasaun ba Kargu Xefia

Nú	Desizaun	Naran	Kargu
1	Desizaun Nú. 5991/2024/PCFP	Jose Manuel Gonçalves, L.Ec	Diretur Servisu Munisipál Administrasaun no Rekursus Umanus
2	Desizaun Nú. 6354/2024/PCFP	Inocensio Barreto Cardoso, L.Ed	Xefi Departementu Expediente, Informatiku, Protokolu no Arkuivu
3	Desizaun Nú. 6354/2024/PCFP	Albino Carvalho Lelo, S.T	Xefi Departementu Rekursus Umanus.

e. **Organograma Servisu Munisipal Administrasaun no Rekursu Umanus.**



**Lista Ekipamentus Eskritoriu, Mobiliariu no Veiklus Estadu mak hanesan
tuir mai ne'e :**

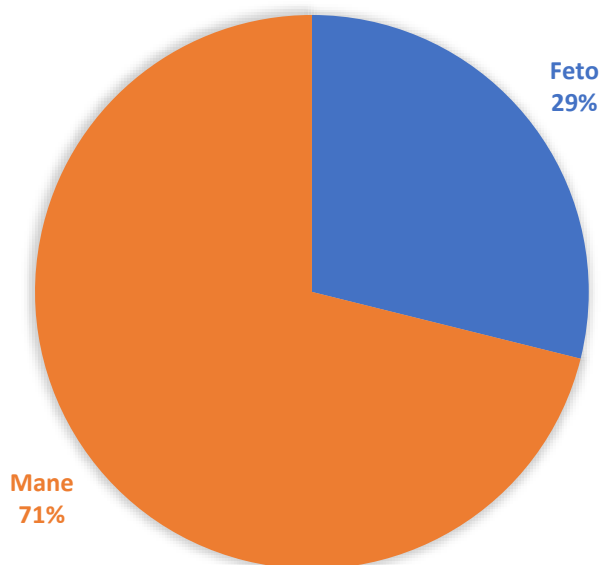
Ekipamentus	Nú.	Deskrisaun	QTY	Observasaun
Eskritoriu	1	Computador	6	Att ona
	2	Laptop	1	Diak
	3	Printer	3	Diak
Sub-Total			10	
Mobiliariu	1	Meja	6	Diak
	2	Kadeira	17	Diak
	3	Armariu	4	Diak
	4	Rak ba etante	2	Diak
	5	Kuadru Avizu	1	Diak
Sub-Total			30	
Veiuklus estadu	1	Motor Verza	1	Diak
	2	Motor Beat	1	Diak
Sub-Total			2	
Grande Total			42	

Mapamentu Forza Traballu Autoridade Munisipiu Covalima 2026.

A. Distribuisaun Forza Traballu Tuir Knar no Responsabilidade iha Autoridade Munisipiu Covalima 2026.										
No.	Divisaun	PAM ho Sekretariu	Diretór	Xefe Depar.	Administrador Postu	Xefe Seksaun	Funisionariu Permanente	AAP	Kazuais	Total
1	Administrasaun Munisipal Covalima	4	10	15			39	29	72	140
2	Servisu Munisipal Obras Publiku no Transporte		1	4			4	5	5	14
3	Servisu Munisipal Agrikultura		1	2			75	37	6	118
4	Servisu Munisipal Saude		1	2			44		4	48
5	Servisu Munisipal Asaun Sosial		1	2			5	1	11	17
6	Servisu Munisipal Seguransa Alimentar		1	2			7	1	4	12
7	Servisu Munisipal Rejistu N. no Servisu Kadastrais		1	1			2	1	8	11
8	Servisu Munisipal Edukasaun		1	2			53		24	77
9	Servisu Munisipal Água Saneamentu no Ambiente		1	3			13	2	19	34
10	Servisu Munisipal Apoiu PNDS		1				12	1	47	60

11	Servisu Munisipal Protesaun Sivil no J. D.Naturais		1	3			6	1	11	18
12	Administrador Postu Fatululic				1	4	5	1	11	17
13	Administrador Postu Fatumea				1	4	6	1	16	23
14	Administrador Postu Fohorem				1	4	6	1	21	28
15	Administrador Postu Maucatar				1	2	3	2	18	23
16	Administrador Postu Suai				1	3	6	2	22	30
17	Administrador Postu Tilomar				1	4	7	1	21	29
18	Administrador Postu Zumalai				1	4	7		42	49
	Total	4	20	36	7	25	300	86	362	748

