



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 1.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA :

Decreto do Presidente da República N.º 14/2016 de 9 de Março 8908

PARLAMENTO NACIONAL :

Resolução do Parlamento Nacional N.º 1/2016 de 9 de Março

Deslocação do Presidente da República ao Japão 8909

GOVERNO :

Declaração de Rectificação N.º 1/2016 de 9 de Março 8909

MINISTÉRIO DA SAÚDE :

Diploma Ministerial N.º 21 /2016 de 9 de Março

Regulamento Interno do SAMES 8910

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO :

Diploma Ministerial N.º 22 /2016 de 9 de Março

Regras de Referência para Conversão de Estabelecimentos de Ensino Secundário Geral em Ensino Secundário Técnico-Vocacional 8916

MINISTÉRIO DO COMERCIO INDUSTRIA E AMBIENTE - MCI :

Diploma Ministerial N.º 23/2016 de 9 de Março

Sobre Inspeksaun no Kalibrasaun ba Bombas Gazoel no Gazolina 8920

nacionais e estrangeiros, que na sua atividade profissional, social ou, mesmo, num acto espontâneo de heroicidade ou altruísmo, tenham contribuído significativamente em benefício de Timor-Leste, dos timorenses ou da Humanidade.

Considerando que o Dr. Longinhos Rabindranata Tagore Domingues de Castro Monteiro enquanto Comandante Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL), exerceu o seu cargo com dedicação e profissionalismo, tendo excepcionalmente contribuído para a manutenção da segurança de todo o território nacional.

Face ao exposto, o Presidente da República, nos termos do artigo 85.º alínea j) da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o artigo 2.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 20/2009, de 6 de maio, decreta:

Condecorar, com a Medalha da “Ordem de Timor-Leste”, ao Dr. Longinhos Rabindranata Tagore Domingues de Castro Monteiro, ex-Comandante Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL).

Publique-se.

O Presidente da República,

DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA N.º 14/2016

de 9 de Março

Taur Matan Ruak

A “Ordem de Timor-Leste” foi criada através do Decreto-Lei n.º 20/2009, de 6 de maio, para, com prestígio e dignidade, demonstrar o reconhecimento de Timor-Leste por aqueles,

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, Díli no dia 8 de março de 2016.

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 1/2016

de 9 de Março

DESLOCAÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA AO JAPÃO

O Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional a solicitar assentimento para se deslocar oficialmente ao Japão, de 14 a 16 de março de 2016, tendo-a obtido por deliberação parlamentar tomada em 8 de março de 2016, ao abrigo das disposições constitucionais e regimentais aplicáveis.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 80.º e da alínea h) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação de Sua Excelência o Presidente da República ao Japão, em visita oficial, de 14 a 16 de março de 2016.

Aprovada em 8 de março de 2016.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

Vicente da Silva Guterres

DECLARAÇÃO DE RECTIFICAÇÃO N.º 1/2016

de 9 de Março

Para os devidos efeitos se declara que o Decreto-Lei n.º 1/2016, de 9 de Fevereiro, publicado no Jornal da República, I Série, n.º 6, de 9 de Fevereiro de 2016, (1ª alteração ao Decreto-Lei n.º 20/2008, de 19 de Junho (Autoridade Nacional do Petróleo), saiu com as seguintes inexactidões que a seguir se rectificam:

1. Na alínea c) do artigo 8.º, onde se lê:

“...actividades de fiscalização ou regulação, sem prejuízo da alínea i), do n.º 9 do artigo 3.º;”

Deve ler-se:

“...actividades de fiscalização ou regulação, sem prejuízo da alínea i) do n.º 10 do artigo 3.º;”

2. Na alínea h) do n.º 10 do artigo 3.º, no Decreto-Lei republicado, onde se lê:

“...Autoriza a entrada de funcionários/empregados de companhias adjudicatárias...”

Deve ler-se:

“...Autoriza a entrada de funcionários e empregados de companhias adjudicatárias...”

Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, 4 de Março de 2016.

O Secretário de Estado do Conselho de Ministros,

Avelino Maria Coelho da Silva. Shalar Kosi FF

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 21/2016

de 9 de Março

REGULAMENTO INTERNO DO SAMES

O Estatuto do Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, adiante designado SAMES, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2015, de 24 de junho, no seu artigo 16.º atribui ao Conselho Diretivo competência para definir a estrutura orgânico-funcional do SAMES, em Regulamento Interno, e submetê-lo à aprovação da Ministra da Saúde, enquanto Ministro da Tutela.

Assim, sob a proposta do Conselho Diretivo do SAMES, o Ministro da Saúde, no exercício das competências que lhe foram conferidas na alínea c) do número 1 do artigo 3.º do Estatuto do SAMES, aprova, para vigorar como regulamento interno, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º
Objeto**

O presente diploma estabelece a estrutura e regulamenta o funcionamento dos serviços do SAMES.

**Artigo 2º
Natureza Jurídica**

O SAMES é uma pessoa colectiva de direito público, de natureza institucional, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos do número 1 do artigo 2.º do Decreto-lei n.º 18/2015, de 24 de Junho, cuja capacidade jurídica abrange todos os direitos e obrigações necessários à prossecução das suas atribuições.

**Artigo 3º
Legislação aplicável**

O SAMES rege-se pelo presente regulamento interno, pelo Estatuto, pelas diretrizes emitidas pelo SNS e, subsidiariamente pelas normas e disposições regulamentares aplicáveis aos organismos da Administração Pública dotados de autonomia administrativa e financeira.

**Artigo 4º
Estrutura geral**

O SAMES organiza-se conforme o seu Estatuto e o Organograma do anexo A ao presente diploma, que deste faz parte integrante.

**Artigo 5º
Órgãos e Serviços**

1. São órgãos do SAMES, o Conselho Diretivo e o Conselho Fiscal, cujas competências encontram-se definidas, respetivamente, nos artigos 6º e 15º do Estatuto.

2. O SAMES exerce as suas competências através dos seguintes Serviços:

- a) Direção das Finanças Administração e Recursos Humanos;
- b) Direção do Aprovisionamento;
- c) Direção de Armazenamento e Distribuição;
- d) Gabinete de Apoio ao Diretor Executivo.

