



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 0.35

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GABINETE DO PRIMEIRO MINISTRO :

Despacho N.º. 16/2006/IIGC/PM

Sobre a Criação da Comissão de Celebração de Eventos Nacionais e Internacionais HAHÍ ITA RAIN.....442

Despacho no 17/06/PM.....443

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA :

Despacho N.º. 026 /VIII /MJ/2006.....443

MINISTÉRIO DE ADMINISTRAÇÃO ESTATAL :

DESPACHO N.º. 2 /MAE/2006 de 6 de Setembro de 2006.....446

DESPACHO N.º. 3 /MAE/2006 de 8 de Setembro de 2006.....447

DESPACHO N.º. 5/2006/MAE.....447

DESPACHO N.º. 6. /MAE/2006 de 27 de Setembro de 2006.....447

DESPACHO N.º. 16/2006/IIGC/PM

SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE CELEBRAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS HAHÍ ITA RAIN

Considerando a necessidade de fomento da solidariedade nacional, da apreciação cultural, da consciencialização do meio ambiente e do fortalecimento do poder governamental junto da comunidade;

Considerando a necessidade de promoção dos interesses e da imagem de Timor Leste tanto em território nacional como no estrangeiro, nomeadamente como destino privilegiado para exposições ou conferências;

Considerando que tais objectivos poderão ser prosseguidos, entre outras formas, através da criação de uma comissão que coordene a celebração de feriados nacionais e internacionais, bem como de eventos desportivos, culturais, ambientais ou relacionados com o desenvolvimento das comunidades;

Tendo em atenção que a coordenação centralizada da celebração de eventos por uma única comissão permitirá uma planificação e promoção adequadas dos mesmos, bem como uma maior racionalização dos recursos humanos e financeiros a afectar à sua realização;

Considerando a necessidade de regular esta matéria através de um Despacho do Primeiro Ministro;

Determino:

1. Que seja criada uma comissão de celebração de eventos nacionais e internacionais denominada Hahi Ita Rain, em funcionamento até 20 de Maio de 2007, dedicada à comemoração de feriados e datas comemorativas oficiais, de eventos desportivos, culturais, ambientais e à organização de exposições e conferências.
2. Que a dita comissão seja composta por:
 - a) Antoninho Bianco, Ministro na Presidência do Conselho de Ministros, enquanto Presidente;
 - b) José Manuel Fernandes, Secretário de Estado da Educação e da Cultura, o qual coadjuvará o Presidente nas suas funções;
 - c) Filomeno Aleixo, Vice-ministro da Administração Estatal;
 - d) Adalgisa Magno, Vice-ministra dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - e) José A. Sequeira, Vice-ministro do Interior;
 - f) Victor da Conceição Soares, Vice-ministro para o Ensino Técnico e Superior.
3. Que a dita comissão englobe uma sub-comissão, responsável pela comemoração de eventos à escala regional, sendo esta composta por:
 - a) José Manuel dos Reis, Secretário de Estado para a Coordenação da Região I (Lautém, Viqueque e Baucau);
 - b) Adriano Corte-Real, Secretário de Estado para a Coordenação da Região II (Manatuto, Manufahi e Ainaro);
 - c) Carlos da Conceição de Deus, Secretário de Estado para a Coordenação da Região III (Dili, Ailéu e Ermera);
 - d) Lino Torrezão, Secretário de Estado para a Coordenação da Região IV (Liquiçá, Bobonaro e Cova-Lima);
 - e) Albano Salem, Secretário de Estado residente em Oecusse; e
 - f) Administradores dos 13 distritos.
4. Que cada Ministério ou Secretaria de Estado representado

se encarregue de nomear um grupo de trabalho, composto por funcionários ministeriais, o qual será responsável tanto pela elaboração e discussão técnica dum programa de actividades, devidamente orçamentado, sujeito a aprovação da comissão, como pela sua posterior implementação;

5. Que cada grupo de trabalho possa recorrer, sob autorização da comissão, a profissionais de reconhecido mérito para a implementação do programa de actividades;
6. Que a comissão possa recorrer tanto a membros do Governo como de outros órgãos autónomos sempre que tal se revele necessário para a prossecução dos seus objectivos;
7. Que cada grupo de trabalho seja financiado por verbas do Orçamento Geral do Estado destinadas ao respectivo Ministério ou Secretaria de Estado.

Cumpra-se.

Dili, 19 de Outubro de 2006

José Ramos-Horta
Cc.