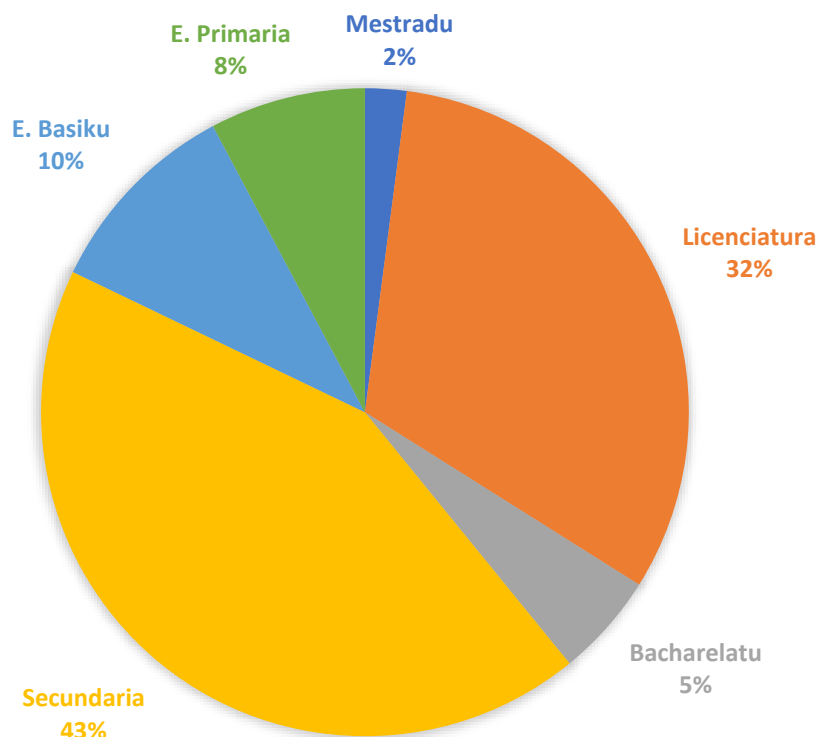
**A. ATUALIZASAUN DADUS TUIR SEXU FUNSIONARIU IHA
AUTORIDADE MUNISIPIU COVALIMA 2026.**



B. Atualizasaun Dadus tuir Nivel Edukasaun Funsionariu Publiku no Ajente Adminidtrsaun Publika iha Autoridade Munisipiu Covalima 2026.

No	Nivel Edukasaun	Sexo		Total
		M	F	
1	Mestrado	7	1	8
2	Lisenciatura	84	39	123
3	Bhacarelatu/Diploma	17	3	20
4	Ensino Secundaria	139	27	166
5	Ensino Basico	35	4	39
6	Ensino Primaria	30		30
Total		311	74	386

