

## NOTA INTRODUTÓRIA

*Em Outubro deste ano publicou-se a colectânea “garantia dos particulares”, que se ocupa de normas adjectivas aplicáveis ao poder administrativo e demais poderes do Estado.*

*Desta feita lança-se uma segunda compilação, sobre as normas sobretudo de carácter substantivo aplicável à Administração Pública.*

*A presente compilação, “Regime geral da Função Pública”, prima pela sistematização e organização por assuntos de um conjunto de normas aplicáveis aos servidores do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público.*

*Dado à proliferação de estatutos próprios ou quadros privativos a nível ministerial e de institutos públicos não se fez uma recolha exaustiva das normas aplicáveis aos servidores públicos. Entretanto recolheu-se o que de essencial existe, ficando de fora, entre outros, alguns diplomas aplicáveis ao pessoal policial e os planos de cargos carreiras e salários do pessoal dos Institutos públicos.*

*Esta colectânea pretendendo ser uma espécie de vade mecum dos dirigentes da Administração Pública, ela compila leis que vão desde a gestão dos Recursos Humanos, recursos financeiros e patrimoniais, ao regime jurídico dos Institutos Públicos e agências reguladoras, associações e empresas públicas e regras de legística.*

*O objectivo de compilação nestes termos, visa tão-somente facilitar o acesso à legislação particularmente dos que lidam de forma transversal com as leis da Administração Pública, facilitando a sua correcta aplicação.*

*Agradecimento especial é endereçado ao Dr. João da Cruz Silva que organizou a presente colectânea.*

*Espera-se pois, o alcance dos objectivos preconizado com esta obra.*

*Praia, Novembro de 2006*

**Romeu Modesto**



## **CARGOS POLÍTICOS**



## **ESTATUTO DOS TITULARES DOS CARGOS POLÍTICOS**

### **Lei n.º 85/III/90 de 6 de Outubro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional Popular decreta nos termos da alínea b) do artigo 58º da constituição, o seguinte:

#### Artigo 1º

##### **Âmbito**

A presente lei define e regula as bases do estatuto dos titulares de cargos políticos.

#### Artigo 2º

##### **Cargos políticos**

São cargos políticos para efeitos da presente lei:

- a) O de Presidente da Republica;
- b) O de Presidente da Assembleia Nacional Popular;
- c) O de Primeiro-Ministro;
- d) O de Deputado à Assembleia Nacional Popular;
- e) O de membro do governo;
- f) O de Governador do Banco de Cabo Verde;
- g) O de Embaixador;
- h) O de membro ou titular de órgão electivo de autarquia local;
- i) O que por lei, vier a ser equiparado a titular de cargo político.

#### Artigo 3º

##### **Imunidades**

Os titulares de cargos políticos gozam das imunidades que lhes são reconhecidas pela Constituição e pela lei, como garantia da independência e da defesa da sua liberdade de acção, no exercício das suas funções.

#### Artigo 4º

##### **Incompatibilidades**

Os titulares de cargos políticos estão sujeitos ao regime de incompatibilidade fixado por lei.

#### Artigo 5º

##### **Direitos e regalias**

Os titulares de cargos políticos gozam dos seguintes direitos e regalias:

- a) Cartão especial de identificação;
- b) Livre-trânsito em locais públicos de acesso condicionado;

- c) Uso e porte de arma de defesa independentemente de licença;
- d) Quaisquer outros especificamente prescritos na lei.

#### Artigo 6º

### **Estatuto remuneratório**

Os titulares de cargos políticos têm direito às retribuições, abonos para despesas de representação, ajudas de custo e demais abonos complementares ou extraordinários, fixados na lei.

#### Artigo 7º

### **Exercício da função**

Os titulares de cargos políticos não podem ser prejudicados na sua colocação, nos seus benefícios sociais ou no seu emprego permanente por virtude do desempenho das suas funções.

#### Artigo 8º

### **Previdência social**

Os titulares de cargos políticos beneficiam do regime de previdência social aplicável aos funcionários públicos, sem prejuízo de optarem por outro sistema de previdência de que sejam beneficiários.

#### Artigo 9º

### **Direitos e regalias do Presidente da Republica**

O Presidente da Republica quando cesse as suas funções, goza dos direitos e regalias fixados no seu estatuto.

#### Artigo 10º

### **Subsídios ao Presidente e aos Deputados**

1. O Presidente da Assembleia Nacional Popular e os Deputados, quando cessem funções tem direito a um subsídio nos termos e nas circunstâncias previsto na lei.
2. O disposto no número anterior é ainda aplicável àqueles que já tenham cessado funções à data da entrada em vigor da presente lei.

#### Artigo 11º

### **Subsídios ao Primeiro-Ministro e aos restantes membros do Governo**

O Primeiro-Ministro, Ministros e Secretários do Estado cessantes, tem direito a perceber do Estado um subsídio, nos termos da lei.

#### Artigo 12º

### **Deveres**

São deveres dos titulares de cargos políticos entre outros:

- a) Defender a Constituição da Republica e a legalidade democrática;
- b) Comportar-se na vida pública e privada de forma exemplar de acordo com os princípios e valores que norteiam a sociedade cabo-verdiana.

Artigo 13º

**Controlo público de bens**

O controlo público de bens dos titulares de cargos políticos é feito nos termos da lei.

Artigo 14º

**Crimes de responsabilidade**

1. Serão fixados em lei especial, os crimes de responsabilidade que titulares de cargos políticos cometem no exercício das suas funções bem como as sanções que lhes são aplicáveis e os respectivos efeitos.

2. Os titulares de cargos políticos são civil e criminalmente responsáveis pelos actos que praticarem ou legalizarem no exercício das suas funções.

Artigo 15º

**Entrada em vigor**

Esta lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 28 de Setembro de 1990.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Abilio Augusto Monteiro Duarte*.

Promulgada em 5 de Outubro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da Republica, **ARISTIDES MARIA PEREIRA**.

## **ESTATUTO REMUNERATÓRIO DOS TITULARES DOS CARGOS POLÍTICOS**

**Lei nº 28/V/97  
de 23 de Junho**

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 186º da Constituição, o seguinte.

### **CAPÍTULO I Disposições gerais**

#### **Artigo 1º (Objecto)**

O presente diploma regula estatuto remuneratório dos titulares de cargos políticos.

#### **Artigo 2º (Titulares de cargos políticos)**

São titulares de cargos políticos, para efeito do presente diploma:

- a)* O Presidente da República;
- b)* P Presidente da Assembleia Nacional;
- c)* O Primeiro-Ministro;
- d)* Os Deputados;
- e)* Os vice-primeiros Ministros, Ministros e Secretários de Estado;
- f)* Os Presidentes das Câmaras Municipais;
- g)* Os Presidentes das Assembleias Municipais;
- h)* Os Vereadores a tempo inteiro ou a meio tempo.

#### **Artigo 3º (Vencimento e remuneração dos titulares de cargos políticos)**

Os titulares de Cargos políticos referidos nos artigos seguintes têm direito ao vencimento mensal, abonos para despesas de representação, ajudas de custos e despesas de comunicação.

#### **Artigo 4º (Ajudas de custos)**

1. O Presidente da República, O Presidente da Assembleia Nacional e o Primeiro-Ministro quando se deslocam em missão oficial têm direito ao pagamento pelo Estado de todas as despesas necessárias à deslocação e ao cabal desempenho da missão.

2. Os demais titulares de cargos políticos têm direito às ajudas de custos previsto na lei que devem ser actualizadas anualmente pelo Governo, por Decreto-Regulamentar.



**CAPÍTULO II**  
**Presidente da República**

**Artigo 5º**  
**(Remuneração do Presidente da República)**

O vencimento mensal do Presidente da República é fixado por lei.

**CAPÍTULO III**  
**SECÇÃO I**  
**Presidente da Assembleia Nacional**

O presidente da Assembleia Nacional recebe mensalmente um vencimento correspondente a 95% do vencimento do Presidente da República.

**SECÇÃO II**  
**Artigo 7º**  
**(Remuneração dos Deputados)**

1. Os deputados que exerçam a tempo inteiro as funções de Vice-Presidente da Assembleia Nacional e do Presidente dos Grupos Parlamentares recebem mensalmente um vencimento correspondente a 85% do vencimento do Presidente da República.

2. Os Deputados que exerçam a tempo inteiro as funções de Secretário de Mesa da Assembleia Nacional, de Presidente das Comissões Especializadas ou quaisquer outras funções a tempo inteiro, recebem mensalmente um vencimento correspondente a 80% do vencimento do Presidente da República.

**CAPÍTULO IV**  
**Membros do Governo**

**SECÇÃO I**  
**Artigo 8º**  
**(Remuneração do Primeiro Ministro)**

O Primeiro-ministro recebe mensalmente um vencimento correspondente a 95% do vencimento do Presidente da República.

**SECÇÃO II**  
**Artigo 9º**  
**(Remuneração dos Vice-Primeiros Ministros)**

Os Vice-Primeiros Ministros recebem mensalmente um vencimento correspondente a 90% do vencimento do Presidente da República.

**SECÇÃO III**  
**Artigo 10º**  
**(Remuneração dos Ministros)**

Os Ministros recebem mensalmente um vencimento correspondente a 85% do vencimento do Presidente da República.

## SECÇÃO IV

### Artigo 11º

#### **(Remuneração dos Secretários de Estado)**

Os Secretários de Estado percebem mensalmente um vencimento correspondente a 80% do vencimento do Presidente da República

## CAPÍTULO V

### **Presidente da Câmara Municipal e Vereadores**

#### Artigo 12º

#### **(Remuneração dos Presidentes das Câmaras e Vereadores)**

1. Os Presidentes da Câmara recebem mensalmente um vencimento correspondente a 80% do vencimento do Presidente da República.

2. Os Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro não podem receber mensalmente vencimento superior a 90% do vencimento do Presidente da Câmara.

3. Os Vereadores que exerçam funções a meio tempo não podem receber mensalmente vencimento superior a 60% do vencimento do Presidente da Câmara.

## CAPÍTULO IV

### **Presidente da Assembleia Municipal**

#### Artigo 13º

#### **(Gratificação de função)**

1. O presidente da Assembleia Municipal percebe mensalmente uma gratificação de funções fixada pela Assembleia Municipal cujo montante máximo não pode ser superior a 20% do vencimento mensal do Presidente da República.

2. Exclui-se a aplicação do disposto no número anterior, se o Presidente da Assembleia Municipal exercer qualquer cargo político remunerado.

## CAPÍTULO VII

#### Artigo 14º

#### **(Abono para despesas de representação)**

Têm direito a um abono de despesas de representação:

- a) O Presidente da República;
- b) O Presidente da Assembleia Nacional;
- c) Os Vice-Presidentes da Assembleia Nacional;
- d) O Primeiro-Ministro;
- e) Os Vice-Primeiros Ministros, Ministros e Secretários de Estado;
- f) Os Presidentes dos Grupos Parlamentares;
- g) Os Presidentes das Câmaras Municipais.

## Artigo 15°

### **(Natureza, montante e processamento)**

1. O abono para despesas de representação destina-se a cobrir gastos pessoais ordinárias do titular necessários ao exercício condigno do cargo e com actos de cortesia em benefício de individualidade nacional e estrangeiras.

2. O abono para despesas de representação do Presidente da República corresponde a 30% do vencimento do cargo e do Presidente da Assembleia Nacional e do Primeiro-Ministro a 20%.

3. O abono para despesas de representação dos demais titulares de cargo político referido no artigo anterior corresponde a 15% do vencimento do cargo.

4. O abono para despesas de representação é processado conjuntamente com o vencimento mensal.

## Artigo 16°

### **(Despesas de comunicação)**

1. Os titulares de cargo político referido no artigo 2° têm direito ao pagamento pelo Estado ou pelos Municípios de instalação e utilização de telefone particular nas respectivas residências ou como tais consideradas.

2. As despesas de utilização do telefone particular a suportar pelo Estado ou pelo Municípios não poderão ultrapassar 10% do vencimento mensal líquido do titular do cargo.

3. Exceptuam-se do disposto no n° 2 o Presidente da República, o Presidente da Assembleia Nacional, o Primeiro Ministro, os Membros do Governo da área das finanças, dos Negócios Estrangeiros e Comunidades, da Administração Interna e da Defesa.

4. O Presidente da República, o Presidente da Assembleia Nacional e o Primeiro-Ministro, bem como os demais membros do Governo têm ainda direito ao pagamento pelo Estado da instalação e utilização nas referidas residência ou como tal consideradas de meios de telecomunicações disponíveis no país.

## Artigo 17°

### **(Disposições finais e transitórias)**

1. É atribuído um subsídio aos cidadãos nacionais que tenham desempenhado o cargo de Primeiro-Ministro durante pelo menos um mandato e não exerçam quaisquer actividades remuneradas, salvo cargos electivos.

2. O subsídio referido no número anterior corresponde a 75% do vencimento do Presidente da República e não é acumulável com qualquer outra pensão atribuída pelo Estado ou outra instituição pública.

Artigo 18.º  
**(Entrada em vigor)**

A presente lei, com excepção do artigo 15.º e 16.º entra em vigor com efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 1997.

Aprovada em 27 de Maio de 1997

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 16 de Junho de 1997.

Publique-se.

O Presidente da Republica, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 16 de Junho de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

## **DESLOCAÇÕES EM MISSÃO DE SERVIÇO**

### **Decreto-Lei nº 36/99 de 27 de Maio**

Estando a regulamentação das deslocações dos titulares de cargos políticos claramente desajustadas da realidade, recursos e condições do país e desactualizada em relação às transformações ocorridas no mundo;

Convindo reformulá-la globalmente e actualizá-la em função de novas concepções;

Em desenvolvimento do disposto no artigo 4º da Lei nº 28/V/97, de 23 de Junho e do artigo 10º da Lei nº 82/V/98, de 21 de Dezembro;

Abrangendo penas os titulares de cargos políticos que exerçam funções na Administração Pública, Membros do Governo, Governador Civil e autarcas e reservando os demais para instrumento normativo emanado da Assembleia Nacional;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do artigo nº 2 artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º (Objecto)**

O presente diploma regula as deslocações em missão oficial dos titulares de cargos políticos em funções na Administração Pública, adiante designados por agentes políticos.

#### **Artigo 2º (Âmbito de aplicação)**

Para efeitos de aplicação do presente diploma consideram-se agentes políticos:

- a) O membro do Governo;
- b) O titular de órgão Municipal;
- c) O governador civil.

#### **Artigo 3º (Conceito e tipos de deslocação)**

1. Para efeitos do presente diploma, considera-se deslocação em serviço toda a missão incluída no âmbito da função do agente político que implique a saída do local onde presta normalmente serviço, por tempo superior a seis horas seguidas.

2. Conforme as características que revistam, as deslocações em serviço classificam-se em diárias e por dias sucessivos.

3. Consideram-se deslocações diárias as que se realizam dentro do mesmo período de vinte e quatro horas, e ainda, as que, embora ultrapassando esse período, não impliquem novas despesas.

4. Consideram-se deslocações por dias sucessivos as que, durando mais de vinte e quatro horas, não estejam abrangidos pelo número anterior.

#### Artigo 4.º

##### **(Direitos do agente político deslocado em missão oficial)**

1. O Primeiro-Ministro tem, quando se desloca em missão oficial, direito ao pagamento pelo Estado de todas as despesas necessárias à deslocação e ao cabal desempenho da missão.

2. Aos demais agentes políticos que se desloquem em missão é assegurado o transporte e o alojamento bem como o direito ao abono de ajudas de custo destinadas a cobrir os encargos com alimentação, comunicação e outros inerentes à missão a desempenhar, no local do destino e durante o trajecto de ida e regresso ao local onde normalmente presta serviço.

3. Quando se justifique, por razões de segurança, de economia ou por outro motivo relevante, poderá ser assegurado ao agente político a alimentação, em espécie, sendo em tais casos reduzida a ajuda de custo a abonar, nos termos do presente diploma.

#### Artigo 5.º

##### **(Condições de transportes)**

Ao agente que se desloque em missão oficial é assegurado o transporte pelo meio e trajecto que permitam a sua chegada ao destino e regresso pela forma mais segura e rápida, nos seguintes termos:

- a) Ao Primeiro- Ministro e ao Vice Primeiro- Ministro é assegurado viajar em lugar classificado de primeira categoria ou equiparada, quando exista;
- b) Aos membros do Governo que acompanham o Presidente da República, o Primeiro Ministro, o Vice-Primeiro Ministro, ou outra entidade com direito a viajar em lugar classificado de primeira categoria, é assegurado viajar em lugar dessa categoria;
- c) Os Ministros e Secretários de Estado, fora dos casos da alínea antecedente, o Governador Civil e os Presidentes de Assembleia e de Câmara Municipais é assegurado viajar em lugar classificado de executivo ou equiparado, quando exista, podendo, excepcionalmente, ser autorizados a viajar em lugar de classificação superior, pelo órgão a que pertençam, por razões ponderosas;
- d) Aos Vereadores e demais eleitos locais é assegurado viajar em lugar classificado de económico, podendo, excepcionalmente, ser autorizados pelos Presidentes dos respectivos órgãos a viajar de classificação superior por razões ponderosas.

#### Artigo 6.º

##### **(Condições de alojamento e alimentação)**

1. O alojamento e, nos casos dos políticos deslocados em serviço, são assegurados em estabelecimentos ou instalações condignas de nível médio.

2. Exceptuam-se do disposto no n° 1:

- a) O Primeiro- Ministro e o Vice Primeiro Ministro aos quais o alojamento e a alimentação são assegurados em estabelecimentos ou instalações de primeira categoria;
- b) Os demais membros do Governo que acompanhem o Presidente da República, o Primeiro Ministro ou o vice Primeiro Ministro, aos quais o alojamento e a alimentação são assegurados no mesmo estabelecimento ou instalações destinadas às entidades que acompanhem;
- c) Os Ministros e Secretários de Estado, fora dos casos da alínea antecedente, os Governadores Cívicos e os Presidentes das Assembleias ou Câmaras Municipais, aos quais o alojamento e a alimentação são assegurados em estabelecimentos ou instalações de nível acima da média.

3. Excepcionalmente, por razões de segurança ou outras relevantes, poderão os demais agentes políticos não referidos no n° 2 ser autorizados pelos Presidentes dos respectivos órgãos a beneficiar de alojamento e alimentação em estabelecimento ou instalações de nível acima da média.

Artigo 7°

**(Abono de ajuda de custo)**

1. O abono de ajudas de custo traduz-se no pagamento ao agente político de uma parte da importância diária legalmente fixada ou da sua totalidade, conforme o disposto nos números seguintes.

2. Nas deslocações diárias dentro da ilha em que o agente político exerce funções, são-lhe garantidos a alimentação e o alojamento para dormida, este quando o agente seja obrigado a pernoitar por não dispor de transporte seguro que lhe permita regressar ao seu domicílio até às vinte e três horas.

3. Nas deslocações por dias sucessivos é abonada ajuda de custo diária completa por cada dia que durar a deslocação, salvo o disposto nos números seguintes.

4. No dia de partida para deslocações por dias sucessivos, a ajuda de custo é reduzida:

- a) De vinte e cinco por cento se a partida ocorrer depois das treze horas;
- b) De cinquenta por cento se a partida ocorrer depois das vinte e quatro horas.

5. No dia do regresso das deslocações por dias sucessivos, a ajuda de custo é reduzida:

- a) De setenta e cinco por cento se a chegada ocorrer até às vinte e duas horas;
- b) De cinquenta por cento, se a chegada ocorrer depois das vinte e duas horas.

6. Quando ao agente político deslocado seja assegurado a alimentação nos termos do artigo 6.º, a ajuda de custo diário a abonar, fora dos dias de partida e regresso, é reduzida de vinte e cinco por cento.

7. O abono de ajudas de custo não pode ultrapassar trinta dias sucessivos, salvo autorização excepcional do Primeiro Ministro.

**Artigo 8.º**  
**(Acompanhantes)**

O Ministro, o Secretário de Estado, o Governador Civil e o Autarca deslocado em missão oficial que dirija uma delegação poderá, para se assegurar o mínimo de acompanhamento, autorizar que um membro da delegação se instale no mesmo estabelecimento que lhe seja destinado e, em consequência, receba ajudas de custo do montante adequado ao aumento de encargos que por ventura disso decorra.

**Artigo 9.º**  
**(Remissão para o regime geral dos agentes públicos)**

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente diploma, é aplicável às deslocações dos agentes políticos em missão oficial o disposto no regime geral de deslocações em serviço dos agentes públicos.

**Artigo 10.º**  
**(Tabelas de ajudas de custo)**

As tabelas de ajudas de custo diárias dos agentes políticos deslocados são fixadas e anualmente actualizadas por Decreto Regulamentar.

**Artigo 11.º**  
**(Entrada em vigor)**

Este diploma entra em vigor a partir de 1 de Junho de 1999.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – Rui Figueiredo Soares – José Ulisses Correia e Silva.

Promulgado em 17 de Maio de 1999.

Publica-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 21 de Maio de 1999.

O Primeiro Ministro,

*Carlos Alberto Veiga.*

Secretaria-Geral de Governo, 4 de Junho de 1999. – O Secretário-Geral, Hélio Sanches.



**TABELA DE AJUDAS DE CUSTO DOS TITULARES  
DOS CARGOS POLÍTICOS**

**Decreto-Regulamentar n.º 8/99  
de 19 de Julho**

Convindo ao abrigo do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 36/99 de 27 de Maio, fixar as tabelas de ajudas de custos diárias dos agentes políticos nas deslocações em missão oficial;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217 da constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º  
(Tabela de ajudas de custo)**

É aprovado a tabela de ajudas de custo, em anexo ao presente Decreto-Regulamentar de que faz parte integrante, nos termos do artigo 10º do Decreto-Lei n.º 36/99, de 27 de Maio.

**Artigo 2º  
(Entrada em vigor)**

O presente Decreto-Regulamentar entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Rui A. de Figueiredo Soares – José Luís Jesus – José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 9 de Julho de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 9 de Julho de 1999.

O Primeiro-Ministro,

*Carlos Veiga.*

**Tabela de ajudas de custo a que se refere o artigo 1° do  
Decreto-Regulamentar n° 8/99 – de 19 de Julho.**

AMERICA		
	EUA Brasil	

REF°	CONTINENTE REGIÃO PAIS	VALOR
<b>EUROPA</b>		
<b>A 1</b>	Suiça Reino Unido Áustria França Bélgica Luxemburgo Suécia Holanda	<b>12 500.00</b>
<b>A 2</b>	<b>Restantes Países</b>	<b>10 000.00</b>

<b>ÁFRICA</b>		
<b>B 1</b>	Nigéria Angola Moçambique Etiópia Chade Egipto Tanzânia Rep. Dem. Do Congo Congo Brazaville Zâmbia	<b>12 500.00</b>
<b>B 2</b>	<b>Restantes Países</b>	<b>10 000.00</b>

<b>C 1</b>	Argentina Jamaica Canada Venezuela	<b>12 500.00</b>
<b>C 2</b>	<b>Restantes Países</b>	<b>10 000.00</b>
<b>MÉDIO ORIENTE</b>		
<b>D 1</b>	Arábia Saudita Iraque Koweit Em. Árab. Unidos	<b>12 500.00</b>
<b>D 2</b>	<b>Restantes Países</b>	<b>10 000.00</b>

<b>ÁSIA OCEANIA</b>		
<b>E 1</b>	Hong Kong Japão	<b>15 000.00</b>
<b>E 2</b>	Correia Filipinas Singapura	<b>12 500.00</b>
<b>E 3</b>	<b>Restantes Países</b>	<b>10 000.00</b>

Concelhos	Agentes Políticos
Praia, S. Vicente e Sal	6 000.00
Outros	4 000.00

## **ESTATUTO DOS DEPUTADOS**

**Lei nº 35/V/97**

**de 25 de Agosto**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta nos termos da alínea b), do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado o Estatuto dos Deputados, que baixa em anexo à presente Lei, de que faz parte integrante, assinada pelo Presidente da Assembleia Nacional.

Artigo 2º

São revogadas a Lei nº 13/IV/91, de 30 de Dezembro, alterada pela Lei nº 70/IV/92, de 30 de Dezembro, e todas as disposições que contrariem o presente diploma.

Artigo 3º

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 9 de Julho de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do espírito Santo Fonseca*.

Promulgado em 8 de Agosto de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 12 de Agosto de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do espírito Santo Fonseca*.

## **ESTATUTO DOS DEPUTADOS**

### **CAPITULO I**

Artigo 1º

**(Natureza e âmbito)**

Os Deputados são representantes de todo o povo e não unicamente dos círculos eleitorais por que foram eleitos.

Artigo 2º

**(Início e termo do mandato)**

O mandato dos Deputados inicia-se com a primeira reunião da Assembleia Nacional, após as eleições, e cessa com a primeira reunião, após as eleições seguintes, sem prejuízo da suspensão ou da cessação individual do mandato.

Artigo 3º  
**(Verificação de poderes)**

Os poderes dos Deputados são verificados pela Assembleia Nacional, nos termos fixados pelo respectivo Regimento.

Artigo 4º  
**(Suspensão do mandato)**

Determinam a suspensão do mandato:

- a) O deferimento do requerimento de substituição temporária, com justificação atendível, nos termos do artigo 5º;
- b) O procedimento criminal contra o Deputado, nos casos e nos termos fixados no artigo 11º
- c) A ocorrência das situações referenciadas no artigo 24º.

Artigo 5º  
**(Substituição temporária com justificação atendível)**

1. Os Deputados podem, com justificação atendível, pedir a sua substituição ao Presidente da Assembleia Nacional, por uma ou mais vezes.

2. Os períodos de substituição não poderão, globalmente, exceder a vinte e quatro meses durante o mandato.

3. Por justificação atendível entende-se:

- a) Doença grave;
- b) Actividade profissional inadiável;
- c) Exercício de funções específicas de carácter permanente na direcção do respectivo partido;
- d) Outras circunstâncias ponderosas ou razões de interesse do Deputado, como tal consideradas pelo Plenário ou, no intervalo das sessões, pela Comissão Permanente.

4. O requerimento de substituição deve ser apresentado pelo Deputado, directamente ou através da Direcção do grupo parlamentar a que pertença.

5. A substituição temporária do mandato não poderá ocorrer por período inferior a dez dias.

**Artigo 6º**  
**(Critérios de substituição dos Deputados)**

1. Em caso de vacatura ou de suspensão do mandato, o Deputado será substituído pelo candidato não eleito da mesma lista, na respectiva ordem de precedência.
2. O impedimento temporário do candidato, chamado a assumir as funções de Deputado, determina a subida do candidato que se seguir na ordem de precedência.
3. Cessado o impedimento, o candidato retomar o seu lugar na lista, para efeito de futuras substituições.
4. Não haverá substituição, se já não existirem candidatos efectivos não eleitos ou candidatos suplentes na lista a que pertença o Deputado a substituir.
5. A substituição prevista neste artigo bem como o reconhecimento do impedimento temporário de candidato não eleito e do seu termo dependem de requerimento da direcção do respectivo grupo parlamentar ou do candidato com direito a preencher o lugar vago.
6. A substituição produz efeitos com o deferimento do requerimento, sem prejuízo da ulterior publicação no Boletim Oficial.
7. A decisão que recair sobre o pedido de substituição será imediatamente comunicada aos grupos parlamentares.

**Artigo 7º**  
**(Cessação da suspensão)**

1. A suspensão do mandato cessa:
  - a) No caso previsto na alínea a) do artigo 4º, pelo decurso do período de suspensão ou pelo regresso antecipado do Deputado, indicado ao Presidente da Assembleia Nacional, directamente por aquele ou através da direcção do grupo parlamentar;
  - b) No caso previsto na alínea b) do mesmo artigo, por decisão absolutória ou equivalente, ou com o cumprimento da pena;
  - c) No caso da alínea c) do mesmo artigo, pela cessação da situação incompatível com a função de Deputado.
2. Retomando o Deputado o exercício do seu mandato, cessam, automaticamente, todos os poderes e imunidades do Deputado que, nessa data, o esteja a substituir.
3. O regresso antecipado do Deputado não poderá ocorrer antes de decorrido o prazo estabelecido no número 5 do artigo 5º.

Artigo 8º

**(Renúncia ao mandato)**

1. Os Deputados podem renunciar ao mandato, mediante declaração escrita apresentada pessoalmente ao Presidente da Assembleia Nacional, ou seja a ele remetida com a assinatura reconhecida notarialmente.

2. Não será dado andamento ao pedido de renúncia sem prévia comunicação ao presidente do respectivo grupo parlamentar.

3. A renúncia torna-se efectiva com o respectivo anúncio pela Mesa no Plenário, sem prejuízo da sua ulterior publicação no Boletim Oficial.

Artigo 9º

**(Perda do mandato)**

1. Perdem o mandato os Deputados que:

- a) Sejam afectados por quaisquer inelegibilidades, existentes à data das eleições e conhecidas posteriormente, desde que subsistam, bem como pelas incapacidades e incompatibilidades previstas na lei;
- b) Não tomem assento no Plenário da Assembleia Nacional, durante o número de vezes ou excedam o número de faltas, estabelecido no Regimento da Assembleia Nacional;
- c) Se recusem, por três vezes seguidas ou cinco interpoladas, a desempenhar cargos ou funções para que sejam designados pela Assembleia Nacional, desde que esta não considere justificada a recusa;
- d) Sejam judicialmente condenados em pena de prisão efectiva, por prática de qualquer crime doloso;
- e) Se inscrevam em partido diverso daquele por que foram eleitos.

2. Compete ao plenário, sob proposta da Comissão Permanente, declarar a perda do mandato do Deputado.

CAPITULO II

**Imunidades**

Artigo 10º

**(Irresponsabilidade)**

Pelos votos e opiniões, que emitirem no exercício das suas funções, os Deputados não respondem civil, criminal ou disciplinarmente.

**Artigo 11º**  
**(Inviolabilidade)**

1. Nenhum Deputado pode ser detido ou preso, sem autorização da Assembleia Nacional, salvo em caso de flagrante delito, por crime a que corresponda pena de prisão, cujo limite máximo seja superior a dois anos e, fora de flagrante delito, por crime a que corresponda pena, cujo limite máximo seja superior a oito anos de prisão.

2. Salvo no caso previsto na segunda parte do n.º 1, movido procedimento criminal contra qualquer Deputado e pronunciado definitivamente, a Assembleia Nacional decide se o Deputado deve ou não ser suspenso para efeitos de prosseguimento do processo.

3. O mandato do Deputado preso em flagrante delito, por crime punível com pena de prisão cujo limite máximo seja superior a dois anos, fica automaticamente suspenso, a partir da data em que a prisão for comunicada à Assembleia Nacional.

4. A decisão prevista no número 2 deste artigo será tomada por escrutínio secreto e maioria absoluta dos Deputados em efectividade de funções, após parecer da Comissão competente.

**CAPITULO III**

**Condições de exercício do mandato**

**SECÇÃO I**

**Direitos, regalias e prerrogativas**

**Artigo 12º**

**(Audição e participação em juízo)**

1. Os Deputados não podem, sem autorização da Assembleia Nacional ou, quando esta não estiver em funcionamento efectivo, da sua Comissão Permanente, ser jurados, peritos ou testemunhas, nem ser ouvidos como declarantes nem como arguidos, exceptuando, neste último caso, as situações em que podem ser detidos ou presos, em flagrante delito ou fora de flagrante delito sem autorização da Assembleia Nacional.

2. A autorização referida no número anterior ou a sua recusa, serão precedidas de audição do Deputado interessado.

3. A falta de um Deputado a quaisquer actos ou diligências oficiais, por causa da sua participação nas reuniões da Assembleia Nacional, nos trabalhos das comissões ou em deputações, considerar-se-á, sempre, motivo de adiamento daqueles, sem quaisquer encargos para o Deputado.



### Artigo 13º

#### **Colaboração institucional e condições operacionais)**

1. Aos Deputados serão garantidas todas as condições necessárias ao exercício das suas funções, nomeadamente, ao estreito contacto com os círculos por que foram eleitos e com os cidadãos eleitores.

2. As entidades públicas e privadas estão sujeitas ao dever geral de cooperação e colaboração com os Deputados no exercício das suas funções.

3. Os Deputados têm direito a dispor de condições adequadas de trabalho, na sede da Assembleia Nacional.

4. Os serviços da administração central ou dela dependente e os autárquicos devem facultar aos Deputados condições para o exercício efectivo do seu mandato, fornecendo, nomeadamente, os elementos, as informações e publicações oficiais solicitados e disponibilizando, sempre que possível, instalações para reuniões de trabalho e contacto directo com a comunicação social e com os cidadãos dos seus círculos eleitorais.

### Artigo 14º

#### **(Estabilidade e garantia no emprego)**

1. O Deputado não pode ser prejudicado na sua colocação, no seu emprego, na sua carreira profissional e em benefícios sociais, por causa do exercício normal do seu mandato.

2. O tempo de exercício efectivo do mandato de deputado conta como tempo de serviço na carreira profissional pública ou privada do Deputado, para todos os efeitos legais, excepto aqueles que pressuponham o exercício efectivo da actividade profissional.

3. O Deputado que tenha provindo de quadro da Administração Pública tem direito à promoção e à progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso e, findo o mandato, a regressar ao quadro de origem e ser automaticamente reenquadrado no escalão e na referência adequados.

### Artigo 15º

#### **(Segurança social)**

1. Os deputados beneficiam do regime de previdência social mais favorável aplicado na Função Pública.

2. Os Deputados poderão optar pelo regime de previdência social próprio da sua actividade profissional, cabendo, nesse caso, à Assembleia Nacional suportar os encargos com as contribuições devidas pela entidade empregadora.

3. Quando em missão oficial, no país ou no estrangeiro, o Deputado tem direito a seguro de vida, a seguro de viagem e a seguro de saúde, de valor e nas condições a fixar por Resolução, sob proposta do Conselho de Administração da Assembleia Nacional

4. A Assembleia Nacional assumirá os encargos de assistência médica e medicamentosa de emergência aos Deputados quando em viagem oficial ou considerada de interesse parlamentar pela Conferência dos Representantes.

5. O tempo de exercício efectivo de mandato de deputado conta para efeitos de aposentação ou reforma.

#### Artigo 16º **(Direito à protecção)**

1. O Deputado tem direito a protecção em relação a ameaças e actos de terceiros que atentem contra a sua vida, integridade física, liberdade, honra e património, no exercício do mandato ou por causa desse exercício.