3. Os serviços estruturam-se em departamentos e/ou unidades.

**Artigo 6º
Direção e chefia**

1. O Diretor Executivo, lidera, superiormente, e coordena as atividades das direções de serviço do SAMES, competindo-lhe negociar os contratos programas de fornecimento com as entidades do SNS, autorizar as requisições (pedidos de fornecimento) de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares, bem com exercer outras competências nos termos da lei e do Estatuto do SAMES.

2. As direções de serviço são liderados diretamente por diretores, equiparados a Diretor Nacional na Administração Pública, competindo-lhes assegurar o funcionamento e execução das competências dos respetivos serviços.

3. A Direção das Finanças Administração e Recursos Humanos e a Direção de Armazenamento e Distribuição são liderados, diretamente, pelos vogais do Conselho Diretivo;

4. A Direção de Aprovisionamento é liderado por um Diretor Nacional, nomeado pelo Ministro da Saúde, em comissão de serviço, sob proposta do Diretor Executivo.

5. Os vogais ficam demitidos dos cargos de direção no SAMES, com a dissolução do Conselho Diretivo ou cessação individual do mandato enquanto vogal do Conselho Diretivo do SAMES.

6. O Gabinete de apoio ao Executivo, é liderado por um Chefe de Departamento, que coordena as atividades do Gabinete e Assessores do SAMES, e, encontra na dependência direta do Diretor Executivo.

7. Os Departamentos no SAMES são chefiados por Chefes de Departamento e, as Unidades podem ser chefiados por Chefes de Secção, quando reúnem os requisitos legalmente previstos.

8. Todos os diretores e chefias do SAMES ficam demissionários com a dissolução do Conselho Diretivo, podendo praticar, até a efetivação da respetiva substituição, somente atos de gestão, diária e corrente, dos serviços.

Artigo 7.º

Regime de seleção e recrutamento para cargos de chefia

A seleção e o recrutamento para os cargos de chefia no SAMES,

obedece ao regime jurídico de seleção e recrutamento para os cargos de direção e chefia na Administração Pública.

CAPITULO II DOS SERVIÇOS

Secção I Direção de Aprovisionamento

Artigo 8.º Definição e estrutura

1. A Direção de Aprovisionamento, abreviadamente designada DA, é o Serviço do SAMES, responsável pela aquisição de medicamentos insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares para o Serviço Nacional de Saúde, bem como outros bens e serviços necessários ao funcionamento do SAMES, assegurando o cumprimento dos procedimentos legalmente estabelecidos.
2. A DA organiza-se nos seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Planificação das Aquisições e Contratação;
 - b) Departamento de Gestão de Contratos.

Artigo 9.º Departamento de Planificação das Aquisições e Contratação

1. O Departamento de Planificação e Contratação Pública, é o organismo da DA responsável pela planificação das aquisições e preparação dos concursos públicos para o fornecimento de bens e serviços aos órgãos e serviços do SAMES.
2. Compete ao Departamento de Planificação das Aquisições e Contratação:
 - a) Desenvolver e garantir a implementação das políticas de aquisição de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares para o Serviço Nacional de Saúde, bem como de outros bens e serviços necessários ao funcionamento do SAMES;
 - b) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e responsável, incluindo a projeção das futuras necessidades do Serviço Nacional de Saúde;
 - c) Realizar estudos do mercado;
 - d) Preparar e realizar a pré-qualificação dos fornecedores;
 - e) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano anual de aprovisionamento;
 - f) Elaborar as normas técnicas e regulamentares em matéria de aprovisionamento e supervisionar a sua devida implementação;
 - g) Preparar os documentos e anunciar os procedimentos para aquisição;

- h) Garantir a contratação pública para aquisição de bens e serviços;
- i) Criar e gerir uma base de dados de fornecedores;
- j) Organizar os “pré bid meeting” e prestar esclarecimentos sobre os concursos;
- k) Preparar as propostas de contratos de fornecimento e submetê-los a aprovação superior;
- l) Elaborar periodicamente os relatórios, sobre o desempenho do departamento, de acordo com as instruções superiores;
- m) Desenvolver outras atividades que lhe forem cometidas por lei ou decisão superior.

Artigo 10.º Departamento de Gestão dos Contratos

1. O Departamento de Gestão dos Contratos é o organismo da DA responsável pela gestão dos contratos de aprovisionamento, incluindo o controlo da execução e emissão de autorizar do respetivo pagamento.
2. Compete ao Departamento de Gestão dos Contratos:
 - a) Desenvolver políticas, procedimentos e outros instrumentos para gestão dos contratos;
 - b) Acompanhar a execução dos contratos, verificando o seu cumprimento no prazo estabelecido e, recomendar o seu pagamento;
 - c) Relatar, periodicamente, sobre a execução de cada contrato, incluindo a avaliação do desempenho do fornecedor;
 - d) Solicitar, sempre que necessário, apoio jurídico para resolução de conflitos emergentes da interpretação, execução ou incumprimento dos contratos;
 - e) Comunicar atempadamente as situações de incumprimento e solicitar o acionamento dos mecanismos de garantia de execução do contrato;
 - f) Elaborar e manter atualizada a base de dados sobre a execução dos contratos;
 - g) Elaborar periodicamente os relatórios de desempenho do Departamento, conforme instruções superiores;
 - h) Desenvolver outras atividades que lhe forem cometidas por lei ou decisão superior.

Secção II Direção de Administração Finanças e Recursos Humanos

Artigo 11.º Definição e estrutura

1. A Direção de Administração Finanças e Recursos Humanos,

abreviadamente designada DAFRH, é o serviço do SAMES responsável pela planificação, elaboração, gestão e execução do Orçamento do SAMES, bem como gestão do expediente, património e recursos humanos.

2. A DAFRH organiza-se nos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Gestão Financeira, Orçamento e Património
- b) Departamento de Administração e Recursos Humanos

Artigo 12.º

Departamento de Gestão Financeira, Orçamento e Património

1. O Departamento de Gestão Financeira, Orçamento e Património, abreviadamente designada Dep GFOP, é o organismo da DAFRH, responsável pela planificação, elaboração, gestão e execução do Orçamento do SAMES, bem como a gestão do património.