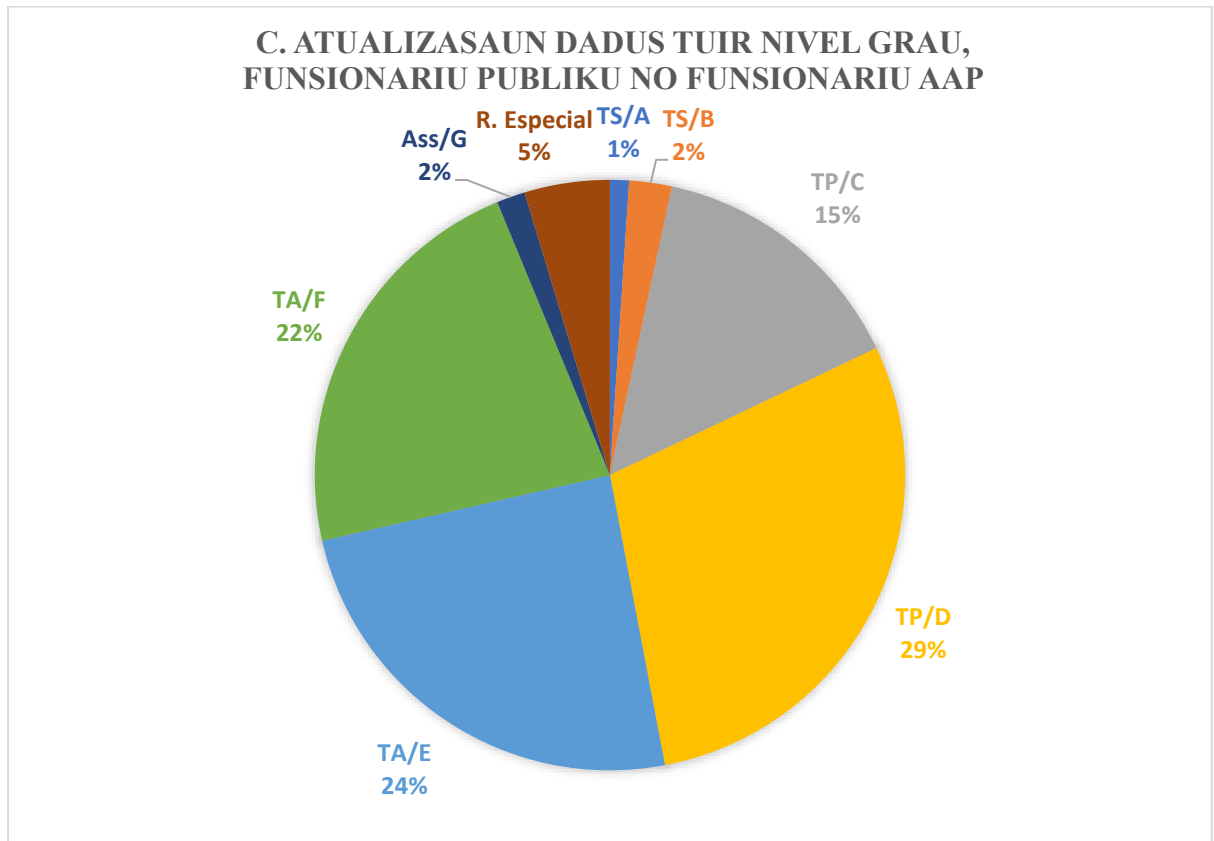
B. AUTOLIZASAUN DADUS TUIR NIVEL EDUKASAUN, FUNSIONARIU PUBLIKU NO AAP IHA AUTORIDADE MUNISIPIU COVALIMA 2026.



C. Atulizasaun dadus tuir Nivel Grau Funsionariu Publiku no Ajente Administrsaun Publika iha Autoridade Munisipiu Covalima 2026.

Nú	Grau	Feto	Mane	Total
1	TS/A		4	4
2	TA/B	1	8	9

3	TP/C	14	42	56
4	TP/D	24	88	112
5	TA/E	26	29	95
6	TA/F	5	81	86
7	Ass/G	2	4	6
8	Rejime Especial	2	16	18
		74	312	386



D. Atualizasaun Dadus Promosaun Antiguidade 2025.

No	Grau	Total	OBS
1	Grau C - B	3	
2	Grau D - C	7	
3	Grau E - D	43	
4	Grau F - E	40	
5	Grau G – F	37	
	Total	130	