2. O direito a protecção inclui:

- a) Protecção pessoal e do respectivo agregado familiar e património nos casos de grave e especial ameaça em que tal se justifique;
- b) Atribuição de carácter público aos crimes em que seja ofendido o deputado no exercício do mandato ou por causa desse exercício;
- c) Agravação geral das penas nos crimes em que seja ofendido o deputado no exercício do mandato ou por causa desse exercício;
- d) Atribuição de carácter urgente aos processos crimes em que seja ofendido o deputado no exercício do mandato ou por causa desse exercício;
- e) Justa indemnização, a cargo do lesante ou, subsidiariamente, do Estado com direito de regresso, pelos prejuízos materiais e morais relevantes sofridos pelo deputado em virtude das ameaças e actos referidos no n.º 1.

3. Para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 2 a Assembleia Nacional estabelecerá um seguro de responsabilidade civil nas condições a fixar por Resolução.

#### Artigo 17º **(Deslocações)**

1. Os Deputados têm direito a um subsídio de deslocação nos termos regulamentados por Resolução.

2. Os Deputados, que, em missão oficial de serviço da Assembleia Nacional, se desloquem para fora do concelho da Praia ou ao Estrangeiro, têm direito a ajudas de custo nos termos regulamentados por Resolução.

3. A Resolução a que se refere o presente artigo deverá ter em conta as condições específicas de exercício do mandato dos deputados pelos círculos eleitorais da emigração que residam no estrangeiro.

#### Artigo 18º

##### **(Utilização de serviços de comunicações)**

1. Os Deputados têm direito a utilizar, gratuitamente, os serviços postais e de telecomunicações da Assembleia Nacional, para remeter e receber mensagens relacionados com o exercício do seu mandato.

2. Por Resolução será estabelecido um regime especial de apoio em matéria de comunicações aos deputados pelos círculos da emigração.

#### Artigo 19º

##### **(Subsídio de instalação)**

O Deputado que, por causa do exercício do mandato, passe a residir na cidade da Praia, tem direito a um subsídio, único, de instalação, bem como ao pagamento das despesas de transportes dele, do seu agregado familiar, do recheio da sua casa de morada, de uma viatura para uso pessoal e das suas bagagens, nos termos a fixar por Resolução.

#### Artigo 20º

##### **(Subsídio de reintegração)**

1. O Deputado, que haja cessado o mandato tem direito a um subsídio de reintegração.

2. O subsídio de reintegração é o equivalente a um mês de vencimento do deputado por cada semestre completo ou fracção superior a três meses de exercício efectivo do mandato, com o limite máximo de doze meses de vencimento.

3. O vencimento a considerar para o cálculo do subsídio de reintegração é o vigente à data da cessação do mandato do Deputado.

#### Artigo 21º

##### **(Outros direitos e regalias)**

1. Os Deputados gozam ainda dos seguintes direitos e regalias:

- a) Adiamento do serviço militar, do serviço cívico e da mobilização civil;
- b) Livre trânsito, considerado como livre circulação em locais públicos de acesso condicionado, mediante exibição do cartão especial de identificação;
- c) Passaporte diplomático, por legislatura;

- d) Cartão especial de identificação, do qual constem as imunidades e regalias de uso mais corrente;
- e) Prioridade nas reservas de passagens, nas empresas de navegação aérea e marítima, estabelecidas em Cabo Verde, quando a deslocação se relacione com o exercício do seu mandato;
- f) Licença gratuita de uso e porte de arma de defesa pessoal, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- g) Tratamento protocolar, nas cerimónias oficiais, nos actos públicos e nos portos e aeroportos, nos termos da lei e dos regulamentos do protocolo do Estado;
- h) Receber, a expensas da Assembleia Nacional, o Boletim Oficial, as publicações da Assembleia Nacional e outras publicações consideradas de interesse para a informação e formação no domínio parlamentar;
- i) As remunerações e os subsídios prescritos neste Estatuto e noutras disposições legais.

2. O cartão de identificação especial obedecerá o modelo a aprovar por Resolução devendo ter um prazo de validade preciso, fixado em função do período correspondente ao mandato do Deputado, podendo substituir o bilhete de identidade e servindo para identificar o seu titular, para todos os efeitos.

3. O passaporte diplomático e o cartão de identificação especial devem ser devolvidos, de imediato, ao Presidente da Assembleia Nacional, quando se verifique a cessação ou a suspensão do mandato.

## SECÇÃO II

### Deveres e poderes

#### Artigo 22º

#### (Deveres)

##### 1. São deveres dos Deputados:

- a) Comparecer às reuniões do Plenário e das Comissões a que pertençam;
- b) Participar nas votações e nos trabalhos da Assembleia Nacional;
- c) Desempenhar os cargos e as funções para que sejam designados, nos termos regimentais, e contribuir para a dignificação, a eficácia e o prestígio da Assembleia Nacional;

- d) Observar a ordem e a disciplina, fixadas no Regimento e acatar a autoridade do Presidente da Assembleia Nacional;
- e) Justificar, perante o Presidente da Assembleia Nacional ou o Presidente da comissão especializada a que pertença, as faltas às sessões do Plenário ou às reuniões das comissões nos termos e prazos fixados no Regimento;
- f) Manter estreito contacto com os círculos por que foram eleitos e com os eleitores e promover os assuntos relativos às suas necessidades e aspirações;
- g) Informar a Mesa da Assembleia Nacional sobre os contactos mantidos com os eleitores e outros sectores da nação cabo-verdiana;
- h) Não se ausentar do território nacional sem disso dar prévio conhecimento à Assembleia Nacional;
- i) Não invocar a condição de deputado em assuntos de natureza privada;
- j) Não aceitar quaisquer remunerações ou outros benefícios pecuniários, que não sejam as previstas na lei para o exercício do seu mandato;
- k) Outros deveres constantes do Regimento ou de outras disposições deste Estatuto.

### Artigo 23.º (Poderes)

Constituem poderes dos deputados:

- a) Usar da palavra, nos termos estabelecidos no Regimento da Assembleia Nacional;
- b) Participar nas discussões e votações;
- c) Interpor recurso, nos termos do Regimento da Assembleia Nacional;
- d) Apresentar projectos de revisão da Constituição;
- e) Apresentar projectos de lei, propostas de referendo, de resoluções, de moções e de deliberações;
- f) Requerer a ratificação de decretos legislativos;
- g) Propor alterações ao Regimento da Assembleia Nacional;
- h) Fazer interpelações, oralmente e por escrito, nos termos do Regimento da Assembleia Nacional;

- i) Formular, oralmente ou por escrito, perguntas ao Governo, à Administração ou a qualquer entidade pública, para esclarecimento da opinião pública sobre quaisquer actos do Governo ou sobre qualquer assunto que interesse à vida do país, e obter respostas, nos termos do regimento ou em prazo razoável;
- j) Requerer e obter do Governo e dos órgãos da Administração ou de qualquer entidade pública informações e publicações úteis que considerem necessárias ao exercício das suas funções;
- k) Apresentar moções de censura ao Governo, nos termos da Constituição e do Regimento da Assembleia Nacional;
- l) Requerer a constituição de comissões eventuais, nos termos do Regimento da Assembleia Nacional;
- m) Desempenhar funções específicas para as quais forem eleitos na Assembleia Nacional;
- n) Outros constantes do Regimento da Assembleia Nacional, do presente Estatuto e da lei.

### SECÇÃO III

#### **Incompatibilidades e impedimentos**

##### Artigo 24.º

##### **(Incompatibilidades)**

1. Não podem exercer o mandato de deputado, enquanto exercerem os respectivos cargos:

- a) O Presidente da República;
- b) Os membros do Governo;
- c) Os juizes do Supremo Tribunal de Justiça, os membros do Tribunal de Contas e do Conselho Superior da Magistratura, o Procurador-Geral da República e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- d) Os membros do Conselho da República, excepto o Presidente da Assembleia Nacional ou quem suas vezes faça;
- e) Os membros da Comissão Nacional de Eleições;
- f) Os membros do Conselho para Assuntos Regionais;
- g) Os membros do Conselho da Comunicação Social;
- h) O pessoal do quadro especial;

- i) Os presidentes das câmaras municipais e os vereadores a tempo inteiro;
- j) Os magistrados judiciais e do Ministério Público;
- k) Os militares no activo ou em efectividade de funções;
- l) Os embaixadores, os cônsules e os funcionários da carreira diplomática;
- m) Os funcionários e agentes dos serviços simples, autónomos ou personalizados e dos institutos públicos do Estado e dos municípios;
- n) Os titulares de cargos dirigentes do Estado e dos municípios e equiparados;
- o) Os membros dos conselhos de administração ou de direcção das empresas públicas e das sociedades de capitais públicos ou maioritariamente participadas Por capitais públicos;
- p) Os delegados do Governo junto de empresas concessionárias de serviço público.
- q) Os funcionários ou agentes de organizações internacionais ou de estados estrangeiros.

2. Exceptuam-se do disposto nas alíneas m) e n) os docentes, o pessoal técnico de saúde e os investigadores, os quais poderão exercer o mandato de deputado não a tempo inteiro, nas condições que forem regulamentadas.

#### Artigo 25º (Impedimentos)

1. É vedado aos Deputados à Assembleia Nacional:

- a) Exercer o mandato judicial como autores nas acções cíveis contra o Estado;
- b) Servir de perito ou árbitro em qualquer processo em que seja parte o Estado ou outra pessoa colectiva de direito público;
- c) Figurar ou, de qualquer forma, participar em actos de publicidade comercial.

2. Os impedimentos constantes da alínea b) do número anterior poderão ser levantados, em razão de interesse público, por deliberação da Assembleia Nacional.

#### Artigo 26º (Dever de declaração)

Os Deputados depositarão no Supremo Tribunal de Justiça, declaração de inexistência de incompatibilidades ou impedimentos, nos sessenta dias posteriores à investidura.

CAPITULO IV  
**Disposições finais e transitórias**

Artigo 27º

**(Deputados não a tempo inteiro)**

1. Os Deputados que não exerçam o mandato a tempo inteiro têm direito a:

- a) Subsídio diário, de montante a fixar por Resolução, sob proposta do Conselho de Administração da Assembleia Nacional, quando, exercendo actividade por conta própria ou sendo trabalhadores de empresas privadas, suspendam a sua actividade económica ou profissional, para poderem participar nos trabalhos da Assembleia Nacional;
- b) Subsídio de deslocação, nos termos do presente diploma e de outras disposições aplicáveis;
- c) Subsídio mensal para fazer face aos encargos com as comunicações em virtude do seu mandato, correspondente a 10% do vencimento do Deputado;
- d) Dispensa de todas as actividades profissionais, sempre que tenham de participar nas reuniões plenárias, nos trabalhos das Comissões ou em quaisquer actividades ou missões da Assembleia Nacional ou relacionadas directamente com o exercício do mandato.

2. O subsídio previsto na alínea a) do número anterior é cumulável com ajudas de custo, quando se verificarem, simultaneamente, os respectivos pressupostos, nos termos do presente diploma e de outras disposições aplicáveis.

3. Os Deputados que não exerçam o mandato a tempo inteiro não beneficiam do disposto nos artigos 14º n.ºs 2 e 3, 19º e 20º.

Artigo 28º

**(Vigência de incompatibilidades)**

As incompatibilidades a que se referem as alíneas *m*), *n*), *o*) e *p*) do artigo 24º só se aplicarão a partir do início da VI Legislatura.

Artigo 29º

**(Encargos)**

Os encargos resultantes da aplicação da presente lei serão satisfeitos pelo orçamento privativo da Assembleia Nacional.

O Presidente da Assembleia Nacional, ANTÓNIO DO ESPÍRITO SANTO FONSECA



## ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DOS DEPUTADOS

### Lei n.º 120/V/2000 de 5 de Junho

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do art. 174º da Constituição o seguinte:

#### Artigo 1º

1. O n.º 5 do artigo 15º do Estatuto dos deputados, aprovado pela lei n.º 35/V/97, de 25 de Agosto, passa a ter a seguinte redacção:

“Os deputados beneficiam de apoio financeiro previsto no Orçamento privativo da Assembleia Nacional, sempre que necessitem de tratamento no exterior, devidamente justificado por autoridade médica e mediante solicitação do interessado, nos termos e condições que vierem a ser regulamentados pela mesa da Assembleia Nacional”

2. O actual n.º 5 do citado artigo 15º passa a ser o número 6

#### Artigo 2º

Os efeitos estabelecidos no n.º 5 do artigo 15º do referido Estatuto dos deputados na redacção dada pelo artigo 1º, retroagem a 30 de Dezembro de 1991

Aprovada em 19 de Abril de 2000

O Presidente da Assembleia Nacional em exercício, Ondina Maria Fonseca Rodrigues Ferreira

Promulgada em 12 de Maio de 2000

Publique - se

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO

Assinada em 16 de Maio de 2000

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, Ondina Maria Fonseca Rodrigues Ferreira

## **SUBSÍDIO DE DESLOCAÇÃO**

### **Resolução n° 123/V/99 de 21 de Junho**

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea f) do n° 3 do artigo 191°, da constituição, a seguinte Resolução:

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1°**

##### **(Subsídio de deslocação)**

O subsídio de deslocação a que se refere o n° 1 do artigo 17° do Estatuto dos Deputados compreende:

- a) Despesas de transporte, da residência do deputado ao local de alojamento, na cidade da Praia, no início do ano parlamentar;
- b) Despesas de transporte, da sede da Assembleia Nacional ao local de residência do deputado, no fim do ano parlamentar;
- c) Despesas de transporte, em visita ao círculo eleitoral pelo qual o deputado foi eleito;
- d) Despesas de transporte em missão oficial de serviço da Assembleia Nacional quer no território nacional quer no exterior;
- e) Compensação mensal em combustível para atender a despesas de transporte dentro da localidade da sede da Assembleia Nacional e na área correspondente ao respectivo círculo eleitoral, de acordo com os quantitativos fixados no mapa em anexo ao presente diploma;
- f) Despesas diversas de transporte com os deputados pela emigração dentro da área do seu círculo eleitoral.

##### **Artigo 2°**

##### **(Despesas de transporte)**

O deputado, que se desloque em missão oficial de serviço da Assembleia Nacional ou em trabalho parlamentar ou em visita ao seu círculo eleitoral, tem direito a transporte suportado pela Assembleia Nacional.

##### **Artigo 3°**

##### **(Ajuda de custo)**

1. O deputado, que, em missão oficial de serviço da Assembleia Nacional ou em visita ao círculo eleitoral, se desloque para fora do concelho da Praia, tem direito a ajudas de custo nos termos da lei.

2. Sempre que, por qualquer circunstância, não se verificar a atribuição de ajuda de custo prevista no nº 1 deste artigo, a Assembleia Nacional assumirá os custos de alojamento e alimentação, acrescidos de um sexto de ajudas de custo.

#### Artigo 4º

##### **(Condições de atribuição)**

1. As ajudas de custo e o subsídio de deslocação de valor indexado a ajudas de custo, previsto no artigo 11º, são atribuídos por cada dia de afastamento da localidade do domicílio.

2. Será abonado, em 1/3 ou 2/3 do valor das ajudas de custo, o deputado que, em deslocação, em serviço, para fora do concelho da Praia, permanece apenas meio dia ou o dia todo, sem contudo pernoitar no local para onde se deslocou.

3. Será concedido um subsídio correspondente a 1/3 do valor das ajudas de custo ao deputado que dentro do concelho da Praia, se deslocar para fora da cidade da Praia, no raio superior a 10 Km visita ao círculo eleitoral.

#### Artigo 5º

##### **(Redução de ajudas de custo)**

1. Nas deslocações, ao exterior, em que sejam garantidos alojamento e alimentação, o deputado terá direito a um terço de ajuda de custo.

2. No caso de lhe ser garantida somente uma das prestações, o deputado terá direito a dois terços de ajudas de custo.

#### Artigo 6º

##### **(Reposição)**

O deputado que receber ajudas de custo ou subsídio de deslocação indexado a ajudas de custo, conforme disposto no artigo 11º, e que, por qualquer motivo, não realizar a missão ou esta tiver a duração inferior à inicialmente prevista, fica obrigado a repor no prazo máximo de dez dias, o montante correspondente a cada uma das situações previstas neste artigo.

#### Artigo 7º

##### **(Não acumulação)**

As ajudas de custo não são acumuláveis com o subsídio de deslocação indexado às ajudas do custo.

#### Artigo 8º

##### **Visita ao círculo eleitoral)**

Para efeitos da presente Resolução, é fixado, para cada deputado, um máximo de cinco visitas, por ano, ao círculo eleitoral fora da localidade da sua residência, sendo a duração global por ano, de trinta e cinco dias.

## CAPÍTULO II Disposições particulares

### Artigo 9.º

#### **Deputado pelos círculos da emigração residente em Cabo Verde)**

1. O deputado, eleito pelos círculos da emigração, residente em Cabo Verde, e em exercício de função, tem direito a subsídio de deslocação previsto nas alíneas a), b), c), d) e f) do artigo 1.º bem como a ajudas de custo previsto no artigo 3.º do presente diploma.

2. O deputado pela emigração, residente em Cabo Verde, tem direito a um subsídio, previsto na alínea f) do artigo 1.º, no montante de 20.000\$00, por cada visita realizada ao respectivo círculo eleitoral, com a duração máxima de 20 dias.

3. O deputado, pelos círculos da emigração, tem direito a duas visitas por ano ao respectivo círculo eleitoral.

4. O disposto nos artigos 4.º, 5.º e 6.º do presente diploma é aplicável ao deputado pela emigração que exerce o mandato não a tempo inteiro.

### Artigo 10.º

#### **Deputado pelos círculos da emigração não residentes em Cabo Verde)**

1. O deputado, eleito pelos círculos da emigração e não residentes em Cabo Verde, e que exerce o mandato não a tempo inteiro, tem direito ao subsídio de deslocação previsto nas alíneas a), b), c), d) e f) do artigo 1.º bem como a ajudas de custo previstas no artigo 3.º da presente Resolução.

2. O deputado pela emigração, não residente em Cabo Verde, tem direito a um subsídio, previsto na alínea f) do artigo 1.º, no montante de 20.000\$00, por cada visita realizada ao respectivo círculo eleitoral.

3. O Deputado, pelos círculos da emigração, e não residente em Cabo Verde, tem direito a duas visitas por ano ao respectivo círculo eleitoral.

4. O disposto nos artigos 4.º, 5.º e 6.º do presente diploma é aplicável ao deputado pela emigração que exerce o mandato não a tempo inteiro

## Capítulo III

### **Disposições finais e transitórias**

### Artigo 11.º

#### **(Deputado não a tempo inteiro)**

1. O deputado que estiver a exercer o mandato não a tempo inteiro tem direito, nos termos do presente diploma:

- a) Ao pagamento de despesas de transporte, quando se desloca à Assembleia Nacional, em trabalho parlamentar;
- b) A um subsídio correspondente a 100% das Ajudas de custo, nos termos da lei, quando se desloca à sede da Assembleia Nacional em trabalho parlamentar;
- c) Compensação prevista na alínea e) do artigo 1.º desta Resolução.

2. O disposto no artigo 4.º, 5.º e 6.º do presente diploma é aplicável ao deputado que exerce o mandato não a tempo inteiro

#### Artigo 12.º

##### **(Subsídio de deslocação de valor indexado)**

1. Ao deputado que exerce o mandato a tempo inteiro, é abonado com um subsídio correspondente a um meio das ajudas de custo, nos termos da lei, quando em deslocação à cidade da Praia, em trabalho parlamentar, na sede da Assembleia Nacional.

2. O disposto no número anterior deste artigo, apenas vigora durante a presente legislatura.

#### Artigo 13.º

##### **(Deputado a tempo inteiro residente fora da ilha de Santiago)**

1. Os Deputados que na data de entrada em vigor desta Resolução estiverem a exercer o mandato a tempo inteiro e residirem fora da ilha de Santiago, têm direito ao disposto na alínea a) do artigo 11.º.

2. O disposto no número anterior apenas vigora na presente legislatura.

#### Artigo 14.º

##### **(Entrada em vigor)**

Esta Resolução entra imediatamente em vigor, e os seus efeitos retroagem a 1 de Janeiro de 1999.

Aprovada em 27 de Abril de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *José Maria Pereira Neves*.

##### **(Mapa a que se refere a alínea f) do artigo 1.º)**

#### **COMPENSAÇÃO NAS DESPESAS DE TRANSPORTES**

Deputado residente, incluindo o eleito pelo círculo da emigração	60 litros/Mês + 20lts	960 Litro/Ano
Deputado residente na Emigração	60/30 dia x os dias de trabalho parlamentar + 20 litros	60/30 dia x os dias de trabalho parlamentar + 20 litros x 12
Deputado a exercer o mandato não a tempo inteiro	60/30 dia x os dias de trabalho parlamentar + 20 litros	60/30 dia x os dias de trabalho parlamentar + 20 litros x 12
Aluguer de viatura para visitas ao círculo eleitoral.*	Correspondente valor em dinheiro até ao montante máximo de 35.000\$00 por cada visita ao círculo a pagar mediante apresentação de justificativos	

\* O Montante respeitante a aluguer a aluguer de viatura não é cumulável com a atribuição dos 20 litros/mês em combustível.

## SUBSÍDIO DE COMUNICAÇÃO

### Resolução n.º 107/V/99 de 15 de Março

A Assembleia Nacional vota nos termos da alínea *f*) do artigo 191.º da Constituição, a seguinte resolução:

#### Artigo 1.º

O deputado pelo círculo da emigração tem direito de acordo com o previsto no número 2 do artigo 18.º do Estatuto dos Deputados, a um regime especial de apoio em matéria de comunicações.

#### Artigo 2.º

O regime especial previsto no artigo 1.º compreende:

- a)* A utilização gratuita dos serviços postais e de telecomunicações da Assembleia Nacional para remeter e receber mensagens relacionados com o exercício do seu mandato;
- b)* A um subsídio mensal correspondente a 20% do vencimento do Deputado a tempo inteiro, com vista a fazer face a encargos com comunicações, decorrentes do exercício do seu mandato;
- c)* O subsídio previsto na alínea *b)* não acumulável com o n.º 2 do artigo 16.º do Estatuto Remuneratório dos Titulares de Cargos Políticos.

#### Artigo 3.º

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 26 de Fevereiro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

## **SUBSÍDIO DE COMPENSAÇÃO POR PERDA DE RENDIMENTO**

### **Resolução n.º 108/V/99 de 15 de Março**

A Assembleia Nacional, vota, nos termos da alínea f) do artigo 191.º da Constituição, a seguinte resolução:

#### Artigo 1.º

O subsídio diário, previsto na alínea a) do artigo 27.º do Estatuto dos Deputados, é fixado, sob proposta do Conselho de Administração da Assembleia Nacional, no valor correspondente a 1/30 do vencimento do Deputado a tempo inteiro, a título de compensação por perda de rendimento.

#### Artigo 2.º

O disposto no artigo 1.º aplica-se ao deputado que exerce actividade por conta própria ou ao que exerce actividade por conta de outrem, sendo, neste último caso, a perda de rendimento sujeita a comprovação por parte do Deputado.

#### Artigo 3.º

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 26 de Fevereiro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

## DOMICÍLIO PROFISSIONAL DO DEPUTADO

### Lei n.º 98/V/99 de 22 de Março

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186.º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1.º (Domicílio Profissional)

É dada nova redacção ao artigo 19.º da Lei n.º 35/V/97 cujo conteúdo será o que se segue:

1. Considera-se domicílio profissional do Deputado a sede da Assembleia Nacional.
2. O Deputado que, por força do disposto número anterior deste artigo, fixar residência na cidade da Praia, tem direito a um subsídio, único, de instalação, bem como ao pagamento das despesas de transporte dele, do seu agregado familiar, do recheio da sua casa de morada, de uma viatura de uso pessoal e das suas bagagens, nos termos a fixar por resolução.

#### Artigo 2.º

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Aprovada em, 26 de Fevereiro de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 12 de Março de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 15 de Março de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.



## **SUBSÍDIO DE INSTALAÇÃO DOS DEPUTADOS**

### **Resolução n.º 74/V/97 de 31 de Dezembro**

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea f) do art. 101º da Constituição, a seguinte Resolução:

#### Artigo 1º

O deputado que por causa do exercício do seu mandato passe a residir na Cidade da Praia, tem direito a um subsídio de instalação equivalente a dois meses do vencimento base, a que como tal tem direito

#### Artigo 2º

São suportados pelo Orçamento privativo da Assembleia Nacional as despesas de transporte e seguros do deputado e do seu agregado familiar

#### Artigo 3º

1. Nas mesmas circunstâncias, as despesas de transporte embalagem e seguro de recheio de casa de morada de família, de uma viatura pessoal e demais bagagens do deputado serão suportados pelo orçamento privativo da Assembleia Nacional.

2. Para além do mobiliário, considera-se bagagem, todos os bens pessoais do deputado e dos membros do seu agregado familiar à data da sua instalação

#### Artigo 4º

1. O transporte de bagagem far-se-á pela via marítima ou terrestre

2. Quando a deslocação tenha de ser feita por via aérea a Assembleia Nacional garantirá as despesas com o excesso de bagagem de 20 kg por membro do agregado familiar, até ao máximo de 60 kg.

#### Artigo 5º

A presente Resolução entra imediatamente em vigor

Aprovada em 19 de Dezembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, António do Espírito Santo da Afonseca

**SUBSÍDIO DE INSTALAÇÃO AOS MEMBROS DO GOVERNO  
E ALGUNS ELEITOS**

**Lei n.º 68/V/98  
de 17 de Agosto**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 186.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

O disposto no artigo 20.º do Estatuto dos Deputados, aprovado pela Lei n.º 35/V/97, de 25 de Agosto de 1997 aplica-se aos membros de Governo e aos eleitos municipais que têm direito ao subsídio de reintegração.

Artigo 2.º

Esta lei produz efeito à data de entrada em vigor do Estatuto dos Deputados.

Aprovada em 2 de Julho de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 3 de Agosto de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 4 de Agosto de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

## SUBSIDIO DE REINTEGRAÇÃO

### Decreto-Lei n.º 2/96 de 5 de Fevereiro

Em desenvolvimento do estatuto no artigo 9º da Lei 14/IV/91, de 30 de Dezembro;

Ouvidas as Câmaras Municipais e,

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

1. O Presidente da Câmara Municipal e o vereador em regime de permanência a tempo inteiro têm direito a um subsídio de reintegração quando cessem definitivamente exercício dessas funções, desde que nelas tenham permanecido por tempo não inferior a um ano.

2. O direito ao subsídio de reintegração não se constitui quando a cessação do exercício de funções ocorra por virtude de perda ou renúncia de mandato, salvo o disposto no número 3.

3. A renúncia de mandato não obsta à constituição do direito ao subsídio de reintegração quando se fundamente em:

- a) Doença impeditiva, devidamente comprovada;
- b) Candidatura a outro cargo político electivo, incompatível com o exercício do mandato;
- c) Provimento em cargo político incompatível com o exercício do mandato.

#### Artigo 2º

O subsídio de reintegração a que se refere o artigo 1º corresponde a:

- a) Seis vezes a remuneração base do cargo, quando o titular haja completado pelo menos um mandato;
- b) Quatro vezes a remuneração base do cargo, quando o titular nele haja permanecido por tempo inferior ao de um mandato mas superior a dois anos;
- c) Duas vezes a remuneração base do cargo, quando o titular nele haja permanecido de um dois anos.

#### Artigo 3º

O presente decreto-lei tem efeito retroactivo à data da entrada em vigor da Lei nº 14/IV/91, de 30 de Dezembro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Alberto Veiga — Mário Silva — António Gualberto do Rosário.,

Referendado em 1 de Fevereiro de 1996.

Publique-se.

O Presidente da República a. i., ANTÓNIO ESPÍRITO SANTO FONSECA.

Referendado em 1 de Fevereiro de 1996.

O Primeiro Ministro,

Carlos Veiga.

## **MORADIA DO ESTADO**

### **Decreto-lei nº33/98 de 31 de Agosto**

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

1. Têm direito a habitar gratuitamente moradia do Estado, as seguintes:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia Nacional;
- O Primeiro-ministro;
- Os Membros do Governo;
- O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- O Procurador-geral da República;
- O Presidente de Tribunal de Contas;
- Os Magistrados Judiciais e do Ministério Público;
- O Chefe do Estado-maior das Forças Armadas;
- O Comandante-Geral da Polícia de Ordem Pública;
- O Director-Central da Polícia Judiciária.

2. As moradias referidas no número anterior devem dispor de mobiliário, equipamentos e apetrechos que se julgam convenientes e em função de dignidade e prestígio inerente ao exercício da função exercida pelas entidades beneficiárias, nos termos previsto no regulamento.

3. Consideram-se residências oficiais as moradias destinadas à habitação das entidades referidas no nº 1.

4. Consideram-se privadas as residências oficiais destinadas ao Presidente da República, ao Presidente da Assembleia Nacional, ao Primeiro-Ministro, ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e ao Procurador-geral da República.

#### **Artigo 2º**

1. Quando, por qualquer circunstância, as entidades referida no nº 1 do artigo anterior não ocupem moradias do Estado, as mesmas têm direito a um suplemento mensal de compensação de renda, cuja condições e montantes são fixados por portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

2. Quando habitam moradias própria, as entidades referidas no nº 1 do artigo 1º, não gozam de direito a mobiliário, equipamentos e apetrechos previsto no nº 2 do artigo 1º.

Artigo 3º

Fica revogado o decreto nº 53/77, de 18 de Junho, e toda a legislação que contraria o disposto no presente diploma.

Artigo 4º

O presente diploma entra em vigor a partir de 31 de Agosto de 1998.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Úlpio Napoleão Fernandes – Ulisses Correia e Silva.

Promulgado em 28 de Agosto de 1998.

Publica-se.

O Presidente da Republica, ANTÓNIO MANUEL MASACARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 28 de Agosto de 1998.

O Primeiro-Ministro por substituição, *Úlpio Napoleão Fernandes*.

## SUPLEMENTO DE COMPENSAÇÃO DE RENDA DE CASA

### Portaria n° 54/98 de 5 de Outubro

Considerando que o montante do suplemento de compensação de renda de casa concedido às entidades com direito a habitar gratuitamente moradias do Estado afigura-se desactualizado em relação, quer ao preço do arrendamento para habitação praticado no mercado, quer às prestações de amortização de empréstimos bancários para aquisição de habitação;

Tendo em conta a necessidade de incentivar as referidas entidades a adquirir residências próprias, por forma a diminuir os elevados custos com a reparação e manutenção das moradias do Estado;

Convindo, pois, actualizar e fixar as condições e os montantes do suplemento de compensação de renda de casa a conceder às entidades com direito a habitar gratuitamente moradias do estado, quando, por qualquer circunstância, as não ocupem;

Nos termos do n° 1 do artigo 2° do Decreto-Lei n°33/98, de 31 de Agosto;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

#### Artigo 1°

#### ( Fixação do suplemento)

1. O suplemento de compensação de renda de casa, a conceder às entidades previstas na alíneas a) a f) do n°1, do Decreto-Lei n°33/98, de 31 de Agosto, com direito a habitar gratuitamente moradias do Estado e que, por qualquer circunstância, não as ocupem, é fixado no montante mensal de quarenta e cinco mil escudos (45 000\$00).

2. O subsídio de compensação de renda de casa, a conceder às entidades previstas nas alíneas i) a k) do n°1, do artigo 1°, do Decreto-Lei n°33/98, de 31 de Agosto, com direito a habitar gratuitamente moradias do Estado e que, por qualquer circunstância, não as ocupem, é fixado da seguinte forma:

- a) O montante correspondente ao valor da renda mensal prevista no contrato, quando habitem moradia arrendada;
- b) O montante correspondente ao valor da prestação mensal do empréstimo bancário, quando habitem casa própria adquirida com recurso ao financiamento bancário;
- c) Vinte mil escudos (20 000\$00) mensais, quando habitem casa própria adquirida sem recurso ao financiamento bancário.

3. Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior, o montante do suplemento não poderá, em caso algum, exceder 80% do suplemento atribuído às entidades referidas no número um.

4. Para o efeito do disposto na alínea a) do n°2, os contratos de arrendamento só podem ser assinados, mediante autorização escrita prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças, devendo o Estado figurar sempre como inquilino.

5. A autorização a que se refere o número anterior pode consistir na mera concordância com a minuta do contrato com todas as cláusulas.

6. Nos casos de arrendamento, o montante da renda a acordar com o senhorio carece da concordância prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças.

#### Artigo 2º

##### **(Comprovativo do direito)**

1. As entidades previstas no nº2 do artigo anterior deverão entregar junto do serviço central Administrativo do Departamento Governamental ou da Instituição a que pertencem dois exemplares do contrato de arrendamento ou do contrato de empréstimo bancário, consoante os casos.

2. Um exemplar dos contratos referidos no número anterior será remetido pelo Serviço Central Administrativo do Departamento Governamental ou da Instituição a que pertencem as referidas entidades ao serviço competente do Departamento Governamental responsável pela área das finanças.

#### Artigo 3º

##### **(Condições de concessão do subsídio)**

1. Não há lugar a suplemento de compensação de renda de casa a favor das entidades previstas nas alíneas i) a k) do nº1 do artigo 1º do Decreto-Lei nº33/98, de 31 de Agosto, sempre que.

a) Exista moradia do Estado disponível e classificada como de função ou, na falta de classificação, que for considerada condigna para a função exercida pela entidade em causa por Despacho do membro do governo responsável pela área das finanças;

b) Possuem residência própria e não a habitem.

2. Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, tomar-se-á em conta, designadamente, o estatuto pessoal e profissional do beneficiário, a composição do seu agregado familiar, o meio social onde estiver inserido e a natureza do cargo e das funções que exerce.

#### Artigo 4º

##### **(Encargos)**

Os encargos com o pagamento dos suplementos mensais de compensação de renda de casa, incluindo o diferencial resultante da actualização dos valores fixados no presente diploma serão suportados pelos orçamentos dos Departamentos Governamentais ou das Instituições a que pertence os beneficiários.

#### Artigo 5º

A presente portaria entra em vigor em 1 de Janeiro de 1999.