2. Compete ao Dep GFOP:

- a) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;
- b) Velar pela eficiente execução orçamental;
- c) Assegurar a transparência dos procedimentos de realização de despesas e arrecadação de receitas públicas;
- d) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e orçamental;
- e) Elaborar e difundir os procedimentos e rotinas para a correta gestão dos orçamentos, receitas e fundos, tendo em conta as normas emitidas pelos órgãos estatais competentes.
- f) Coordenar a gestão dos orçamentos correntes e de investimento do SAMES, bem como outros fundos, internos ou externos, postos à disposição deste;
- g) Assegurar as operações de contabilidade geral e financeira, bem como a prestação de contas e a realização periódica dos respetivos balanços;
- h) Criar e manter atualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e fundos;
- i) Coordenar com o FMIS Ministério das Finanças, a manutenção do Sistema de Informação Financeira no SAMES;
- j) Produzir os relatórios de controlo interno, trimestralmente;
- k) Garantir o inventário, a manutenção e preservação de

todo o património do SAMES ou a ele afeto e, coordenar a sua utilização pelos serviços;

- l) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 13.º

Departamento de Administração e Recursos Humanos

1. O Departamento de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada Dep.ARH, é o Serviço da DAFRH responsável pela definição e execução das políticas de gestão da administração, logística e recursos humanos no SAMES.

2. Compete ao Dep.ARH:

- a) Definir as políticas para a administração dos serviços do SAMES;
- b) Assegurar a gestão do expediente e correspondências;
- c) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna entre os serviços;
- d) Garantir os serviços de comunicações, vigilância, limpeza e conservação das instalações;
- e) Garantir a gestão e o funcionamento da rede informática do SAMES;
- f) Garantir a recolha, tratamento, conservação e arquivo de toda a correspondência e documentação respeitante a cada órgão e serviço do SAMES;
- g) Estabelecer o arquivo e assegurar o seu funcionamento;
- h) Garantir a manutenção corrente das instalações e equipamentos,
- i) Gerir os combustíveis e outros bens necessários ao funcionamento dos serviços, excluído o stock de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalar.
- j) Elaborar normas de gestão de pessoal e instrumentos de avaliação;
- k) Assegurar o recrutamento e a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente no que respeita a processamento de remunerações e outros abonos, declarações de rendimentos, benefícios sociais, deslocações em serviço e gestão dos processos individuais;
- l) Elaborar o quadro do pessoal;
- m) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Administração Pública;
- n) Garantir o registo, o controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores;

- o) Elaborar e propor planos anuais de formação;
- p) Promover cursos de reciclagem e atualização, formação contínua para o pessoal do SAMES;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Secção III

Direção de Armazenamento e Distribuição

Artigo 14.º

Definição e estrutura

1. A Direção de Armazenamento e Distribuição, abreviadamente designada DAD, é o serviço do SAMES responsável pela produção, armazenamento e gestão do stock de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalar, bem como pela sua distribuição às entidades do Serviços Nacional de Saúde (SNS).
2. A DAD organiza-se nos seguintes departamentos:
 - a) Departamento de produção, armazenamento e Gestão do stock ;
 - b) Departamento de Gestão de Veículos e Distribuição;

Artigo 15.º

Departamento de produção, armazenamento e gestão de stock

1. Departamento de produção, armazenamento e gestão de stock, abreviadamente designado Dep.PAGS, é o organismo da DAD responsável pela produção e armazenamento de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalar, pelo respetivo controlo de qualidade, bem como o armazenamento de outros bens necessários ao funcionamento dos serviços.
2. Compete ao Dep.PAGS:
 - a) Criar as condições e assegurar a produção de medicamentos e insumos médicos sempre que economicamente e tecnicamente for viável;
 - b) Assegurar o controlo laboratorial dos medicamentos e insumos médicos em stock, produzidos ou importados.
 - c) Receber e armazenar medicamentos, insumos médicos, equipamentos médico-hospitalares, bem como outros bens necessários ao funcionamento dos serviços;
 - d) Proceder ao registo e manter atualizado os dados sobre todos os bens em stock, em especial medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares,;
 - e) Desenvolver guias de procedimento e gestão de stock e garantia de qualidade;
 - f) Proceder ao controlo permanente dos níveis de stock de medicamentos insumos médicos e equipamentos

médico-hospitalares e prazos de validade e, alertar atempadamente a Direção do SAMES, para tomada de medidas;

- g) Produzir relatórios periódicos sobre produtos recebidos e níveis stock;
- h) Preparar periodicamente a lista de medicamentos, insumos médicos e outros bens armazenados que devem ser retirados do stock e destruídos e submetê-la à consideração do Conselho Diretivo;
- i) Garantir a boa conservação de todos os bens em stock, assegurando especialmente as condições térmicas recomendadas para medicamentos e insumos médicos;
- j) Assegurar o controlo da saída de bens dos armazéns, mediante documentos de autorização devidamente assinados;
- k) Realizar trimestralmente o inventário dos armazéns e submetê-los à apreciação do Conselho Diretivo.
- l) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 16.º

Departamento de Gestão de Veículos e Distribuição

1. O Departamento de Gestão de Veículos e Distribuição, abreviadamente designado Dep.GVD, é o organismo da DAD responsável pela gestão dos veículos do SAMES e, da distribuição de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares as entidades do SNS.
2. Compete ao Dep.GVD:
 - a) Gerir a frota de veículos do SAMES, assegurando a sua boa conservação manutenção e reparação;
 - b) Gerir a distribuição e utilização de veículos pelos serviços;
 - c) Organizar o sistema de distribuição de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares às entidades do SNS;
 - d) Receber do Dep.PAGS medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares e fazer a sua entrega as entidades beneficiárias conforme a calendarização estabelecida.
 - e) Gerir o pessoal (motoristas e ajudantes) afeto à distribuição de medicamentos, insumos médicos e equipamentos médico-hospitalares às entidades do SNS;
 - f) Desenvolver os manuais e guias de entrega;
 - g) Manter os registos atualizado das entregas;
 - h) Preparar periodicamente os relatórios de distribuição e

submete-los à consideração do Conselho de Diretivo.

