# ESTRUTURA *STEERING COMMITTEE* NO KOMISAUN ORGANIZADORA

## STEERING COMMITTEE

**Eng. Arsénio Pereira da Silva**
*Presidente*
*Secretário de Estado das Cooperativas*

**Francisca Simith**
Membro Steering Committee
Chefe de Gabinete

**Estanislau · Leovogildo · Jacinto**
Membro Steering Committee
Assessores

**Sebastiana Mousaco**
*Secretária* Steering Committee
*Secretária Executiva*

## KOMISAUN ORGANIZADORA

**Eng. Olderico Lopes**
Presidente Comissão
Diretor-Geral da SECoop

**Margareta Mali**
*Vice-Presidente*
Diretora Nasionál Administrasaun no Finansas

**Dedi Júlio Cesar de Oliveira**
Sekretáriu
Koordenador SECoop Munisípiu Díli

## SUBKOMISAUN

**Adérito Gonzaga**
*Dir. Gestão Recursos Humanos*
ASEAN Cooperative Expo 2026

**Ana Paula Pacheco**
*Dir. Promoção Produtos Coop.*
Identifikasaun Produtu & MSMEs

**Rosito Soares**
*Chefe Dep. Promoção Produtos*
DRCMM 2026

**Marcia Carvalho**
*Sub-Inspetora (GIA)*
Gala Dinner & Welcome Dinner

**Francisca Simith**
*Chefe de Gabinete*
Protokolu

**Rui Soares**
*Diretor Delegação Municipal*
Lojístika

**Gaspar Policarpo**
*Inspetor (GIA)*
Média & Komunikasaun

**Margareta Mali**
*Dir. Administração e Finanças*
Finansas

**Zélia de Fátima Carvalho**
*Dir. Aprovisionamento e Logíst.*
Aprovizionamentu

**Gil Bento**
*Dir. Desenvolvimento Coop.*
Seguransa & Primeiru Sokorru

**Leovogildo Belarmino**
*Assessor SECoop*
Sekretariadu

# DISTRIBUISAUN TAREFA SERVISU

## STEERING COMMITTEE

*Superviziona no orienta Komisaun Organizadora tomak*

**Prezidente:** Eng. Arsénio Pereira da Silva
**Membro:** Francisca Simith (Xefe Gabinete), Estanislau Claudio (Assessor), Leovogildo Belarmino (Assessor) no Jacinto Moreira (Assessor)
**Sekretária:** Sebastiana Mousaco (Sekretária Ezekutivu)

**Funsaun:** Orienta estratejikamente no supervisiona Komisaun Organizadora tomak. Aprova desizaun finál no asegura alinhamentu ho objetivu nasionál no internasionál.

## KOMISAUN ORGANIZADORA

| 1. Prezidente Komisaun Organizadora | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Eng. Olderico Lopes** |
| **Knar / Cargo** | *Diretor-Geral da SECoop* |
| **Responsabilidade** | • Lidera no superviziona organizasaun tomak evento nian, garante koordenasaun efetivu husi subkomisaun hotu-hotu.<br>• Define diretriz estratégika no garante alinhamentu instituisional ho objetivu nasionál no rejiionál eventu nian.<br>• Koordena ho entidade governamentál, parseiru internasionál no Sekretariadu ASEAN.<br>• Aprova planu servisu, relatóriu periódiku no desizaun estratéjiku Komisaun Organizadora nian.<br>• Reprezenta ofisialmente Komisaun Organizadora ba autoridade nasionál no internasionál.<br>• Prezide iha reuniaun Komisaun no asegura implementasaun desizaun ne'ebé halo. |

| 2. Vise-Prezidente | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Margareta Mali** |
| **Knar / Cargo** | *Diretora Nacional Administração e Finanças* |
| **Responsabilidade** | • Apoiu Prezidente iha koordenasaun jerál atividade Komisaun Organizadora nian. |

| | |
|---|---|
| | • Substitui Prezidente iha funsaun no responsabilidade sira tomak bainhira Prezidente *ausente*.<br>• Superviziona ezekusaun administrativu no finanseiru eventu nian.<br>• Garante artikulasaun no komunikasaun efikaz entre ekipa no subkomisaun sira.<br>• Akompaña progresu atividade sira no hato'o relatóriu ba Prezidente KO. |

| **3. Sekretáriu** | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Dedi Júlio Cesar de Oliveira** |
| **Knar / Cargo** | *Coordenador SECoop Município Díli* |
| **Responsabilidade** | • Prepara akta, relatóriu, akta reuniaun no dokumentasaun ofisiál Komisaun Organizadora nian.<br>• Koordena no fasilita reuniaun Komisaun Organizadora nian, inklui preparasaun ajenda no distribuisaun dokumentu.<br>• Asegura arkivu organizadu no rejistru sistemátiku desizaun no korespondénsia hotu-hotu.<br>• Apoia lojístika administrativu Komisaun Organizadora no garante komunikasaun interna efikaz.<br>• Mantén kronograma atividade atualizadu no alerta kona-ba prazo importante sira. |