Despacho no 17/06/PM

As actividades de recolha, comércio e de exportação de sucata têm vindo a crescer vertiginosamente em Timor-Leste na sequência do conflito que abalou o país no segundo trimestre do corrente ano.

Os serviços competentes têm tido dificuldades no controlo destas actividades. A recolha de ferro velho pelo país e a sua exportação têm sido feitas de forma desregrada e devastadora por parte dos operadores do comércio e seus agentes que recolham metais, ferros, cabos e outro material equivalente não classificados como sucatas, apenas com o propósito de ganhar dinheiro fácil e rápido aproveitando a situação de crise que o país atravessa.

Em face desta situação lamentável e degradante torna-se necessário a tomada de medidas de forma a evitar mais prejuízos ao Estado e aos particulares.

Assim faz-se saber que :

1. Fica, temporariamente, proibida a recolha, comercialização e a exportação de sucatas e ferro velho até que o Governo decida em contrário.
2. Esta proibição abrange os operadores registados, os exportadores licenciados e todas as actividades ligadas a este ramo de actividade comercial.
3. A recolha e a transacção ilícitas implica o cancelamento

das licenças e dos registos e consequentes actos judiciais.

Cumpra-se.

Díli, 29 de Outubro de 2006

José Ramos Horta
Primeiro-Ministro

Despacho Nº 026 /VIII/MJ/2006

Nos termos da alínea (d) do nº 36.2 do Artigo 36º do Regulamento da UNTAET 2001/23 de 28 de Agosto determino seguinte:

É aprovado o Código de Ética e Conduta dos Guardas Prisionais da Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social. anexo ao presente despacho

O Código deverá ser traduzido para tétum e afixado nas línguas portuguesa e tétum nas instalações administrativas dos estabelecimentos prisionais

Dili, 24 de Agosto de 2006

O Ministro da Justiça
(Domingos Sarmiento)

ANEXO :

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS GUARDAS PRISIONAIS

DIRECÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS PRISIONAIS E DE REINserÇÃO SOCIAL

Os serviços prisionais e de reinserção social, pelas suas particularidades de serviço de segurança interna do Estado, devem estar sujeitos a estritas normas de funcionamento e principalmente, de ética e conduta. Ao executar o poder do Estado de aplicação de medidas de privação de liberdade, devem do mesmo modo respeitar e fazer respeitar os direitos humanos dos reclusos.

O presente Código de Ética servirá como um guia de orientação a todos os guardas prisionais e determina o seu comportamento diário, o relacionamentos entre si e, com os reclusos. Assim, só funcionários como um guia de orientação a todos os

guardas prisionais e determina o seu comportamentos diário, o relacionamentos entre si e, com os reclusos.

Assim, só funcionários com superior formação moral e profissional e com mais elevado sentido do dever podem ser escolhidos e exercer funções em serviço tão Exigente e tão decisivo para o Estado.

Considerando-se neste diploma que o pessoal da guarda prisional esta sujeito ao regime jurídico dos funcionários civil do Estado, remete-se para a lei geral as regras de disciplina interna e de condutas que possam originar procedimento disciplinar e as respectivas sanções.

Capítulo I Natureza e Competências

Artigo 1º Regime Aplicável

O pessoal integrado na guarda prisional da Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social (DNSPRS) está sujeito ao regime jurídico dos funcionários civis do Estado, com as especialidades constantes do presente diploma.

Artigo 2º Competências

1. À guarda prisional compete garantir a segurança e a ordem nos estabelecimentos prisionais, a observância da lei e dos regulamentos penitenciários, exercer custódia sobre detidos no exterior dos estabelecimentos prisionais, mas ao cuidado da administração penitenciária e participar nos planos da ressocialização dos reclusos.
2. Além das funções referidas no número anterior, pode ser atribuído ao pessoal da guarda prisional, devidamente habilitado para o efeito, o desempenho de actividades de carácter formativo, monitoria, orientação de serviços ou sectores produtivos e de ocupação dos tempos de lazer dos reclusos.

Artigo 3º Serviço Permanente

1. O serviço da guarda prisional considera-se de carácter permanente e obrigatório, mesmo em período de folga ou descanso, devendo tomar todas as providências adequadas para prevenir ou resolver situações que ponham em perigo a ordem e a segurança dos estabelecimentos prisionais ou para fazer cessar evasões de reclusos.
2. São considerados dias normais de trabalho todos os dias da semana, incluindo sábados e domingos.
3. A deslocação entre a residência e o local de trabalho considera-se em serviço.