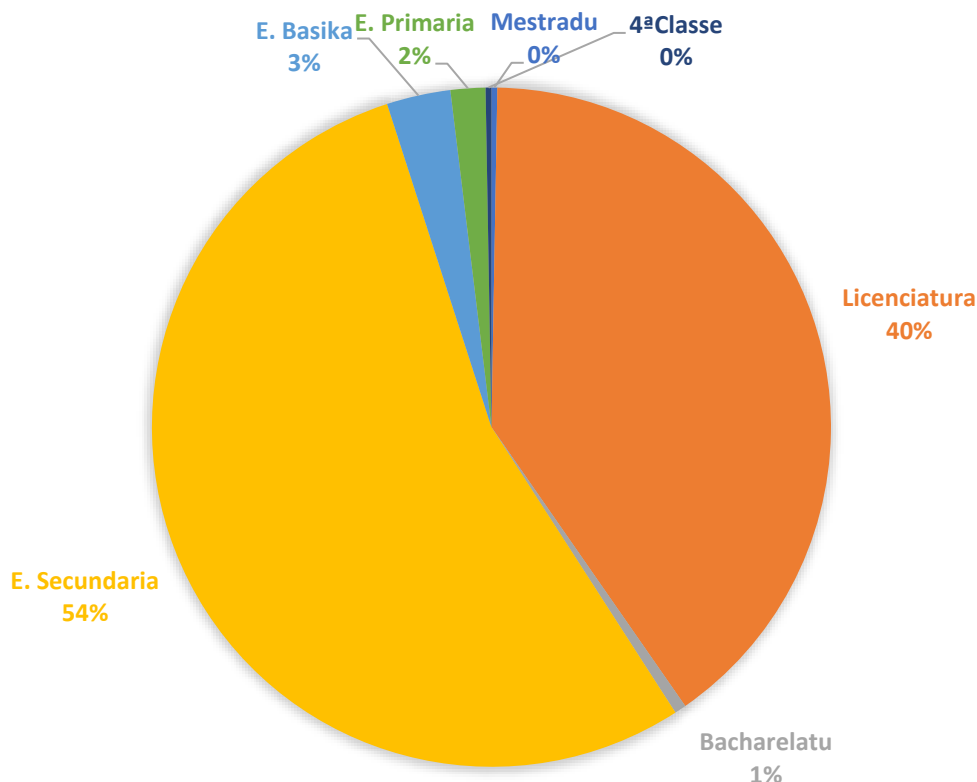
**E. Atualizasaun Dadus Reforma Obrigatoriu Funsionario iha Autoridade
Munisipiu Covalima 2025.**

No	Kategoria	Pozisaun	Total
1	Funsionariu Publiku	Xefe Departementu	3
2	Funsionariu Publiku	Xefe Seksaun servisu Lokas	2
3	Funsionariu Publiku	Ofisiais Apoio Administrasaun	10
4	Funsionariu Ajente Administrasaun Publiku	Tratorista no Esgotu	3
Total			18

**F. Atualizasaun dadus tuir Nivel Edukasaun Funsionariu Kontratu Termu Sertu
(Kazuais) no Oficial Suku iha Autoridade Munisipiu Covalima 2026.**

Nivel Edukasaun	Total	Feto	Mane
Mestradu	1		1
Licenciatura	145	67	78
Bacharelato	2		2
Secundaria	196	69	127
Ensino Básiku	11	1	10
Ensinu Primaria	6		6
4ª Classe	1		1
Total	362	137	225