Gabinete do Ministro das Finanças, aos 21 de Setembro de 1998. — O Ministro, *José Ulisses Correia e Silva*.



## CONCESSÃO DE PASSAPORTE DIPLOMÁTICO

### Decreto-Lei n.º 38/94 de 6 de Junho

Convindo actualizar a regulamentação da concessão de passaporte diplomático, harmonizando-a com Lei Constitucional n.º 1/IV/94, de 25 de Setembro, e com a legislação que lhe seguiu:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 216 da Constituição, o governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

O presente diploma define e regulamenta, respectivamente, os titulares e as condições de atribuição de passaporte diplomático.

#### Artigo 2.º

1. São titulares de passaporte diplomático:

- a) O Presidente da República;
- b) O Presidente da Assembleia Nacional;
- c) O Primeiro-Ministro;
- d) O Juiz-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- e) Os Vice-Primeiro Ministros, os Ministros e os Secretários de Estados;
- f) Os Deputados;
- g) O Procurador-Geral da República;
- h) O Presidente de Tribunal de Contas;
- i) O Chefe de Estado-Maior das Forças Armadas;
- j) Os Membros do Conselho da República;
- k) Os Ex-Presidentes da República;
- l) Os Juízes cabo-verdianos em Tribunais Arbitrais ou Corte de Justiça Internacionais;
- m) Os Juízes-Conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça, os Juízes do Tribunal de Constas e os Adjuntos do Procurador-Geral da República;
- n) Os Chefes de Representação Diplomáticas ou Consulares e de Delegações com carácter diplomático;
- o) Os funcionários da carreira de diplomata em efectividade de serviço;

- p) O Chefe de Casa Civil, os Conselheiros do Presidente da República e os Conselheiros do Primeiro-Ministro;
- q) O Governador de Banco de Cabo Verde;
- r) Os Correios diplomáticos;
- s) Os diplomatas aposentados.

2. Conceder-se-á igualmente passaporte diplomático aos cônjuges e filhos menores dos titulares referidos nas alíneas a), b), c), e), n), e o) do número anterior.

#### Artigo 3º

Pode ainda o Ministro dos Negócios Estrangeiros, com carácter excepcional e em função do interesse nacional, determinar expressamente a concessão de passaporte diplomático a nacionais ou estrangeiros, não contemplados no presente diploma.

#### Artigo 4º

O Passaporte diplomático, expedido no território nacional será assinado pelo Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que poderá delegar esta competência ao Director-Geral do Protocolo do Estado e, no exterior pelo chefe da missão diplomática ou do posto consular que o concedeu.

#### Artigo 5º

1. O passaporte diplomático além de conter colada a fotografia do titular e de ser autenticado com o selo branco e assinatura da entidade que o emitiu deve mencionar obrigatoriamente:

- a) Nome próprio e apelido do titular;
- b) Função ou título;
- c) Lugar e data de nascimento;
- d) Local e data de expedição;
- e) Prazo de validade;
- f) Número de registo;
- g) Entidade expedidora;
- h) Outros averbamentos devidos e necessários, nomeadamente a condição em que o titular o possui e o dispositivo legal que autoriza a sua emissão.

2. No passaporte diplomático emitido a favor do cônjuge ou filhos menores deve ser averbado no espaço próprio, o nome completo e a função da entidade titular de direito.

### Artigo 6.º

1. Findo a função, o mandato, a missão ou outro motivo que determina a concessão do passaporte diplomático, ou ainda expirado o prazo da sua validade, este será devolvido directamente aos Serviços Centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros, ou através de uma das Missões Diplomáticas ou Postos Consulares cabo-verdianos, que o arquivará.

2. O passaporte diplomático não devolvido nos termos do número 1 deste artigo será recolhido pelo órgão do Estado a que esteve vinculado o titular do passaporte ou pelo Posto de fronteira, oficialmente ou a pedido do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

3. A validade do passaporte diplomático será estabelecida de acordo com a natureza e duração da função, mandato ou missão de seu titular, não podendo no entanto ultrapassar os cinco anos.

### Artigo 7.º

Fica revogado o Decreto n.º 101/78, de 4 de Novembro.

### Artigo 8.º

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Manuel Chantre.*

Promulgado em 18 de Maio de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES  
MONTEIRO

Referendado em 18 de Maio de 1994.

O Primeiro-Ministro

*Carlos Veiga.*

## **ESTATUTO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

### **Lei n.º 40/II/84 de 16 de Junho<sup>1</sup>**

Por mandato do Povo, A Assembleia Nacional decreta nos termos da alínea b) do art. 58º da Constituição o seguinte:

## **ESTATUTO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **Estatuto e eleição**

##### **Artigo 1º**

##### **Definição**

O Presidente da República é o Chefe do Estado e Comandante Supremo das Forças Armadas. Ele representa a República de Cabo Verde.

.....

##### **Artigo 4.º**

#### **Incompatibilidades**

As funções do Presidente da República são incompatíveis com o exercício do mandato de deputado e de qualquer outra função pública ou privada.

### **CAPÍTULO II**

#### **Imunidades**

##### **Artigo 5º**

#### **Inviolabilidade**

O Presidente da República não pode em caso algum ser detido preventivamente

##### **Artigo 6º**

#### **Responsabilidade criminal**

1. O Presidente da República responde perante o Supremo Tribunal da Justiça, por crimes de responsabilidade praticados no exercício das suas funções

2. Cabe ao Supremo Tribunal de Justiça, como Tribunal Pleno, o julgamento dos respectivos feitos crimes, nos termos das leis do processo, que só seguirá os seus tramites, obtida a deliberação favorável da Assembleia Nacional Popular, aprovada por maioria de dois terços dos deputados em efectividade de funções.

---

<sup>1</sup> Os arts. 2º, 3º, 22º e as alíneas que não constam do art. 7º estão revogados pela CRCV. Os artigos 17º a 19º estão revogados pela Lei nº 107/IV/94, de 5 de Setembro. O art. 23º foi revogado pela Lei n.º 56/VI/2005, de 29 de Fevereiro

3. A condenação implica a destituição do cargo.

4. Por crimes estranhos ao exercício das suas funções o Presidente da República responde depois de fundo o mandato

### CAPÍTULO III

#### **Competência**

##### Artigo 7º

#### **Competência genérica**

Compete ao Presidente da República:

- a) Defender a Constituição da República
- b) .....
- c) Dirigir mensagens à Assembleia Nacional
- d) .....
- e) Empossar o Primeiro-Ministro
- f) Nomear e exonerar os restantes Membros do Governo, sob proposta do Primeiro Ministro e dar-lhes posse.
- j) Nomear e exonerar os embaixadores
- k) Acreditar os embaixadores estrangeiros
- m) Indultar e comutar penas
- o) Declarar o Estado de Sítio e de emergência
- p) Conceder as condecorações do Estado
- q) Exercer as demais funções que lhe foram atribuídas por lei.

### CAPÍTULO IV

#### **Direitos e regalias**

##### Artigo 8º

#### **(Perito ou testemunha)**

1. O Presidente da República não pode ser perito em qualquer processo

2. Se for indicado como testemunha goza de faculdades de ser inquirido no local de trabalho ou na residência

##### Artigo 9º

#### **(Direitos e regalias pessoais)**

Constituem direitos e regalias pessoais do Presidente da República:

- a) Ser tratado com respeito e a dignidade que a sua condição de Chefe de Estado e de Supremo Magistrado da Nação exige

- b) Ter segurança e guarda pessoal em todas as circunstâncias;
- c) Ter serviço de protocolo sob a directa autoridade do Chefe de Protocolo da Presidência da República
- d) Ter passaporte diplomático

Artigo 10º  
**(Honras civis)**

Constituem honras civis do Presidente da República:

- a) Presidir às solenidades nacionais;
- b) Ocupar o primeiro lugar em todas as cerimónias públicas em que esteja presente;
- c) Ser acolhido no limite da entrada do edifício onde se realizam as solenidades ou cerimónias pela mais alta entidade oficial presente.

Artigo 11º  
**(Honras civis)**

1. Constituem honra militares do Presidente da República:

- a) Guarda de honra em actos solenes oficiais ou de serviço que exijam esta representação, composta por uma Companhia com bandeira ou estandarte, fanfarra ou banda de música, guião da unidade
- b) Ocupar o primeiro lugar em todas as cerimónias públicas em que esteja presente;
- c) Ser acolhido no limite da entrada do edifício onde se realizam as solenidades ou cerimónias pela mais alta entidade oficial presente.

2. Sempre que o Presidente da República parta ou chegue de uma missão oficial do estrangeiro ser-lhe-á prestada guarda de honra, de conformidade com o disposto na alínea a) deste artigo.

Artigo 12º  
**(Honras fúnebres)**

1. Constituem honra fúnebres do Presidente da República:

- a) A participação de todas as personalidades do corpo diplomático, inscrita na lista de presenças;
- b) Honras militares de harmonia com o fixado no Regulamento do serviço das forças armadas.
- c) Bandeira à meia haste;

- d) Todas as disposições concernentes ao funeral do Presidente da República assim como a duração do luto nacional serão regulados pelo Governo;

Artigo 13º

**(Vencimento)**

O Presidente da República tem direito a um vencimento mensal fixado por Decreto

Artigo 14º

**(Abonos)**

O Presidente da República tem direito para as suas despesas, aos abonos que lhe forem atribuídos por lei

Artigo 15º

**(Residência oficial privativa e serviços)**

1. O Presidente da República tem direito a habitar residências oficiais e privadas do Estado, devidamente mobiladas e a dispor de residências para acolher os seus hóspedes oficiais.

2. Tem ainda direito a utilizar, gratuitamente os serviços de água, luz e telefones por conta do Estado.

Artigo 16º

**(Transportes)**

O Presidente da República tem direito ao uso de viatura oficial e pessoal e a requisitar transporte marítimo e aéreo para as suas viagens oficiais

---

CAPÍTULO V

**Cessação do mandato**

Artigo 20º

**(Motivos de cessação)**

As funções do Presidente da República cessam:

- a) Por renúncia;
- b) Por demissão;
- c) Por impedimento definitivo ou morte

Artigo 21º

**(Cessação por investidura do seu sucessor)**

O mandato do Presidente da República expira ao iniciar-se uma nova legislatura, mantendo-se entretanto, em funções até à investidura do seu sucessor.

---

**CAPÍTULO VI**  
**Disposições finais**

**Artigo 24º**  
**(Encargos)**

Os encargos resultantes da aplicação da presente lei serão satisfeitos por verba do Orçamento Geral do Estado.

**Artigo 25º**  
**(Vigência)**

Esta lei entra em vigor na data da sua publicação

Aprovada em 20 de Maio de 1984

O Presidente da Assembleia Nacional, Abílio Augusto Monteiro Duarte

Promulgada em 4 de Junho de 1984.

Publique-se

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA



## ESTATUTO DOS PRESIDENTES DA REPÚBLICA CESSANTES

### Lei nº 107/IV/94

de 5 de Setembro

Por mandato do Povo, A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1º

1. O Presidente da República cessante que tenha exercido o cargo por período correspondente a pelo menos um mandato completo, tem direito a uma subvenção mensal vitalícia de valor equivalente a 80% do vencimento do Presidente da República em exercício.

2. O Presidente da República cessante que tenha exercido o cargo por período inferior ao de um mandato completo tem direito a uma subvenção mensal vitalícia proporcionalmente reduzida em relação à estabelecida no número antecedente, salvo se a interrupção do mandato ocorrer por incapacidade física ou psíquica ou por morte, casos em que a subvenção será assegurada por inteiro ao beneficiário ou seus sucessores.

#### Artigo 2º

A subvenção referida no artigo anterior será suspensa se o respectivo titular reassumir as funções de Presidente da República.

#### Artigo 3º

A subvenção mensal vitalícia não é cumulável com outras subvenções, compensações ou similares asseguradas pelo Estado ou outras entidades públicas não previstas no presente diploma, nem com pensões de reforma ou aposentação, salvo quando estas forem de montante inferior, caso em que o beneficiário receberá uma subvenção equivalente à diferença.

#### Artigo 4º

1. Em caso de morte do beneficiário, a subvenção mensal vitalícia transmite-se do cônjuge viúvo, aos filhos menores ou incapazes e aos ascendentes a seu cargo.

2. A transmissão é feita na proporção de metade para o cônjuge viúvo e a outra metade para os descendentes e ascendentes referidos no nº 1, dividida igualmente entre estes, extinguindo-se, sem direito a acrescer, a parte correspondente aos que, respectivamente, mudarem de estado, atingirem a maioria, se tornarem capazes ou falecerem.

#### Artigo 5º

O Presidente da República cessante tem ainda direito a:

1. Concessão de passaporte diplomático e tratamento VIP nos aeroportos e portos nacionais, bem como precedência protocolar legalmente estabelecida.

2. Segurança pessoal e do seu agregado familiar assegurada pelo Estado.

3. Uso e porte de arma de defesa.

4. Um secretário particular, nomeado em comissão ordinária de serviço e remunerado pelo Estado, ao nível do secretário de membro do Governo, livremente escolhido pelo Presidente cessante, bem como a um Gabinete de trabalho instalado em edifício público.

5. Subsídio de habitação de montante a fixar por decreto regulamentar, não inferior ao atribuído a membro do Governo que habite casa própria.

6. Subsídio mensal de comunicações de montante a fixar por decreto regulamentar, não inferior ao suportado pelo Estado com o telefone particular de membro do Governo.

7. A viatura do Estado, para uso pessoal, com condutor recrutado de entre pessoal vinculado à Função Pública e com nível de representatividade igual poderá ser substituída, a pedido do beneficiário, de cinco em cinco anos, devendo a manutenção ser suportado pela Fazenda Pública.

8. Assistência médica e medicamentosa gratuita, extensiva ao seu agregado familiar, nos serviços públicos de saúde nos mesmos termos que os titulares dos cargos políticos.

#### Artigo 6.º

Os direitos e regalias previstos no presente diploma não se aplicam ao Presidente da República cessante que tenha abandonado as funções ou que haja deixado o cargo por facto diverso de renúncia, incapacidade física ou psíquica e serão imediatamente suspensos em caso de condenação do beneficiário por crime doloso.

#### Artigo 7.º

A subvenção e os subsídios previstos na presente Lei estão sujeitos aos impostos e descontos legais, nos termos gerais.

#### Artigo 8.º

A execução da presente lei incumbe ao Governo.

#### Artigo 9.º

São revogados os artigos 17.º, 18.º e 19.º da Lei n.º 40/II/84, de 16 de Julho.

#### Artigo 10.º

A presente lei entra imediatamente em vigor.

O Presidente da Assembleia Nacional, Amílcar Fernandes Spencer Lopes.

Promulgada em 30 de Agosto de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO

Assinada em 31 de Agosto de 1994.

O Presidente da Assembleia Nacional, Amílcar Fernandes Spencer Lopes.

## CONTROLO PÚBLICO DE RIQUEZA DOS TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS

**Lei n.º 139/IV/95**  
de 31 de Outubro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea l) do n.º 1 do artigo 187.º da Constituição, o seguinte:

### Artigo 1.º

A presente lei define o regime jurídico do controlo público da riqueza dos titulares de cargos políticos e equiparados.

### Artigo 2.º

1. São titulares de cargo políticos:

- a) O Presidente da República;
- b) Os deputados à Assembleia Nacional;
- c) Os membros do Governo;
- d) Os membros da assembleia municipal, o presidente e vereadores de câmara municipal.

2. São equiparados a titulares de cargos políticos, para efeitos do presente diploma:

- a) Os embaixadores;
- b) Os presidentes de institutos públicos;
- c) Os secretários gerais e directores gerais de serviços públicos;
- d) Os gestores públicos;
- e) Os membros do Conselho de Administração de sociedades de capitais públicos ou mistas, designados por entidade pública;
- f) Os demais cargos previstos na lei.

### Artigo 3.º

1. Os titulares de cargos políticos devem apresentar, uma declaração de interesses, património e rendimentos nos seguintes prazos:

- a) Até 30 dias após a data da posse do cargo, uma declaração de interesses, património e rendimentos no início de funções;
- b) Até 30 de Janeiro de cada ano, uma actualização da declaração de interesses, património e rendimentos, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior;

- c) Até 30 dias a contar do término de funções, uma actualização da declaração de interesses, património e rendimentos, com referência à data desse término.

2. Da declaração de interesses, património e rendimentos deve constar, relativamente ao titular de cargo político e ao respectivo cônjuge ou pessoa com quem viva em união de facto:

- a) A descrição dos elementos do activo patrimonial, designadamente o património imobiliário, quotas, acções ou outras partes sociais do capital de sociedade civis ou comerciais, obrigações, títulos de dívida pública, contas bancárias à ordem ou a prazo, direitos sobre barcos, aeronaves ou veículos automóveis, aplicações financeiras e direitos de crédito de valor superior a 500.000\$00;
- b) A descrição do respectivo passivo, designadamente em relação ao Estado e outras entidades públicas, a particulares, a instituições de crédito ou outras de natureza semelhante;
- c) A indicação do rendimento colectável bruto para efeitos de tributação sobre rendimentos, bem como outros rendimentos ainda que isentos dessa tributação;
- d) A indicação dos contratos com entidades públicas, seja qual for a sua natureza, e respectivos objectos e valores;
- e) A indicação das acumulações de funções públicas ou de funções públicas e privadas e respectivas autorizações quando exigidas por lei;
- f) A indicação das associações profissionais ou outras associações públicas privadas de que seja ou tenha, nos dois anos anteriores, sido membro;
- g) A indicação dos cargos sociais ou estatutários de pessoas colectivas públicas ou privadas que exerçam ou tenham exercido nos dois anos anteriores.

3. O modelo da declaração de interesses, património e rendimentos será regulamentado pelo Governo.

#### Artigo 4º

Nos casos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 3º, a declaração de interesses, património e rendimentos pode, quando não haja lugar a qualquer actualização, ser substituída por simples comunicação escrita desse facto.

#### Artigo 5º

As declarações de interesses, património e rendimentos ou o seu sucedâneo previsto no artigo 4º são entregues contra recibo, ou enviados por correio registado com aviso de recepção ao Supremo Tribunal de Justiça.

### Artigo 6.º

1. Durante um período de sessenta dias após o termo dos prazos previstos no n.º 1 do artigo 3.º, qualquer cidadão pode requerer, por escrito, a consulta das declarações de interesses, património e rendimentos previstas no presente diploma.

2. Fora do período estabelecido no n.º 1 do presente artigo, a consulta às declarações de património e rendimentos pode ser facultada, a todo o tempo, a qualquer pessoa singular ou colectiva nacional que o requeira por motivo que seja considerado de relevante interesse público.

3. A consulta será feita na presença de um funcionário designado para o efeito pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

### Artigo 7.º

1. A recusa de apresentação das declarações de interesses, património e rendimentos faz incorrer o titular de cargo político ou equiparado em crime punível com suspensão de direitos políticos pelo período de 1 a 5 anos.

2. Considera-se que o titular se recusou a apresentar declarações de interesses, património e rendimentos, quando, não a tendo apresentado nos prazos estabelecidos no artigo 3.º e notificado pelo Supremo Tribunal de Justiça para a sua apresentação no prazo de 30 dias consecutivos, o não fizer.

3. Quem, dolosamente, fizer declaração falsa de interesses, património e rendimentos é punido pelo crime de falsas declarações, agravado, nos termos da lei.

4. Considera-se que o titular fez, dolosamente, falsas declarações quando, notificado pelo Supremo tribunal de Justiça para, nos trinta dias consecutivos, corrigir as informações prestadas que se mostrem erradas, não proceder, injustificadamente, às correcções devidas.

### Artigo 8.º

1. A divulgação pública do conteúdo das declarações de interesses, património e rendimento só é permitida com base nas respectivas certidões numeradas e com requerente individualizado, passadas pelo Supremo Tribunal de Justiça, a requerimento de quem tenha provado interesse relevante na obtenção da certidão e depois de ouvido o titular da declaração.

2. O instrumento de divulgação pública de declaração de interesses, património e rendimentos deve referir expressamente o número da respectiva certidão e o nome do correspondente requerente.

3. A divulgação pública ou a reprodução por quaisquer meios de declaração de interesses, património e rendimentos fora do condicionalismo previsto nos n.ºs 1 e 2, bem como a publicação de conteúdo de declaração de interesses, património e rendimentos que

não seja rigorosamente coincidente com a respectiva certidão constituem crime punível com a pena de prisão de 6 meses a 2 anos e multa correspondente, sem prejuízo da indemnização ao lesado que ao caso couber, não inferior a 500.000\$00.

4. Se os crimes previstos no n.º 3 forem cometidos através de meios de comunicação social, a pena será agravada, consistindo a agravação em aumentar os limites inferior e superior da moldura penal de metade da sua duração máxima, sendo o limite mínimo da indemnização correspondente ao triplo do montante previsto no número anterior.

5. Consideram-se criminalmente responsáveis pelos crimes previstos no presente artigo:

- a) O autor da publicação;
- b) O requerente da certidão salvo se provar qualquer causa de justificação do facto ou de exclusão da culpa, nos termos da lei penal;
- c) Outros criminalmente responsáveis nos termos da lei de imprensa.

#### Artigo 9º

Os titulares de cargos políticos a data da entrada em vigor do presente diploma apresentarão a respectiva declaração de património e rendimentos dentro do prazo máximo de 60 dias a contar dessa data.

#### Artigo 10º

É revogado a Lei n.º 55/II/83, de 2 de Abril.

Aprovada em 5 de Outubro de 1995.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Amílcar Fernandes Spencer Lopes*.

Promulgada em 31 de Outubro de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 31 de Outubro de 1995.

Pel'O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

**MODELO DE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO  
DOS MEMBROS DO GOVERNO**

**Decreto-Regulamentar nº 11/98  
de 31 de Dezembro**

Convindo fixar o modelo de Cartão Especial de Identificação para uso dos Membros do Governo;

Ao abrigo da alínea a) do artigo 5º da Lei nº 85/III/90, de 6 de Outubro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 1 do artigo 288º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º  
(Aprovação)**

É aprovado o modelo de Cartão Especial de Identificação para uso dos Membros do Governo que se anexa ao presente Diploma e dele faz parte integrante.

**Artigo 2º  
(Emissão)**

A emissão do cartão será efectuada pela Chefia do Governo, constando nele a assinatura do Primeiro-Ministro.

**Artigo 3º  
(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga.*

Promulgado em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHASGOMES MONTEIRO.

Referendado em 28 de Dezembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

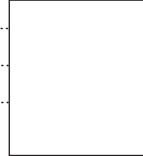


República de Cabo Verde  
CARTÃO ESPECIAL DE IDENTIFICAÇÃO

Cargo .....

Nome .....

Assinatura do portador



O titular do presente cartão, de conformidade com o disposto no art. 5º da Lei 85/III/90, de 6 de Outubro tem entre outras as seguintes prerrogativas:

Livre trânsito em locais públicos de acesso condicionado

Uso e porte de arma de defesa independentemente de licença

Quaisquer outros especificamente prescritos na lei.

Todas as entidades a quem este cartão for apresentado deverão prestar

Todo o auxílio que lhes for solicitados pelo portador

Praia, ... de ..... de .....

O Primeiro-Ministro

.....

Aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 11/98.



## **CRIA O CARGO DE GOVERNADOR CIVIL**

### **Lei n° 82/V/98 de 21 de Dezembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186° da Constituição, o seguinte:

#### **Artigo 1° (Criação)**

É criado o cargo de Governador Civil.

#### **Artigo 2° (Natureza)**

O Governador Civil é titular de alto cargo público, de confiança e livre escolha do Governo.

#### **Artigo 3° (Enquadramento institucional)**

1. O Governador Civil é o agente político-administrativo do Estado de mais elevado nível e estatuto, gozando, na respectiva área de jurisdição, de precedência sobre todos os demais agentes da Administração preferida do Estado.

2. Nos actos e cerimónias oficiais realizados na respectiva área de jurisdição o Governador Civil é colocado, na ordem protocolar, imediatamente após os membros do Governo e as outras entidades que, por lei, tenham estatuto equivalente ao daqueles.

3. O Governador Civil depende orgânica e hierarquicamente do Primeiro Ministro e funcionalmente de cada um dos membros do Governo que dirijam, superintendam ou exerçam tutela sobre os serviços, organismos e empresas incluídos no âmbito territorial e funcional da competência do Governador Civil.

4. O Governador Civil está sujeito às orientações e instruções genéricas do Primeiro Ministro, bem como, subsidiariamente às ordens, instruções e orientações específicas dadas por cada um dos membros do Governo relativamente aos serviços, organismos e empresas sob a respectiva direcção, superintendência ou tutela.

#### **Artigo 4° (Nomeação e exoneração)**

1. O Governador Civil é nomeado em comissão de serviço por três anos, mediante Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do Primeiro Ministro, de entre cidadãos de reconhecida idoneidade e capacidade.

2. A comissão de serviço do Governador Civil é livremente renovável, cessando também, automaticamente, com a demissão, exoneração ou cessação de funções do

Governo, sem prejuízo da obrigação de assegurar a gestão dos assuntos correntes até à efectiva substituição.

Artigo 5.º  
**(Área de jurisdição)**

1. O Governador Civil exerce as suas competências na área de jurisdição definida por decreto regulamentar.
2. A área de jurisdição do Governador Civil pode abranger um ou mais concelhos e uma ou mais Ilhas.

Artigo 6.º  
**(Atribuições)**

1. Ao Governador Civil incumbe, na área de jurisdição:
  - a) Representar o Governo e cada um dos seus membros;
  - b) Velar pela aplicação das leis e regulamentos e pela execução das decisões e orientações do Governo;
  - c) Velar pela segurança, tranquilidade, ordem e salubridade públicas;
  - d) Assegurar o exercício das liberdades públicas e dos direitos dos cidadãos, nos termos da lei;
  - e) Exercer atribuições de polícia nos domínios sanitário de ordenamento do território, do património arquitectónico e histórico, da preservação do ambiente, da higiene e segurança no trabalho e das relações laborais, de viação, de espectáculos, cultos e jogos autorizados, da indústria hoteleira e similar e de actividades económicas em geral, de protecção do consumidor, de prestação de serviços ao público e outros, que não sejam, por lei, atribuídas à competência exclusiva dos órgãos municipais ou de outras entidades, ou na parte em que o não sejam;
  - f) Orientar, coordenar, avaliar e controlar a actividade dos serviços desconcentrados, das delegações dos organismos autónomos e de outros institutos públicos do Estado que operem na área de jurisdição, em conformidade com as ordens, instruções e orientações dos ministros que sobre eles exerçam poder de direcção, superintendência ou tutela;
  - g) Acompanhar a actividade das empresas públicas do Estado que operem na sua área de jurisdição, em conformidade com as orientações dos ministros que sobre elas exerçam poder de tutela;
  - h) Participar no processo de definição de políticas governamentais, na elaboração de instrumentos de gestão estratégica e na preparação de normas regulamentares relativas à área de jurisdição;

- i) Participar nos sistemas nacionais de segurança, de protecção civil, de planeamento e de estatística;
- j) Coordenar a execução do Plano Nacional de Desenvolvimento no âmbito da área de jurisdição;
- k) Informar o Governo sobre quaisquer assuntos de interesse público ou de interesse particular que com aquele tenham relação;
- l) Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por lei, pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro Ministro ou por delegação de qualquer dos demais membros do Governo.

2. Sem prejuízo do disposto nas alíneas a), b) e k) do n.º 1, não se incluem no âmbito da competência do Governador Civil os serviços judiciais e do Ministério Público, nem os das Forças Armadas.

### Artigo 7.º (Competências)

1. No exercício das funções indicadas no n.º 1 do artigo 6.º, compete, designadamente ao Governador Civil:

- a) Ser, na respectiva área de jurisdição, o depositário da autoridade do Estado e o delegatário exclusivo dos poderes legalmente reservados a cada um dos ministros;
- b) Aprovar regulamentos administrativos, válidos para a respectiva área de jurisdição, nas matérias das suas atribuições que não sejam da competência dos órgãos municipais, nem objecto de lei ou de regulamento do Governo;
- c) Conceder, modificar e revogar licenças administrativas e policiais que não sejam da competência legal dos órgãos municipais, nem sejam especificamente reservadas a outras entidades da Administração Central ou ao Governo, salvo, neste último caso, delegação ou subdelegação dos membros do Governo competentes;
- d) Tomar providências necessárias para manter a ordem e a tranquilidade públicas, proteger as pessoas e a propriedade, assistir aos vulneráveis e fazer cumprir as leis e regulamentos em matéria de ordenamento do território, de protecção do património arquitectónico e histórico, de preservação do ambiente, da higiene e segurança no trabalho e relações laborais, de viação e trânsito, de espectáculos, cultos e jogos autorizados, de saneamento e saúde pública, de indústria hoteleira, similar e actividades económicas em geral, de protecção ao consumidor e estabelecimentos de prestação de serviços ao público e noutras que não sejam da competência legal exclusiva dos órgãos municipais ou de outras entidades, ou na parte em que o não sejam;

- e) Aplicar coimas por contra-ordenações, quando tal competência não pertença em exclusivo aos órgãos municipais nem a outras entidades da Administração Central ou a membros do Governo, salvo neste último caso, delegação ou subdelegação dos membros do Governo competentes;
- f) Embargar ou suspender obras, construções, trabalhos ou actividades que se desenvolvam em violação das normas de ordenamento do território, da protecção do património arquitectónico e histórico e de preservação do ambiente ou que ofendam direitos patrimoniais do Estado;
- g) Participar na celebração e fiscalizar a correcta execução de contratos-programa celebrados pelo Estado com outras pessoas colectivas públicas ou privadas;
- h) Informar regularmente o Governo sobre a evolução da situação na respectiva área de jurisdição, nos planos político, administrativo, social e económico;
- i) Informar oportunamente o Governo sobre eventuais ilegalidades ou irregularidades praticadas por quaisquer entidades públicas ou privadas de que tenha notícia, quando outras providências lhe não compitam, nos termos da lei ou de poderes delegados;
- j) Informar a população da respectiva área de jurisdição sobre a política governamental de interesse nacional e local;
- k) Reunir-se regularmente com os chefes ou responsáveis dos serviços e das delegações referidos nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 6.º, solicitar-lhes e deles obter as informações e relatórios necessários ao cabal desempenho das funções e à coordenação dos serviços desconcentrados, organismos autónomos, institutos públicos e empresas públicas do Estado;
- l) Fornecer, anualmente, aos ministros competentes uma avaliação global dos serviços e empresas referidos nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 6.º, com referência ao desempenho dos respectivos chefes ou responsáveis;
- m) Orientar, coordenar, avaliar e controlar a gestão do património do Estado existente na respectiva área de jurisdição;
- n) Orientar e coordenar os serviços do protocolo do Estado existentes na respectiva área de jurisdição;
- o) Exercer acção disciplinar por infracção directamente verificada sobre os funcionários e agentes do Estado em serviço na respectiva área de jurisdição que dele não dependam directamente;
- p) Ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços e empresas referidos nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 6.º;
- q) Dar posse aos funcionários e agentes do Estado que devam prestar serviço na respectiva área de jurisdição, quando não compita aos membros do Governo;

- r) Orientar, avaliar e controlar, sob a autoridade do respectivo ministro e em coordenação com o respectivo Comandante Geral, os serviços desconcentrados da polícia de ordem pública que estacionem ou sirvam na área de jurisdição, exercendo poder hierárquico directo sobre os respectivos chefes ou comandantes e podendo requisitar-lhes o que tiver por conveniente, para a manutenção da ordem e segurança;
- s) Orientar, avaliar e controlar, sob a autoridade do respectivo ministro e em coordenação com o respectivo directores gerais, os serviços desconcentrados do Estado, exercendo poder hierárquico directo sobre os respectivos chefes ou responsáveis;
- t) Enviar aos membros do Governo a quem sejam dirigidos, e devidamente informados quando o possa fazer, os requerimentos, exposições e petições que lhe sejam apresentados;
- u) Apoiar os municípios abrangidos pela sua área de jurisdição nas relações com o Governo, sempre que por eles for solicitado para o efeito;
- v) Coadjuvar o membro do Governo competente, no exercício dos poderes de tutela sobre os municípios;
- w) Acompanhar e dinamizar a preparação e execução dos planos regionais de desenvolvimento relativos à respectiva área de jurisdição e promover a participação adequada dos municípios interessados, nessa preparação e execução;
- x) Promover, acompanhar e dinamizar e preparação e execução dos investimentos do Estado ou participados pelo Estado na respectiva área de jurisdição;
- y) Solicitar e obter informações de quaisquer entidades públicas sedeadas ou a operar na respectiva área de jurisdição, não cobertas pelo segredo de Estado ou segredo de justiça.

2. Nos casos de extrema urgência e necessidade pública, pode o Governador Civil tomar todas as providências administrativas indispensáveis, solicitando, logo que lhe seja possível, a ratificação pelo Governo dos actos que tiver praticado fora da sua competência normal.

3. O Governador Civil tem direito a ser informado sobre a actividade dos serviços e das empresas referidos nas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 6º e receber cópia dos programas de actividades e das directivas gerais e especiais que devam cumprir, emanadas dos respectivos membros do Governo, serviços centrais ou sedes, bem como dos relatórios que aqueles enviem aos mesmos serviços centrais ou sedes.

4. O Governador Civil pode ser encarregado de promover ou coordenar a inspecção ou fiscalização de qualquer serviço público dependente do Governo, seja qual for departamento governamental em que esteja integrado.

5. O Governador Civil pode ser convocado para tomar parte, sem direito de voto, nas reuniões de Conselhos de Ministros Especializados que devam tratar de assuntos de interesse específico da sua área de jurisdição.

6. O Governador Civil pode corresponder-se directamente com todos os membros do Governo.

7. O Governador Civil pode ratificar actos administrativos, bem como rectificar, revogar, reformar ou converter os seus próprios actos, nos termos gerais.

8. A competência do Governador Civil para a prática de actos administrativos é delegável nos termos gerais.

### Artigo 8°

#### **(Competência regulamentar)**

1. Os regulamentos administrativos do Governador Civil estão sujeitos a homologação do membro ou membros do Governo competentes nas matérias a que se referem e serão publicados na II Série do Boletim Oficial, entrando em vigor nos prazos fixados para a vigência das leis, se outros neles próprios não forem fixados.