Artigo 4º Dependência hierárquica

1. A guarda prisional encontra-se hierarquicamente

subordinada ao director Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, que exerce a respectiva gestão e orientação técnica directamente ou através de órgão competente.

2. Os efectivos affectos aos serviços distritais estão directamente subordinados aos respectivos directores, que poderão delegar a sua competência nos seus substitutos legais.

Artigo 5º Competência Genérica da Guarda Prisional

1. À guarda prisional compete:
 - a) Exercer vigilância sobre toda a área das instalações dos serviços durante o serviço diurno ou nocturno que lhe competir por escala, não podendo abandonar o seu posto sem autorização superior;
 - b) Observar os reclusos nas oficinas, espaços de formação, locais de trabalho, recintos ou zonas habitacionais, com a discricção possível, a fim de detectar situações que atentem contra a ordem e a segurança dos serviços ou contra integridade física e moral de todos os que se encontrem no estabelecimento;
 - c) Manter relacionamento com os reclusos em termos de justiça, firmeza e humanidade, procurando simultaneamente e pelo exemplo, exercer uma influência benéfica;
 - d) Colaborar com os demais serviços e funcionários em tarefas de interesse comum, nomeadamente prestando as informações adequadas à realização dos fins de execução da pena, prisão preventiva e medidas de segurança, bem como, quando solicitado, dar parecer relativo a licenças de saída do estabelecimento, sanções disciplinares, liberdades condicionais e regimes abertos dos reclusos ;
 - e) Colaborar e apresentar sugestões sobre a distribuição dos reclusos pelas actividades formativas, educacionais ou profissionais mais adequadas às suas aptidões e características;
 - f) Transmitir imediatamente ao superior hierárquico competente as petições e reclamações dos reclusos;
 - g) Participar superiormente, e com a maior brevidade, as infracções à disciplina de que tenha conhecimento;
 - h) Acompanhar e custodiar os reclusos que sejam transferidos ou que, por outro motivo, se desloquem ao exterior do estabelecimento prisional;
 - i) Capturar e reconduzir ao estabelecimento prisional mais próximo reclusos evadidos ou que se encontrem fora do estabelecimento sem autorização ;
 - j) Prestar assistência e manter segurança e vigilância durante o período de visita aos reclusos, bem como verificar e fiscalizar os produtos ou artigos pertencentes ou destinados aos mesmos;

- k) Desenvolver as actividades necessárias ou úteis um primeiro acolhimento dos reclusos, esclarecendo-os sobre as disposições legais e regulamentares em vigor no estabelecimento.

Artigo 6º

Competência do Pessoal de Chefia

- a) Organizar o serviço de segurança e vigilância e distribuir, de forma racional e equitativa, as respectivas tarefas;
- b) Instruir os subordinados no cumprimento das respectivas funções, orienta-los e fiscaliza-los no desempenho das mesmas, com vista a garantir cumprimento das leis e dos regulamento prisionais ;
- c) Colaborar com os superiores hierárquicos aperfeiçoamento do serviço e da disciplina do pessoal da guarda prisional, fomentando o reforço da sua qualidade profissional e espírito de corporação ;
- d) Participar ao superior hierárquico competente todos os incidentes ou situações que possam fazer perigar a ordem e a segurança do estabelecimento prisional;
- e) Informar o superior hierárquico competente dos comportamentos dignos de louvor ou de censura dos seus subordinados;
- f) Dar parecer, quando solicitado, nos casos de licenças de saída do estabelecimento, sanções disciplinares, liberdades condicionais e regimes abertos dos reclusos;
- g) Apresentar sugestões e dar parecer sobre alterações ao funcionamento do estabelecimento em matéria de segurança e vigilância;
- h) Tomar medidas especiais de segurança nas situações de ausência ou impedimento do director ou de quem o substitua, sempre que perigue a ordem e a segurança do estabelecimento;
- i) Colaborar e apresentar sugestões sobre a distribuição dos reclusos pelas actividades formativas, educacionais ou profissionais mais adequadas às suas aptidões e características;
- j) Colaborar na elaboração ou alteração dos regulamentos internos;
- k) Pronunciar-se ou participar nas situações em que tal lhe seja exigido nos termos previstos neste diploma.

Artigo 7º

Regime disciplinar

O pessoal da guarda prisional fica abrangido pelo regime disciplinar do Estatuto da Função Pública, em tudo o que não for especificamente definido no presente Diploma.