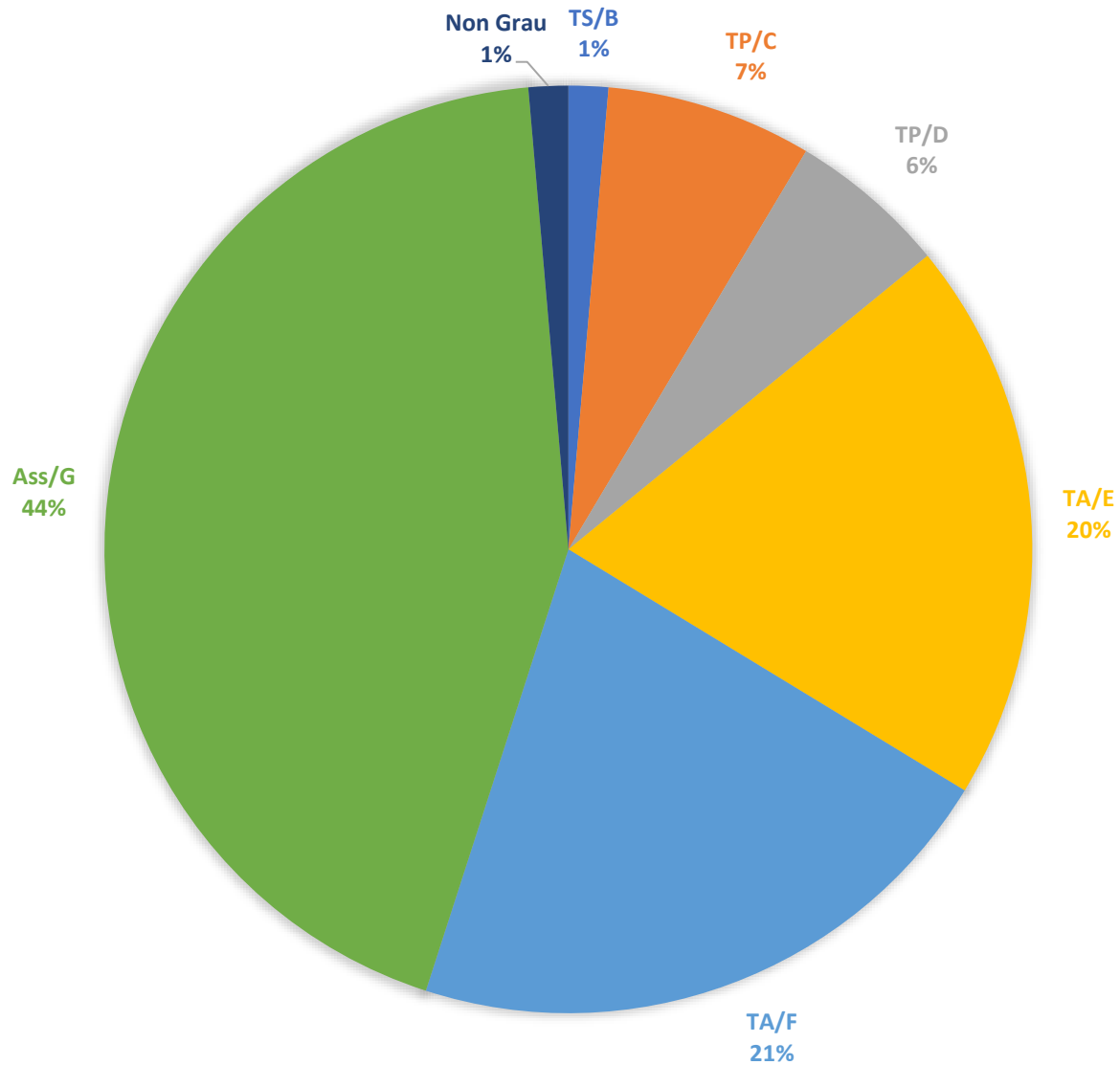
**F. ATUALIZASAUN DADUS TUIR NIVEL EDUKASAUN
FUNSIONARIU KONTRTATU KAZUAIS INKLUI OFOSIAL
SUKU 2026.**



**G. Atualizasaun Dadus tuir Nivel Grau Funsionariu Kontratu Termu Sertu
(Kazuais) iha Autoridade Munisipiu Covalima 2025.**

Nú.	Grau	Eskalaun	Total	Mane	Feto
1	TS/B	1	5	2	3
2	TP/C	1	26	20	6
3	TP/D	1	20	16	4
4	TA/E	1	71	38	33
5	TA/F	1	77	52	25
6	Ass/G	1	90	90	80
7	Non Grau		5	4	1
Total			362	222	140

G. ATUALIZASAUN DADUS TUIR GRAU, FUNSIONARIU KONTRATU TERMU SERTU INKLUI OFISIAL SUKU 2026.



g. Atualizasaun Dadus Funsionariu Destakadu.

A. Atualizasaun Dadus Funsionariu Destakadu Tama hodi Asumi Kargu

Xefia iha Autoridade Munisipiu Covalima 2026.

No	Ministerio	Pozisaun	Feto	Mane	Total
1	Ministerio Edukasaun	Sekretariu Autoridade Munisipal		1	1
		Diretur Servisu Munisipal	2	2	4
		Administrador Postu Administrativu		2	2

		Xefe Departementu		6	6
		Xefe Servisu Lokal		1	1
2	Ministerio Interior	Xefe Seksaun Servisu Lokal	1	1	2
3	Ministerio Justisa	Diretur Servisu Munisipal		1	1
		Xefe Departementu		1	1
4	Ministerio Solidaridade Sosial no Inkluzau	Xefe Departementu	1		1
		Administrador Postu Administrativu		1	1
5	Ministerio Saude	Diretur Servisu Munisipal		1	1
		Xefe Departementu		2	2
		Administrador Postu Administrativu		1	1
	Grande Total		4	20	24