| **4. Koordenador – ASEAN Cooperative Expo 2026** | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Adérito Gonzaga** |
| **Knar / Cargo** | *Diretor Nacional Gestão dos Recursos Humanos* |
| **Responsabilidade** | • Planeia, organiza no ezekuta *ASEAN Cooperative Expo 2026 no High-Level Discussions* ne'ebé asosiadu.<br>• Koordena mobilizasaun no rejistu ba participante Expo husi nasionál no internasionál sira.<br>• Superviziona montajen stand/booth, layout no *design* espasu Expo nian.<br>• Garante promosaun adekuadu sektor kooperativu no kontribuisaun ba dezenvolvimentu rejiionál.<br>• Koordena ho parseiru rejionál no internasionál atu asegura partisipasaun diversifikadu.<br>• Prepara relatóriu antes no depois eventu kona-ba *Expo no High-Level Discussions*. |

| 5. Koordenador – Identifikasaun Produtu Kooperativas no MSMEs | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Ana Paula Pacheco de Fátima Magno** |
| **Knar / Cargo** | *Diretora Nacional Promoção dos Produtos Cooperativos* |
| **Responsabilidade** | • Identifika no selesiona produtu reprezentativu husi kooperativas no MSMEs ba expozisaun iha eventu.<br>• Garante kualidade, diversidade no reprezentatividade produtu ne'ebé selesionadu.<br>• Koordena diretamente ho produtor, cooperativas, asosiasaun no MSMEs.<br>• Asegura katak produtu sira refleta identidade kulturál no ekonómiku Timor-Leste nian no rejiaun ASEAN.<br>• Dezenvolve katálogu no materiál aprezentasaun produtu kooperativu sira. |

| 6. Koordenador – Gestão Reunião DRCMM | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Rosito Soares** |
| **Knar / Cargo** | *Chefe de Departamento Promoção dos Produtos Cooperativas* |
| **Responsabilidade** | • Planeia, organiza no ezekuta *Díli Regional Cooperative Ministers Meeting 2026*.<br>• Koordena ho delegasaun ministeriál internasionál no garante protokolu adekuadu.<br>• Prepara ajenda, dokumentu servisu no sesaun ministeriál, inklui deklarasaun finál.<br>• Apoia negosiasoens no fasilita prosesu adopsaun Deklarasaun Díli kona-ba Fortalese Kooperativas ASEAN.<br>• Trata kestaun téknika no substantivu ne'ebé relasiona ho diskusaun ministeriál.<br>• Koordena ho Sekretariadu ASEAN no delegasaun Estadu Membru ASEAN nian. |

| 7. Koordenador – Gala Dinner no Welcome Dinner | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Marcia Carvalho** |
| **Knar / Cargo** | *Sub-Inspetora (GIA)* |
| **Responsabilidade** | • Planeia no organiza Jantar Boas-Vindas (Welcome Dinner) no Jantar Gala (Gala Dinner), asegura kualidade aas no imajén instituisional.<br>• Koordena aspetu hotu-hotu protokolu, *catering,* dekorasaun no aprezentasaun sira. |

| | |
|---|---|
| | • Superviziona jestaun konvidadu, lista partisipante no hospitalidade VIP.<br>• Garante katak eventu sosiál sira refleta kultura no identidade Timor-Leste nian.<br>• Kordena ho Koordenador Protokolu atu garante tratamentu adekuadu ba dignatáriu sira. |

| **8. Koordenador Protokolu** | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Francisca Simith** |
| **Knar / Cargo** | *Chefe de Gabinete SECoop* |
| **Responsabilidade** | • Jere protokolu ofisiál, presedénsia no serimónia formál eventu nian.<br>• Kordena resepsaun, akollimentu no akompañamentu dignatáriu, ministru no VIP sira.<br>• Asegura kumprimentu rigorozu norma no prátika diplomátika internasionál.<br>• Prepara no superviziona serimónia ofisiál, inklui serimónia abertura no enserramentu.<br>• Koordena ho Koordenador Lojístika no Seguransa atu garante fluxu adekuadu delegasaun sira.<br>• Responsabiliza alojamentu ba VIP no delegasaun, resepsaun no akompañamentu durante sira nia estadia. |

| **9. Koordenadór Lojístika** | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Rui Soares** |
| **Knar / Cargo** | *Diretor Delegação Municipal* |
| **Responsabilidade** | • Koordena no jere aspetu lojístiku hotu-hotu eventu nian, inklui transporte no infraestrutura.<br>• Garante disponibilidade no kualidade ekipamentu no materiál hotu-hotu ne'ebé presija.<br>• Superviziona montajen, operasaun no desmontajen espasu eventu nian.<br>• Rezolve prontamente nesesidade operasionál no situasaun imprevistu durante realizasaun eventu.<br>• Koordena ho fornesedor, hotel no empresa transporte sira.<br>• Prepara planu jestaun lojístika detalladu ho kronograma no responsabilidade sira. |