Capítulo II
Quadro e Carreira

Artigo 8º
Quadro e Carreira

O pessoal da guarda prisional constitui um quadro único, competindo ao Director Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social fixar a dotação de cada Estabelecimento ou serviço, bem como respectiva carreira.

Capítulo III
Direitos e Deveres

Artigo 9º
Direito ao uso de cartão de identificação

Os elementos do corpo da guarda prisional têm direito ao uso de cartão de identificação aprovado por diploma do Ministério da Justiça.

Artigo 10º
Cumprimento de medidas privativas de liberdade

A situação de prisão preventiva e o cumprimento de penas privativas de liberdade pelo pessoal do corpo da guarda prisional é feito em estabelecimentos prisionais comuns, em regime de separação dos restantes detidos ou reclusos.

Artigo 11º
Recompensas

1. Aos elementos do pessoal da guarda prisional que se distingam, no exercício das suas funções, por exemplar comportamento ou actos de especial mérito ou bravura podem ser atribuídas, separada ou cumulativamente, folgas até seis dias, louvores e condecorações.
2. As recompensas atribuídas são publicadas em ordem de serviço e registadas no processo individual do elemento contemplado.
3. As folgas e os louvores previstos no nº 1 são concedidos pelo director -nacional sob proposta dos directores dos estabelecimentos prisionais ou dos serviços onde os seus destinatários exerçam funções.
4. Pela prática de actos excepcionalmente meritórios o director - nacional dos Serviços Prisionais, por sua iniciativa ou a proposta dos directores dos estabelecimentos prisionais ou dos serviços, pode conceder louvores ou folgas ate 15 dias anuais.
5. As condecorações são criadas por diploma do Ministro da Justiça, que estabelecerá as suas espécies e condições de atribuição, bem como a entidade competente para as conceder.

Artigo 12º
Prevenção de doenças infecto - contagiosas

O pessoal do corpo da guarda prisional pode ser sujeito à

vacinação para prevenção de doenças infecto- contagiosas.

Artigo 13º
Deveres

1. São deveres do pessoal do corpo da guarda prisional :

- a) Obedecer e cumprir as ordens dos superiores hierárquicos dados em matéria de serviço e de formal legal ;
- b) Desempenhar as suas funções com assiduidade, pontualidade, zelo, dedicação e competência;
- c) Não aceitar, a qualquer título, dinheiro, ofertas, dádivas ou vantagens de reclusos, de familiares destes ou de outras pessoas, nem com estes realizar qualquer tipo de negócio ou quaisquer actividades não permitidas por lei, em consequência da profissão exercida;
- d) Não se apresentar ao serviço ou desempenhar as suas funções alcoolizado ou sob efeito de substâncias psicotrópicas ;
- e) Não deixar entrar nem sair do estabelecimento prisional objectos ou valores pertencentes a reclusos ou a eles destinados sem autorização superior;
- f) Não comprar, vender, emprestar ou pedir emprestados objectos ou valores a reclusos ou a seus familiares sem autorização superior;
- g) Não se servir da sua posição no serviço para obter de outro funcionário ou de um recluso uma vantagem que não lhe é devida;
- h) Não permitir comunicações entre reclusos e pessoas estranhas ao estabelecimento prisional sem autorização superior;
- i) Não empregar reclusos ao seu serviço nem utilizar a sua força de trabalho sem autorização superior;
- j) Não influenciar os reclusos na escolha do seu defensor;
- k) Guardar sigilo sobre assuntos de serviço;
- l) Ser urbano nas suas relações com os reclusos, quer na correcção da linguagem, quer na afabilidade do trato, evitando todo e qualquer tipo de agressão física ou verbal, mantendo atitudes serenas e firmes, independentemente dos crimes pelos quais estão indiciados, acusados ou condenados;
- m) Respeitar e garantir os direitos fundamentais dos reclusos;
- n) Participar aos superiores hierárquicos, com objectividade e prontidão as ocorrências verificadas em serviço;
- o) Manter com os colegas boas relações humanas e de colaboração com vista a tornar mais eficiente o desempenho das tarefas comuns e zelar pela unidade da guarda prisional;