2. A violação dos regulamentos administrativos do Governador Civil constitui contra-ordenação, cabendo a este a aplicação das correspondentes coimas e sanções acessórias.

3. Os regulamentos administrativos do Governador Civil poderão fixar coimas entre o mínimo legal e os seguintes máximos:

- a) Para pessoas singulares, 100 000\$00 em caso de negligência e 300 000\$00 em caso de dolo;
- b) Para as pessoas colectivas, 400 000\$00 em caso de negligência e 1.200.000\$ em caso de dolo;

4. Os regulamentos administrativos do Governador Civil poderão cominar a aplicação das sanções acessórias previstas na lei de bases das contra-ordenações e ainda prever que seja ordenado, até à remoção das causas, o encerramento de estabelecimento que funcione sem as licenças ou as condições exigidas por lei ou regulamento.

### Artigo 9°

#### **(Recursos dos actos do Governador Civil)**

Dos actos do Governador Civil cabe recurso hierárquico necessário, nos termos e prazos legais, para:

- a) O Primeiro Ministro, tratando-se de actos praticados no exercício de competência própria;
- b) O membro do Governo delegante, tratando-se de actos praticados no exercício de poderes delegados.

Artigo 10°  
**(Direitos e regalias)**

1. O Governador Civil tem direito a um vencimento mensal e a subsídios de representação, comunicação e reintegração a fixar por Decreto-Regulamentar.

2. Tem direito ainda a:

- a) Cartão especial de identificação;
- b) Habilitação condigna fornecida pelo Estado;
- c) Viatura e combustível para serviço, representação e uso pessoal fornecidos pelo Estado, dentro dos limites regulamentares;
- d) Ajudas de custo nos termos regulamentares;
- e) Uso e porte de arma independentemente de licença;
- f) Livre acesso e trânsito em lugares públicos de acesso condicionado, na respectiva área de jurisdição;
- g) Tratamento protocolar nos termos regulamentares, designadamente tratamento VIP em portos, aeroportos, embarcações e aeronaves nacionais;
- h) Demais regalias atribuídas aos titulares de altos cargos públicos.

Artigo 11°  
**(Deveres, incompatibilidades e impedimentos)**

O Governador Civil está sujeito aos deveres, incompatibilidades e impedimentos dos titulares de alto cargo público.

Artigo 12°  
**(Gabinete)**

1. O Governador Civil é apoiado, técnica administrativa e protocolarmente, por um gabinete integrado por pessoal da sua livre escolha e confiança, preferencialmente recrutado, por via de instrumentos de mobilidade, de entre funcionários e agentes dos serviços, organismos e empresas abrangidos no âmbito territorial e funcional da sua competência.

2. A composição do gabinete do Governador Civil é definida por portaria do Primeiro Ministro.

3. O orçamento do Gabinete do Governador Civil é incluído no da Chefia do Governo.

Artigo 13°  
**(Aquisição de bens e serviços)**

1. O Governador Civil pode requisitar gratuitamente aos serviços e empresas referidas nas alíneas *f*) e *g*) do n° 1 do artigo 6° a prestação assistência técnica e a execução material

das tarefas que se mostrem necessárias ou convenientes ao cabal desempenho das suas funções.

2. O Governador Civil pode, temporária e excepcionalmente, requisitar aos serviços e empresas referidas nas alíneas f) e g) do n° 1 do artigo 6° os bens móveis, semoventes e imóveis absolutamente necessários à realização das suas atribuições ou em situação de emergência ou necessidade que o justifique.

3. O Governador Civil pode, mediante contrato de direito público ou privado, adquirir no mercado serviços de assistência técnica e auxiliares de que necessite.

#### Artigo 14° (Conselho consultivo)

1. Junto do Governador Civil funciona um conselho consultivo composto pelos chefes ou responsáveis dos serviços e empresas referidas nas alíneas f) e g) do n° 1 do artigo 6° e encarregado de o assistir no exercício de funções e designadamente:

- a) No acompanhamento e dinamização da preparação e execução dos planos de desenvolvimento e dos projectos de investimento do Estado na respectiva área de jurisdição;
- b) Na coordenação de serviços desconcentrados de organismos autónomos e outros institutos públicos e de empresas públicas do Estado na respectiva área de jurisdição.

2. O Governador Civil pode convidar outros quadros da administração do Estado, bem como representantes dos municípios, de organizações da sociedade civil, das actividades económicas, sociais, culturais e profissionais e, ainda individualidades qualificadas para participarem nos trabalhos do conselho consultivo.

3. No caso de a área de jurisdição abranger dois ou mais concelhos, podem ser criados conselhos consultivos distintos.

4. O conselho consultivo é convocado e presidido pelo Governador Civil e aprova, sob proposta deste, o respectivo regimento.

#### Artigo 15° (Substituição)

O Governador Civil é substituído, nas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo Primeiro Ministro.

#### Artigo 16° (Revogação)

É revogado o artigo 105° da Lei n° 134/IV/95, de 3 Julho.



Artigo 17.º  
**(Desenvolvimento e regulamentação)**

O Governo desenvolverá e regulamentará a presente Lei.

Artigo 18.º  
**(Entrada em vigor)**

A presente lei entra em vigor a 1 de Janeiro de 1999.

Aprovada em 26 de Novembro de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *José Maria Pereira Neves*.

Promulgada em 16 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 17 de Dezembro de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *José Maria Pereira Neves*.

## **VENCIMENTO E DEMAIS REGALIAS DO GOVERNADOR CIVIL**

### **Decreto-Regulamentar nº 2/99 de 26 de Abril**

Sob proposta do Governo, a Assembleia Nacional aprovou a Lei nº 82/V/98, de 21 de Dezembro, que cria o cargo de Governador Civil.

Pelas funções que exerce e como forma de prestigiar o cargo, entendeu a lei que o estatuto do Governador Civil se aproximasse do de membro do Governo. Assim foi enquadrado como o agente e político-administrativo do Estado de mais elevado nível e estatuto na respectiva área de jurisdição com precedência sobre todos os demais agentes da Administração periférica do Estado. E nos actos e cerimónias oficiais é colocado, na ordem protocolar, imediatamente após os membros do Governo e entidades de estatuto equivalente.

O Presente Decreto-Regulamentar destina-se a dar execução à referida lei, fixando o vencimento mensal e demais regalias conferidas ao Governador Civil, dentro do espírito acima referido,

Assim,

Nos termos do disposto no artigo 10º da Lei nº 82/V/98, de 21 de Dezembro e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º (Objecto)**

O presente Decreto-Regulamentar especifica direito e regalias do Governador Civil.

#### **Artigo 2º (Vencimento mensal)**

O vencimento mensal é igual ao do Secretário de Estado.

#### **Artigo 3º (Outros direitos e regalias)**

1. O Governador Civil tem direito a abono para despesas de representação correspondente a vinte por cento do vencimento líquido.

2. O governador Civil tem ainda o direito ao pagamento pelo Estado de despesas de instalação e de utilização de telefone particular, a subsídio de reintegração, a viatura e combustível para serviço, representação e uso pessoal fornecidos pelo Estado e a ajudas de custo diárias para deslocação em serviço, determinados com base nos mesmos critérios estabelecidos para o Secretário de Estado.

Artigo 4.º  
**(Entrada em vigor)**

O presente Decreto-Regulamentar entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovada em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – José Ulisses Correia e Silva.

Promulgado em 15 de Abril de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 16 de Abril de 1999.

O Primeiro Ministro,

Carlos Veiga.

## COMPOSIÇÃO DO GABINETE DO GOVERNADOR CIVIL

### **Portaria n° 17/99 de 19 de Abril**

Ao abrigo do disposto no artigo 12° n° 2 da Lei n° 82/V/98, de 21 de Dezembro, manda o Governo de Cabo Verde, pelo Primeiro Ministro, o seguinte:

#### Artigo único

A composição do gabinete do Governador Civil é a seguinte:

- a) 1 assessor;
- b) 1 secretário;
- c) Até duas unidades de pessoal auxiliar polivalente, recrutado em regime de direito privado.

Gabinete do Primeiro Ministro, 31 de Março de 1999.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga.

## **ÁREAS DE JURISDIÇÃO DOS GOVERNADORES CIVIS**

### **Decreto-Regulamentar n° 15/99 de 18 de Outubro**

O Governo, através da Lei n° 82/V/98, de 21 de Dezembro, criou o cargo de Governador Civil;

Nos termos do artigo 5° da supra citada Lei vem o Governo definir as áreas de jurisdição para o exercício do cargo.

Assim, no uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217° da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1° ( Área de jurisdição)**

São criadas as seguintes áreas de jurisdição dos Governadores Civis:

- a) Ilhas de Santiago e Maio, com sede na Praia;
- b) Ilhas de São Vicente e São Nicolau, com sede em Mindelo;
- c) Ilhas de Fogo e Brava, com sede em São Filipe;
- d) Ilhas do Sal e Boavista, com sede em Espargos;
- e) Ilha de Santo Antão, com sede na Ribeira Grande.

#### **Artigo 2° (Entrada em vigor)**

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovada em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário.

Promulgado em 12 de Outubro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 13 de Outubro de 1999.

O Primeiro Ministro,

Carlos Veiga.

## ESTATUTO DOS ELEITOS MUNICIPAIS

### Lei nº 14/IV/91 de 30 de Dezembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos da alínea b) do artigo 58º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1º (Objecto)

1. O presente diploma define o Estatuto dos Eleitos Municipais.
2. Consideram-se eleitos municipais, para efeito da presente lei, os membros da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal e o Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 2º (Regime do desempenho de funções)

1. O Presidente da Câmara Municipal desempenha as suas funções em regime de permanência, a tempo inteiro.
2. Os vereadores poderão desempenhar as suas funções em regime de permanência, a tempo inteiro ou a meio tempo, nos termos e nas condições previstas na lei.
3. Os membros dos órgãos deliberativos executivos que não exerçam as respectivas funções em regime de permanência serão dispensados das suas actividades profissionais, mediante aviso antecipado à entidade empregadora, o exercício de actividade nos respectivos órgãos e comissões ou para participarem em actos oficiais a que devem comparecer.
4. O regime de dispensa referido no número anterior será regulamentado por lei.

#### Artigo 3º (Dever geral de cooperação)

As entidades públicas e privadas estão sujeitas ao dever geral de cooperação para com os eleitos municipais no exercício das suas funções.

#### Artigo 4º (Incompatibilidades)

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, as funções desempenhadas pelos eleitos municipais em regime de permanência são incompatíveis com as actividades de agente ou funcionário da Administração Central e Local ou com o exercício de actividade de pessoa colectiva de direito ou de trabalhador de empresa pública.

#### Artigo 5º (Deveres)

No exercício das suas funções, o eleito municipal está vinculado ao cumprimento dos seguintes deveres:

- a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição, as leis, os regulamentos e as posturas municipais;
- b) Actuar com justiça e imparcialidade;

- c) Salvar e defender os interesses do Estado e da respectiva Autarquia;
- d) Participar em reuniões ordinárias e extraordinárias do respectivo órgão ou comissão, bem como nos actos oficiais em que deva estar presente;
- e) Considerar-se impedido de intervir nos assuntos em que, directa ou indirectamente, seja parte ou tenha interesse relevante, por si ou através de parente ou afim em linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral;
- f) Não favorecer interesses particulares, próprios ou de terceiros, de qualquer natureza, quer no exercício das funções, quer invocando a qualidade de membro de órgão municipal;
- g) Não usar para fins de interesse próprio ou de terceiros informações a que tenha acesso no exercício das suas funções.

Artigo 6º  
(Direitos)

1. O eleito municipal tem os seguintes direitos:

- a) A livre circulação em lugares públicos de acesso condicionado na área correspondente ao território municipal;
- b) A cartão especial de identificação de modelo a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área do poder Local;
- c) A ajudas de custo para despesas quando em serviço da Autarquia;
- d) A protecção especial da sua pessoa, familiares e bens, sempre que ponderosas razões de segurança o exijam;
- e) A passaporte de serviço;
- f) A senha de presença, em condições a fixar pela Assembleia Municipal;
- g) A segurança social, quando em regime de permanência;
- h) A 30 dias de férias, quando em regime de permanência;
- i) A transporte ou subsídio de transporte, quando em serviço do Município, nos termos a fixar pela Assembleia Municipal;
- j) A protecção em caso de acidente, quando em serviço do Município;
- k) A contagem do tempo de serviço, quando em regime de tempo inteiro;
- l) A protecção conferida pela lei penal aos titulares de cargos políticos;
- m) A apoio nos processos judiciais que tenham como causa o exercício das respectivas funções.

2. O cartão previsto na alínea b) do número anterior será emitido pelo Presidente da Assembleia Municipal para os titulares dos órgãos deliberativos e pelo Presidente da Câmara Municipal para os dos órgãos executivos.

Artigo 7º

**(Direitos do Presidente da Câmara)**

O Presidente da Câmara Municipal tem especialmente os seguintes direitos:

- a) A uso e porte de arma de defesa independentemente de licença;
- b) A abono para despesas de representação;
- c) A uso pessoal de viatura oficial;
- d) A residência oficial condignamente mobilada ou a um subsídio de renda de casa e ao pagamento pelo Município das suas despesas de telefone, consumo de água energia eléctrica.

Artigo 8º

**(Remuneração)**

1. O vencimento do Presidente da Câmara Municipal é fixado por lei.

2. Os vencimentos dos vereadores são fixados pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 9º

**(Subsídio de Reintegração)**

O Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores em regime de permanência a tempo inteiro têm direito a um subsídio de reintegração nos termos que vieram a ser regulamentados por decreto.

Artigo 10º

**(Direito do Presidente da Assembleia Municipal)**

O Presidente da Assembleia Municipal tem, além dos direitos gerais dos eleitos municipais, o direito a abono para despesas de representação.

Artigo 11º

**(Pagamento das despesas de transporte)**

Os membros da Assembleia Municipal que residem fora do Município para cujo órgão foram eleitos têm direito ao pagamento das despesas realizadas em transporte com o objectivo de participarem nas reuniões desse órgão.

Artigo 12º

**(Prisão preventiva)**

O Presidente da Câmara Municipal, o Presidente da Assembleia Municipal e os Vereadores não podem ser detidos sem culpa formada, salvo em caso de flagrante delito e se crime couber pena igual ou superior a dois anos de prisão.

Artigo 13º

**(Responsabilidade civil e criminal)**

Os membros dos órgãos autárquicos são civil e criminalmente responsáveis pelos actos que praticarem ou legalizarem.



Artigo 14º  
**(Apoio em processo judiciais)**

As despesas provenientes de processos judiciais em que os eleitos municipais sejam parte são suportadas pelos Municípios, desde que tais processos tenham tido como causa o exercício das respectivas funções e não se prove dolo ou negligencia por parte dos eleitos.

Artigo 15º  
**(Garantia de direitos)**

1. Os eleitos municipais não podem ser prejudicados na respectiva colocação ou emprego por virtude de desempenho dos seus mandatos.

2. Durante o exercício do respectivo mandato não podem os eleitos municipais ser prejudicados no que respeita a promoções, concursos, regalias, gratificações, benefícios sociais ou qualquer outro direito adquirido de carácter pecuniário.

3. Os funcionários e agentes do Estado ou de quaisquer pessoas colectivas de direito público e de empresas públicas que desempenham as funções de Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador a tempo inteiro consideram-se em comissão ordinária de serviço.

Artigo 16º  
**(Encargos)**

1. As remunerações, compensações e demais encargos previstos na presente lei são suportados pelo orçamento do respectivo Município.

2. A suspensão do exercício dos mandatos dos eleitos municipais em regime de permanência faz cessar o processamento das remunerações e compensações, salvo quando aquela se fundamente em doença devidamente comprovada.

Artigo 17º  
**(Comissão administrativa)**

As normas da presente lei aplicam-se aos membros das comissões administrativas nomeadas na sequência de dissolução de órgãos autárquicos.

Artigo 18º  
**(Entrada em vigor)**

Esta lei entra em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial.

Aprovada em 20 de Novembro de 1991.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, Amílcar Fernandes Spencer Lopes.

Promulgada em 18 de Dezembro de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

## UTILIZAÇÃO DAS SALAS VIP DOS AEROPORTOS DO PAÍS.

### Decreto-Lei nº 29/95 de 5 de Junho

Convindo definir as normas que disciplinam o direito de utilização das salas VIP dos aeroportos e aeródromos do País, adiante designadas salas VIP, e, de uma forma geral estabelecer regras quanto ao seu controlo e funcionamento:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

É aprovado o Regulamento da Utilização das Salas VIP dos aeroportos e aeródromos do país anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante, e que baixa assinado pelo Ministro dos Negócios estrangeiros.

#### Artigo 2º

1. Compete ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, através da Direcção-Geral do Protocolo de Estado assegurar a observância das regras do cerimonial nos aeroportos e aeródromos, tomando todas as medidas e providências que para tanto se mostrarem necessárias.

2. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e o Ministério das Infraestruturas e Transportes definirão por despacho conjunto, o tipo e o nível e serviço a prestar nas salas VIP.

#### Artigo 3º

A gestão, manutenção e boa conservação física das salas VIP serão garantidas pela empresa que gere os aeroportos e aeródromos do país.

#### Artigo 4º

O policiamento e a protecção das Salas VIP e dos seus utentes é assegurada pela P.O.P. em estreita colaboração com a ASA.

#### Artigo 5º

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – José Tomás Veiga – Teófilo Figueiredo Silva.*

Promulgado em 23 de Maio de 1995.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 23 de Maio de 1995.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

## REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS VIP

### CAPÍTULO I

#### Do direito de utilização das Salas VIP

##### Artigo 1º

Têm direito de utilização das Salas VIP do país as seguintes entidades:

#### 1. Nacionais:

- a) O Presidente da República;
- b) O Presidente da Assembleia Nacional;
- c) O Primeiro Ministro;
- d) O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- e) Os Membros do Governo;
- f) Os Membros do Conselho da República;
- g) Os Presidentes da República;
- h) Os ex-Presidentes da Assembleia Nacional;
- i) Os ex-Primeiros- Ministros;
- j) Os Deputados à Assembleia Nacional;
- l) Os Presidentes de Câmara Municipal;
- m) O Procurador da República;
- n) O Presidente do Tribunal de Contas;
- o) Os Juizes Conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça;
- p) O Governador do Banco de Cabo Verde;
- q) O Chefe de Estado-Maior das Forças Armadas;
- r) O Vice-Chefe de Estado-Maior das Forças Armadas;
- s) O Chefe da Casa Civil da Presidência da República;
- t) Os Presidentes e Secretários Gerais de partidos políticos legalmente reconhecidos;
- u) Os dirigentes máximos das confissões religiosas legalmente reconhecidos;
- v) Os chefes das missões diplomáticas e consulares;
- x) Os diplomatas e funcionários superiores do M.N.E. quando em missão de serviços.

#### 2. Estrangeiros:

- a) Chefes de estado ou entidades de categoria equivalente;
- b) Presidentes de Parlamento;

- c) Chefes de Governo;
- d) Membros de Governo ou entidades de categoria equivalente;
- e) Presidentes, Secretários Gerais ou Directores Gerais de Organizações Internacionais;
- f) Delegações Parlamentares;
- g) Chefes das Missões Diplomáticas e Consulares;
- h) Delegações militares de alta patente;
- i) Chefes de missões religiosas e personalidades de destaque no mundo das letras e das ciências;
- j) Presidentes e Secretários Gerais de partidos políticos.

#### Artigo 2.º

Têm igualmente direito de utilização das Salas VIP:

- a) Os cônjuges e filhos menores das entidades referidas no número 1 alíneas a), b), c), d), e), g), h), i), j), m), v), x) e no n.º 2 do mesmo artigo;
- b) Os elementos que integram as delegações das entidades referidas no artigo 1.º em deslocação no interior ou para o exterior do País;
- c) Outras entidades nacionais ou estrangeiras a quem for atribuído esse direito, por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

#### Artigo 3.º

O direito de utilização das Salas VIP é também extensivo, na base de reciprocidade, aos funcionários diplomáticos ou de estatuto equivalente, de países que concedem aos funcionários diplomáticos cabo-verdianos igual tratamento.

### CAPÍTULO II

#### Disposições diversas

##### Artigo 4.º

1. Terão livre acesso às Salas VIP, no exercício das suas funções, os funcionários do Protocolo, os acompanhantes dos passageiros VIP, além de outras entidades contempladas em legislação especial e os representantes dos meios de comunicação social, desde que devidamente credenciados.

2. Terão igualmente acesso às Salas VIP as pessoas oficialmente convidadas para as cerimónias de recepção ou despedidas de passageiros VIP.

O Ministério dos Negócios Estrangeiros. – *José Tomás Veiga*

## **CRIMES DE RESPONSABILIDADE DOS TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS**

**Lei nº 85/VI/2005  
de 26 de Dezembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º (Objecto)**

A presente lei define e estabelece os crimes de responsabilidades que titulares de cargos políticos cometam no exercício das suas funções e por causa delas, e, bem assim, as sanções que lhes são aplicáveis e os seus efeitos.

#### **Artigo 2º (Cargos políticos)**

São cargos políticos, para efeitos do disposto na presente lei:

- a) O de Presidente da República;
- b) O de Presidente da Assembleia Nacional;
- c) O de Primeiro- Ministro;
- d) O de deputado à Assembleia Nacional;
- e) O de membro do Governo;
- f) O de membro ou titular de órgão electivo de autarquia local;
- g) O de embaixador ou de representante diplomático de Cabo Verde;
- h) O que por lei vier a ser equiparado a titular de cargo político.

#### **Artigo 3º (Noção de crimes de responsabilidades e agravação especial da pena)**

1. São crimes de responsabilidade os que se encontram especialmente tipificados na presente lei e os previstos na lei penal geral, com expressa referência ao exercício de funções por parte de titulares de cargos políticos ou por funcionários ou pessoa equiparada a funcionário para efeitos da aplicação daquela lei geral, e, ainda, os cometidos com grave e flagrante desvio ou abuso da função.

2. A pena aplicável aos crimes previstos na lei geral e qualificados como crimes de responsabilidade, nos termos e limites do número anterior, que tenham sido cometidos por

titulares de cargos políticos, será agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo, salvo se o tipo de crime exigir já a qualidade de funcionário, caso em que será aplicável a pena prevista para este, agravada de um terço no seu limite mínimo.

3. Aplica-se, correspondentemente, o disposto na parte final do número anterior, quando o tipo de crime prevê uma agravção da pena para o funcionário.

**Artigo 4º**

**(Punibilidade da tentativa)**

Nos crimes previstos na presente lei, a tentativa é punível independentemente da medida legal da pena.

**Artigo 5º**

**(Atenuação livre da pena em casos especiais)**

A pena aplicável aos crimes de responsabilidade, nos termos da presente lei, poderá ser livremente atenuada quando o titular do cargo político tenha agido para salvaguardar bens ou valores constitucionalmente relevantes, ou quando for reduzido o grau de responsabilidade funcional do agente e não haja lugar à exclusão da ilicitude ou da culpa, nos termos gerais.

**Artigo 6º**

**(Aplicação subsidiária do Código Penal)**

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto no presente diploma, aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições do Código Penal vigente.

**CAPÍTULO II**

**Dos crimes em especial**

**Artigo 7º**

**(Atentado contra a Constituição)**

O titular de cargo político que, no exercício das suas funções, atente contra a Constituição da República, visando alterá-la ou suspendê-la por forma violenta ou por recurso a meios que não os democráticos nela previstos, será punido com prisão de 5 a 15 anos.

**Artigo 8º**

**(Atentado contra o Estado de Direito)**

1. O titular de cargo político que, com flagrante desvio ou abuso das suas funções, ou com grave violação dos respectivos deveres, atentar contra o Estado de direito democrático constitucionalmente estabelecido:

- a) Proibindo, suspendendo ou limitando fora dos casos permitidos pela Constituição o pluralismo de expressão e de organização política democrática;
- b) Proibindo, suspendendo ou impedindo o exercício de direitos fundamentais do cidadão, sem recurso legítimo aos estados de sítio ou de emergência ou com violação grave das regras de execução desses estados declarados;

- c) Usurpando poderes de outros órgãos de soberania;
- d) Impedindo ou constringendo o livre exercício das funções de outros órgãos de soberania;
- e) Violando a independência dos tribunais;
- f) Violando a autonomia do poder local;
- g) Impedindo ou constringendo o livre exercício das funções dos órgãos do poder local, será punido com pena de prisão de 2 a 8 anos, se ao facto não corresponder pena mais grave por força de outra disposição legal.

2. Se os factos descritos no n° 1, alíneas d) e g) forem cometidos, respectivamente, contra membro individual de órgão de soberania ou do poder local a pena será de prisão até três anos.

#### Artigo 9°

##### **(Violação de princípios e regras de contrato público)**

O titular de cargo político que, com grave violação dos princípios e regras estabelecidos por lei, celebrar contrato de direito público, será punido com pena de prisão até 3 anos, se ao caso não couber pena mais grave.

#### Artigo 10°

##### **(Desrespeito aos símbolos nacionais)**

O titular de cargo político que, em flagrante desvio ou abuso das suas funções, desrespeitar os símbolos da República, constitucionalmente estabelecidos, será punido com pena de prisão de um a quatro anos.

#### Artigo 11°

##### **(Violação de norma de execução orçamental)**

Será punido com prisão até um ano o titular de cargo político que, estando obrigado, em virtude do seu estatuto próprio, a dar cumprimento a normas de execução orçamental, as viole conscientemente:

- a) Contraindo ou autorizando encargos proibidos por lei;
- b) Autorizando pagamentos sem o visto prévio de Tribunal de Contas legalmente exigido;
- c) Autorizando ou promovendo operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por lei.

#### Artigo 12°

##### **(Peculato de uso)**

O titular de cargo político que fizer uso ou permitir a outrem que faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinam, de veículos ou outras coisas móveis que lhe tenham sido entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, será punido com pena de prisão até 2 anos ou multa de 100 a 200 dias.

**Artigo 13º**  
**(Abuso de poder)**

1. O titular de cargo político que violar os deveres inerentes às suas funções com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 200 dias, se não lhe couber pena mais grave, por força de outro preceito legal.

2. Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efectuar, fraudulentamente, concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro e em prejuízo do Estado.

**Artigo 14º**  
**(Violação de segredo)**

1. O titular de cargo político que, não estando para tal autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão de seis meses a três anos.

2. Ocorrendo a prática deste crime em situação de guerra ou de acção armada contra Cabo Verde, aplica-se a pena prevista no número anterior, agravada de um terço.

3. A violação de segredo prevista neste artigo será também punida nos casos em que tenha lugar após o infractor ter deixado de exercer as suas funções.

**Artigo 15º**  
**(Recusa da apresentação de declaração de interesses, património e rendimentos)**

1. O titular de cargo político que se recusar a apresentar declaração de interesses, património e rendimentos, prevista na lei, será punido com a pena de multa de 100 a 300 dias, se ao facto não couber pena mais grave por força de outra disposição legal.

2. Considera-se recusa da apresentação da declaração prevista no número anterior quando o titular de cargo político não a tiver apresentado nos prazos estabelecidos na lei e, notificado pela entidade competente para a sua apresentação, não o tenha feito dentro do prazo fixado.

**Artigo 16º**  
**(Omissão ou retardamento de publicação de actos legislativos,  
resoluções ou regulamentos)**

O titular de cargo político que ilegitimamente omitir ou retardar dolosamente a publicação de actos legislativos, resoluções ou regulamentos emanados de órgão de Poder Político, será punido com a pena de prisão até 6 meses ou multa de 100 a 300 dias.



### **CAPÍTULO III Dos efeitos das penas**

#### **Artigo 17º (Efeitos das penas aplicáveis ao Presidente da República)**

A condenação definitiva do Presidente da República por crime de responsabilidade cometido no exercício das suas funções implica imediata perda do mandato e destituição do cargo e a impossibilidade de ser reeleito, independentemente de outra sanção que ao caso couber, mediante verificação, nos termos da lei, dos correspondentes pressupostos constitucionais e legais.

#### **Artigo 18º (Efeito das penas aplicáveis a outros titulares de cargos políticos de base electiva)**

Implica a perda do respectivo mandato a condenação definitiva por crime de responsabilidade cometido no exercício das funções de:

- a) Presidente da Assembleia Nacional;
- b) Deputado à Assembleia Nacional;
- c) Membro ou titular de órgão electivo de autarquia local.

#### **Artigo 19º (Efeitos das penas aplicáveis aos membros do Governo)**

A condenação definitiva do Primeiro-Ministro ou de qualquer outro membro do Governo, por crime de responsabilidade, implica a respectiva demissão.

#### **Artigo 20º (Incapacidade temporária de exercício de cargo político)**

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 17º, 18º e 19º da presente lei e das disposições constantes da lei geral ou de outra lei especial sobre penas acessórias, o titular de cargo político definitivamente condenado por crime de responsabilidade que implique perda do mandato ou demissão do cargo fica impossibilitado de ser reeleito ou exercer qualquer outro cargo político num período de dois a cinco anos.

2. O tribunal competente decidirá tendo em conta a gravidade do facto punível, as circunstâncias que acompanharam a prática do crime, a conduta anterior e a projecção do facto na idoneidade cívica e política do agente e o seu grau de culpa.

### **CAPÍTULO IV Normas especiais de processo**

#### **Artigo 21º (Princípio geral)**

À instrução e julgamento dos crimes de responsabilidade previstos na presente lei aplicam-se as normas gerais de competência e de procedimento, com as especialidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 22º

**(Normas especiais de processo aplicáveis ao Presidente da República)**

1. Pelos crimes de responsabilidade praticados no exercício das suas funções, o Presidente da República responde perante o Plenário do Supremo Tribunal de Justiça.

2. Cabe à Assembleia Nacional requerer ao Procurador-Geral da República o exercício da acção penal contra o Presidente da República, por proposta de vinte e cinco deputados e deliberação aprovada por maioria de dois terços dos Deputados em efectividade de funções.

Artigo 23º

**(Normas especiais de processo aplicáveis a deputados à Assembleia Nacional)**

1. Pelos crimes de responsabilidade praticados no exercício das suas funções o Deputado responde perante o Supremo Tribunal de Justiça.

2. Nenhum Deputado pode ser detido ou preso sem autorização da Assembleia Nacional, salvo em caso de flagrante delito por crime a que corresponda pena de prisão cujo limite máximo seja superior a dois anos e fora de flagrante delito, por crime a que corresponda pena cujo limite máximo seja superior a oito anos de prisão.

3. Salvo o caso previsto na segunda parte do número anterior, movido procedimento criminal contra qualquer Deputado e pronunciado este definitivamente, a Assembleia Nacional decide se o mesmo deve ou não ser suspenso para efeitos de prosseguimento do processo.

Artigo 24º

**(Normas especiais de processo aplicáveis a membro do Governo)**

1. Pelos crimes de responsabilidade praticados no exercício das suas funções. O membro do Governo responde perante o Supremo Tribunal de Justiça.

2. Tratando-se de crimes previstos nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 198º da Constituição, cabe à Assembleia Nacional requerer ao Procurador-Geral da República o exercício da acção penal contra o membro do Governo.

3. Pronunciado o membro do Governo definitivamente, nos termos da alínea b) do número 1 do artigo 198º da Constituição, o Presidente da República suspendê-lo-á imediatamente das suas funções, para efeito do disposto no número anterior.

Artigo 25º

**(Normas especiais de processo aplicáveis a membro ou titular de órgão de autarquia local)**

1. Pelos crimes de responsabilidade praticados no exercício das suas funções, o membro ou titular de órgão de autarquia local responde perante o Supremo Tribunal de Justiça.

2. Nenhum membro ou titular de órgão de autarquia local pode ser detido ou preso sem culpa formada, salvo em caso de flagrante delito e se ao crime couber pena de prisão cujo limite máximo seja igual ou superior a dois.

Artigo 26º  
**(Legitimidade activa)**

Nos crimes a que se refere a presente lei, têm legitimidade para promover o processo penal, sem prejuízo das regras especialmente previstas no presente capítulo, o Ministério Público e, em subordinação a este:

- a) O cidadão ou a entidade directamente ofendidos pelo acto considerado delituoso;
- b) Qualquer membro de assembleia deliberativa autárquica relativamente aos eleitos autárquicos;
- c) Entidades a quem incumba a tutela sobre as autarquias locais, relativamente aos crimes imputados a membro ou titular de órgão de autarquia local.

Artigo 27º  
**(Processo em separado)**

A instrução e o julgamento de processos relativos a crimes de responsabilidade de titular de cargo político cometido no exercício de suas funções e por causa delas far-se-ão, por razões de celeridade, em separado dos relativos a outros co-responsáveis que não sejam também titulares de cargos político.

Artigo 28º  
**(Liberdade de alteração do rol de testemunhas)**

Nos processos relativos a crimes de responsabilidade de titular de cargo político cometido no exercício das suas funções são lícitas a alteração do rol de testemunhas e a junção de novos documentos até três dias antes do dia designado para o início do julgamento, sendo irrelevante, para este efeito, o adiantamento desse início.

Artigo 29º  
**(Denúncia caluniosa)**

1. Da decisão que absolver o acusado por crime de responsabilidade cometido por titular de cargo político no exercício das suas funções ou que o condene com base em factos diversos dos constantes da denunciação será imediatamente dado conhecimento ao Ministério Público, para efeito de eventual procedimento por crime de denúncia caluniosa, se a ele houver nos termos da lei penal geral.

2. As penas cominadas por efeito da denúncia caluniosa serão agravadas, nos termos gerais, em razão do acréscimo da gravidade que empresta à natureza do crime a qualidade do ofendido.

## **CAPÍTULO V**

### **Da responsabilidade civil emergente de crime responsabilidade de titular de cargo político**

#### **Artigo 30º (Princípio geral)**

1. São aplicáveis as disposições da lei civil à indemnização por perdas e danos emergentes de crime responsabilidade cometido por titular de cargo político.

2. Pelas perdas e danos respondem solidariamente o Estado e o titular de cargo político que tiver cometido a infracção.

3. Ao Estado assiste o direito de regresso contra o titular de cargo político de quem resulte o dever de indemnização.

4. O Estado ficará sub-rogado no direito do lesado à indemnização, nos termos gerais, até ao montante que tiver satisfeito.