- i) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

**Secção IV
Gabinete de Apoio ao Executivo**

**Artigo 17.º
Definição e estrutura**

1. O Gabinete de Apoio ao Executivo é o serviço de apoio à coordenação, planificação e monitorização das atividades dos serviços do SAMES, bem como de suporte técnico e administrativo direto ao Diretor Executivo.
2. No âmbito das suas atribuições, compete ao Gabinete de Apoio ao Executivo:
 - a) Apoio tecnicamente no processo de elaboração dos planos de atividades e o respetivo orçamento;
 - b) Apoiar tecnicamente na coordenação e monitorizar o desempenho dos serviços;
 - c) Manter o registo atualizado de todas as requisições autorizadas;
 - d) Assegurar assessoria técnica e jurídica aos serviços;
 - e) Prestar assessoria e apoio administrativo direto ao Diretor Executivo;
 - f) Assegurar as atividades de cooperação institucional;
 - g) Assegurar a divulgação de normas internas, diretrizes e deliberações do Conselho de Diretivo junto das unidades orgânicas do INS;
 - h) Garantir o serviço de secretariado ao Conselho Diretivo e Conselho Fiscal.
 - i) Gerir as correspondências e a agenda do Diretor executivo;

**CAPITULO III
RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 18.º
Regime**

Os trabalhadores do SAMES estão sujeitos ao regime jurídico da Função Pública, podendo os assessores e especialistas serem contratados a termo certo.

**Artigo 19.º
Poder Disciplinar**

1. O poder disciplinar é exercido conforme as normas gerais da Função Pública;
2. Todos os trabalhadores que exercem funções de direção ou

chefia no SAMES, têm o dever de cumprir e fazer cumprir os princípios e normas de ética para os funcionários públicos.

3. Todo aquele que verificar a violação do estabelecido no presente regulamento, tem o dever de reportar o facto ao superior hierárquico.

**Artigo 20.º
Horário de trabalho**

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 50.º do Estatuto da Função Pública, o Conselho Diretivo pode adotar um horário de trabalho diferente ou estabelecer o regime de trabalho por turnos para determinados serviços, sempre que tal se justifique.

**Artigo 21.º
Avaliação do desempenho**

- 1- Sem prejuízo do estipulado nas normas gerais de avaliação do desempenho dos funcionários públicos, os trabalhadores do SAMES, são avaliados na sua produtividade e disciplina, em função dos objetivos e responsabilidades atribuídas ao departamento e/ou unidade funcional onde desempenham as suas funções.
- 2- A avaliação do desempenho é feita de forma contínua e regular, pelos superiores hierárquicos imediatos, conforme o regime de avaliação dos funcionários públicos.

**Artigo 22.º
Regime do pessoal**

1. O recrutamento do pessoal para os serviços do SAMES, obedece as regras para o recrutamento de funcionários públicos e, integram o regime geral das carreiras.
2. Excepcionalmente, podem ser recrutados funcionários, em número limitado, nomeadamente técnicos de laboratório e farmacêuticos, no âmbito do regime especial das carreiras de profissionais da saúde, para exercício efetivo das respetivas profissões, nomeadamente, no controlo laboratorial de medicamentos e insumos médicos.
3. Ao pessoal do SAMES é aplicável o Regime de Suplementos na Administração Pública.

**CAPITULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 23.º
Quadro do Pessoal**

1. O quadro do pessoal do SAMES é submetido à aprovação do Ministro da Saúde, no prazo de 60 dias contados da data da publicação do presente regulamento.
2. A afetação do atuais funcionários aos diversos serviços é feita por despacho do Diretor Executivo.
3. O recrutamento do novos funcionários depende de existência de vagas, conforme mapa de pessoal legalmente aprovado, e orçamentação prévia.

Artigo 24.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Dili, 24 de Fevereiro de 2016