| 10. Koordenador Média no Komunikasaun | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Gaspar Policarpo** |
| **Knar / Cargo** | *Inspetor (GIA)* |
| **Responsabilidade** | • Dezenvolve no implementa estratéjia komunikasaun no visibilidade eventu nian.<br>• Koordena kobertura mediátika, relasaun ho imprensa no prezensa iha rede sosiál.<br>• Produz no disemina materiál promosionál, inklui broxura, banner, komunikadu no vídeo.<br>• Asegura kobertura mediátika kompletu eventu nian, inklui transmisaun ao vivo bainhira aplika.<br>• Jere website, plataforma dijitál no konteúdu ofisiál eventu nian.<br>• Elabora relatóriu finál komunikasaun ho avaliasaun impaktu mediátiku. |

| 11. Koordenador Finansas | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Margareta Mali** |
| **Knar / Cargo** | *Diretora Nacional Administração e Finanças* |
| **Responsabilidade** | • Elabora, jere no monitoriza orsamentu globál eventu nian.<br>• Superviziona despeza hotu-hotu no garante relatóriu finanseiru regulár no transparente.<br>• Garante konformidade ho regulamentu finanseiru no *procurement* Estadu nian.<br>• Koordena ho parseiru finanseiru, doador no entidade apóiu sira.<br>• Prepara relatóriu finanseiru finál eventu ho auditoria despeza nian. |

| 12. Koordenador Aprovizionamentu | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Zélia de Fátima Carvalho** |
| **Knar / Cargo** | *Diretora Nacional Aprovisionamento e Logística* |
| **Responsabilidade** | • Jere prosesu hotu-hotu akizisaun *bens no serviços* ne'ebé presiza ba eventu.<br>• Garante katak prosedimentu *procurement* hotu-hotu transparente, efisiente no tuir lei.<br>• Kordena kontratu ho fornesedór no garante entrega atempadu materiál sira. |

| | |
|---|---|
| | • Mantén rejistu detalladu akizisaun no kontratu hotu-hotu ne'ebé selebra. |

| 13. Koordenador Seguransa no Primeiru Sokorru | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Gil Bento** |
| **Knar / Cargo** | *Diretor Nacional Desenvolvimento de Cooperativas* |
| **Responsabilidade** | • Planeia no garante seguransa integrál eventu no partisipante hotu-hotu.<br>• Koordena ho forsa seguransa Estadu, inklui PNTL, Segurança Civil no Bombeiros, bainhira aplika.<br>• Organiza no superviziona servisu emerjénsia médikal no primeiru sokorru iha fatin eventu.<br>• Dezenvolve no implementa planu kontinjensia no jestaun krize sira.<br>• Realiza briefing seguransa ho ekipa organizasaun tomak.<br>• Asegura protesaun dignatáriu no VIP sira iha koordinasaun ho Koordenador Protokolu. |

| 14. Koordenador Sekretariadu | |
|---|---|
| **Naran / Nama** | **Leovogildo Belarmino** |
| **Knar / Cargo** | *Assessor SECoop* |
| **Responsabilidade** | • Jere sekretariadu Komisaun Organizadora ho efikásia no profesionalizmu.<br>• Apoia koordenasaun dokumentasaun, korespondénsia no komunikasaun interna.<br>• Mantén rejistu hotu-hotu atividade Komisaun no asegura kontrol dokumentasaun.<br>• Apoia Prezidente, Vise-Prezidente no Sekretáriu iha koordenasaun reuniaun no seguimento desizaun sira.<br>• Hato'o relatóriu regular kona ba andamentuno atualizasaun servisu sira ba Prezidente KO. |

## DISPOZISAUN JERÁL

- Koordenador subkomisaun hotu-hotu tenke reporta diretamente ba Prezidente Komisaun Organizadora no submete relatóriu progresu kada semana rua.
- Reuniaun plenária Komisaun Organizadora sei realiza kada semana rua atu monitoriza progresu no rezolve kestiaun ne'ebé mosu.
- Komisaun Organizadora sei reporta, kada semana rua, ba Prezidente Steering Committee kona-ba progresu ne'ebé atinji no desafiu ne'ebé identifika.
- Sekretariadu Komisaun Organizadora funsiona iha supervizaun direta Prezidente nian, ho apoiu másimu husi Asesór sira ne'ebé dezignadu.
- Kolaborasaun interinstituisional no komunikasaun aberta entre membru hotu-hotu Komisaun nian esensiál atu garante susesu eventu.
- Koordenador idak-idak responsável atu forma ekipa servisu efikaz iha área kompeténsia nian.
- Desizaun estratéjiku relevante idak-idak tenke submete ba aprovasaun Prezidente antes implementasaun.