- p) Apresentar - se ao serviço independentemente de convocação, sempre que situações de necessidade urgente exijam a sua presença;
- q) Zelar pela conservação e correcta utilização dos artigos de fardamento, armamento e material ou equipamento que estejam a seu cargo, não podendo ser usado para outros fins sem autorização escrita do director do estabelecimento prisional;
- r) Apresentar-se ao serviço rigorosamente uniformizado com o modelo de fardamento aprovado;
- s) Saudar com continência os superiores hierárquicos;
- t) Não prestar informações ou declarações aos meios de comunicação social sobre assuntos de serviços sem prévia autorização superior;
- u) Não distinguir, no exercício da respectiva profissão, o tratamento de colegas, funcionários e reclusos em função da sua posição hierárquica, sexo, crenças religiosas, opções ideológicas ou políticas, etnia, raça, língua, posição social, situação económica, nível de instrução, condição física ou mental.

2. O dever da imparcialidade constante da alínea anterior impede o pessoal do corpo da prisional de participar fardado em quaisquer reuniões ou manifestações públicas de carácter político.

Artigo 14º
Entrada em vigor

O presente Diploma entra em vigor na data da sua aprovação.

DESPACHO N.º 2/MAE/2006
de 6 de Setembro de 2006

- 1. Por imperiosa necessidade de serviço, ordeno a transferência do funcionário **Leonel de Jesus Carvalho**, exercendo actualmente a função de Administrador de Distrito de Bobonaro, com nível salarial 6, para o Distrito de Liquiça onde passará a exercer a função como Administrador de Distrito de Liquiça;
- 2. O mesmo deverá apresentar-se na administração de Distrito de Liquiça até ao dia 12 de Setembro de 2006, depois de fazer a entrega da pasta de serviço á actual Adjunta Administrador;
- 3. Mais determino que a actual Adjunta Administrador passe a coordenar as actividades do Distrito de Bobonaro até que seja concluído o processo de recrutamento para a vaga aberta e orçamentalmente provida de Administrador do Distrito em questão.

4. O Presente despacho produz efeitos imediatos

5. Publique-se

Ministra da Administração Estatal

.....
Ana Pessoa Pinto

**DESPACHO N.º 3/MAE/2006
de 8 de Setembro de 2006**

1. Por imperiosa conveniência de serviço, ordeno a transferência provisoriamente da funcionária **Aurora Ximenes**, exercendo actualmente a função de Administradora de Distrito de Liquiça, com nível salarial 6, para a Direcção Nacional da Administração do Território a fim de apoiar as actividades nesta Direcção, até novas ordens;
2. A mesma deverá apresentar-se na Direcção da DNAT até ao dia 15 de Setembro de 2006, depois de fazer a entrega da pasta de serviço ao novo Administrador;
3. O Presente despacho produz efeitos imediatos

4. Publique-se

Ministra da Administração Estatal

.....
Ana Pessoa Pinto

DESPACHO N.º 5/2006/MAE

A Ministra da Administração Estatal da República Democrática de Timor-Leste, no uso das suas competências próprias previstas no artº 18º do Decreto-Lei nº 13/2006, de 9 de Agosto, conjugado com o disposto nos artigos 3º e 5º do Decreto nº 2/2003, de 23 de Julho, determina :

1. É nomeado, em regime de substituição, o funcionário, **Boaventura Soares da Silva** para o cargo do Chefe de Departamento da Administração do Território;

2. O presente despacho produz efeitos imediatos

Publique-se

Dili, 12 de Setembro de 2006

Ministra da Administração Estatal

.....
Ana Pessoa Pinto

**DESPACHO N.º 6./MAE/2006
de 27 de Setembro de 2006**

1. Por imperiosa conveniência de serviço, ordeno a transferência do funcionário **António da Costa Belo**, exercendo actualmente a função de Adjunto do Administrador de Distrito de Aileu, com o nível salarial 5, para o Distrito de Viqueque, onde passará a exercer a função como Adjunto do Administrador de Distrito de Viqueque ;
2. O mesmo deverá apresentar-se na Administração do Distrito de Viqueque até ao dia 9 de Outubro de 2006, depois de fazer a entrega da pasta ao Adjunto do Administrador substituto;
3. Mais determino que o funcionário **Mario António Soares**, exercendo actualmente as funções de Oficial de Social Economia com nível salarial 4, passe a assumir em substituição as funções de Adjunto do Administrador até que seja concluído o processo de recrutamento para a vaga aberta e orçamentalmente provida de Adjunto do Administrador em questão.

4. O presente despacho produz efeitos imediatos.

5. Publique-se.

Ministra da Administração Estatal

.....
Ana Pessoa Pinto