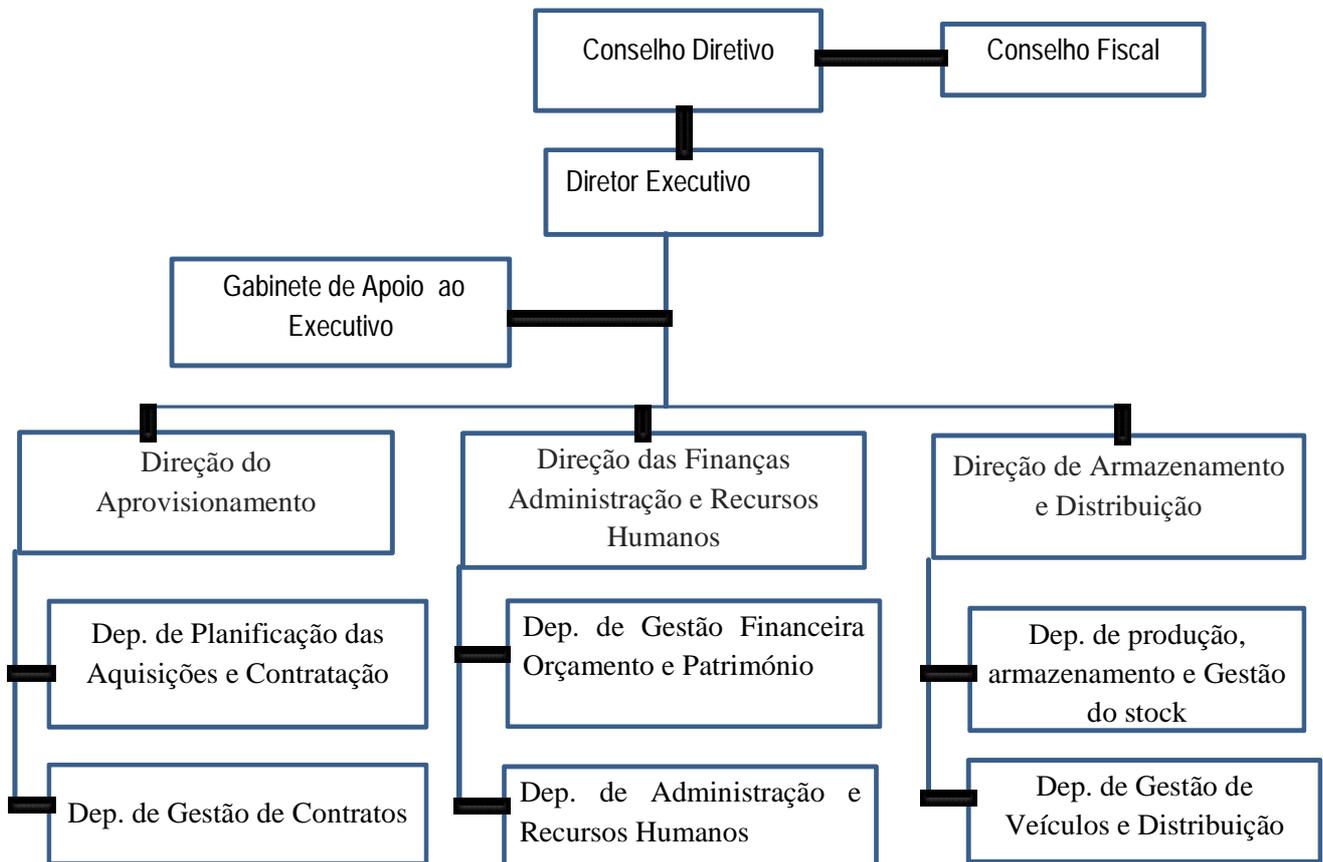
O Presidente do Conselho de Diretivo

Dra. Odete Maria Freitas Belo, MPH

A Ministra da Saúde

Dra. Maria do Cêu Sarmento Pina da costa

ORGANOGRAMA DO SERVIÇO AUTÓNOMO DE MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS DE SAÚDE



DIPLOMA MINISTERIAL N.º 22/2016

de 9 de Março

REGRAS DE REFERÊNCIA PARA CONVERSÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SECUNDÁRIO GERAL EM ENSINO SECUNDÁRIO TÉCNICO-VOCACIONAL

O VI Governo Constitucional atribui, no seu programa, verdadeira importância à qualidade da educação e à formação profissional, enquanto vetores fundamentais para a progressão dos restantes setores de desenvolvimento, tendo-se, assim, determinado, como uma das prioridades do programa, o fortalecimento da dimensão técnico-vocacional do ensino secundário para dar resposta ao crescimento económico nacional.

Tal como estabelecido no artigo 16.º da Lei de Bases da Educação, aprovada pela Lei n.º 14/2008, de 29 de Outubro, a estrutura escolar do ensino secundário divide-se entre escolas de ensino secundário geral, que visam preparar os alunos para prosseguirem para o ensino superior, e escolas de ensino secundário técnico-vocacional, orientadas predominantemente para a preparação dos alunos para o ingresso no mercado de trabalho.

Atendendo a que o ensino secundário técnico-vocacional abrange atualmente um número muito menor quer de alunos, quer de estabelecimentos de ensino;

Considerando ainda que, de acordo com o Plano Estratégico de Desenvolvimento, é necessário assegurar um equilíbrio entre estas duas dimensões distintas do ensino secundário, o que implica proceder a “alterações transversais ao ensino secundário e técnico-profissional, de forma a preparar os alunos para o mercado de trabalho, que se debate com uma escassez aguda de trabalhadores qualificados e semiquilificados, capazes de dar resposta ao ritmo acelerado de reconstrução nacional”.

Nessa medida, deve o Governo, tal como já identificado no Plano Estratégico Nacional da Educação, aumentar as ofertas do ensino secundário, dando especial atenção ao ensino técnico-vocacional, sendo necessária uma ampla promoção deste. Entende o Ministério da Educação que se mostra indispensável assegurar uma oferta acrescida no ensino técnico-vocacional com a maior brevidade possível, o que será concretizado através da conversão de estabelecimentos de ensino de curso geral, de modo a atingir, a curto prazo, um melhor equilíbrio no que toca ao número de estabelecimentos de ensino e a oferta de cursos de natureza geral e de natureza técnico-vocacional em todo o território nacional.

Este diploma visa, assim, determinar as principais regras para a conversão dos estabelecimentos de ensino secundários gerais em estabelecimentos de ensino secundários técnico-vocacionais de natureza pública e definir os critérios da conversão, nomeadamente os padrões de identificação do estabelecimento passível de conversão e a forma do ato administrativo que a determine.

Prevêem-se, ainda, normas reguladoras do procedimento a ser adotado durante o período transitório de conversão, nomeadamente no que diz respeito à natureza das ofertas de estudo no estabelecimento de ensino e às questões relativas à estrutura organizativa do estabelecimento de ensino sujeito à conversão.

Assim,

O Governo, pelo Ministro da Educação, manda, ao abrigo do previsto no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 15 de Fevereiro e da alínea d) e f) do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto e âmbito**

1. O presente diploma regula o procedimento de carácter transitório para a conversão de estabelecimentos de ensino secundário geral em estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional.
2. O presente diploma é aplicável a todos os estabelecimentos de ensino públicos sob a tutela do Ministério da Educação que disponibilizam cursos gerais e cursos técnico-vocacionais de nível secundário.

**Artigo 2.º
Princípios orientadores**

1. Os princípios orientadores da conversão de estabelecimentos de ensino geral para estabelecimentos com oferta exclusiva de cursos técnico-vocacionais são os seguintes:
 - a) O princípio da transitoriedade, representado através da natureza transitória dos procedimentos e da estrutura do estabelecimento de ensino de modo a assegurar um procedimento harmonioso de conversão;
 - b) O princípio da continuação, representado através da garantia da conclusão dos estudos nos cursos de natureza geral de ensino secundário no tempo previsto para os alunos que iniciaram os estudos ainda em curso secundário geral;
 - c) O princípio da escolha, representado através da garantia, durante o processo de transição, de um nível mínimo de escolha dado aos alunos para integrarem os cursos gerais no ensino secundário em estabelecimento de ensino no município.