#### **Artigo 31º (Direito de indemnização em caso de absolvição)**

A absolvição pelo tribunal criminal não extingue o dever de indemnização não conexo com a responsabilidade criminal, nos termos gerais de direito, podendo a correspondente indemnização ser pedida através do tribunal de comarca.

#### **Artigo 32º (Arbitramento oficioso de reparação)**

1. Não tendo sido deduzido pedido de indemnização civil no processo penal respectivo ou em acção cível separada, nos termos da lei processual penal, o juiz arbitrará na sentença, ainda que absolutória, uma quantia a título de reparação dos danos causados, quando:

- a) Ela se imponha para uma protecção razoável dos interesses do lesado;
- b) O lesado a ela se não oponha;
- c) Do julgamento resulte prova suficiente dos pressupostos e do quantitativo da reparação a arbitrar, segundo os critérios da lei civil.

2. No caso previsto no número antecedente o juiz assegurará, no que respeita à produção de prova, o respeito pelo contraditório.

Artigo 33.º  
**(Regime de prescrição)**

O direito à indemnização prescreve nos mesmos prazos do procedimento criminal.

Aprovada em 25 de Novembro de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Promulgada em 8 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 9 de Dezembro de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional; *Aristides Raimundo Lima*.

## **VENCIMENTO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

### **Lei n.º 29/V/97 de 23 de Junho**

Por mandato do Povo, A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do art. 186º da Constituição o seguinte:

#### **Artigo 1º**

##### **Montante mensal**

O vencimento mensal do Presidente da República é de 170.000\$00.

#### **Artigo 2º**

##### **Entrada em vigor**

Esta lei entra em vigor com efeitos retroactivos a 1 de Janeiro de 1997.

Aprovada em 27 de Maio de 1997

O Presidente da Assembleia Nacional, António do Espírito Santo Fonseca

Promulgada em 16 de Junho de 1997

Publique-se

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES  
MONTEIRO

Assinada bem 16 de Junho de 1997

O Presidente da Assembleia Nacional, António do Espírito Santo Fonseca

## **PESSOAL DIRIGENTE E DE CHEFIA**





## **PESSOAL DIRIGENTE**

### **Decreto-Legislativo n° 13/97 de 1 de Julho**

Ao abrigo da autorização legislativo conferida pelo artigo 6° da lei n° 4/V/96, de 2 de Julho e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 216° da Constituição, o Governo decreta o seguinte.

#### **CAPITULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1°**

##### **(Âmbito)**

1. O presente diploma estabelece o estatuto do pessoal dirigente da Função Pública e equiparado.

2. O presente diploma aplica-se ao pessoal dirigente dos serviços civis simples da Administração Central, dos Serviços personalizados do Estado e de outras pessoas colectivas públicas cujo pessoal esteja sujeito ao regime da Função Pública.

3. O presente diploma é ainda aplicável, com as necessárias adaptações, ao pessoal dirigente da Administração Autárquica em tudo quanto não esteja especialmente regulado na legislação respectiva.

##### **Artigo 2°**

##### **(Pessoal dirigente)**

1. São considerados cargos de pessoal dirigente os de:

- a)* Secretário – Geral (nível V);
- b)* Director-Geral (nível IV);
- c)* Inspector-Geral (nível IV);
- d)* Director de Serviços (nível III).

2. São ainda considerados cargos de pessoal dirigente os de titular de órgão singular de cúpula ou de presidente de órgão colegial de cúpula dos serviços personalizados do Estado e de outras pessoas colectivas públicas cujo pessoal esteja sujeito ao regime da Função Pública.

3. São equiparados a pessoa dirigente os que como tal sejam considerados pelos respectivos estatutos privativos.

##### **Artigo 3°**

##### **(Recrutamento)**

1. O recrutamento do pessoal dirigente dos níveis IV e V é feito nos termos do artigo 39° do Decreto-Lei n° 86/92, de 16 de Julho.

2. O recrutamento do pessoal dirigente de nível III é feito por escolha do membro do Governo que superintenda ou exerça tutela sobre o serviço ou pessoa colectiva a que o cargo pertença, sob proposta do dirigente de nível IV ou V de que aquele dependa directamente, de entre os três melhores classificados em concurso de provas práticas específicas, a regular por decreto-regulamentar, que ainda não tenham sido recrutados.

3. Na falta de candidatos classificados em concurso, o recrutamento de pessoal dirigente de nível III poderá ser feito nos termos referidos no n° 1 do presente artigo.

#### Artigo 4°

##### **(Provimento)**

1. O pessoal dirigente é provido por contrato de gestão ou em comissão ordinária de serviço, salvo disposição legal expressa em contrário.

2. Nos casos do n° 3 do artigo 3° o provimento far-se-á, obrigatoriamente por contrato de gestão.

#### Artigo 5°

##### **(Contrato de gestão)**

1. Contrato de gestão, para efeito do presente diploma é o acordo pelo qual uma pessoa se obriga, mediante retribuição, a exercer cargo de pessoal dirigente.

2. O dirigente contratado fica sujeito ao estatuto legal de gestor público em tudo quanto não seja regulado no presente diploma.

3. O contrato é escrito, sendo a Administração representada pelo membro do Governo da área do serviço interessado, está sujeito a parecer prévio dos membros do Governo responsável pela área das Finanças e da Administração Pública e a visto de concordância do Primeiro-Ministro, bem como as formalidades de provimento em cargo público, salvo o visto prévio do Tribunal de Contas, incluindo a publicação em *Boletim Oficial*.

4. Do contrato devem, obrigatoriamente, constar a identificação das partes, a referência às disposições legais que o permitem e ao preenchimento pelo contratado dos requisitos legais de recrutamento, o objecto, a retribuição - que não poderá ultrapassar a legalmente estabelecida para o cargo - e a duração, bem como, em anexo, o programa de trabalho a cumprir pelo contratado.

5. O contrato de gestão tem a duração máxima de três anos, prorrogáveis. Exceptuam-se os casos previstos no n° 3 do artigo 3° em que o contrato terá a duração máxima de um ano, prorrogável, se mantiver a situação que justificou, até o total de três anos.

6. O contrato pode ser rescindido por qualquer das partes a todo o tempo com pré-aviso mínimo de noventa dias ou com fundamento em justa causa que inviabilize a continuação da relação laboral.

7. Constituem nomeadamente, justa causa de rescisão por parte da Administração:

- a) Reiterada falta de interesse na promoção do correcto atendimento dos utentes do serviço;

- b) Não comprovação superveniente da capacidade de executar e garantir a execução das orientações superiormente traçadas;
- c) Não realização dos objectivos fixados;
- d) Necessidade de imprimir nova orientação à gestão do serviço, de modificar as políticas a prosseguir por este ou de tornar mais eficaz a sua actuação;
- e) Não prestação de informação ou não prestação das mesmas quando consideradas essenciais para o cumprimento da política global do Governo.
- f) Aplicação da sanção disciplinar.

8. O contrato cessa automaticamente:

- a) Pela tomada de posse do contratado noutra cargo ou função, salvo nos casos em que for permitida a acumulação de funções;
- b) Por extinção ou reorganização da respectiva unidade orgânica;
- c) Nos casos da mudança do membro do Governo de que o contratado depende. Se no prazo máximo de 60 dias a contar da tomada de posse o novo titular o não reconduzir no cargo.

9. Nos casos da rescisão pela Administração sem fundamento em violação grave de deveres, poderá ela prescindir do pré-aviso, desde que pague ao contratado importância correspondente à remuneração pelo tempo que faltar para ao termo de contrato, em qualquer caso nunca superior a três meses de retribuição ilíquida, sobre o qual serão descontados os impostos devidos.

10. Se o contratado, findo o contrato, regressa ao seu quadro de origem em organismo público ou estabelecer relação de emprego com qualquer serviço, organismo ou empresa públicos ou de capitais públicos ou maioritariamente públicos, a importância a pagar pela Administração nos casos previstos no nº 8 corresponderá ao diferencial de retribuição entre o cargo dirigente e o cargo para que o contratado regressa ou em que ingressa.

11. O disposto no nº 9 e 10 aplica-se nos casos de cessação do contrato previsto no nº 8.

12. Por Decreto-Lei será desenvolvido o regime jurídico de contrato de gestão de pessoal dirigente.

#### Artigo 6º

##### **(Comissão ordinária de serviço)**

1. O provimento de cargos de pessoal dirigente de nível IV e V em comissão ordinária de serviço faz-se por resolução do Conselho de Ministro, sob proposta do Ministro que superintenda ou exerça tutela no serviço ou pessoa colectiva a que o cargo pertence.

2. O provimento de cargos de pessoal dirigente de nível III em comissão ordinária de serviço faz-se por despacho do Ministro que superintenda ou exerça tutela no serviço ou

pessoa colectiva a que o cargo pertence, sob proposta do dirigente de nível IV ou V de que o provendo irá depender directamente.

3. A comissão ordinária em cargo de pessoal dirigente tem a duração de três anos e é renovável por iguais períodos

4. A comissão de serviço pode ser dada por finda pela Administração a todo o tempo, com pré-aviso mínimo de quarenta e cinco dias ou com fundamento em justa causa que inviabiliza a continuação da relação laboral.

5. Constituem nomeadamente, justa causa de cessação da comissão de serviço de pessoal dirigente os factos referidos no artigo 29º do Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública e no nº 7 do artigo 5º do presente diploma.

6. A comissão de serviço cessa automaticamente:

- a) Pela tomada de posse do dirigente noutra cargo ou função, salvo nos casos em que for permitida a acumulação de funções;
- b) Por extinção ou reorganização da respectiva unidade orgânica;
- c) Nos casos de mudança do membro do Governo de que o dirigente depende, se no prazo máximo de 60 dias a contar da tomada de posse o novo titular o não reconduzir no cargo;

7. Nos casos em que a comissão seja dada por finda sem fundamento em justa causa, deverá pagar ao comissionado uma importância correspondente a remuneração pelo tempo que faltar para ao termo da comissão, em qualquer caso nunca superior a três meses de retribuição ilíquida, sobre qual serão descontados os impostos devidos.

8. Se o comissionado, finda a comissão, regressa ao seu quadro de origem em organismo público ou estabelecer relação de emprego com qualquer serviço, organismo ou empresa públicos ou de capitais públicos ou maioritariamente públicos, a importância a pagar pela Administração nos casos previstos no nº 7 corresponderá ao diferencial de retribuição entre o cargo dirigente e o cargo para que o comissionado regressa ou em que ingressa.

9. O disposto no nº 7 e 8 aplica-se nos casos de cessação da comissão de serviço previsto no nº 6.

10. Quando a comissão seja dada por finda a pedido do comissionado, poderá a Administração prescindir do pré-aviso previsto no nº 4 e não ficará obrigada a pagar as importâncias previstas nos números 7 e 8.

#### Artigo 7º

#### **(Substituição)**

1. Salvo disposição legal expressa em contrário, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, por funcionário ou agente que preencha os requisitos

a que se refere o artigo 3º, enquanto durar a vacatura do lugar, por não provimento inicial ou subsequente, bem como em caso de ausência ou impedimento do respectivo titular.

2. A substituição só é autorizada nos casos em que se preveja a duração dos condicionalismos referidos no número anterior por período superior a sessenta dias, sem prejuízo de, em todos os casos, deverem ser asseguradas as funções atribuídas ao cargo vago ou aos dirigentes ausentes ou impedidos.

3. O prazo máximo de validade da substituição é de seis meses, podendo, porém, em casos excepcionais ser prorrogado, mediante despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do Ministro que superintende ou exerce a tutela no serviço ou pessoa colectiva a que o cargo pertence, até ao limite máximo de um ano.

4. A substituição cessa na data em que o cargo for provido por titular efectivo ou em que o titular do cargo reinicie as suas funções ou, a qualquer momento, por decisão do Ministro referido no número anterior, ou ainda a pedido do substituto.

5. A substituição confere ao substituto os mesmos direitos e regalias atribuídos pelo exercício do cargo ao substituído, incluindo a totalidade dos vencimentos e demais abonos e impõe o cumprimento dos mesmos deveres enquanto durar a substituição.

6. A cessação da substituição não confere ao substituto o direito ao pagamento das importâncias previstas nos artigos 5º e 6º por rescisão ou cessação de contrato ou comissão de serviço.

#### Artigo 8º

##### **(Comissão eventual de serviço)**

A comissão eventual de serviço do dirigente por período superior a sessenta dias implica a caducidade do contrato de gestão ou da comissão ordinária de serviço.

#### Artigo 9º

##### **(Garantia da imparcialidade)**

O pessoal dirigente exerce funções em regime de exclusividade, aplicando-se-lhe o regime de impedimento, suspeições, incompatibilidade e demais garantias de imparcialidade em outras situações de conflito de interesse previsto no Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de Junho, para os titulares de altos cargos públicos na Administração pública.

#### Artigo 10º

##### **(Estabilidade do emprego)**

O pessoal dirigente não pode ser prejudicado no seu emprego público ou privado, sendo-lhe assegurado o direito a:

- a) Contagem do tempo de serviço como dirigente, para todos os efeitos, no quadro de origem;

- b) Progressão e promoção na carreira de origem, independentemente de concurso, enquanto durar o contrato de gestão ou a comissão de serviço;
- c) Regressar ao lugar de origem ou aquele para que tiver progredido ou sido promovido nos termos da alínea b), findo o contrato de gestão ou a comissão de serviço.

Artigo 11°

**(Isenção do horário)**

1. O pessoal dirigente é isento de horário de trabalho, não lhe sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

2. A isenção prevista no número anterior implica a obrigatoriedade de, a qualquer momento, comparecer ao serviço quando chamado e não dispensa a observância do dever geral de assiduidade e pontualidade, nem o cumprimento da duração normal de trabalho.

Artigo 12°

**(Retribuição)**

O vencimento do pessoal dirigente deve atender às particulares exigências e responsabilidades do cargo e os seus diferentes níveis.

Artigo 13°

**(Secretário)**

O pessoal dirigente de nível IV e V tem direito a um secretário escolhido de entre os funcionários ou agentes da Administração pública, ao qual será abonada uma gratificação mensal de quinze por cento sobre o respectivo vencimento.

Artigo 14°

**(outros direitos e regalias)**

1. O pessoal dirigente, em efectividade de funções tem direito a:

- a) Ajudas de custos de deslocação compatíveis com a especial dignidade e responsabilidade do cargo;
- b) Cartão especial de identidade;
- c) Passaporte de serviço nas deslocações em missão oficial ao estrangeiro;
- d) Acesso a crédito bonificado para aquisição de viatura própria, nos termos a regulamentar;
- e) Subsídio de compensação pelo uso de viatura própria em serviço, nos termos a regulamentar
- f) Preferência na aquisição de habitação própria no âmbito dos programas habitacionais do Instituto de Fomento de Habitação;

- g) Lugar destacado nas cerimónias oficiais, correspondente ao cargo;
- h) Licença gratuita de uso e porte de arma de defesa quando o respectivo estatuto privativo o conferir.

Artigo 15º  
**(Formação)**

Com vista ao aperfeiçoamento profissional dos dirigentes deve a Administração Pública assegurar a permanente actualização dos mesmos nos domínios das técnicas de gestão e outros que influenciem mais directamente a rentabilidade e produtividade dos serviços e o aperfeiçoamento progressivo da capacidade de desempenho da função dirigente.

Artigo 16º  
**(Deveres especiais)**

Para além dos deveres gerais da sua condição de agente da Administração Pública, o pessoal dirigente está especialmente sujeito aos seguintes deveres:

- a) Executar de acordo com as orientações governamentais, o Programa do Governo, a Grandes Opções do Plano e os Planos de desenvolvimento;
- b) Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente a Constituição, as leis e os regulamentos em vigor;
- c) Respeitar, garantir e promover o respeito e a garantia do livre exercício dos direitos e liberdades e o cumprimento dos deveres constitucionais e legais dos cidadãos;
- d) Assegurar e promover a eficácia, a eficiência, o prestígio e a dignidade da unidade orgânica que dirige e da Administração Pública
- e) Assumir plena e efectivamente os poderes inerentes ao cargo e não se abster de agir em situações em que a sua acção se imponha;
- f) Exercer o cargo com criatividade, iniciativa e espírito de participação activa na realização dos objectivos da Administração Pública e na defesa dos direitos e interesses do Estado e com lealdade institucional;
- g) Promover e defender o prestígio e a autoridade do Estado e das suas instituições;
- h) Concorrer aos actos e solenidades oficiais em que deva estar presente por dever da função;
- i) Guardar segredo do Estado;
- j) Guardar sigilo relativamente a factos de que tenha conhecimento no exercício do cargo ou por causa dele, salvo autorização do titular de cargo político de que depende;

- k) Agir com isenção, imparcialidade e rigoroso apartidarismo político, no exercício de funções;
- l) Declarar as situações de incompatibilidade, de impedimento ou de conflito de interesse em que se encontre e outras que possam comprometer a sua isenção no exercício do cargo, abstendo-se de intervir nessas situações;
- m) Agir disciplinarmente, nos termos da lei, relativamente às infracções dos seus subordinados e participar às entidades competentes os crimes de que tenham conhecimento no exercício de funções;
- n) Não usar do cargo, nem informações a que tenha acesso no ou pelo exercício do cargo, e não invocar a sua titularidade para favorecer interesses particulares ilegítimos, próprios ou de terceiros;
- o) Estar permanentemente disponível para as tarefas que lhe sejam cometidas, ainda que fora do horário normal;
- p) Assegurar e promover a urbanidade, respeito e correcção, a prestabilidade, e o interesse a legalidade e a imparcialidade, a economia e a rapidez no atendimento às solicitações legítimas dos utentes, por parte dos serviços dele dependentes;
- q) Elaborar os projectos de orçamento e de programa anual de actividade da unidade orgânica que dirige, de conformidade com as directivas superiores;
- r) Contactar as populações para auscultação das suas necessidades e opiniões e para apreciação do impacto e da imagem dos serviços que dirige na sociedade;
- s) Manter informado o seu superior hierárquico sobre todas as questões relevantes relativas ao serviço;
- t) Assegurar a circulação horizontal de informações dentro da unidade orgânica que dirige e com as demais unidades integrantes do mesmo departamento governamental;
- u) Prestar conta nos termos da lei;
- v) Apresentar, com a prioridade determinada pelo respectivo superior hierárquico, e ao menos uma vez por semestre, um relatório de execução das actividades programadas relevando os resultados alcançados com particular ênfase sobre o funcionamento, organização e eficiência dos serviços e aos objectivos e metas fixados no Programa de Governo e no Plano Nacional de Desenvolvimento que lhes incumbam, formulando, em consequência, proposta para a racionalização de estruturas, procedimentos e efectivos e redução dos custos;
- w) Proceder na vida pública e privada de modo a dignificar o cargo e a prestigiar o Estado de Cabo Verde e o exercício da função pública e política.



Artigo 17°  
**(Regime disciplinar)**

1. Ao pessoal dirigente em regime de comissão ordinária de serviço ou de substituição é aplicável o Estatuto Disciplinar dos agentes da Administração Pública.

2. Ao pessoal dirigente em regime de contrato de gestão é aplicável o disposto no estatuto do gestor público, com as necessárias adaptações.

Artigo 18°  
**(Avaliação de desempenho)**

1. O pessoal dirigente está sujeito a avaliação anual de desempenho pelo respectivo superior hierárquico, de acordo com indicadores e nos termos e estabelecer por decreto-regulamentar.

2. Na falta de avaliação específica e enquanto não for dado por terminado o contrato ou a comissão, considera-se, para efeito de desenvolvimento na carreira que o desempenho do dirigente é satisfatório.

Artigo 19°  
**(Responsabilidade)**

1. O pessoal dirigente é responsável civil, criminal e disciplinarmente, nos termos da lei.

2. O pessoal dirigente responde pelo bom funcionamento dos serviços que dirige e pela imparcialidade e legalidade dos actos que praticar.

3. O pessoal dirigente de nível IV e V é, ainda, responsável pela execução das directivas da acção administrativa emanadas do Conselho de Ministros e do respectivo Ministro.

**CAPÍTULO II**  
**Competências**

Artigo 20°  
**(Competência genérica)**

1. Ao pessoal dirigente compete, genericamente o planeamento, a organização, a direcção e o controle de todos os recursos, designadamente humanos, financeiros e materiais da unidade orgânica e seu cargo.

2. No exercício da sua competência de planeamento, incumbe ao pessoal dirigente, nomeadamente:

- a) Contribuir para a elaboração do plano e dos programas anuais do departamento governamental em que se insere;
- b) Elaborar e submeter a aprovação do respectivo superior hierárquico os programas anuais ou pluri-anuais de actividades da sua unidade orgânica, bem como os respectivos relatórios de execução, nos termos do artigo 16° v) do presente diploma;

- c) Elaborar e apresentar a proposta do orçamento da sua unidade orgânica, bem como participar na elaboração do orçamento anual do departamento governamental em que se insere, de acordo com as directivas recebidas do respectivo membro do Governo;
- d) Elaborar os relatórios de execução do plano relativo ao sector respectivo.

3. No exercício das suas competências de organização, incumbe ao pessoal dirigente, nomeadamente:

- a) Assegurar uma divisão equilibrada do trabalho e responsabilidade entre membros da sua unidade orgânica;
- b) Promover uma coordenação efectiva entre os membros da sua unidade orgânica e com os responsáveis das outras unidades orgânicas do mesmo departamento governamental e de outros serviços públicos, tendo em vista o funcionamento integrado da organização;
- c) Estudar e propor regulamentos para o bom funcionamento dos serviços.

4. No exercício das suas competências de direcção o pessoal dirigente decide sobre tudo quanto respeita às atribuições de unidade orgânica a seu cargo e não seja legalmente cometido e outras entidades, incumbindo-lhe nomeadamente:

- a) Representar o serviço;
- b) Assinar toda a correspondência da unidade orgânica;
- c) Transmitir as ordens e directivas necessárias ao cumprimento das determinações legais e superiores;
- d) Assegurar a execução do programa de trabalho e sectorial e do orçamento
- e) Emitir as ordens do serviço e instruções necessárias à consecução dos objectivos do seu serviço;
- f) Submeter a despacho os assuntos que dele careçam;
- g) Fazer observar pelos serviços e pelos particulares a legislação aplicável;
- h) Gerir os recursos humanos afectos à sua unidade orgânica de conformidade com a lei aplicável, em coordenação com o serviço responsável pela gestão e administração dos recursos humanos do sector;
- i) Propor ao órgão responsável pela administração e gestão dos recursos humanos o provimento e afectação de funcionários públicos da unidade orgânica a seu cargo;
- j) Autorizar a realização de despesas inscritas no orçamento e sobre verbas a ser serviço e até ao montante de cinco vezes o vencimento do respectivo cargo;

- k) Proceder, a avaliação de desempenho dos funcionários sob a sua dependência;
- l) Empossar o pessoal sob a sua dependência;
- m) Justificar as faltas, nos casos em que a gestão de assiduidade não é centralizada, comunicando o facto ao órgão responsável pela administração e gestão dos recursos humanos;
- n) Autorizar, em estreita articulação com o responsável pela administração e gestão dos recursos humanos, o gozo de férias;
- o) Autorizar a participação dos funcionários ou agente sob a sua dependência em estágios, seminários, cursos de formação de curta duração ou em outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;
- p) Gerir de forma eficiente e eficaz o património e recursos materiais e financeiros afectos ao seu serviço.

5. No exercício da sua competência de controlo, incumbe ao pessoal dirigente, nomeadamente:

- a) Adoptar medidas correctivas que entender adequadas para a melhoria do atendimento público, da produtividade e qualidade do trabalho prestado e da eficácia e eficiência do serviço;
- b) Exercer a acção disciplinar nos termos da lei;
- c) Verificar o cabal cumprimento da lei pelos serviços e pelos particulares em matéria da sua competência;
- d) Verificar o cumprimento dos planos, programa e orçamento do seu serviço;
- e) Proceder a avaliação regular das críticas, sugestões e reclamações feitas ao serviço;

6. As competências constantes das alíneas a), i), j), n) e o) do n.º 4 só podem ser exercidas por pessoal dirigente de nível IV e V.

#### Artigo 21.º

#### **(Competência específica do pessoal dirigente responsável pela administração)**

Compete, nomeadamente, ao pessoal dirigente com função de administração:

1. Em matéria de gestão de recursos humanos e em articulação com órgão central do sistema nacional de gestão de recursos humanos da Administração Pública.

- a) Conceber, propor e executar o plano de gestão previsional de pessoal afecto aos diversos serviços em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos programas de actividade;

- b)* Emitir parecer sobre os actos relativos à situação jurídico-funcional dos funcionários e agentes, designadamente a nomeação, progressão, promoção, transferência e exoneração;
- c)* Assegurar o expediente de publicação oficial de todos os actos administrativos praticados no departamento governamental que o exijam;
- d)* Autorizar, nos termos da lei, a abertura de concursos, propor todos os actos subsequentes, designadamente, a nomeação do júri, a homologação da lista de classificação final e a promoção, emitir parecer nos recursos que eventualmente que eventualmente ocorram e assegurar o rigoroso cumprimento dos prazos legais
- e)* Emitir parecer prévio à autorização de destacamentos, requisições, transferências permutas, reclassificação ou reconversão e outras formas de mobilidade profissional e territorial, em estreita articulação com os dirigentes da unidade orgânica a que pertence o funcionário interessado;
- f)* Celebrar, prorrogar e rescindir contratos de pessoal sob a sua dependência e bem assim os relativos ao pessoal integrado em outras unidades orgânicas após manifestação do interesse pelo respectivo dirigente e autorização do membro do Governo de que dependa;
- g)* Autorizar a acumulação de férias;
- h)* Autorizar a apresentação dos funcionários e agentes à Junta de Saúde;
- i)* Conceder licença sem vencimento por período até noventa dias a pessoal sob a sua directa dependência e a pessoal de outras unidades orgânicas do departamento governamental, com o acordo do respectivo dirigente de nível IV ou V;
- j)* Propor a aposentação dos funcionários e agentes do departamento governamental ao membro do Governo de que dependa e praticar os actos subsequentes ao respectivo despacho, salvo no caso de aposentação compulsiva
- k)* Autorizar a reintegração no quadro após a licença de longa duração;
- l)* Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- m)* Acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do departamento governamental em que se insere

2. No domínios organizacional e em articulação com o órgão central do sistema nacional de gestão de recursos humanos de Administração Pública:

- a) Conceber e propor os instrumentos de gestão necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- b) Estudar e propor a organização da administração, a simplicidade e a racionalização dos procedimentos

3. Em matéria de gestão dos recursos materiais e patrimoniais e em articulação com o órgão central do sistema nacional de gestão do património do Estado:

- a) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos bens afectos ao departamento governamental em que se insere;
- b) Elaborar e executar programas anuais e plurianuais de reequipamento de departamento governamental em função das necessidades prevista e da evolução tecnológica;
- c) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao departamento governamental, bem como assegurar a sua manutenção e conservação;
- d) Propor ao membro do Governo de que depende as medidas de correcção necessárias à boa instalação dos serviços sempre que se verifiquem situações de deterioração, insuficiência de espaço ou sua distribuição inadequada;
- e) Assegurar uma gestão racional dos bens de consumo indispensáveis ao funcionamento dos serviços do departamento governamental;
- f) Providenciar pela elaboração de programa anual e aquisição de bens de consumo correntes.

4. Em matéria de gestão orçamental e realização de despesas e em articulação com órgão central do sistema nacional de gestão orçamental:

- a) Assegurar uma gestão racional e eficiente do orçamento do departamento governamental em que se insere a manter os restantes dirigentes informados sobre as disponibilidades orçamentais relativas às despesas variáveis;
- b) Elaborar e apresentar a proposta de orçamento do departamento governamental em que se insere, a partir das propostas de cada unidade orgânica;
- c) Participar no processo de discussão do orçamento do departamento governamental;
- d) Elaborar o relatório de execução do orçamento do departamento governamental;

- e) Assegurar o expediente necessário ao processamento de vencimento dos funcionários e agentes do respectivo departamento governamental com base nos mapas de assiduidade de cada unidade orgânica;
- f) Praticar todos os actos subsequentes a autorização de despesas emergentes dos actos a que se referem as alíneas i), j) e o) do n.º 4 do artigo 20.º do presente diploma;

#### Artigo 22.º

#### **(Competência específica do dirigente responsável por funções de inspecção)**

Compete, nomeadamente, ao pessoal dirigente com funções de inspecção:

- a) Verificar e acompanhar a correcta aplicação pelo departamento governamental das normas de organização e funcionamento da Administração;
- b) Verificar a racionalidade da organização administrativa, a utilização adequada do pessoal e o funcionamento global dos serviços, tendo em conta as reclamações e sugestões eventualmente apresentadas pelos utentes;
- c) Informar ao membro do Governo de que depende e a entidade inspeccionada dos resultados da inspecção ou inquérito, indicando todas as irregularidades encontradas e fazendo proposta sobre procedimento a adoptar;
- d) Comunicar ao dirigente responsável pela administração e, quando necessário, ao departamento competente na matéria, cópia do relatório de inspecção na parte relativa às disfunções e procedimentos ineficientes do serviço eventualmente encontradas;
- e) Comunicar, directamente, ao dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos todos os factos que poderão dar lugar a procedimento disciplinar;
- f) Comunicar ao Ministério Público todos os factos de que tenha tomado conhecimento no exercício das funções ou por causa delas e que iniciem infracção criminal;
- g) Promover a remessa do relatório de inspecção aos membros do governo competente sempre que, no decurso da inspecção, forem apurados factos que lhes possam interessar ou que impliquem responsabilidades de funcionários deles dependentes.

#### Artigo 23.º

#### **(Competência do dirigente afecto às funções de estudos e planeamento)**

Compete, nomeadamente, ao dirigente responsável pelo serviço central de estudos e planeamento:

- a) Estudar e propor as orientações básicas sobre a estratégia de desenvolvimento dos sectores abrangidos no âmbito de acção do departamento governamental em que se insere, de harmonia com a estratégia global do desenvolvimento e os objectivos definidos pelo Governo;

- b) Coadjuvar os diversos serviços do departamento governamental na formação das respectivas propostas de programação;
- c) Colaborar com os órgãos centrais, sectoriais e regionais do sistema nacional de planeamento;
- d) Elaborar a proposta de relatório-síntese da execução do Plano Nacional de Desenvolvimento relativos aos sectores abrangidos no âmbito de acção do departamento governamental em que se insere.

Artigo 24°  
**(Avocação)**

As competências próprias do pessoal dirigente poderão ser avocadas pelo membro do Governo de que dependa, quando este o entender conveniente.

Artigo 25°  
**(Recurso)**

Dos actos praticados pelo pessoal dirigente cabe recurso hierárquico necessário nos termos legais.

Artigo 26°  
**(Competência delegada)**

1. Os membros do Governo podem delegar competências administrativas próprias no pessoal dirigente deles directamente dependentes.

2. O pessoal dirigente pode delegar ou subdelegar em todos os níveis de dirigentes dele dependentes as competências próprias ou delegadas.

3. A subdelegação pressupõe a autorização expressa da entidade delegante no acto de delegação.

4. Os despachos de delegação e subdelegação são publicados no *Boletim oficial*.

5. As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e caducam com a mudança do delegante ou subdelegante ou com o termo da comissão ou do contrato do delegado.

6. Às delegações e subdelegações previstas no presente diploma é aplicável, subsidiariamente o disposto no Decreto-Legislativo n° 2/95, de 20 de Junho.

CAPITULO III  
**Disposições diversas e finais**

Artigo 27°  
**(Pessoal de quadro especial equiparado)**

O pessoal de quadro especial dos níveis IV, V e IV é equiparado a pessoal dirigente para efeito do disposto nos artigos 10°, 11° e 14° do presente diploma.

**Artigo 28º**  
**(Revogação)**

Ficam revogados o Decreto-Lei nº 31/89, de 3 de Junho e toda a legislação que contraria o presente diploma.

**Artigo 29º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Outubro de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José António Mendes dos Reis.*

Promulgado em 27 de Junho de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

REFERENDADO EM 27 DE Junho de 1997.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*



## ALTERA ESTATUTO DE PESSOAL DIRIGENTE

### Decreto-Legislativo n.º 4/98 de 19 de Outubro

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 1º da Lei n.º 72/V/98 de 24 de Agosto.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

O n.º 1 do artigo 2º, os n.ºs 1 e 2 dos artigos 3º e 6º, o artigo 14º, o n.º 3 do artigo 19º, o n.º 6 do artigo 20º e a alínea i) do n.º 1 do artigo 21º do Decreto-Legislativo n.º 13/97, de 1 de Julho, passam a ter a seguinte redacção:

#### Artigo 2º

##### **(Pessoal dirigente)**

1. São considerados cargos de pessoal dirigente os de:

- a) Secretário Geral do Governo (nível VI);
- b) Secretário Geral (nível V);
- c) Director-Geral (nível IV);
- d) Inspector-Geral (nível IV);
- e) Director de serviço (nível III).

2. (...)

3. (...)

#### Artigo 3º

##### **(Recrutamento)**

1. O recrutamento do pessoal dirigente dos níveis IV, V, VI, é feito nos termos do artigo 39º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho.

2. O recrutamento do pessoal dirigente de nível III, é feito por escolha do membro do Governo que superintende ou exerça tutela sobre o serviço ou pessoa colectiva a que o cargo pertença sob a proposta do dirigente de nível IV, V ou VI de que aquele dependa directamente, de entre os melhores classificados em concurso de provas práticas específicas, a regular por Decreto-Regulamentar que ainda não tenham sido recrutados.

3. (...)

#### Artigo 6º

(...)

1. O provimento de cargos de pessoal dirigente de nível IV, V e VI em comissão ordinária de serviço faz-se por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo que superintenda ou exerça tutela no serviço ou pessoa colectiva a que o cargo pertence.

2. O provimento de cargos do pessoal dirigente de nível III em comissão ordinária de serviço faz-se por despacho do membro do governo que superintenda ou exerça tutela no serviço ou pessoa colectiva a que o cargo pertence, sob proposta do dirigente de nível IV, V ou VI de que o provendo irá depender directamente .

3. (...)

4. (...)

5. (...)

6. (...)

7. (...)

8. (...)

9. (...)

10. (...)