B. Atualizasaun Dadus Destakadu Sai hodi ba Asumi Kargu Xefia iha liñas Ministeriais 2026.

No	Ministerio	Pozisaun	Feto	Mane	Total
1	2º Vise Primeiro Ministru	Diretur Geral	-	1	1
2	Ministerio Comersio Industria	Diretora SDT MCI	1	-	1
3	Ministerio Edukasaun	Superintendente Edukasaun	-	1	1
4	Ministerio Agrikultur	Xefe Departementu	1	1	2
	Grande Total		2	3	5

C. Atualizasaun Dadus Destakadus Liñas Ministeriais iha Autoridade Munisipiu Covalima 2026.

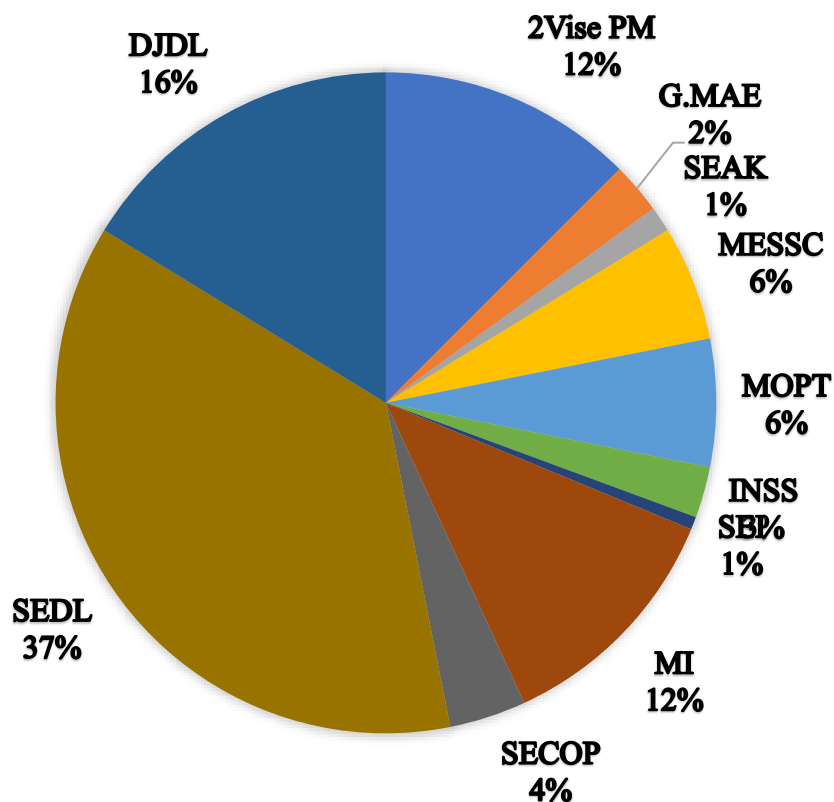
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
1		Postu Suai (Suku)	1	13	14

	2º Vise Primeiru Ministru	Postu Tilomar (Suku)	1	3	4
		Postu Maucatar (Suku)		2	2
	Total		2	18	20
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
2	Gabinete Ministeriu Administrasaun Estatal	Sekretaridu Autoridade Munisipal	2	2	4
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
3	Sekretario Estadu Arte no Kultura	Servisu Autoridade Munisipal		2	2
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
4	MESSC	SM Eduksaun	4	5	9
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
5	Ministerio Obras Publiku no Transporte	SM Obras Publiku	3	7	10
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
6	Ministerio Solidaridade Sosial no Inklusaun	Institu Nasiona Seguransa Sosial (INSS) Munisipiu Covalima	2	2	4
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
7	Sekretariu Estadu Inklusaun	Postu Tilomar		1	1
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
8	Ministerio Interior	Servisu Munisipal	1	3	4
		Postu Fatululic	2		2
		Postu Fatumea		2	2
		Postu Fohorem		2	2
		Postu Maucatar		2	2
		Postu Suai	2	1	3
		Postu Tilomar		1	1
		Postu Zumalai	2	1	3
Total			7	12	19
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total