**CAPÍTULO II
PADRÕES PARA A CONVERSÃO**

**Artigo 3.º
Critério para a seleção dos estabelecimentos de ensino secundário geral sujeitos à conversão**

1. A seleção dos estabelecimentos de ensino secundário geral

a serem convertidos tem por base a ponderação dos seguintes fatores:

- a) a procura de um equilíbrio da oferta entre os estabelecimentos de ensino que ofereçam o ensino secundário técnico-vocacional e aqueles que ofereçam o ensino secundário geral, assegurando um determinado nível de escolha por parte dos candidatos ao ensino secundário;
 - b) a garantia da manutenção do número de ofertas no ensino secundário público a nível municipal;
 - c) a demografia da população dos municípios, com base na projeção do número potencial de alunos com idade para integrar o ensino secundário;
 - d) a capacidade das escolas, ao nível das infraestruturas e dos espaços físicos, para assegurar um ensino técnico-vocacional de qualidade;
 - e) a localização do estabelecimento de ensino favorável à criação de sinergias com outros estabelecimentos que ofereçam o ensino secundário técnico-vocacional.
2. A ponderação dos fatores previstos no número anterior deve ter por base uma análise do parque escolar de acordo com o registo efetuado pelos órgãos competentes do Ministério da Educação e de outras entidades relevantes.

Artigo 4.º

Critério para a determinação dos cursos técnico-vocacionais a disponibilizar

A determinação dos cursos técnico-vocacionais a serem disponibilizados no estabelecimento de ensino sujeito à conversão tem por base a consideração dos seguintes fatores:

- a) a relevância social, regional e nacional da qualificação proposta e da designação do curso;
- b) o interesse demonstrado por potenciais alunos e pela comunidade em geral;
- c) a ponderação entre os diversos cursos técnico-vocacionais disponibilizados no município em questão.

Artigo 5.º

Limite para a conversão

Podem ser convertidos até um máximo de 12 estabelecimentos de ensino secundário geral.

Artigo 6.º

Procedimento para a identificação dos estabelecimentos de ensino secundário geral sujeitos à conversão e dos cursos técnicos a disponibilizar

1. A identificação dos estabelecimentos de ensino a serem convertidos e dos cursos técnicos a disponibilizar resulta de uma ampla consulta junto das representações municipais do Ministério da Educação, dos órgãos de administração e

gestão dos estabelecimentos de ensino, das associações de pais e professores, bem como de outras entidades representativas da comunidade local.

2. É ainda assegurado um procedimento de prestação de informação prévia junto das associações de estudantes dos estabelecimentos de ensino sujeitos à conversão.
3. O órgão central do Ministério da Educação com competência para apoiar o ensino secundário assegura a realização dos procedimentos de consulta e de partilha de informação, previstos neste artigo, através da orientação e da coordenação das representações ministeriais ao nível municipal e dos estabelecimentos de ensino relevantes.

Artigo 7.º

Determinação dos estabelecimentos de ensino geral sujeito à conversão

1. A determinação dos estabelecimentos de ensino a serem convertidos é realizada por Despacho Ministerial, no qual devem constar obrigatoriamente:
 - a) o nome do estabelecimento de ensino sujeito à conversão;
 - b) a consideração dos critérios previstos nos artigos 3.º e 4.º que justificam a conversão do estabelecimento de ensino em causa;
 - c) a identificação dos cursos técnico-vocacionais a serem oferecidos no estabelecimento de ensino;
 - d) a data do ano letivo em que se dará início à oferta dos cursos técnico-vocacionais, podendo ser determinadas datas distintas para os diversos cursos;
 - e) o calendário de conversão, nomeadamente, apresentando a oferta faseada dos diferentes anos de escolaridade do ensino secundário de acordo com a natureza dos cursos oferecidos, inclusivamente a determinação da manutenção de ofertas de curso geral de ensino secundário.

2. A decisão sobre o início do processo de conversão de um ou mais estabelecimentos de ensino, contida no despacho ministerial referido no número anterior, deve ser tomada até ao final de Outubro do ano anterior ao início do processo de conversão.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE CONVERSÃO

Artigo 8.º

Procedimento de conversão

1. O procedimento de conversão consiste num processo faseado e gradual, devendo observar-se o seguinte:
 - a) A abertura de um ou mais cursos de formação técnico-vocacional a partir do 10.º ano de escolaridade no ano escolar do início da conversão, de acordo com o

calendário de conversão aprovado por Despacho Ministerial;

- b) A manutenção dos diferentes anos de escolaridade do curso geral de ensino secundário, durante o período de conversão, para os alunos já inscritos, assegurando a continuidade do curso geral e a possibilidade de conclusão deste curso no tempo previsto;
 - c) A progressão para os 11.º e 12.º anos de escolaridade de cursos de formação técnico-vocacional nos anos seguintes ao ano escolar em que se iniciou o procedimento de conversão.
2. Pode o estabelecimento de ensino, de acordo com o calendário de conversão aprovado por Despacho Ministerial, manter aberta a oferta de curso geral para novos alunos durante o período de conversão.

Artigo 9.º **Período de conversão**

O período de transição compreende, em regra, quatro anos escolares contados a partir do início da oferta de cursos técnico-vocacionais, sem prejuízo da possibilidade de extensão por um ano adicional, quando necessário, para assegurar a qualidade de ensino.

Artigo 10.º **Comissão Instaladora**

1. É estabelecida uma Comissão Instaladora que tem como objetivos garantir o normal funcionamento do estabelecimento de ensino sujeito à conversão e o cumprimento do projeto educativo da escola durante o período transitório de conversão, tal como previsto no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 8/2010, de 15 de Fevereiro.
2. A Comissão Instaladora é composta por:
 - a) Diretor-Geral da Direção Geral do Ensino Secundário, na qualidade de Presidente;
 - b) Diretor Nacional do Ensino Secundário Técnico-Vocacional do Ministério da Educação;
 - c) Diretor Nacional do Ensino Secundário Geral do Ministério da Educação;
 - d) Diretor Municipal da Educação do município no qual está localizado o estabelecimento de ensino sujeito à conversão;
 - e) Diretor ou coordenador do estabelecimento de ensino sujeito à conversão;
 - f) Diretor Adjunto do estabelecimento de ensino sujeito à conversão nos casos que envolvam a conversão de uma escola central ou de uma escola individual;
 - g) Representante da Associação dos Pais e Professores do estabelecimento de ensino sujeito à conversão, nomeado para este efeito.