Artigo 14º

**(Outros direitos e regalias)**

1. O pessoal dirigente de nível III, em efectividade de funções, tem direito a:

a) Ajudas de custos de deslocação compatíveis com a especial dignidade e responsabilidade do cargo;

b) Cartão especial de identificação;

c) Passaporte de serviço nas deslocações em missão oficial de serviço ao estrangeiro;

d) Preferência na aquisição de habitação própria no âmbito dos programas habitacionais do Instituto de Fomento de Habitação;

e) Licença gratuita de uso e porte de arma de defesa quando o respectivo estatuto privativo o conferir.

2. O pessoal dirigente de nível IV, V, em efectividade de funções, além dos direitos e regalias referidos no número anterior, beneficia ainda de:

a) Acesso a crédito bonificado para aquisição de viatura própria, nos termos a regulamentar;

b) Subsídio de compensação pelo uso da viatura própria em serviço, nos termos a regulamentar;

c) Lugar destacado nas cerimónias oficiais, correspondentes ao cargo.

3. O pessoal dirigente de nível VI, em efectividade de funções, além dos direitos e regalias referidos nas alíneas b), d) e e) do n.º 1 e no n.º 2, beneficia ainda de:

a) Ajudas de custos de deslocação de montante igual ao atribuído aos membros do Governo;

b) Passaporte diplomático nas deslocações em missão oficial de serviço;

c) Uso pessoal de veículo do Estado;

d) Direito a habitar gratuitamente moradias do Estado;

e) Direito a escolher livremente um secretário.

Artigo 19º

**(Responsabilidade)**

1. (...)

2. (...)

3. O pessoal dirigente de nível IV, V, VI é ainda responsável pela execução das directivas da acção administrativa emanadas do Conselho de Ministros e do respectivo Ministro.

Artigo 20º

**(Competência genéricas)**

(...)

6. As competências constante das alíneas a), i), j), n), e o) do n.º 4 só podem ser exercidas pelo pessoal dirigente de nível IV, V e VI.

Artigo 21º

**(Competência específica do pessoal dirigente responsável pela administração)**

(...)

1. (...)

i) Conceder licença sem vencimento por período até noventa dias a pessoal sob sua directa dependência e a pessoal de outras unidades orgânicas do departamento governamental com acordo do respectivo dirigente de nível IV, V e VI.

**Artigo 2º**

**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministro.

Carlos Veiga — José Ulisses Correia e Silva.

Promulgado em 8 de Outubro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em, 12 de Outubro de 1998.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga

**GESTOR PÚBLICO**  
**Decreto-Lei n.º 15-B/90**  
**de 30 de Março**

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 6.º da Lei n.º 63/III/89, de 30 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 75.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º  
**(Aprovação)**

É aprovado o Estatuto do Gestor Público que faz parte integrante deste diploma.

Artigo 2.º  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Julho de 1990.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires – João Pereira Silva – Osvaldo Lopes da Silva – Adão Rocha – Arnaldo França.*

Promulgado em 26 de Março de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, **ARISTIDES MARIA PEREIRA.**

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular:

**Estatuto do Gestor Público**

**CAPÍTULO I**  
Disposições gerais

.....<sup>1</sup>  
Artigo 20.º

**(Proibição de exercício de actividades)**

1. Os gestores públicos não podem por si ou interposta pessoa:
  - a) Exercer qualquer actividade privada remunerada ainda que em regime liberal;
  - b) Ser director, gerente ou administrador de empresas comerciais, industriais ou de serviços;
  - c) Ter interesses em empresas que possam comprometer a sua isenção no exercício de cargo.

---

<sup>1</sup> Os artigos que não constam deste diploma foram revogados pela Lei n.º 104/V/99, de 12 de Julho

2. A proibição a que se refere o número antecedente não abrange a produção de obras científicas, literárias e artísticas.

Artigo 21.º

**(Declaração de interesses patrimoniais)**

1. Antes do início das funções, os gestores públicos devem declarar os elementos do seu activo e passivo patrimonial nos termos do Decreto n.º 100/87, de 19 de Setembro.

2. A não apresentação culposa ou a inexactidão indesculpável das declarações determina, além do mais a exoneração do gestor público.

Artigo 22.º

**(Impedimento do gestor público)**

O gestor público deverá declarar-se impedido de tomar posições no órgão a que se pertence sempre que sejam adoptadas deliberações que afectem directa ou indirectamente os seus interesses pessoais.

(...)

O Ministro-Adjunto do Ministro das finanças, *Arnaldo França*.

Referendado em 10 de Junho de 1996.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*.

## PERFIL DO DELEGADO MUNICIPAL

### Decreto-Lei nº 21/99 de 26 de Abril

A criação de um Poder Local autêntico passa também por uma maior aproximação da administração camarária às populações. Se é certo que a descentralização de atribuições e competências para as Delegações Municipais, o que pressupõe uma certa capacidade técnica da parte das mesmas

O Estatuto dos Municípios consagrou a figura do Delegado Municipal como unidade de desconcentração da Administração Municipal, chefiada por um Delegado Municipal, nomeado e exonerado pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente

Contudo, o artigo 156º do Estatuto dos Municípios remeteu para regulamentação posterior a fixação da remuneração do Delegado Municipal, sem contudo fazer qualquer referência à definição do seu perfil.

Na perspectiva de primar pela qualidade do desenvolvimento daquelas funções, achou-se conveniente definir um perfil adequado à importância do cargo e ao estatuto remuneratório.

Pretende-se, pois, que esta figura tenha experiência e habilitações académicas que o permitam levar a bom termo as atribuições desconcentradas pela Câmara, pela Administração Central e Institucional, e isto, pressupõe que ao mesmo seja atribuído uma remuneração compatível com o seu perfil e responsabilidades.

Assim, nos termos da alínea a), do nº 1, do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º (Âmbito)

O presente diploma define o perfil e a competência do Delegado Municipal.

#### Artigo 2º (Competência)

1. O Delegado Municipal dirige e coordena todas as actividades da Delegação Municipal, competindo-lhe exercer as competências delegadas pelos órgãos executivos municipais.

2. Compete também ao Delegado Municipal exercer, nos termos da lei, as competências delegadas pela Administração do Estado, pelos Institutos Públicos e suas representações concelhias, nomeadamente:

- a) Actos simples de registo civil e notariado;
- b) Cobrança de impostos e taxas;

- c) Venda de valores selados;
- d) Depósito;
- e) Venda e preenchimento de impressos oficiais;
- f) Recepção e distribuição de correspondências;
- g) Comunicações telefónicas;
- h) Convocatórias e notificações.

3. Compete ainda ao Delegado Municipal colaborar com os serviços competentes nos seguintes domínios:

- a) Ordem Pública;
- b) Ambiente, salubridade pública e protecção civil;
- c) Abastecimento de água;
- d) Urbanismo e habitação;
- e) Acção social;
- f) Educação, cultura, juventude e desporto;
- g) Comércio;
- h) Identificação e apresentação de propostas de projectos susceptíveis de serem financiados pelo investimento obrigatório a realizar na área da Delegação Municipal;
- i) Zelar pelo cumprimento do código de posturas municipais.

#### Artigo 3.º

##### **(Perfil)**

1. O Delegado Municipal é nomeado, nos termos da lei, em comissão de serviço, de entre indivíduos que possuam o Curso do CENFA ou o Curso de Técnicos Profissionais Municipais, reconhecidos por lei.

2. Do processo individual do nomeado deverá constar os documentos comprovativos dos requisitos exigidos no número anterior, sob pena da nomeação não produzir efeitos.

#### Artigo 4.º

##### **(Disposições transitórias)**

1. Salvo decisão em contrário das Câmaras Municipais os actuais Delegados Municipais que não preencham os requisitos estabelecidos neste diploma manter-se-ão em funções pelo período máximo de um ano a contar da data da publicação do presente Decreto-Lei.



2. Excepcionalmente e durante os próximos dois anos, o Delegado Municipal poderá ser escolhido de entre os seguintes funcionários:

- a) Da Administração Local Autárquica, com a categoria de técnicos adjuntos e que possuam mais de 5 anos de experiência profissional;
- b) Da Administração Central, habilitados com o 11.º Ano dos Liceus mais 3 anos de experiência profissional.

Artigo 5.º

**(Entrada em vigor)**

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – Rui Figueiredo Soares.

Promulgado em 9 de Abril de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 13 de Abril de 1999.

O Primeiro- Ministro, Carlos Veiga.

## **REMUNERAÇÃO DO DELEGADO MUNICIPAL**

### **Decreto-Regulamentar nº 3/98 de 2 de Março**

Nos termos dos artigos 119º e 156º g) do estatuto dos Municípios aprovado pela Lei nº 134/IV/95, de 3 Julho.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do Artigo 217 da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

#### **(Remuneração do Delegado Municipal)**

O delegado municipal a que se refere o artigo 118º do Estatuto do Municípios aprovado pela Lei nº 134/IV/95, de 3 de Julho auferirá a remuneração base que for fixada pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, não superior a 60% da remuneração base do Secretário Municipal.

#### **Artigo 2º**

#### **(Entra em vigor)**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José António Mendes dos Reis.*

Promulgado em 16 de Fevereiro de 1998.

Publica-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Promulgado em 18 de Fevereiro de 1998.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

## PERFIL E REMUNERAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

### Decreto-Lei n° 5/98 de 9 de Março

Como o processo de descentralização em curso no país, os Municípios precisam, cada vez mais, de estrutura administrativa dinâmicas, capazes de agir com eficiência e eficácia na resolução dos problemas que se colocam diariamente aos seus órgãos.

Esta nova fase da vida dos Municípios exige do Secretário Municipal, qualidades técnicas reconhecida as e uma actuação rigorosa de verdadeiro gestor, capaz de tomar decisões no âmbito das competências próprias, delegadas ou subdelegadas.

O objecto é liberar o executivo municipal das questões administrativas quotidiana, criando as condições para o pleno exercício das suas funções política e de representação, sem prejuízo do funcionamento da máquina administrativa local.

Assim, nos termos do artigo 156° e) da Lei n° 134/IV/95, de 3 de Julho.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n° 2 do artigo 216 da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1° (Objecto)

O presente diploma define o perfil e a remuneração do Secretário Municipal.

#### Artigo 2° (Funções)

1. O Secretário Municipal exerce funções sob orientação directa do Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe:

- a) Dirigir a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Município e os respectivos serviços;
- b) Assegurar as funções de notário municipal;
- c) Assegurar o secretariado da Câmara Municipal;
- d) Exercer as funções, em matéria de gestão administrativa, financeira e patrimonial, que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei, pelo Presidente da Câmara Municipal;
- e) Exercer as demais funções definidas na lei e no regulamento de organização e funcionamento dos serviços municipais.

2. Nos Municípios para os quais tenha sido transferida a liquidação e cobrança de impostos locais, incumbe ainda ao secretário municipal exercer, relativamente à

administração fiscal municipal, as funções que a lei comete ao Secretário de Finanças na administração fiscal do Estado.

### Artigo 3º (Provimento)

1. O Secretário Municipal é nomeado por deliberação da Câmara Municipal, em comissão de serviço por três anos, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, de entre os indivíduos que preenchem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser habilitado com curso superior, que confira ou não grau de licenciatura;
- b) Possuir idoneidade moral e experiência profissional documentalmente comprovada em gestão administrativa, financeira e patrimonial.

2. Excepcionalmente, o Secretário Municipal pode ser recrutado de entre os funcionários ou agentes da Administração do Estado ou da Administração Municipal:

- a) Com categoria não inferior a oficial principal ou equiparado e, pelo menos, sete anos de exercício de funções de gestão administrativa, financeira ou patrimonial com avaliação de desempenho não inferior a Bom em todos os anos;
- b) Com formação técnico-profissional específica e não menos de quatro anos de experiência em Administração Municipal, com avaliação de desempenho não inferior a Bom em todos os anos.

3. A nomeação do Secretário Municipal está sujeita a visto do Tribunal de Contas.

4. Do processo de nomeação deverão constar documentos comprovativos dos requisitos referidos nos números 1 ou 2, sob pena de não poder ser concedido o visto.

5. A comissão de serviço do Secretário Municipal é livremente renovável, cessando automaticamente com o fim do mandato, com a dissolução da Câmara Municipal e com a perda de mandato do Presidente da Câmara municipal.

6. Nos casos de cessação automática de funções prevista no número anterior, o Secretário Municipal cessante manter-se-á em funções até à nomeação do seu substituto.

### Artigo 4 (Remuneração)

1. A remuneração base do Secretário Municipal é fixada pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, não podendo ser superior à de pessoal de quadro especial de nível IV.

2. A remuneração base do Secretário Municipal é automaticamente actualizada sempre que o seja a do pessoal de quadro especial nível IV e em idêntica percentagem.

Artigo 5º

**(Disposição transitória)**

Os actuais Secretários Municipais que não preencham os requisitos estabelecidos no artigo 3º poderão manter-se em funções pelo período máximo de um ano a contar da entrada em vigor do presente diploma, sem prejuízo do disposto no nº 5 do referido artigo 3º.

Artigo 6º

**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José António Mendes dos Reis.*

Promulgado em 27 de Fevereiro de 1998.

Publica-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Promulgado em 4 de Março de 1998.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*



**PESSOAL DO QUADRO ESPECIAL**





**PESSOAL DO QUADRO ESPECIAL**

**Decreto-Legislativo n.º 3/95  
de 20 de Junho**

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei nº123/IV/95, de 20 de Março e;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º**

O presente diploma define o estatuto do pessoal do quadro especial.

**Artigo 2º**

Fazem parte do pessoal de quadro especial os cargos constantes do mapa anexo I, do qual constam os correspondentes níveis e que baixa assinado pelo Primeiro Ministro.

**Artigo 3º**

1. O pessoal do quadro especial é nomeado por livre escolha do titular de cargo político de que depende, em comissão de serviço.

2. Para tarefas especiais de elevada responsabilidade política ou que exijam especial qualificação técnica, poderão o Presidente da República e o Primeiro Ministro recrutar conselheiros especiais para os respectivos gabinetes, mediante contrato.

3. O despacho de nomeação e o contrato previstos no presente artigo estão isentos do visto do Tribunal de Contas e produzem efeitos a partir da data da sua assinatura se outro termo inicial não for expressamente indicado.

**Artigo 4º**

1. A comissão de serviço do pessoal de quadro especial:

- a) Pode ser dada por finda a todo o tempo;
- b) Cessa automaticamente com o fim do mandato ou a cessação de funções do titular de cargo político correspondente.

2. O contrato a que se refere o n.º 2 do artigo 3º:

- a) Considera-se estabelecido, se outro inferior não for expressamente fixado, pelo prazo que faltar para o fim do mandato do titular do cargo político a que corresponde;
- b) Caduca, automaticamente, com o fim do mandato ou a cessação de funções do titular de cargo político correspondente;
- c) Pode ser livremente denunciado por qualquer das partes, independentemente de justa causa e sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

3. A requisição para cargo de quadro especial não está sujeita aos prazos estabelecidos na lei geral.

#### Artigo 5º

1. O pessoal de quadro especial exerce funções no gabinete do titular de cargo político de que depende, assistindo-o, directa e pessoalmente no desempenho das suas funções, nos termos livremente estabelecidos pelo mesmo.

2. Ao pessoal de quadro especial de nível IV ou superior poderão ser delegadas funções de representação, de acompanhamento, articulação ou coordenação de serviços e funções de gestão administrativa corrente.

#### Artigo 6º

O pessoal do quadro especial está sujeito aos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, incumbindo-lhe, em especial:

- a) Cumprir e fazer cumprir a Constituição, as leis e os regulamentos em vigor;
- b) Exercer o cargo com zelo, dedicação, criatividade, iniciativa e lealdade;
- c) Promover e defender o prestígio e a autoridade do Estado e das suas instituições;
- d) Concorrer aos actos e solenidade oficiais em que deva estar presente por dever da função;
- e) Guardar segredo de Estado;
- f) Guardar sigilo relativamente a factos de que tenha conhecimento no exercício do cargo ou por causa dele, salvo autorização expressa do titular de cargo político de que depende;
- g) Declarar as situações legais de incompatibilidade, de impedimento ou de conflito de interesses em que se encontre e outras que possam comprometer a sua isenção no exercício do cargo, abstendo-se de intervir nessas situações.
- h) Não usar o cargo, nem informações a que tenha acesso no ou pelo exercício do cargo, nem invocar a sua titularidade para favorecer interesses particulares ilegítimos, próprios ou de terceiros;
- i) Estar permanentemente disponível para as tarefas que lhe sejam cometidas, ainda que fora do horário normal;
- j) Proceder na vida pública e privada de modo a dignificar o cargo e a prestigiar o Estado de Cabo Verde e o exercício da função política e pública.

#### Artigo 7º

1. O pessoal de quadro especial exerce funções em regime de exclusividade, não podendo desempenhar quaisquer outras funções públicas ou privadas, a título remunerado, nem funções de representação profissional.

2. Exceptua-se do disposto no nº1 o exercício de funções docentes ou de investigação científica e técnica, mediante prévia autorização do titular de cargo político competente.

#### Artigo 8º

O pessoal de quadro especial de nível IV ou superior está ainda sujeito ao regime de incompatibilidades e impedimentos aplicável aos titulares de altos cargos públicos.

#### Artigo 9º

O pessoal de quadro especial é responsável civil, criminal e disciplinarmente, nos termos da lei geral.

#### Artigo 10º

1. O pessoal do quadro especial não pode ser prejudicado por virtude do exercício do cargo nesse quadro, continuando a beneficiar de direitos adquiridos na colocação ou emprego de origem, no que respeita a concursos, promoções, e benefícios sociais.

2. O tempo de serviço prestado em cargo de quadro especial conta-se, para todos os efeitos, como se tivesse sido prestado na colocação ou emprego de origem do titular.

3. Ao pessoal de quadro especial é assegurado o direito de regressar ao lugar de origem ou àquele em que, na pendência do exercício do cargo de quadro especial, tenha sido provido ou integrado no quadro de origem, em entidade pública ou privada.

#### Artigo 11º

1. O pessoal de quadro especial é isento de horário de trabalho.

2. Ao pessoal de quadro especial de nível III ou superior não é devida qualquer retribuição por trabalho prestado fora do horário normal.

3. Ao pessoal de quadro especial dos níveis I e II é atribuído um subsídio de isenção de horário de trabalho correspondente a 20% do respectivo vencimento base.

#### Artigo 12º

1. O vencimento do pessoal de quadro especial é estabelecido por decreto-lei e deve atender às particulares exigências e responsabilidades do cargo e os seus diferentes níveis.

2. Nos casos previstos no n.º 2 do artigo 3º, o vencimento será estabelecido por acordo entre o titular de cargo político e o contratado, não podendo, porém, ser superior ao de nível VI.

3. O pessoal de quadro especial poderá optar pelo vencimento do lugar de origem.

#### Artigo 13º

O pessoal de quadro especial tem ainda direito a:

- a) Ajudas de custo compatíveis com a especial dignidade do cargo, fixados por decreto regulamentar, nas deslocações em missão oficial;

- b) Cartão de identificação profissional;
- c) Transporte entre a residência e o local de trabalho;
- d) Passaporte de serviço quando em missão oficial no estrangeiro;
- e) Ao mais favorável regime de previdência social da função pública, salvo opção expressa pelo regime de que o agente beneficiava no seu quadro de origem.

#### Artigo 14º

1. O pessoal de quadro especial, cuja comissão ou contrato cesse por iniciativa da Administração ou por cessação de mandato ou funções do respectivo titular de cargo político, tem direito a:

- a) Remuneração mensal completa do cargo, no mês em que ocorrer o fim da comissão ou do contrato;
- b) Compensação de valor correspondente à última remuneração mensal completa percebida.

2. A compensação prevista na alínea b) do n.º 1 será excluída se o agente for, até ao termo do mês subsequente àquele em que tiver sido dada por finda a comissão ou contrato, provido em cargo público cuja remuneração mensal seja igual ou superior ao montante da referida compensação.

3. Se, até ao termo do mês subsequente àquele em que tiver sido dada por finda a comissão ou contrato, o agente for provido em cargo público cuja remuneração mensal seja inferior à referida compensação, o montante desta será reduzida proporcionalmente.

#### Artigo 15º

1. Os militares investidos em cargos militares de quadro especial consideram-se, para todos os efeitos, em comissão normal de serviço e em funções de Estado-Maior e são livremente escolhidos pelo titular de cargo político respectivo de entre os militares com a patente mínima estabelecida no quadro anexo I.

2. Para efeitos do disposto no presente diploma os cargos para que exigem as patentes de major, capitão e tenente são equiparados aos níveis IV, III e II, respectivamente.

#### Artigo 16º

O disposto no presente diploma não prejudica outros direitos ou regalias do pessoal de quadro especial estabelecidos por lei especial.

#### Artigo 17º

É revogado o artigo 41º do Decreto-Lei 86/92, de 16 de Julho.

**Artigo 18º**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Mário Silva — António Gualberto do Rosário.

Promulgado em 20 de Junho de 1995.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 20 de Junho de 1995.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga.

**ANEXO I**

**Cargos de quadro especial**

**CARGOS CIVIS**

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>
Chefe da Casa Civil da Presidência	VI
Conselheiro do Presidente da República	V
Conselheiro do Presidente da Assembleia Nacional	V
Conselheiro do Primeiro Ministro	V
Director de Gabinete do Presidente da República	V
Director de Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional	V
Director do Gabinete do Primeiro Ministro	V
Secretário do Conselho de Ministros	IV
Director de Gabinete de membro do Governo	IV
Assessor	IV
Adjunto de Gabinete do Presidente da República	III
Adjunto de Gabinete do Primeiro Ministro	III
Director de Protocolo do Presidente da República	III
Director de Protocolo do Presidente da Assembleia Nacional	III
Director de Protocolo do Primeiro Ministro	III
Secretário do Presidente da República	II

Secretário do Presidente da Assembleia Nacional	II
Secretário do Primeiro Ministro	II
Secretário de membro do Governo	I
Comandante de Guarda Presidencial	II
Comandante da Guarda Pessoal do Primeiro Ministro	II

### **CARGOS MILITARES**

Cargo	Posto mínimo
Chefe do Serviço de Apoio Militar da Presidência da República	Major
Ajudante de Campo do Presidente da República	Capitão
Ajudante de Campo do Primeiro Ministro	Capitão
Ajudante de Campo do Ministro da Defesa	Tenente
Primeiro Ministro, Carlos Veiga	

**ALTERA O DECRETO-LEGISLATIVO N.º 3/95, DE 20 DE JUNHO**

**Decreto-Legislativo n.º 1/98  
de 8 de Junho**

Ao abrigo de autorização legislativa concedida pela Lei n.º 50/V/98, de 11 de Maio e.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 2 do artigo 216.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º**

O anexo I a que se refere o artigo 2.º do Decreto – Legislativo n.º 3/95, de 20 Junho, passa a ser o Anexo I do Presente diploma.

**Artigo 2.º**

O artigo 11.º do Decreto – Legislativo n.º 3/95, de 20 de Junho, passa a ter a seguinte redacção:

**Artigo 11.º**

1. – (...)
2. – (...)

3. Ao pessoal do quadro especial de nível I e II, atribuir-se-á um subsídio de horário de trabalho correspondente a 20% do vencimento base, à excepção dos condutores – auto.

**Artigo 2.º**

É revogado o Decreto-Lei n.º 10/79 de Fevereiro e toda a legislação em contrário.

**Artigo 3.º**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e Aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 1 de Junho de 1998.

Publique-se:

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 2 de Junho de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga*

ANEXO I

**Cargos de quadro especial**

**CARGOS CIVIS**

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>
Chefe da Casa do Presidente	VI
Conselheiro do Presidente da República	V
Conselheiro do Presidente da Assembleia Nacional	V
Conselheiro do Primeiro Ministro	V
Director de Gabinete do Presidente da República	V
Director de Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional	V
Director do Gabinete do Primeiro Ministro	V
Secretário do Conselho de Ministros	IV
Director de Gabinete de membro do Governo	IV
Assessor	IV
Adjunto de Gabinete do Presidente da República	III
Adjunto de Gabinete do Primeiro Ministro	III
Director de Protocolo do Presidente da República	III
Director de Protocolo do Presidente da Assembleia Nacional	III
Director de Protocolo do Primeiro Ministro	III
Secretário do Presidente da República	II
Secretário do Presidente da Assembleia Nacional	II
Secretário do Primeiro Ministro	II
Secretário de membro do Governo	I
Secretário do 1.º e 2.º Vice-Presidente da Assembleia Nacional	I
Comandante da Guarda Presidencial	II
Comandante da Guarda pessoal do Presidente da Assembleia Nacional	II
Comandante da Guarda Pessoal do Primeiro Ministro	II
Condutor auto do Presidente da República	I



Condutor auto do Presidente da Assembleia Nacional	I
Condutor auto do Primeiro Ministro	I
Condutor auto do 1º e 2º Vice-Presidente da Assembleia Nacional	I
Condutor auto dos membros do Governo	I
Condutor auto dos Secretários de Mesa da Assembleia Nacional	I

#### CARGOS MILITARES

Cargo	Posto mínimo
Chefe do Serviço de Apoio Militar da Presidência da República	Major
Ajudante de Campo do Presidente da República	Capitão
Ajudante de Campo do Primeiro Ministro	Capitão
Ajudante de Campo do Ministro da Defesa Primeiro Ministro, Carlos Veiga	Tenente

## TABELA SALARIAL DO PESSOAL DO QUADRO ESPECIAL

### Decreto-Lei nº 39/95

de 17 de Julho

Ao abrigo do artigo 12º do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho e

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

A remuneração do pessoal de quadro especial é a constante da tabela anexa que baixa assinada pelo Primeiro Ministro e faz parte integrante do presente Decreto-Lei.

#### Artigo 2º

O presente Decreto-Lei tem efeito retroactivo à data da entrada em vigor do Decreto-Legislativo nº 3/95, de 20 de Junho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Mário Silva – p.s. Teófilo Figueiredo.*

Promulgado em 12 de Julho de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 12 de Julho de 1995

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

### TABELA DE REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DE QUADRO ESPECIAL

(Anexo ao Decreto-Lei nº 39/95, de 17 de Julho)

Níveis	Vencimento ilíquido
VI	111.386\$00
V	88.461\$00
IV	81.723\$00
III	71.508\$00
II	56.406\$00
I	32.059\$00

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*

## ADITAMENTO AO DECRETO-LEGISLATIVO N.º 1/98, DE 8 DE JUNHO

### Decreto-Legislativo n.º 8/98 de 31 de Dezembro

Tendo sido criado a figura do Vice-Primeiro Ministro torna-se necessário dotar o Gabinete deste governante de um quadro especial que corresponde as altas funções que legalmente são cometidas ao Vice-Primeiro Ministro.

Efectivamente, a criação deste quadro especial é o corolário das competências e atribuições concedidas ao Vice-Primeiro Ministro através do Decreto-Lei n.º 23/98, de 8 de Junho, nomeadamente a coordenação e orientação estratégica dos sectores económicos.

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 74/V/98, de 17 de Agosto e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 216.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aditado ao anexo I do Decreto-Legislativo n.º 1/98, de 8 de Julho os cargos e níveis abaixo indicados:

Cargos	Níveis
Conselheiro do Vice-Primeiro Ministro	V
Director de Gabinete do Vice-Primeiro Ministro	V

#### Artigo 2.º

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 28 de Dezembro de 1998.

O Primeiro- Ministro, *Carlos Veiga.*



## **INGRESSO E ACESSO NAS CARREIRAS**



## **CONSTITUIÇÃO, MODIFICAÇÃO E EXTINÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Lei n° 102/IV/93 de 31 de Dezembro**

Por mandato de povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186° da Constituição, o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Objecto e âmbito**

##### **Artigo 1° (Objecto)**

O presente diploma define o regime jurídico de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública.

##### **Artigo 2° (Âmbito)**

1. O presente diploma aplica-se aos funcionários e agentes da Administração Central e Local Autárquica, bem como aos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados do Estado, salvo disposição expressa da lei.

2. O presente diploma aplica-se ainda aos serviços de dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional e das Instituições Judiciais, bem assim aos pessoal civil da Polícia Judiciária e das Forças Armadas, sem prejuízos da legislação especial aplicável.

#### **CAPÍTULO II Constituição da relação jurídica de emprego**

##### **SECÇÃO I Modalidades**

##### **Artigo 3° (Constituição)**

1. A relação jurídica de emprego na Administração Pública constitui-se em regime de carreira, por nomeação e, regime de emprego, por contrato administrativo de provimento ou por contrato de trabalho a termo.

2. O provimento de cargos dirigentes e de chefia operacional de pessoal do quadro especial é feito em regime de comissão de serviço.

## SECÇÃO II

### **Condições gerais para a constituição da relação jurídica de emprego.**

#### Artigo 4º

#### **(Condições Gerais )<sup>1</sup>**

1. Pode adquirir a qualidade de funcionário ou agente administrativo, o cidadão nacional ou estrangeiro e apátrida, nos termos a que se refere o artigo 23º da Constituição da República, que reúna as seguintes condições:

- a) Maioridade;
- b) Habilitações literárias ou qualificações profissionais legalmente exigidas para desempenho do cargo;
- c) Idoneidade civil;
- d) Capacidade profissional;
- e) Aptidão física:

2. As habilitações referidas na alínea b) do n.º 1 do presente artigo são exigidas ainda que os agentes sejam remunerados por verbas globais.

#### Artigo 5º

#### **(Ingresso na Administração Pública)**

1. Os indivíduos que tenham completado 35 anos de idade não podem ser providos em lugares de acesso de categoria inferior ao de pessoal da carreira técnica ou equiparado, salvo se a data de constituição da relação jurídica de emprego já desempenhavam outras funções no Estado ou nos municípios, com direito a aposentação, com idade inferior aquela e desde que a transição se faça sem interrupção de serviço.

2. Para efeitos do número anterior considera-se lugar de acesso todo aquele que, fazendo parte de uma hierarquia, dá ao seu titular a possibilidade de promoção ou progressão.

#### Artigo 6º

#### **(Idoneidade civil)**

A idoneidade civil prova-se por certificado do registo criminal que mostre não ter o indivíduo sido condenado pelos crimes de furto, roubo, burla, abuso de confiança, provocação público ao crime, peculato, suborno, corrupção, inconfidência, incitamento a indisciplina, bem como outros crimes considerados desonrosos.

---

<sup>1</sup> Ver o art. 6º do Decreto-Legislativo n.º 6/97, de 5-5 e a lei n.º 36/V/97, de 25-8 sobre o exercício de funções públicas pelos estrangeiros e cidadãos lusófonos .



Artigo 7.º  
**(Capacidade profissional)**

Não têm capacidade profissional, os funcionários na situação de licença de longa duração, os aposentados ou reformados e os demitidos durante os cinco anos a contar da data da publicação da pena.

Artigo 8.º  
**(Aptidão física)**

A aptidão física prova-se por atestado passado por autoridade sanitária local, em que se declare que o indivíduo interessado tem robustez necessária para o desempenho do cargo.

Artigo 9.º  
**(Sanção pela preterição das condições gerais)**

A constituição da relação jurídica de emprego efectuada com preterição das condições legais considera-se nula.

SECÇÃO III  
**Nomeação**

SUB-SECÇÃO I

Artigo 10.º  
**(Noção)**

1. A nomeação é um acto unilateral da Administração pelo qual se preenche um lugar do quadro e se visa assegurar, de modo profissionalizado, o exercício de funções próprias do serviço público que revistam carácter de permanência.

2. Para efeitos de número anterior, considera-se funções próprias do serviço público aquelas cujo exercício corresponda a necessidades permanentes e próprias dos serviços e que exija a qualificação técnica, técnico-profissional ou formação específica

3. É obrigatória a nomeação dos candidatos aprovados em concurso para as quais existam vagas que tenham sido postas á concurso, salvo ocorrência de factos impeditivos supervenientes.

Artigo 11.º  
**(Efeitos)**

A nomeação produz efeitos com a tomada de posse do nomeado e confere ao interessado a qualidade de funcionário.

Artigo 12.º  
**(Modalidade)**

A constituição da relação judicial de emprego por nomeação reveste as modalidades de:

- a) Nomeação por tempo indeterminado, adiante designada por nomeação;
- b) Nomeação em comissão de serviço.

**Artigo 13º**  
**(Nomeação)**

1. A nomeação é provisória durante o período probatório e, no seu termo, converte-se automaticamente em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades.

2. Exceptua-se do disposto no número anterior:

- a) A nomeação do funcionário já nomeado definitivamente em lugar de outra carreira;
- b) A nomeação após frequência de estágio de duração igual ou superior a um ano.

3. O período probatório em lugar de ingresso tem a duração de um ano, salvo o disposto no n.º 5.

4. Se o funcionário a nomear em lugar de ingresso já estiver nomeado definitivamente em lugar de outra carreira, a nomeação é feita durante o período probatório em comissão de serviço.

5. Nos casos em que a nomeação é precedida de estágio de duração igual ou superior a um ano, a nomeação em lugar de ingresso é definitiva. Ser a nomeação for precedida de frequência de estágio de duração inferior a um ano, a nomeação em lugar de ingresso é provisória e é feita pelo tempo que faltar para que se complete aquele período.

6. A nomeação em lugar de acesso é definitiva salvo no caso de recrutamento excepcional previsto no artigo 16º n.º 2 do Decreto- Lei n.º 86/92, de 16 de Julho.

7. No caso de nomeação ocorrer na sequência de recrutamento excepcional, a nomeação é provisória e converte-se em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades após o decurso de um período probatório com a duração de 6 meses.

8. O funcionário que durante o período probatório não revelar aptidão comprovada pela avaliação pode ser exonerado a todo o tempo por despacho de entidade que o tiver nomeado.

9. A avaliação de desempenho considerada negativa durante o período probatório implica a exoneração do cargo.

**Artigo 14º**  
**(Nomeação em comissão de serviço)**

A nomeação em comissão de serviço é aplicável:

- a) A nomeação de pessoal Dirigente e de Chefia Operacional;
- b) A nomeação para cargos de livre escolha;
- c) Aos casos expressamente previstos na lei.

Artigo 15º  
**(Forma de nomeação)**

1. A nomeação reveste a forma de despacho podendo consistir em mera declaração de concordância com proposta ou informação anterior que neste caso, faz parte integrante do acto.