9	Sekretario Estado Cooperativa	Postu Fohorem		1	1
		Postu Maucatar		1	1
		Postu Suai		2	2
		Postu Tilomar	1		1
		Postu Zumalai	1		1
Total			2	4	6
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
10	Sekretariu Estadu Dezenvolvimentu Lokal	Sekretariadu Autoridade Munisipal Covalima	6	5	11
		SM Apoiu PNDS	1		1
		SM Obras Publikui		1	1
		SM Jestaun Merkadu		2	2
		SM Asaun Sosial		3	3
		SM Protesaun Sivil no JDN		1	1
		SMASA	1		1
		SM Edukasaun	1		1
		Postu Fatululic		3	3
		Postu Fatumea	1	3	4
		Postu Fohorem		6	6
		Postu Maucatar	3	2	5
		Postu Suai	4	3	7
		Postu Tilomar	3	2	5
		Postu Zumalai	1	7	8
Total			21	38	59
No	Ministeriu	Fatin Servisu	Feto	Mane	Total
11	Diretur Jeral Dezenvolvimentu Lokal (DJDL)	Sekretariadu Auitoridade Lokal	3	2	5
		SM Jestaun Merkadu	1	2	3
		SMASA	1	3	4
		SM Seguransa Alimentar	2		2
		SM Asaun Sosial	1		1
		SM Protesaun Sivil e Jestaun D. Naturais	1		1
		SM Saude	3		3
		SM Edukasaun	1		1

	Postu Fohorem	1		1
	Postu Maucatar		1	1
	Postu Suai	1	2	3
	Postu Tilomar	1		1
Total		16	10	26
Grande Total		59	101	160

**1.9. Dadus Atualizadus Funsionariu Destakadu linhas Ministeriais iha
Autoridade Munisipiu Covalima 2025.**



**h. Planu Formasaun Servisu Munisipal Administrasaun Rekursus
Umanus Autoridade Munisipiu Covalima.**

No.	Naran Formasaun	Alvu Partisipante (Pozisaun)	Total Partisipante
1	Integrasaun GEDSI (Gender, Equality, Disability and Social Inclusion) : • Deklarasaun Maubesi; • Orsamentu Sensivel ba Generu; • Igualidade Generu, Inklusaun Deficiente no Partisipasaun sosial.	Kargu Xefia, Org. Feto, Org. EhD.	90

2	Fortalesimentu Munisiipal : • Planu Dezenvolvimentu Munisipal no Orsamentu; • Regulamentu no Padraun Aprozionamentu (e-Aprovisionamentu); • Sistema Monitorizasaun no avalisaun interna; • Jestaun patrimonio (e-Patrimonio).	SECAM no Kargu Xefia Munisipal.	50
3	Jestaun Financeiru : • Jestaun Rendimentu, Tributaria Munisipal no Responsabilidade Financeiru; • Exekusaun orsamental no Auditoriu.	SECAM no Kargu Xefia Munisipal.	60
4	Dezenvolvimentu Rekursu Umanu Munisipal : • Treinamentu lideransa no jestaun ba funsionariu.	Kargu Xefia Munisipal.	70
5	Jestaun projektu : • Projec Desain; • Formasaun Feramentu GNSS; • Formasaun Survey Topografia no Dezenvolvimentu; • Formasaun konaba Total Station; • Formasaun konaba Tekniku Laboratrium.	Eng. SMPID, PND (Eng. FTPA), Eng. SMOP.	35
6	Transformasaun Digital : • Ferramentu e-governansa no plataforma digital; • Sistema jestaun dados Munisipal; • Literasaun digital (Digital literacy).	Rep. Servisu Munisipal hotu-hotu, APA, Lideransa Komunitaria.	60

7	Reduzaun Risku Dezastre & Resiliensia Klimatika : • Sistema Avizu Antesipada (Early Warning System); • Estratejia adaptasaun klimatika; • Salvamentu Vitima Dezastre Naturais; • Kombate Inssendu.	Lider komunitariu no Polisia Komunitaria.	60
---	--	---	----

i. Organograma Autoridade Munisipiu Covalima.

Haktuir Dekretu-Lei Nú. 34/2025, 15 Outobru. Altera bad ala Ne'en hosi Dekretu-Lei Nú.3/2016, 16 Marsu. Eestatutu Administrasaun Munisipais iha Autoridade Munisipais no grupo Tekniku Interministerial ba Desentralizasaun Administrtrativa. Hodi kria organograma iha Autoridade Munisipais, inklui Autoridade Munisipal Covalima, ma'ak hanesan tuir mai ne'e :