3. Podem, por decisão da Comissão Instaladora, ser integrados outros membros além dos referidos no número anterior.

4. As principais responsabilidades da Comissão Instaladora consistem em:
- a) aprovar o programa específico da conversão e o calendário das atividades preparatórias com base no Despacho Ministerial que determina o estabelecimento de ensino sujeito à conversão, elaborado pela Direção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Vocacional;
 - b) prestar o apoio necessário de natureza técnica para assegurar o processo de conversão do estabelecimento de ensino;
 - c) elaborar a proposta de quadro de pessoal docente durante a fase transitória de conversão, nomeadamente, a identificação da qualificação dos docentes do estabelecimento sujeito à conversão, bem como as necessidades adicionais de docente fora do quadro de pessoal atual;
 - d) elaborar a proposta relativa aos materiais e instrumentos necessários de modo a assegurar a qualidade do ensino dos cursos técnico-vocacionais a serem disponibilizados;
 - e) assegurar a partilha de informação sobre o processo de conversão junto dos alunos e dos seus responsáveis.

Artigo 11.º **Aspetos institucionais do estabelecimento de ensino**

1. Durante o processo de conversão, assegura-se o normal funcionamento do estabelecimento de ensino, garantindo-se o processo regular de ensino e aprendizagem em conformidade com os currículos e planos de estudo dos cursos gerais e técnico-vocacionais disponibilizados.
2. A natureza transitória do processo de conversão exige a adaptação de aspetos institucionais relevantes, nomeadamente, ao nível da organização do estabelecimento de ensino dentro do sistema de ensino secundário, da gestão e administração do estabelecimento de ensino e do quadro de pessoal transitório.

Artigo 12.º **Modelo de organização do estabelecimento de ensino**

1. O estabelecimento de ensino sujeito à conversão não constitui parte de um estabelecimento integrado de ensino secundário, dispondo o mesmo de um sistema de administração e gestão próprio.
2. A possível participação do estabelecimento de ensino num estabelecimento de ensino integrado, aquando da conclusão do processo de conversão, deve ser regulada por diploma ministerial, tal como previsto no regime jurídico da administração e gestão do sistema de ensino secundário.

Artigo 13.º

Administração e gestão do estabelecimento de ensino

1. Durante o período de conversão, é assegurado o funcionamento da estrutura de gestão e administração que consta do regime jurídico da gestão e administração do sistema de ensino secundário, com as adaptações previstas nos números seguintes.
2. São mantidos em funcionamento os órgãos de gestão do estabelecimento de ensino sujeito à conversão, nomeadamente o Gabinete Diretivo, o Gabinete de Apoio Técnico, sendo que tal não representa a renovação da nomeação do cargo de direção e chefia.
3. Caso o estabelecimento de ensino sujeito à conversão faça parte de um agrupamento integrado de ensino secundário, o coordenador do estabelecimento de ensino passa a exercer a função de Diretor em exercício, por um período máximo de seis meses, durante o qual deverá ser realizado o recrutamento do Gabinete Diretivo de acordo com as normas previstas no regime jurídico da administração e gestão do sistema de ensino secundário.
4. São estabelecidos Departamentos Curriculares, Técnico-Profissional, Tecnológicos ou Artísticos para os cursos técnico-vocacionais oferecidos, que são responsáveis pela implementação dos planos curriculares dos programas científicos e dos seus respetivos programas produtivos, sendo dirigidos por um chefe de departamento designado pela Comissão Instaladora de entre os docentes do curso técnico-vocacionais.

Artigo 14.º

Quadro de pessoal

1. O estabelecimento de ensino sujeito à conversão mantém o quadro de pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino de origem, como previsto no número 4 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 8/2010, de 15 de Fevereiro, assegurando o número de funcionários e a natureza das posições tal como previstas no quadro de pessoal de origem.
2. É aprovado pelo dirigente dos serviços centrais do Ministério da Educação responsáveis pela gestão dos recursos humanos um quadro de pessoal docente transitório do estabelecimento de ensino sujeito à conversão, de acordo com o calendário de conversão e com os planos de estudo dos cursos técnico-vocacionais, devendo o quadro de pessoal do estabelecimento de ensino convertido ser aprovado aquando da conclusão do processo de conversão e no âmbito do regime jurídico da administração e gestão do sistema de ensino secundário.
3. A adaptação do quadro de pessoal do estabelecimento de ensino de origem ao quadro de pessoal docente transitório

e o preenchimento de vagas aquando do aumento de número de posições docentes regem-se pelas seguintes regras, por ordem de preferência:

- a) deve ser dar prioridade à manutenção dos docentes que ocupem as posições no quadro de pessoal do estabelecimento de ensino de origem, quando estes possuam a qualificação exigida para lecionar disciplinas dos cursos técnicos-vocacionais oferecidos, devendo dar-se, ainda, prioridade aos docentes com maior antiguidade;
 - b) dever realizar-se uma colocação extraordinária de docentes provenientes de estabelecimentos de ensino secundário do mesmo município ou de qualquer outro estabelecimento de ensino técnico-vocacional de acordo com as necessidades de pessoal no estabelecimento de ensino sujeito à conversão;
 - c) deve proceder-se a requisição ou destacamento de funcionários não docentes integrados no regime geral da função pública, desde que possuam a qualificação exigida para lecionar o programa produtivo dos cursos técnicos-vocacionais oferecidos;
 - d) deve celebrar-se contratos para a docência a termo em regime de contrato individual de trabalho de um prazo máximo de 11 meses contínuos.
4. Aos funcionários requisitados ou destacados de acordo com a alínea d) do número anterior são aplicadas as regras do regime geral da função pública, assegurando a requisição ou destacamento para posição no quadro de pessoal do estabelecimento de ensino uma categoria equivalente àquela que o funcionário ou agente já detém, podendo o funcionário ver o seu salário acrescido durante o período de requisição ou destacamento de acordo com os escalões da estrutura de salários do regime de carreira docente, em conformidade com o critério de antiguidade estabelecido no número 4 do artigo 81.º da Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho, alterada pela Lei. n.º 5/2009, de 15 de Julho.