2. Do despacho de nomeação deve constar a referencia ás normas legais que permitem a nomeação e, em assim, informação sobre a existência de cabimento orçamental.

3. Nos casos em que a nomeação está sujeita a fiscalização do Tribunal de Contas deve o original do despacho ser remetido àquele Tribunal.

4. Salvo o casos de provimento considerado de urgência de conveniência de serviço, a nomeação em lugar de ingresso produz efeitos a partir da data de publicação no acto no Boletim Oficial.

SUBSECÇÃO II

**Posse**

Artigo 16º  
**(Noção)**

1. A posse é um acto publico, pessoal e solene pelo qual o nomeado manifesta a vontade de aceitar a nomeação.

2. No acto de posse o nomeado presta o seguinte compromisso:

*“Juro solenemente desempenhar com lealdade e zelo as funções que me são confiadas no respeito pela constituição e pelas demais leis da república”.*

3. A posse é titulada pelo respectivo termo, de modelo a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

4. É obrigatória a posse nos casos de:

- a) Nomeação em lugar de ingresso;
- b) Nomeação em cargo dirigente e de chefia operacional ou equiparados;
- c) Nomeação em lugar de acesso quando ocorra na sequência de recrutamento excepcional previsto no n.º 2 do artigo 16º do Decreto- Lei n.º 86/92, de 16 de Julho.

5. É dispensada a posse nos casos de nomeação definitiva, substituição, acumulação e mobilidade profissional do pessoal.

Artigo 17º  
**(Competência)**

A competência para conferir a posse pertence ao Superior hierárquico com categoria igual ou superior á chefia operacional.

### Artigo 18°

#### **(Efeitos)**

A posse determina o início de funções para todos os efeitos legais, designadamente abono e remunerações e contagem de tempo de serviço.

### Artigo 19°

#### **(Recusa ilegítima)**

1. A entidade competente para conferir a posse não pode recusar-se a fazê-lo, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e disciplinar.

2. A recusa de aceitação por parte do nomeado implica a renúncia ao direito de ocupação do lugar, sem prejuízo dos efeitos previstos em legislação especial.<sup>1</sup>

## SECÇÃO IV

### **Contrato Administrativo de Provedimento**

### Artigo 20°

#### **(Noção)**

1. O contrato administrativo de provedimento é o acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, a título temporário e com carácter de subordinação, o exercício de funções próprias do serviço público, com sujeição ao regime da Administração Pública.

2. O contrato administrativo de provedimento confere ao particular outorgante a qualidade de agente administrativo.

### Artigo 21°

#### **(Admissibilidade)**

O contrato administrativo de provedimento pode ser celebrado nos seguintes casos:

- a) No exercício anual de cargos quando a lei reguladora do seu provedimento o permitir;
- b) Quando se trate de serviço em regime de instalação salvo se o interessado já possuir nomeação definitiva;
- c) Quando se trate de pessoal docente e de investigação;
- d) Para frequência de estágio de ingresso na carreira, salvo se o interessado já possuir nomeação definitiva.

---

<sup>1</sup>Ver arts. 9° e 10° do Decreto n.° 14/77, de 5-3

**Artigo 22°**  
**(Forma e prazo)**

1. O contrato administrativo de provimento é celebrado por escrito e dele consta obrigatoriamente:

- a) O nome dos outorgantes;
- b) O cargo, a remuneração e a data de início do contrato;
- c) A data e a assinatura dos outorgantes.

2. O contrato administrativo de provimento considera-se celebrado por um ano, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos, se não for oportunamente denunciado, nos termos previstos neste diploma.

3. A renovação do contrato administrativo de provimento a que se referem as alíneas b) e d) do artigo 21°, tem como limite, consoante os casos, o termo regime de instalação e o de estágio, salvo o disposto nos números seguinte:

4. O contrato administrativo dos estagiários aprovados no estágio para os quais existam vagas considera-se automaticamente prorrogado até a data de aceitação da nomeação.

**Artigo 23°**  
**(Seleção de pessoal)**

1. O recrutamento do pessoal em regime de contrato administrativo de provimento depende de um processo de selecção sumário.

1. Do processo de selecção fazem parte:

- a) A publicação de oferta de emprego em jornal de expansão nacional, incluindo obrigatoriamente a indicação do tipo de contrato a celebrar, o serviço a que se destina, o cargo, os requisitos exigidos bem como a remuneração a atribuir;
- b) A apreciação das candidaturas por um júri especialmente designado para o efeito.

**SECÇÃO V**  
**(Contrato de trabalho a termo)**

**Artigo 24°**  
**(Noção e efeitos)**

1. O contrato de trabalho a termo é acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, com carácter de subordinação, a satisfação de necessidade transitórias dos serviços de duração determinada.

2. A relação jurídica do emprego para os cargos com referência igual ou inferior a 5 constitui-se sempre por contrato de trabalho.

3. O contrato de trabalho, pode ainda ser celebrado nos seguintes casos:

- a) Substituição temporária de funcionário ou agente;
- b) Actividades sazonais;
- c) Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades dos serviços.
- d) Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço.

4. Para efeitos da alínea *b)* do número anterior entende-se por actividade sazonal aquela que, por ciclo da natureza só se justifica em determinadas épocas de cada ano.

5. O contrato de trabalho a termo não confere a qualidade de agente administrativo e rege-se pela lei geral sobre contratos individuais de trabalho.

#### Artigo 25º

#### **(Recrutamento de candidatos)**

A oferta de emprego deve ser comunicado aos Centros de Emprego e publicitada por meio adequado, designadamente em jornal de expansão nacional, incluindo obrigatoriamente, para além de outros aspectos considerados relevantes, a referência ao tipo de contrato a celebrar, o serviço a que se destina, a função a desempenhar, o prazo de duração e a proposta de remuneração a atribuir.

#### Artigo 26º

#### **(Limite à celebração)**

A celebração de contratos de trabalho é obrigatoriamente comunicada aos departamentos responsáveis pela Administração Pública e pelas Finanças, sob pena de ineficácia.

### CAPÍTULO III

#### **Modificação da relação jurídica de emprego**

#### Artigo 27º

#### **(Modificação da relação)**

1. A relação jurídica de emprego pode, a todo o tempo e sem prejuízo das situações funcionais de origem, ser modificada através de:

- a) Nomeação em substituição;
- b) Nomeação em comissão de serviço;
- c) Requisição, destacamento, transferência ou permuta.

2. As formas de modificação da relação jurídica de emprego público são reguladas por diploma especial.

**CAPÍTULO IV**  
**Extinção da relação de emprego**

**Artigo 28º**  
**(Causas de extinção aplicáveis aos funcionários)**

1. A relação jurídica de emprego dos funcionários cessa por:

- a) Aplicação de pena disciplinar expulsiva;
- b) Desligação de serviço para efeitos de aposentação;
- c) Mútuo acordo entre o interessado e a Administração;
- d) Exoneração;
- e) Perda das condições gerais prevista nas alíneas c) e d) do artigo 4º.

2. A exoneração denomina-se voluntária quando a vacatura do lugar é determinada por pedido do funcionário e obrigatória quando resultar de imposição da Administração, durante o período probatório.

3. A exoneração voluntária está sujeita a um pré-aviso de 30 dias e poderá ser indeferida por virtude de sério inconveniente de serviço, devendo ser concedida logo que cesse a causa impeditiva ou decorrido o prazo de 60 dias, a contar da data do pré-aviso.

4. A exoneração voluntária poderá ser condicionada nos seguintes casos:

- a) Haver inquérito ou sindicância aos serviços de que o interessado faça parte ou estar em curso processo disciplinar em que seja arguido;
- b) Não satisfação dos prazos de garantia ou das indemnizações legais resultantes da frequência de curso, estágios ou outras formas de valorização profissional, facultadas pela administração.

**Artigo 29º**  
**(Causas de extinção aplicáveis aos contratados)**

1. A relação jurídica de emprego do pessoal contratado em regime de contrato administrativo do provimento cessa por:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia;
- c) Rescisão pelo contrato;
- d) Caducidade.

2. A denúncia e a rescisão do contrato dependem da apresentação de pré-aviso com a antecedência mínima de 60 dias.

Artigo 30°

**(Autorização para cessação de função)**

Salvo o caso de denúncia do contrato operada nos termos estipulados, o funcionário ou agente só pode cessar o serviço depois de autorizado pela autoridade competente

Artigo 31°

**(Idade para a cessação de funções)**

Não podem continuar a exercer funções públicas os funcionários ou agentes que completarem 65 anos de idade

CAPÍTULO V

**Prestação de serviço**

Artigo 32°

**Contrato de prestação de serviço**

Para a execução de determinados trabalhos pode a Administração celebrar contratos de prestação de serviços sujeitos aos regimes previstos na lei geral.

Artigo 33°

**( Modalidades)**

1. Os contratos de prestação de serviços revestem-se uma das seguintes modalidades:

- a) Contrato de tarefa;
- b) Contrato de avença.

2. O contrato de tarefa caracteriza-se por ter como objecto a execução de trabalhos específicos sem subordinação hierárquica, apenas podendo a Administração recorrer a esse tipo de contrato quando no próprio serviço não existam funcionários ou agentes, em número suficiente, com as qualificações adequadas ao exercício das funções objecto de tarefa.

3. O contrato de avença caracteriza-se por ter como objecto prestações sucessivas no exercício de profissão liberal, apenas podendo a Administração recorrer a esse tipo de contrato quando no próprio serviço não existam funcionário ou agentes, em número suficiente, com as qualificações adequadas ao exercício das funções de avença.

Artigo 34°

**(Aspecto específicos do contrato de avença)**

1. O contrato de avença pode ser feito cessar a todo o tempo, por qualquer das partes, com aviso prévio de 60 dias e sem obrigação de indemnizar.

2. Os serviços prestados em regime de contrato de avença serão objectos de remuneração certa mensal a qual não poderá, em caso algum ultrapassar a remuneração do técnico superior da referência 15-A.



## CAPÍTULO VI Acumulação de funções

### Artigo 35º (Princípio de exclusividade de funções públicas)

1 Não é permitida a acumulação de funções ou cargos públicos remunerados, salvo quando devidamente fundamentada em motivo de interesse público ou no disposto no número seguinte.

2. Há lugar a acumulação de funções ou cargos públicos nos seguintes casos:

- a) Inerência de funções;
- b) Actividade de representação de departamentos governamentais ou de serviço públicos;
- c) Actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas como complemento do cargo ou função;
- d) Actividades docentes ou equiparadas.

3. O disposto no n.º 1 não é aplicável às remunerações provenientes de:

- a) Criação artística e literária, realização de conferência, palestras, acções de formação de curta duração e outras de idêntica natureza;
- b) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução do Concelho de Ministro ou determinação do Primeiro- Ministro;
- c) Participação em Conselhos Consultivos Comissões de Fiscalização ou outros órgãos, quando previstos na lei e no exercício de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos.

4. A acumulação prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 é autorizada por despacho do membro do Governo competente.

5. No caso previsto na alínea d) do n.º 2, a acumulação depende de requerimento do interessado e só pode ser autorizada se o horário a praticar como docente for compatível com o que competir ao cargo ou função principal.

6. A acumulação de cargos públicos só é permitida quando fundamentada em motivo de interesse público, tendo o interessado direito a um vencimento completar nos termos a fixar.

7. As falsas declarações prestadas no pedido de autorização para a acumulação de lugares ou cargos públicos, são punidas nos termos da lei penal, sem prejuízo e procedimento disciplinar.

Artigo 36º  
**(Acumulação de funções privadas)**

1. O exercício em acumulação de actividades privadas carece sempre de autorização prévia de membro do Governo competente, o qual pode ser delegada no dirigente máximo do serviço.

2. O disposto no n.º 1 não abrange a criação artística e literária e a realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza.

3. A autorização referida no n.º 1 só pode ser concedida se verificarem as seguintes condições:

- a) Se a actividade a acumular não for legalmente considerada incompatível;
- b) Se os horários a praticar não forem total ou parcialmente coincidentes com o do exercício da função pública.
- c) Se não ficarem comprometidas a isenção e a imparcialidade do funcionário ou agente no desempenho de funções;
- d) Se não houver prejuízo para o interesse público e para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Artigo 37º  
**(Inerência de função)**

1. Para efeitos da alínea a) do n.º 2 do artigo 35º verifica-se inerência sempre que o exercício de um cargo público implique, por força da lei, o desempenho de outro cargo.

2. O exercício do cargo inerente considera-se obrigação proveniente do cargo principal.

3. Salvo disposição legal em contrário, a remuneração de função exercida por inerência considera-se compreendida na remuneração atribuída ao cargo principal.

CAPÍTULO VII  
**Disposições finais e transitórias.**

Artigo 38º  
**(Salvaguarda de regimes especiais)**

As disposições do presente diploma sobre a relação jurídica de emprego não prejudicam regimes especiais que prevejam a eleição como forma de provimento.

Artigo 39º  
**(Conversão da nomeação provisória)**

O pessoal nomeado provisoriamente há mais de um ano transita automaticamente para a situação de nomeação definitiva.

**Artigo 40°**  
**(Conversão de nomeação interina)**

As nomeações interinas em vigor são convertidas em contratos individuais de trabalho a termo.

**Artigo 41°**  
**(Transição do pessoal assalariado)**

1. O pessoal que à data de entrada em vigor do presente esteja provido por contrato de assalariamento permanente transita, independentemente de quaisquer formalidades, para a situação de contratados em regime de contrato administrativo de provimento.

2. O pessoal que à data de entrada em vigor do presente diploma esteja provido por contrato de assalariamento eventual transita, independentemente de quaisquer formalidades, para a situação de contratado em regime de contrato individual de trabalho a termo.

**Artigo 42°**

O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento mantém-se na mesma situação.

**Artigo 43°**  
**(Transição do pessoal em situação irregular)**

1. É contratado em regime de contrato administrativo de provimento o pessoal sem título jurídico válido que à data de entrada em vigor do presente diploma conte mais de três anos de exercício de funções nos serviços e organismos a que se refere o artigo 2°, com sujeição à disciplina e hierarquia e com horário de trabalho completo.

2. O pessoal que à data de entrada em vigor do presente diploma esteja a prestar serviço nos termos do número anterior e possua menos de três anos de serviço ou não desempenhe funções em regime de tempo completo é contratado em regime de contrato de trabalho a termo certo.

3. O contrato administrativo de provimento previsto no n.º 1º faz-se na categoria de ingresso da carreira correspondente às funções desempenhadas, sem prejuízo das habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas.

4. Ao pessoal referido no n.º 1 que não possua as habilitações literárias e profissionais legalmente exigidas é concedido prazo de três anos, a contar da data de entrada em vigor do presente diploma, para adquirir essas habilitações.

5. Adquiridas as referidas habilitações procede-se à celebração do contrato administrativo de provimento, nos termos do n.º 1

6. O pessoal que não adquira as habilitações no termo do prazo fixado no n.º 4 será contratado em categoria para que possua as habilitações literárias e profissionais exigidas para o ingresso, ou na categoria de ajudante de serviços gerais, no caso de não possuir a escolaridade obrigatória.

Artigo 44º

1. A partir da data da entrada em vigor do presente diploma é vedada aos serviços e organismos referidos no artigo 2º a constituição de relações de emprego com carácter subordinado por forma diferente das previstas neste diploma.

2. Os funcionários e agentes que contrariamente ao disposto neste diploma autorizem a admissão de pessoal na Administração Pública são responsáveis pela reposição das quantias pagas, para além da responsabilidade civil e disciplinar que ao caso couber.

Artigo 45º

É abolido o diploma de provimento

Artigo 46º

São revogados os artigos 12º a 89º do Estatuto do Funcionalismo

Aprovada em 15 de Dezembro de 1993

O Presidente da Assembleia Nacional, Amílcar Fernandes Spencer Lopes

Promulgada em 31 de Dezembro de 1993

Publique-se

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES  
MONTEIRO

Assinada em , 31 de Dezembro de 1993

O Presidente da Assembleia Nacional em exercício, António Espírito Santo Fonseca

## **PLANO DE CARGO CARREIRAS E SALÁRIOS DO PESSOAL DO QUADRO COMUM**

**Decreto-Lei nº 86/92  
de 16 de Julho**

O presente diploma reestrutura-se o sistema de cargos, carreiras e salários da função pública, introduzindo um conjunto de princípios e regras mais consentâneos com os desafios que hoje se colocam à nova Administração.

Assim apesar da natureza do sistema da nossa função pública continuar a ser, essencialmente, de carreira, caracterizando-se desse modo pela estabilidade ou semi-estabilidade são introduzidas no sistema princípios e critérios que conduzirão à selectividade e ao desenvolvimento profissional fundamentado mérito do desempenho individual.

Desse modo, a reformulação do sistema de cargos. Carreiras e salários da nossa função pública aproximem o nosso ordenamento do sistema moderno de gestão de recursos humanos.

Propor-se neste termo, o presente diploma atingir, entre outros, os seguintes objectivos:

- a) Dotar a Administração de instrumentos de gestão dos recursos humanos mais adequados às exigências do desenvolvimento;
- b) Incentivar a política de formação como medida de investimento;
- c) Proporcionar aos órgãos da Administração maiores oportunidades de valorização e progressão profissional;
- d) Atrair e fixar o pessoal qualificado e competente;
- e) Aumentar as amplitudes ou diferenciais entre posições remuneratórias;
- f) Estruturar os cargos em função dos níveis de habilitação e qualificação profissional.

Assim. Ao abrigo da Autorização legislativa concedida pelo nº1 da Lei nº 26/IV/91, de 30 de Dezembro, o Governo decreta o seguinte.

### **CAPITULO I Disposições gerais**

#### **Artigo 1º Objecto**

1. O presente diploma estabelece os princípios, regras e critérios de organização e estruturação do Plano de Cargos, carreiras e salários aplicável aos agentes da Administração Pública.

2. A estrutura dos cargos e carreiras é feita com base na qualificação profissional sendo o respectivo desenvolvimento fundamentado no mérito do desempenho.

**Artigo 2º**

**Âmbito**

1. O presente diploma aplica-se ao pessoal dos serviços da Administração Pública Central e Local, podendo, ainda aplicar-se ao pessoal dos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados do Estado.

2. Excluem-se do âmbito deste diploma os magistrados.

**Artigo 3º**

**Conceito**

Para efeito deste diploma, considera-se:

- a) Cargo – conjunto de funções e responsabilidades cometidas a determinado funcionário;
- b) Promoção – mudança do funcionário de um cargo para o imediatamente superior daquele que detêm dentro de uma carreira;
- c) Progressão – mudança do funcionário de um escalão para o imediatamente superior dentro da mesma referência;
- d) Referência – constitui agrupamento de cargos submetidos a um mesmo salário.
- e) Escalão - representa cada uma das posições remuneratórias criadas no âmbito de cada referência;
- f) Tabela Salarial – conjunto dos valores salariais das referências e respectivos escalões;
- g) Concurso interno condicionado – é o concurso aberto aos funcionários do organismo promotor do concurso;
- h) Concurso interno – é o concurso aberto aos funcionários e agentes da Administração Pública;
- i) Concurso externo - é o concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados aos serviços ou organismo da Administração Pública;
- j) Qualificação profissional – é conjunto de requisitos exigíveis para o ingresso de desenvolvimento na carreira;
- k) Quadro especial – elenco de lugares distribuídos por cargos de assessoria pessoal ou apoio pessoal e directo a titular de cargos políticos;

## CAPITULO II

### **Dos princípios gerais**

#### Artigo 4°

#### **Carreira e emprego**

1.Os cargos públicos podem ser assegurados em regime de carreira ou em regime de emprego.

2.Sem prejuízo do disposto para os cargos em comissão, o desempenho de funções públicas que correspondam a necessidades permanentes e próprias dos serviços e que exija qualificação técnica, técnico-profissional ou formação específica deve ser assegurado por pessoal em regime de carreira.

3.O desempenho de funções públicas que não correspondam a necessidades permanentes e próprias dos serviços deve ser assegurado em regime de emprego por pessoal admitido por contrato administrativo de provimento ou por contrato de trabalho.

4.Os postos de trabalho a preencher em regime de emprego são remunerados com vencimento idêntico ao de cargo correspondente na carreira.

#### Artigo 5°

#### **Provimento por contrato**

Podem os serviços públicos recorrer ao provimento mediante contrato administrativo sempre que a natureza das funções ou as necessidades dos serviços justifique, designadamente quando não exista um corpo de funcionários susceptíveis de assegurar determinadas funções ou tratando-se de funções novas assumidas pela Administração ou que necessitam de conhecimento técnico altamente especializados.

#### Artigo 6°

#### **Contratação de serviços com empresas**

A Administração pode contratar com empresas a prestação de serviços com o objectivo de simplificar a gestão dos serviços e racionalizar os recursos humanos e financeiros para funções que não se destinem à satisfação directa do interesse público ou ao exercício de poder de autoridade.

#### Artigo 7°

#### **Carreira**

Os cargos efectivos serão organizados em carreira vertical desde que as funções que lhes são cometidas sejam susceptíveis de hierarquização de acordo com a sua crescente complexidade, responsabilidade e exigência e exista um universo de profissionais que tal justifique.

## Artigo 8º

### **Conteúdo funcional dos cargos**

1.O conteúdo funcional dos cargos do quadro de pessoal comum integrantes do presente plano será objecto de portaria do membro do Governo que superintende na Administração Pública.

2.O conteúdo funcional dos cargos do quadro de pessoal privativo será publicado por portaria conjunta do membro do Governo proponente e do membro do Governo que superintende na Administração Pública.

## Artigo 9º

### **Estruturação de carreiras**

A organização e o desenvolvimento dos cargos que integram as carreiras da função pública far-se-ão de acordo com os princípios e regras definidos no presente diploma. Só podendo essa estruturação seguir uma ordenação própria quando, atenta a natureza e especificidade de funções, confirmadas pela análise de conteúdos funcionais, se conclua pela necessidade de um regime especial.

## Artigo 10º

### **Análise de funções**

1.A criação de carreiras não previstas no presente plano, bem como a reestruturação das já existentes deverão ser acompanhadas pelas descrições, nos correspondentes diplomas do respectivo conteúdo funcional feita através da enumeração das tarefas e responsabilidades que lhes são cometidas e dos requisitos exigível para o seu exercício.

2.A discricção de funções não pode, em caso algum prejudicar a atribuição aos funcionários de tarefas complexidade e responsabilidade equiparáveis, não expressamente mencionadas.

## Artigo 11º

### **Tipos de quadros**

Os efectivos de pessoal da função pública podem ser organizados em:

- a) Quadros comuns, quando as funções exijam, na generalidade, a mesma formação e ou especialização, qualquer que seja o departamento governamental;
- b) Quadro privativo, quando haja exigência de especialização que apenas interesse a um determinado departamento governamental.



## Artigo 12°

### **Intercomunicabilidade**

Qualquer funcionário que possua qualificação profissional legalmente exigida pode ser opositor a concurso para lugar de acesso da carreira diversa em eu se encontra provido, desde que:

- a) Ao cargo a que se candidata corresponda, na estrutura dessa carreira, referência igual ou imediatamente superior a que se encontra provido;
- b) Se trata de carreira inserida na mesma área funcional.

## Artigo 13°

### **Enriquecimento funcional**

As funções que exigem aptidões idênticas ou semelhantes deverão ser agregadas, aglutinando-as numa única denominação, com vista à permanente actualização da estrutura de cargos, às mudanças organizacionais e de serviços à simplificação e racionalização do sistema de gestão dos recursos humanos.

## Artigo 14°

### **Organização dos quadros de pessoal**

1.Os quadros de pessoal devem ser estruturados e organizados de acordo com as necessidades próprias dos serviços, não podendo em regra, o número de lugares de cada cargo exceder o do cargo imediatamente inferior.

2.Tratando-se de organização de quadros de pessoal para responder a necessidades de serviços de natureza, essencialmente, técnica ou científica a estruturação dos respectivos quadros pode obedecer a critérios diferentes do disposto no número anterior.

## Artigo 15°

### **Ingresso**

1.O recrutamento para ingresso na função pública mediante provimento provisório, efectua-se sempre através de concurso externo.

2.Exceptua-se do disposto no número anterior o recrutamento para cargos de direcção ou de chefia ou ainda para cargos do quadro especial o qual se procede por escolha, nos termos definidos por lei.

3.O ingresso em qualquer cargo da função pública efectua-se em regra, no escalão A da referência correspondente ao cargo.

## Artigo 16°

### **Acesso**

1.É obrigatório o concurso interno para acesso nas carreiras da função pública.

2.Excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, podem ser recrutados, mediante concurso externo para lugares de acesso, indivíduos que possuam formação adequada, qualificação e experiência de duração não inferior à normalmente exigida para acesso ao cargo, bem como indivíduos habilitados com grau de mestrado, especialização ou doutoramento.

#### Artigo 17º

#### **Reserva de quotas**

1.Com vista a favorecer a promoção interna, os regulamentos de concurso deverão, sempre, reservar uma proporção de vagas susceptíveis de serem providas por candidatos do organismo promotor do concurso.

2.No preenchimento de qualquer cargo da função pública cinquenta por cento dos lugares serão providos mediante concurso interno condicionado e os restantes mediante concurso externo.

3.No caso de não haver funcionários ou agentes para prover todas as vagas por concurso interno condicionado serão revertidas para provimento mediante concurso externo.

#### Artigo 18º

#### **Remuneração**

Aos cargos do pessoal do quadro comum corresponderá a mesma remuneração qualquer que seja o departamento governamental em que se encontra provido.

### CAPITULO III

#### **Do desenvolvimento profissional**

#### Artigo 19º

#### **Instrumentos**

A evolução e o desenvolvimento profissional dos funcionários e agentes da Administração Pública efectua-se através da:

- a) Promoção;
- b) Progressão.

#### Artigo 20º

#### **Promoção**

1.A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vagas;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto no cargo imediatamente inferior, de acordo com regime legalmente estabelecido;
- c) Avaliação de desempenho, nos termos a regulamentar;

- d) Aprovação em concurso;
- e) Formação, quando a lei o exija.

2.Sempre que a promoção corresponda a ascensão do funcionário para referência não imediatamente superior a integração na referência de acesso far-se-á no escalão a que corresponde índice imediatamente superior ao detido no cargo de origem.

3.Quando a promoção corresponde a ascensão do funcionário para referência imediatamente superior a integração far-se-á no mesmo escalão do cargo anteriormente ocupado.

### Artigo 21º

#### **Progressão**

1.O acesso aos diferentes escalões da mesma referência nas carreiras horizontais da função pública efectua-se verificado que sejam os seguintes requisitos:

- a) Quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;
- b) Avaliação de desempenho de satisfatório, nos termos a regulamentar.

2.Para além do disposto na alínea b) do número anterior, o acesso aos diferentes escalões da mesma referência nas carreiras verticais está condicionada a permanência de três anos de serviço no escalão imediatamente anterior.

3.A contagem de tempo de serviço para efeitos de progressão é suspensa quando o desempenho for considerado deficiente, nos termos regulamentar.

### Artigo 22º

#### **Quotas de Progressão**

Anualmente, só poderão evoluir, mediante progressão, até um terço do total dos funcionários de cada escalão da referência correspondente ao cargo, que preenchem os requisitos a que se refere o artigo 21º.

### Artigo 23º

#### **Formação**

1. Com vista a capacitação e à melhoria do desempenho funcional dos funcionários e agentes a Administração deverá desenvolver acções de formação profissional, bem assim acções de aperfeiçoamento e reciclagem permanentes.

2. A formação deve adequar-se ao regime de carreira, visando aumentar a eficácia e eficiência dos serviços, através da articulação das prioridades de desenvolvimento dos serviços com os planos individuais de carreira.

3. Ao funcionário que obtenha uma formação complementar especializada de duração mínima de dois anos lectivos, oficialmente reconhecida, é reduzido de um ano o tempo de

serviço para efeito de promoção ou progressão, consoante se trate de cargos integrados em carreira verticais ou de cargos, exclusivamente estruturados em carreira horizontais.

Artigo 24º

**Financiamento da formação**

Para a concretização do disposto no número anterior, deve o órgão central de gestão dos recursos humanos, em colaboração com os respectivos órgãos sectoriais, elaborar programas anuais de formação para os quais serão previstos recursos nas dotações orçamentais do pessoal correspondente a pelo menos 2% do seu total.

CAPITULO IV

**Da estrutura dos órgãos**

Artigo 25º

**Estrutura de cargos**

Os cargos efectivos da função pública estruturam-se em:

- a) Pessoal do quadro comum;
- b) Pessoal do quadro privativo.

Artigo 26º

**Pessoal do quadro comum**

O pessoal do quadro comum agrupa-se em:

- a) Pessoal técnico;
- b) Pessoal técnico auxiliar;
- c) Pessoal administrativo;
- d) Pessoal operário;
- e) Pessoal auxiliar;
- f) Pessoal de prevenção, fiscalização e inspecção.

Artigo 27º

**Pessoal do quadro privativo**

1. Sem prejuízo da criação de novos cargos estruturados em quadro de pessoal privativo, integram o pessoal do quadro privativo:

- a) Pessoal de arte gráficas;
- b) Pessoal diplomático
- c) Pessoal docente;
- d) Pessoal judiciário;

- e) Pessoal marítimo e de farolagem;
- f) Pessoal dos registos e do notariado;
- g) Pessoal técnico-aduaneiro.

2. Integra ainda o quadro privativo o pessoal a que se refere o artigo 55° do Decreto-Lei n° 64/92 de 5 de Junho, com as adaptações constantes do presente diploma.

## CAPITULO V

### **Da estrutura de carreira do quadro comum**

#### Artigo 28°

#### **Carreira técnica**

1. A carreira do pessoal técnico integra os seguintes cargos:

- a) Técnico-adjunto;
- b) Técnico-adjunto principal;
- c) Técnico superior;
- d) Técnico superior de primeira;
- e) Técnico superior principal.

2. O recrutamento para os cargos que integram a carreira do pessoal técnico obedece às seguintes regras:

- a) Técnico-adjunto de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira grau de licenciatura;
- b) Técnico-adjunto principal, de entre técnicos-adjuntos com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções e avaliação desempenho mínimo de Bom;
- c) Técnico superior, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura ou técnico adjuntos principal com quatro anos de efectivo exercício de funções no cargo e avaliação de desempenho mínimo de Bom;
- d) Técnico superior de primeira, de entre técnicos superiores com pelo menos, quatro anos de efectivo exercício de funções no cargo avaliação de desempenho mínima de Bom;
- e) Técnico superior principal, de entre técnicos superiores de primeira com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

3. Os actuais diplomados com cursos de formação de técnico-profissional de duração não inferior a dois anos, para além de onze anos de escolaridade ou formação equivalente transitam para o cargo de técnico-adjunto.

4. Os actuais funcionários e agentes habilitados com curso técnico de duração de quatro anos e que exija com base mínima nove de escolaridade ou formação equivalente, são integrados no cargo técnico-adjunto.

#### Artigo 29°

#### **Carreira do oficial administrativo**

1. A carreira do pessoal administrativo integra os seguintes cargos:

- a) Assistente administrativo;
- b) Oficial administrativo;
- c) Oficial principal.

2. O recrutamento para o cargo que integram a carreira do pessoal administrativo obedece às seguintes regras:

- a) Assistente administrativo, de entre indivíduos com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade ou formação equivalente e conhecimento prático de dactilografia ou escriturários-dactilógrafos principais com um mínimo de três anos de exercício efectivo de funções e que tenham frequentado, um curso de administração de duração não inferior a seis meses;
- b) Oficial administrativo, de entre assistentes administrativos com pelo menos, quatro anos de exercício efectivo de funções e avaliação de desempenho mínimo de Bom ou indivíduos com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade ou formação equivalente e que tenham frequentado, com aproveitamento, o curso do CENFA.
- c) Oficial principal, de entre oficiais administrativos com pelo menos cinco anos de exercício efectivo de funções e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. As provas de selecção dos concursos a efectuar para provimento de lugares de assistente administrativo devem integrar uma pratica de dactilografia.

#### Artigo 30°

#### **Tesoureiro**

O recrutamento para o cargo de tesoureiro faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade e experiência relevante para a função ou formação profissional adequada.

**Artigo 31º**

**Fiel**

O recrutamento para o cargo de fiel faz-se de entre os indivíduos com habilitação correspondente a seis anos de escolaridade.

**Artigo 32º**

**Do pessoal técnico auxiliar**

O recrutamento para o cargo de técnico auxiliar faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade e possuam curso ou estágio de formação profissional de duração não inferior a seis meses, oficialmente reconhecido.

**Artigo 33º**

**Do pessoal Técnico Profissional de 1º nível**

O recrutamento para o cargo de técnico profissional de 1º nível faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade e possuam curso ou estágio de formação profissional de duração mínima de dois anos, oficialmente reconhecido.

**Artigo 34º**

**Do pessoal Técnico Profissional de 2º nível**

1.O recrutamento para o cargo de técnico profissional de 2º nível faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade e possuam curso ou estágio de formação profissional reconhecido pelo departamento governamental que superintende na Educação de duração compreendida entre seis meses a um ano.

2.A área de recrutamento para o cargo a que se refere o número anterior é alargada aos indivíduos com habilitação correspondente a seis anos de escolaridade ou equivalente e curso ou estágio de formação profissional reconhecido pelo departamento governamental que superintende na Educação.

**Artigo 35º**

**Do Pessoal Operário**

1. O Pessoal operário integra os cargos a que se refere o mapa II em anexo.
2. Os requisitos de ingresso a acesso na carreira do pessoal operário serão definidos por diploma específico.

**Artigo 36º**

**Do Pessoal Auxiliar**

1. O pessoal auxiliar distribui-se pelos cargos a que se refere o mapa I em anexo.
2. O desenvolvimento profissional dos cargos que integram o pessoal auxiliar obedece as regras constantes do artigo 21º.

3. O recrutamento para os cargos que integram o pessoal auxiliar obedece às seguintes regras:

- a) Ajudante de serviços gerais, de entre indivíduos com habilitação correspondente a quatro anos de escolaridade;
- b) Condutor-Auto de ligeiro. De entre os indivíduos habilitados com carta profissional de condução de ligeiros;
- c) Condutor-Auto de pesados, de entre indivíduos com carta profissional de condução de pesados;
- d) Pagador, auxiliar administrativo, rececionista e telefonista, de entre indivíduos habilitados com seis anos de escolaridade.