5. Os suplementos remuneratórios de ajuda de custo por recolocação previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de Dezembro são aplicáveis aos docentes, funcionários e agentes da administração quando for exigida a mudança de residência em virtude do exercício de funções em localidade diferente.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 15.º

Quadro de pessoal do estabelecimento de ensino de origem

Caso o estabelecimento de ensino de origem não conte ainda com um quadro de pessoal aprovado de acordo com o regime

jurídico da administração e gestão do sistema de ensino secundário, deve o dirigente dos serviços centrais do Ministério da Educação responsáveis pela gestão dos recursos humanos certificar o quadro de pessoal em funcionamento no momento da decisão de conversão, por Despacho Ministerial, identificando os números de posições docentes e não docentes ocupadas e as suas respetivas categorias dentro do regime de função geral ou especial da carreira docente.

Artigo 16.º

Conclusão de curso geral de ensino secundário

Aos alunos que não puderem concluir o curso geral durante o período de conversão por terem que cursar um ano de escolaridade que não é mais oferecido no estabelecimento de ensino sujeito à conversão são disponibilizadas as seguintes opções de modo a assegurar a conclusão do ensino secundário:

- a) transferência incondicional para o estabelecimento de ensino secundário geral mais próximo do estabelecimento de ensino convertido ou para o estabelecimento de ensino secundário geral da escolha do aluno;
- b) aceitação do aluno em curso técnico-vocacional da sua escolha no estabelecimento de ensino sujeito à conversão, assegurando excepcionalmente a equivalência das disciplinas a que obteve aproveitamento, quando da sua correspondência com o curso técnico-vocacional em questão.

Artigo 17.º

O disposto no número 2 do artigo 7.º não é aplicável aos estabelecimentos de ensino secundário que tenham iniciado o processo de conversão antes da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

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

Publique-se.

Díli, 25 de Fevereiro de 2016

O Ministro da Educação

António da Conceição

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 21/2016

de 9 de Março

SOBRE INSPEKSAUN NO KALIBRASAUN BA BOMBAS GAZOEL NO GAZOLINA

Haktuir ba atribuisoens kompetensias servisu nian ne'ebe hateten sai iha Dekretu Lei N.º 6/2015 de 11 de Marco, hodi Aprova Organika do VI Governo Constitucional iha artigo 25.º iha areas actividades economocas comercias e industriais no seitor cooperative, e ambiente.

Haktuir ba atribuisoens kompetensias servisu nian ne'ebe hateten sai iha Dekretu-Lei N.º 1/2013 de 23 de Janeiro, Aprova Organica Ministeriu Comercio Industria e Ambiente-MCIA, tuir artigo 26.º ne'ebe fo kompetensias servisu ba Gabeti Inspeksaun Alimentar e Economica, no haktuir mos Dekretu do Governo N.º 11/2008 de 11 de Junhu kona ba Organica Inspeksaun Alimentar e Economica

Haktuir ba atribuisoens kompetensias no implementasaun ne'ebe hateten sai iha Dekretu-Lei N.º 23/2009, de 5 de Agosto, Kona-ba Regime das Infraccoens Administrativas Contra a Economia e a Seguranca Alimentar, tuir artigo 21 kona-ba Fraude Mercadoria, ne'ebe seidauk akumula esplikasaun detailho kona-ba Bombas Gazoel no Gazolina, ho nune'e MCIA hasai Diploma Ministerial ida ne'e atu sai mata dalan ba prosesu implementasaun servisu inspeksaun ne'ebe halao husi Departementu Metrologia no Estandarizasaun, iha Gabeti Inspeksaun Alimentar e Economica.

KONSIDERADO, ba nesesidades consumidores hotu-hotu nia direitu atu hetan medidas no kuantidades e qualidades ne'ebe los no lolos tuir standar no etika husi vendedores, tuir Lei N.º 2/1981 no Lei N.º 8/1999 (Lei Indonesia, ne'ebe Timor-Leste, adopta, Kona-ba Metrologia Legal, no protesaun direitos consumidores ne'ebe sempre komete infrasaun no fraude mercadorias, ho kondisoens hirak ne'e MCIA Desidi hasai Diploma Ministerial ho nia durasaun tempu limitado no aplicavel ba Bombas Gazoel no Gazolina, ho nune'e Ministerio Desidi Katak;

I. Fraude kona-ba Bombas Gazoel no Gazolina e Kalibrasaun

- 1. Toleransia ba Contador bombas gazoel no gazolina $\leq \pm 0,5 \%$;
- 2. Wainhira Contador liu husi 0,5% maka persiza halo kalibrasaun hodi hetan avaliasaun liu husi sertifikasaun de kalibrasaun
- 3. Kontador bombas gazoel no gazolina ne'ebe ninia sasukat a'as liu 0,5% no labele ona hadia makas e hetan sertifikado ne'ebe hatudu katak labele uja ona hanesan sasukat ba determinasaun medidas;

Haktuir ba Desisaun hirak ne'ebe hateten sai iha leten Ministerio Comercio Industria e Ambiente atraves Gabeti Ministro do Comercio Industria e Ambiente, deside katak;

1. Ba vendedores hotu-hotu ou mesak-mesak ou grupo ne'ebe la halo tuir Dekreto Ministerial ida ne'e sei regula no hetan sanksaun tuir Dekreto-Lei N.º 23/2009, kona-ba Regime das Infraccoens Administrativa Contra a Economia e a Seguranca Alimentar;
2. Dekreto Ministerial idane'e valido ho nia utilizaun tuir nesesidade publiku ninia wainhira percisa komesa husi lora ne'ebe hahu'u ninia implementasaun no sei la valido kuando iha ona Dekreto-lei ou Dekreto Ministerial foun kona-ba ida ne'e.

Diploma Ministerial ida ne'e hahu vigora imediatamente husi lora tuir mai hafoin ninia publikasaun iha Jornal da República.

Ministerio do Comercio Industria e Ambiente-MCIA
Pelo

Constâncio da Conceição Pinto
Ministro