#### Artigo 37º

### **Pessoal de Prevenção, Fiscalização e Inspeção**

1.....<sup>1</sup>

2. As condições de ingresso e aceso na carreira do pessoal de fiscalização e inspeção aplica-se, com os devidos adaptações, o disposto no artigo 28º

#### CAPITULO VI

### **Do pessoal dirigente e do quadro especial**

#### Artigo 38º

### **Pessoal dirigente ou de chefia operacional**

1. São cargos dirigentes do quadro comum os de:

- a) Director-Geral;
- b) Secretário-Geral;
- c) Inspector-Geral;
- d) Presidentes de Instituto Público;
- e) Director de Serviço.

2. São cargos de chefia operacional do quadro comum os de:

- a) Chefe de Divisão;
- b) Chefe de Secção.

---

<sup>1</sup> Revogado pelo Estatuto do pessoal da inspeção de Finanças



### Artigo 39º

#### **Recrutamento dos cargos dirigentes**

1. O recrutamento para os cargos dirigentes é feito por escolha, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau de licenciatura, vinculados ou não a Administração Pública, e que possuam aptidão adequada ao exercício das respectivas funções.

2. A área de recrutamento para os cargos referidos no número anterior pode ser alargada aos indivíduos habilitados com curso superior que não confira grau de licenciatura e que tenham, pelo menos, quatro anos de experiência profissional ou, ainda funcionário público que na estrutura de carreira, exerçam cargos de nível equiparados ao exercido pelos funcionários ou agentes referidos no número 1 ou na primeira parte do nº2 do presente artigo.

3. Nos casos em que as leis orgânicas expressamente o prevejam, o recrutamento para os cargos de pessoal dirigente poderá também ser feito de entre funcionários integrados em carreira de regime especial dos respectivos serviços ou organismos, ainda que não possuidores de curso superior.

### Artigo 40º

#### **Recrutamentos dos cargos de chefia operacional**

1. O recrutamento para o cargo de chefe de divisão faz-se de entre indivíduos a que se referem os números 1 e 2 do artigo anterior.

2. O recrutamento para o cargo de chefe de secção é feito, preferencialmente, de entre o pessoal pertencente à carreira do pessoal administrativo ou categoria de tesoureiro com conhecimentos técnicos específicos das atribuições da respectiva unidade orgânica.

### Artigo 41º

#### **Quadro especial**

.....<sup>1</sup>

### Artigo 42º

#### **Direito à carreira**

1. Salvo disposição legal expressa em contrário, o tempo de serviço prestado no exercício de cargos em comissão conta para todos os feitos legais, designadamente para evolução nas carreiras em que cada funcionário se encontra integrado.

2. Os funcionários nomeados para cargos em comissão têm direito, finda a comissão de serviço de regressarem ao cargo de origem devendo ser enquadrados em escalão correspondente ao número de anos de exercício continuado do cargo, independente da avaliação de desempenho e do disposto no artigo 22º

---

1 O art. 41º foi revogado pelo Decreto-Legislativo n.º 3/95, de 20-6

3. O disposto no número anterior não prejudica o direito de os funcionários que exerçam cargos em comissão se candidatarem aos concursos de promoção que ocorrem na pendência da respectiva comissão.

Artigo 43º  
**Remuneração**

A remuneração do pessoal dirigente, bem como dos cargos a estes equiparados, conforme os mapas XVI e XVII, é o constante da tabela a que se refere o anexo III e que faz parte integrante do presente diploma.

CAPITULO VII  
**Do Pessoal do Quadro Privativo**

Artigo 44º  
**Pessoal de Arte Gráficas**

1. O pessoal de artes gráficas integra os cargos a que se refere o mapa VI em anexo ao presente diploma.

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal de arte gráficas serão reguladas por diploma especial.

Artigo 45º  
**Pessoal diplomático**

.....<sup>1</sup>

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal diplomático e consular serão reguladas por diploma especial.

Artigo 46º  
**Pessoal Docente**

.....<sup>2</sup>

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal docente serão reguladas por diploma especial.

Artigo 47º  
**Pessoal judiciário**

.....<sup>3</sup>

---

1 Revogado pelo Estatuto do pessoal diplomático

2 Revogado pelo Estatuto do pessoal docente

3 Revogado pelo Estatuto do pessoal oficial de justiça

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal judiciário são regulados por diploma especial.

Artigo 48º

**Pessoal marítimo e de farolagem**

..... 1

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal marítimo e farolagem são reguladas por diploma especial.

Artigo 49º

**Pessoal técnico aduaneiro**

..... 2

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal técnico aduaneiro são reguladas por diploma especial.

Artigo 50º

**Pessoal do registo e do notariado**

..... 3

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal dos registos e do notariado são regulados por diploma especial.

Artigo 51º

**Do pessoal de inspeção-geral de finanças**

..... 4

2. As condições de ingresso e acesso do pessoal de inspeção-geral de finanças são regulados por diploma especial.

CAPITULO VIII

**Das remunerações**

Artigo 52º

O sistema retributivo da função pública é composto pela:

- a) Remuneração base;
- b) Suplemento.

---

1 Revogado pelo quadro privativo do pessoal da marinha e portos

2 Revogado pelo quadro privativo de finanças

3 Revogado pelo Estatuto do pessoal dos Registos e Notariado

4 Revogado pelo Estatuto do pessoal da inspeção de finanças

### Artigo 53º

#### **Estrutura da remuneração base**

1. A estrutura da remuneração base da função pública integra:

- a) Tabela salarial para cargos efectivos;
- b) Tabela salarial para cargos em comissão.

2. As tabelas a que se refere o número anterior constam dos anexos II e II do presente diploma e fazem parte integrante do mesmo.

### Artigo 54º

#### **Remuneração base**

1. A remuneração base passa a corresponder um índice para qual se obtém a expressão monetária através da sua multiplicação pelo montante atribuído ao respectivo índice 100.

2. O valor do índice 100 é fixado por Decreto do Governo.

3. A remuneração base integra a remuneração do cargo e a remuneração de exercício.

4. A remuneração do cargo é igual a cinco sextos da remuneração base.

5. A remuneração de exercício é igual a um sexto da remuneração base.

### Artigo 55º

#### **Suplementos**

1. Os suplementos são atribuídos em função das particularidades específicas da prestação de trabalho e só podem ser considerados os que se fundamentem em:

- a) Trabalho extraordinário;
- b) Trabalho nocturno;
- c) Abono para falha;
- d) Trabalho em dia de descanso semanal ou feriado;
- e) Trabalho prestado em condições de risco. Penosidade ou insalubridade;
- f) Subsídio de dedicação exclusiva;
- g) Subsídio de deslocação;
- h) Incentivo à fixação em zonas de periferia;
- i) Trabalho em regime de turno;
- j) Participação em comissão ou grupo de trabalho;
- k) Participação em custas ou multas.

2. O subsídio de dedicação exclusiva deverá ser objecto de incorporação, nos termos a definir, nas futuras reestruturações das carreiras de regime especial que auferem gratificação de exclusividade.

3. Podem ser atribuídos suplementos por compensação de despesas por motivo de serviço que se fundamentem, designadamente, em:

- a) Trabalho prestado fora do local normal de serviço que dê direito a atribuição de ajudas de custo ou outros abonos devidos a deslocação em serviço.
- b) Transferência para localidade diversa que confira direitos a subsidio de instalação.

4. O regime, as condições e os valores de cada suplemento serão objecto de regulamentação própria

## CAPITULO IX

### **Disposições transitórias e finais**

#### Artigo 56°

Sem prejuízo dos processos pendentes à data da publicação do presente diploma, são extintas as diuturnidades de regime geral.

#### Artigo 57°

### **Remunerações acessórias**

São extintas as remunerações acessórias não previstas ou enquadráveis neste diploma

#### Artigo 58°

### **Remuneração para transição**

1. A remuneração a considerar, para efeito de transição, resulta do somatório dos montantes correspondentes à remuneração base, às diuturnidades e as remunerações acessórias.

2. Para efeito do disposto no número anterior, são congelados os montantes correspondentes às remunerações acessórias, não podendo o respectivo valor ser determinado a partir da nova remuneração base atribuída ao cargo.

#### Artigo 59°

### **Incorporação das remunerações acessórias**

1. Nos casos de funcionários com remunerações acessórias de valor fixo, a remuneração a considerar, para efeito de enquadramento, é igual ao somatório da remuneração base, com montante da remuneração acessória abonado até a data da entrada em vigor do presente diploma.

2. Nos casos de funcionários com remunerações acessórias de montante variável, dever-se-á seguir, para efeito de enquadramento, o disposto no número anterior, devendo considerar-se o valor médio das remunerações acessórias recebidas nos doze meses imediatamente anteriores à data de entrada em vigor do presente diploma.

3. Sempre que o montante apurado, nos termos dos números anteriores ultrapassa o valor máximo do respectivo cargo é criado um diferencial de integração de valor correspondente a diferença entre o que resulta do enquadramento e o montante percebido à data da entrada em vigor do presente diploma.

4. O diferencial de integração nos cargos do quadro de pessoal comum será absorvido nos futuros aumentos salariais em percentagem a determinar.

Artigo 60º

**Salvaguarda de direitos**

Da implantação do presente plano não pode resultar redução de remuneração, legalmente estabelecida que o funcionário afaça.

Artigo 61º

**Relevância do tempo de serviço**

O tempo de serviço anteriormente prestado nas categorias granizadas em carreira, objecto de reestruturação releva para todos os efeitos legais, com excepção dos remuneratórios, designadamente a promoção e progressão, como se fosse prestado nos cargos para que se processa a transição.

Artigo 62º

**Enquadramento**

Sem prejuízo dos enquadramentos efectuados no anexo IV, os funcionários e agentes titulares de cargos efectivos serão enquadrados no escalão inicial A da referencia em que o cargo se encontra integrado ou se a este corresponder salário inferior ao percebido no momento do enquadramento, no escalão de valor imediatamente superior ao do salário.

Artigo 63º

**Pessoal docente**

.....<sup>1</sup>

Artigo 64º

**Reclassificação dos educadores de infância**

1. Os educadores de infância habilitados com curso de duração mínima de dois anos e que exija condição de admissão habilitação correspondente a onze anos de escolaridade ou formação equivalente, bem assim os habilitados com curso de duração mínima de quatro anos, incluindo o ano preparatório ou de três anos, sem referido ano preparatório, e que exijam como condição de admissão habilitação correspondente a nove ano de escolaridade ou formação equivalente, serrão enquadrados como professores de terceiro nível.

---

<sup>1</sup> Revogado pelo Estatuto do pessoal docente (D.Leg. n.º 2/2004, de 29 de Março)

3. Sempre que o montante apurado, nos termos dos números anteriores ultrapassa o valor máximo do respectivo cargo é criado um diferencial de integração de valor correspondente a diferença entre o que resulta do enquadramento e o montante percebido à data da entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 70º

##### **Reconversão do pessoal técnico-profissional**

1. Os actuais técnicos profissionais de primeiro nível, com habilitação correspondente a nove anos de escolaridade ou formação equivalente e curso do CENFA, que estejam a exercer funções de conteúdos equiparável às descritas para o cargo que integram a carreira administrativa transitarão para a administrativa no cargo de oficial administrativo.

2. Em execução do número anterior, os serviços em futuras reestruturações dos seus quadros de pessoal deverão extinguir os lugares de carreira e criar, na carreira administrativa, os lugares necessários à reconversão.

#### Artigo 71º

##### **Reclassificação dos assistentes sociais licenciados**

1. Os actuais assistentes sociais habilitados com curso superior de serviço social de nível de licenciatura transitam para a carreira técnica a que se refere o artigo 27º, de acordo com as seguintes regras:

- a) Técnico de 3ª e 2ª classe na referencia 13, escalão A do cargo de técnico superior;
- b) Técnico de 1ª classe na referencia 13, escalão B do cargo de técnico superior;
- c) Técnico principal na referencia 13, escalão C do cargo de técnico superior;

2. Para efeito de acesso na carreira técnica releva, no cargo para que se opera a transição, todo o tempo prestado na categoria de origem.

#### Artigo 72º

##### **Formalidade de transição**

1. As transições determinadas pelo presente diploma efectuar-se-ão automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pela Direcção-Geral da Administração Pública, não carecendo, para o efeito, do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

2. Para efeito do número anterior, cada departamento governamental deverá submeter à Direcção Geral da Administração Pública as respectivas listas nominativas do pessoal com as transições a que se refere o presente diploma.

#### Artigo 73º

##### **Adaptação do quadro de pessoal**

Os serviços e organismos públicos a que se refere o artigo 1º devem adaptar o respectivo quadro de pessoal ao disposto no presente diploma.

**Artigo 74º**

**Concursos pendentes**

Os concursos cujos avisos de abertura se encontrem publicados à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm em vigor, sendo os respectivos candidatos seleccionados, providos na referência e ou escalão a que lhes corresponderiam, caso detivessem o cargo a que ascendem por força da promoção à data da aprovação do presente diploma.

**Artigo 75º**

**Congelamento de escalão**

Fica congelado até 31 de Julho de 1993 o desenvolvimento mediante progressão dos cargos que envolvem na vertical e na horizontal.

**Artigo 76º**

**Classificação de serviço**

1. Enquanto não for aprovado o novo instrumento de avaliação de desempenho aplica-se o regime legal da classificação de serviço.
2. A determinação dos efectivos a evoluir, nos termos do artigo 22º do presente diploma, far-se-á mediante a graduação da classificação de serviço atribuída aos candidatos.
3. Em caso de empate procede-se à selecção dos que detêm a maior antiguidade.

**Artigo 77º**

**Revogação**

São revogados os Decreto-Lei nº 152/79 de 31 de Dezembro, o Decreto-Lei nº 154/81 de 31 de Dezembro, o Decreto-Lei nº 28/83 de 23 de Abril, o Decreto-Lei nº 74/86 de 25 de Outubro, o artigo 3º, o nº 2 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 31/89 e Decreto-Lei nº 11/90 de 4 de Março.

**Artigo 78º**

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Agosto de 1992.

Carlos Veiga – Jorge Carlos Fonseca – Eurico Correia Monteiro -José Tomás Veiga – António Gualberto do Rosário – Manuel de Jesus Chantre – Teófilo Figueiredo -Manuel Faustino – Rui Figueiredo Soares – Leão Lopes -Alfredo Teixeira.

Promulgado em 13 de Junho de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, interino, AMILCAR FERNANDES SPENCER LOPES.



**ANEXO Nº I**  
**MAPAI**  
**PESSOAL AUXILIAR**

Pagador

Auxiliar Administrativo

Condutor-Auto de Ligeiro

Condutor-Auto de Pesados

Ajudante de Serviços Gerais

Recepcionista

Telefonista

Agente Sanitário

**MAPA II**

**Pessoal operário**

**1. De controle**

Chefe de Trabalho

Supervisor de Oficinas

**1.1. Qualificado**

Inclui nomeadamente:

Bate-Chapas

Electricistas

Mecânicos

Soldador e Electrotécnico

**1.2. Semi-qualificado**

Inclui nomeadamente:

Canalizador

Carpinteiro

Maquinista

Operador de Maquinas Pesadas

Pintor-Auto

Serralheiro Civil

Serralheiro Mecânico

Tractorista

### 1.3. Não Qualificado

Inclui nomeadamente:

Operário não qualificado

Ajudante

Operário não qualificado auxiliar

### MAPA III

#### **Pessoal administrativo**

Oficial Principal

Oficial Administrativo

Assistente Administrativo

Tesoureiro

Fiel

### MAPA IV

#### **Pessoal técnico**

Técnico-adjunto

Técnico-adjunto Principal

Técnico Superior

Técnico Superior de Primeira

Técnico Superior Principal

Técnico Profissional de Primeiro Nível

Técnico Profissional de Segundo Nível

Técnico Auxiliar

### MAPA VI

#### **Pessoal de artes gráficas**

Aprendiz

Ajudante de Artes Gráficas

Fundidor Linotipista

Oficial de Artes Gráficas  
 Oficial de Artes Gráficas Principal  
 Revisor Tipográfico  
 Oficial de administração principal

**MAPA XIV**  
**Pessoal dirigente de chefia operacional**

Director-Geral  
 Secretário-Geral  
 Inspector-Geral  
 Presidente de Instituto Público  
 Director de Serviços  
 Chefe de Divisão  
 Chefe de Secção

**ANEXO II**

Tabela de cargos efectivos

Índice									
Referencia	Escalaõ								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
17	640	730	820	900					
16	570	610	650	700	750				
15	510	540	570	600	630				
14	460	490	520	550	580				
13	420	400	480	510	520	540			
12	390	410	430	450	470	490			
11	340	360	380	400	420	440			
10	250	270	300	320	340	360	390		
9	225	245	260	275	300	320	340	355	
8	200	220	240	250	265	280	300	320	
7	185	195	205	215	230	250	260	270	
6	160	175	185	200	215	225	240	255	
5	150	160	175	190	205	220	235	245	
4	145	155	170	185	195	205	215	225	235
3	140	145	155	165	175	185	195	210	225
2	125	135	145	155	165	175	180	185	195
1	100	110	120	130	140	150	160	170	180

Índice 100= 8800

ANEXO III

Tabela dos cargos dirigentes – comissão de serviço

Nível	Cargos	Índice
V	Embaixador	260
	Secretário-Geral	260
IV	Director-Geral	240
	Inspector-Geral	240
III	Director de serviço	210
II	Chefe de Divisão	165
I	Chefe de Secção	100

Índice 100 = 26,100

ANEXO N.º V

Anexo de enquadramento comissão de serviço  
(Pessoal equiparado)

1

ANEXO N.º IV

Anexo de enquadramento – Cargos efectivos

Descrição	Letras	Descrição	Referencia	Grau
Agente Administrativo	Q	Agente administrativo	3	B
Agente 1ª Classe	N	Agente policia marítimo	5	D
Agente 2ª Classe	O	Agente policia marítimo	5	C
Agente Policial Económica Fiscal 1ª Classe	O	Agente Policial Económica Fiscal	5	C
Agente Policial Económica Fiscal 2ª Classe	P	Agente Policial Económica Fiscal	5	B
Agente Policia Judiciaria 1ª classe	L	Agente Policia Judiciaria	7	D
Agente Policia Judiciaria 2ª classe	N	Agente Policia Judiciaria	7	A
Agente Sanitário	U	Agente Sanitário	1	B
Ajudante 1	I	Ajudante notariado	7	G
Ajudante 2	L	Ajudante notariado	6	E
Ajudante 3	N	Ajudante notariado	6	C
Ajudante 4	Q	Ajudante notariado	6	A
Ajudante carcereiro 1ª classe	M	Ajudante carcereiro	4	E
Ajudante carcereiro 2ª classe	N	Ajudante carcereiro	4	D
Ajudante escrivão 1ª classe	K	Ajudante escrivão	7	E
Ajudante escrivão 2ª classe	L	Ajudante escrivão	7	D
Ajudante de imprensa	R	Ajudante de artes gráficas	2	B
Ajudante de motorista	P	Ajudantes de motorista	3	D
Adjunto de faroleiro chefe	O	Adjunto de faroleiro chefe	4	C
Amanuense	U	Amanuense	1	A
Aprendizes	U	Aprendizes	1	A
Artesão 1ª classe	L	Artesão	6	E
Artesão 2ª classe	N	Artesão	5	D
Artesão de 3ª classe	Q	Artesão	5	A
Artesão auxiliar principal	N	Artesão auxiliar	3	H
Artesão auxiliar 1ª classe	Q	Artesão auxiliar	3	C

<sup>1</sup> Este anexo foi revogado pelos diplomas sobre : quadro privativo de marinha e portos; organização e gestão dos Estabelecimentos do Ensino Secundário; Estatuto do pessoal oficial de Justiça; quadro privativo de finanças Estatuto do pessoal da Inspeção de Finanças; Estatuto do pessoal diplomático

Artesão auxiliar 2ª classe	R	Artesão auxiliar	3	B
Artesão auxiliar 3ª classe	S	Artesão auxiliar	3	A
Auxiliar principal	P	Auxiliar administrativo	2	E
Auxiliar 1ª classe	R	Auxiliar administrativo	2	C
Auxiliar 2ª classe	S	Auxiliar administrativo	2	B
Auxiliar 3ª classe	T	Auxiliar administrativo	2	A
Auxiliar Administrativo	R	Auxiliar administrativo	2	C
Carcereiro 1ª classe	J	Carcereiro	7	F
Carcereiro 2ª classe	L	Carcereiro	7	D
Chefe de secção	I	Oficial principal	9	C
Chefe de policia marítima	J	Chefe de policia marítima	9	B
Chefe de trabalho principal	I	Chefe de trabalho	8	E
Chefe de trabalho 1ª classe	K	Chefe de trabalho	8	C
Chefe de trabalho 2ª classe	L	Chefe de trabalho	8	B
Chefe de trabalho 3ª classe	M	Chefe de trabalho	8	A
Chefe de armazém e depósito	I	Oficial de administração principal	9	C
Chefe de oficina de litografia	I	Oficial de artes gráficas principal	9	C
Chefe de oficina de impressão tipográfica	I	Oficial de artes gráficas principal	9	C
Chefe de oficina de composição tipográfica	I	Oficial de artes gráficas principal	9	C
Chefe de secção de contabilidade	I	Oficial de administração principal	9	C
Chefe de serviços técnicos	H	Oficial de artes gráficas principal	9	D
Compositor principal	J	Oficial artes gráficas	6	G
Compositor 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Compositor 2ª classe	N	Oficial artes gráficas	6	C
Compositor 3ª classe	P	Oficial artes gráficas	6	A
Compositor linotipista principal	J	Oficial artes gráficas	6	G
Compositor linotipista 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Compositor linotipista 2ª classe	N	Oficial artes gráficas	6	C
Compositor linotipista 3ª classe	P	Oficial artes gráficas	6	A
Condutor-Auto ligeiro 1ª classe	Q	Condutor-Auto ligeiro	2	C
Condutor-Auto ligeiro 2ª classe	R	Condutor-Auto ligeiro	2	B
Condutor-Auto ligeiro 3ª classe	S	Condutor-Auto ligeiro	2	A
Condutor-Auto pesado 1ª classe	N	Condutor-Auto pesado	4	D
Condutor-Auto pesado 2ª classe	P	Condutor-Auto pesado	4	C
Condutor-Auto pesado 3ª classe	R	Condutor-Auto pesado	4	A
Conselheiro de Embaixada	B	Conselheiro de embaixada	16	A
Conservador de registos principal	B	Conservador de registo	13	D
Conservador de registo 1ª classe	C	Conservador de registo	13	C
Conservador de registo 2ª classe	D	Conservador de registo	13	B
Conservador de registo 3ª classe	E	Conservador de registo	13	A
Continuo	T	Ajudante serviços gerais	1	C
Costureira	Q	Costureira	2	C
Cozinheiro chefe	S	Cozinheiro chefe	2	A
Cozinheiro 1ª classe	T	Cozinheiro	1	C
Cozinheiro 2ª classe	U	Cozinheiro	1	A
Desenhador montador principal	J	Oficial artes gráficas	6	G
Desenhador montador 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Desenhador montador 2ª classe	N	Oficial artes gráficas	6	C
Desenhador montador 3ª classe	R	Oficial artes gráficas	6	A
Despachante oficial	H	Despachante oficial	9	D
Director principal	B	Director Administrativo	13	D
Director 1ª classe	C	Director Administrativo	13	C
Director 2ª classe	D	Director Administrativo	13	B
Director 3ª classe	E	Director Administrativo	13	A
Director de alfandega principal	B	Director de Alfandega	13	D
Director de alfandega 1ª classe	C	Director de Alfandega	13	C
Director de alfandega 2ª classe	D	Director de Alfandega	13	B
Director de finanças principal	B	Director de Finanças	13	D

Director de finanças 1ª classe	C	Director de Finanças	13	C
Director de finanças 2ª classe	D	Director de Finanças	13	B
Director de finanças 3ª classe	E	Director de Finanças	13	A
Educador de infância 1ª classe	J	Educador de Infância	8	C
Educador de Infância 2ª classe	L	Educador de Infância	8	B
Educador de Infância 3ª classe	M	Educador de Infância	8	A
Encadernador 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Encadernador 2ª classe	L	Oficial artes gráficas	6	E
Encadernador 3ª classe	P	Oficial artes gráficas	6	A
Escriturário dactilografo principal	P	Escriturário dactilografa	2	E
Escriturário dactilografa 1ª classe	R	Escriturário dactilografa	2	B
Escriturário dactilografa 2ª classe	S	Escriturário dactilografa	2	A
Escrivão de direito principal	F	Escrivão	9	G
Escrivão de direito 1ª classe	G	Escrivão	9	E
Escrivão de direito 2ª classe	H	Escrivão	9	D
Escrivão de direito 3ª classe	I	Escrivão	9	C
Faroleiro 1ª classe	Q	Faroleiro	2	C
Faroleiro 2ª classe	S	Faroleiro	2	A
Faroleiro Chefe	M	Faroleiro chefe	7	C
Fiel 1ª classe	N	Fiel	4	D
Fiel 2ª classe	Q	Fiel	4	B
Fiel 3ª classe	S	Fiel	4	A
Fiscal 1ª classe	L	Fiscal	6	E
Fiscal 2ª classe	N	Fiscal	5	D
Fiscal 3ª classe	Q	Fiscal	5	A
Fotografo retocador principal	J	Oficial artes gráficas	6	G
Fotografo retocador 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Fotografo retocador 2ª classe	N	Oficial artes gráficas	6	C
Fotografo retocador 3ª classe	P	Oficial artes gráficas	6	A
Fundidor Linotipista	Q	Fundidor Linotipista	2	C
Governanta	O	Governanta	3	E
Gravador Transportador principal	J	Oficial artes gráficas	6	G
Gravador Transportador 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Gravador Transportador 2ª classe	N	Oficial artes gráficas	6	C
Gravador Transportador 3ª classe	P	Oficial artes gráficas	6	A
Guarda motorista 1ª classe	L	Guarda motorista	5	F
Guarda motorista 2ª classe	M	Guarda motorista	5	E
Guarda motorista 3ª classe	N	Guarda motorista	5	D
Guarda prisional 1ª classe	N	Guarda prisional	5	D
Guarda prisional 2ª classe	O	Guarda prisional	5	C
Guarda prisional 3ª classe	P	Guarda prisional	5	B
Guarda 1ª classe	S	Guarda	1	D
Guarda 2ª classe	T	Guarda	1	C
Guarda 3ª classe	U	Guarda	1	A
Impressor principal	J	Oficial artes gráficas	6	G
Impressor 1ª classe	K	Oficial artes gráficas	6	F
Impressor 2ª classe	N	Oficial artes gráficas	6	C
Impressor 3ª classe	P	Oficial artes gráficas	6	A
Inspector-adjunto	H	Inspector-adjunto	10	C
Inspector-adjunto principal	D	Inspector-adjunto principal	12	B
Inspector-adjunto 1ª classe	E	Inspector-adjunto principal	12	A
Inspector-adjunto 2ª classe	F	Inspector-adjunto	11	B
Inspector-adjunto 3ª classe	G	Inspector-adjunto	11	A
Inspector-adjunto finanças principal	D	Inspector-adj. finanças principal	12	B
Inspector-adjunto finanças 1ª classe	E	Inspector-adj. finanças principal	12	A
Inspector-adjunto finanças 2ª classe	F	Inspector-adjunto finanças	11	B
Inspector-adjunto finanças 3ª classe	G	Inspector-adjunto finanças	11	A
Inspector principal	B	Inspector principal	15	A

Inspector 1ª classe	C	Inspector superior	14	B
Inspector 2ª classe	D	Inspector	13	B
Inspector 3ª classe	E	Inspector	13	A
Inspector finanças principal	B	Inspector principal finanças	16	A
Inspector finanças 1ª classe	C	Inspector superior finanças	15	A
Inspector finanças 2ª classe	D	Inspector finanças	14	B
Inspector finanças 3ª classe	E	Inspector finanças	14	A
Lavadeira 1ª classe	T	Lavadeira	1	C
Lavadeira 2ª classe	U	Lavadeira	1	A
Marinheiro	R	Marinheiro	2	B
Mestre de oficina principal	E	Mestre de oficina	10	F
Mestre de oficina 1ª classe	F	Mestre de oficina	10	E
Mestre de oficina 2ª classe	G	Mestre de oficina	10	D
Mestre de oficina 3ª classe	H	Mestre de oficina	10	C
Ministro plenipotenciário	A	Ministro plenipotenciário	17	A
Monitor artesão principal	G	Monitor artesão	9	E
Monitor artesão 1ª classe	I	Monitor artesão	9	C
Monitor artesão 2ª classe	J	Monitor artesão	9	B
Monitor artesão 3ª classe	L	Monitor artesão	9	A
Monitor de infância 1ª classe	L	Monitor de infância	6	E
Monitor de infância 2ª classe	N	Monitor de infância	6	C
Monitor de infância 3ª classe	Q	Monitor de infância	6	A
Monitor especial principal	G	Monitor especial	9	E
Monitor especial 1ª classe	I	Monitor especial	9	C
Monitor especial 2ª classe	J	Monitor especial	9	B
Monitor especial 3ª classe	L	Monitor especial	9	A
Motorista da embarcação	N	Motorista da embarcação	6	C
Notário principal	B	Notário	13	D
Notário 1ª classe	C	Notário	13	C
Notário 2ª classe	D	Notário	13	B
Notário 3ª classe	E	Notário	13	A
Oficial de diligência 1ª classe	M	Oficial de diligência	6	D
Oficial de diligência 2ª classe	N	Oficial de diligência	6	C
Oficial de diligência 3ª classe	P	Oficial de diligência	6	A
Oficial 1	L	Oficial administrativo	8	B
Oficial 2	N	Assistente administrativo	6	C
Oficial 3	Q	Assistente administrativo	6	A
Operário não qualif. Ajudante principal	Q	Operário não qualificado	1	F
Operário não qualif. Ajudante 1ª classe	R	Operário não qualificado	1	E
Operário não qualif. Ajudante 2ª classe	S	Operário não qualificado	1	D
Operário não qualif. Ajudante 3ª classe	T	Operário não qualificado	1	C
Operário não qualif. Auxiliar 1ª classe	T	Operário não qualif. Auxiliar	1	C
Operário não qualif. Auxiliar 2ª classe	U	Operário não qualif. Auxiliar	1	A
Operário qualificado principal	I	Operário qualificado	8	E
Operário qualificado 1ª classe	K	Operário qualificado	7	E
Operário qualificado 2ª classe	M	Operário qualificado	7	C
Operário qualificado 3ª classe	N	Operário qualificado	7	A
Operário semi-qualificado principal	J	Operário semi-qualificado	7	F
Operário semi-qualificado 1ª classe	L	Operário semi-qualificado	5	F
Operário semi-qualificado 2ª classe	N	Operário semi-qualificado	5	D
Operário semi-qualificado 3ª classe	Q	Operário semi-qualificado	5	A
Operário semi-qualificado especializado	K	Operário semi-qualificado	5	G
Orçamentista	I	Orçamentista	9	C
Pagador	O	Pagador	5	C
Patrão de Embarque	M	Patrão de Embarcação	7	B
Piloto pratico 1ª classe	G	Piloto pratico	9	E
Piloto pratica 2ª classe	H	Piloto pratico	9	D
Porteiro	T	Ajudante de serviços gerais	1	C

Primeiro secretário de Embaixada	C	Primeiro secretário de Embaixada	15	A
Primeiro verificador	J	Verificador	8	C
Professor artesão 1ª nível Principal	B	Professor artesão 1ª nível	13	D
Professor artesão 1ª nível 1ª classe	C	Professor artesão 1ª nível	13	C
Professor artesão 1ª nível 2ª classe	D	Professor artesão 1ª nível	13	B
Professor artesão 1ª nível 3ª classe	E	Professor artesão 1ª nível	13	A
Professor artesão 2ª nível principal	D	Professor artesão 2ª nível	11	D
Professor artesão 2ª nível 1ª classe	E	Professor artesão 2ª nível	11	C
Professor artesão 2ª nível 2ª classe	F	Professor artesão 2ª nível	11	B
Professor artesão 2ª nível 3ª classe	G	Professor artesão 2ª nível	11	A
Professor 3ª nível principal	D	Professor 3ª nível	11	D
Professor 3ª nível 1ª classe	E	Professor 3ª nível	11	C
Professor 3ª nível 2ª classe	F	Professor 3ª nível	11	B
Professor 3ª nível 3ª classe	G	Professor 3ª nível	11	A
Professor 4ª nível principal	B	Professor 4ª nível	13	D
Professor 4ª nível 1ª classe	C	Professor 4ª nível	13	C
Professor 4ª nível 2ª classe	D	Professor 4ª nível	13	B
Professor 4ª nível 3ª classe	E	Professor 4ª nível	13	A
Professor 5ª nível 1ª classe	B	Professor 5ª nível	14	B
Professor 5ª nível 2ª classe	C	Professor 5ª nível	14	A
Professor posto escolar principal	O	Professor posto escolar	5	D
Professor posto escolar 1ª classe	Q	Professor posto escolar	5	C
Professor posto escolar 2ª classe	R	Professor posto escolar	5	B
Professor posto escolar 3ª classe	S	Professor posto escolar	5	A
Professor posto profissional principal	L	Professor posto profissional	7	D
Professor posto profissional 1ª classe	M	Professor posto profissional	7	C
Professor posto profissional 2ª classe	N	Professor posto profissional	7	B
Professor posto profissional 3ª classe	O	Professor posto profissional	7	A
Professor primário principal	G	Professor primário	9	E
Professor primário 1ª classe	I	Professor primário	9	C
Professor primário 2ª classe	J	Professor primário	9	B
Professor primário 3ª classe	L	Professor primário	9	A
Recepcionista	S	Recepcionista	2	A
Reverificador	H	Reverificador	9	D
Reverificador chefe	E	Reverificador chefe	13	A
Revisor tipografo 1ª classe	L	Revisor tipografo	6	E
Revisor tipografo 2ª classe	N	Revisor tipografo	6	C
Secretário finanças 1ª classe	H	Secretário finanças	8	F
Secretário finanças 2ª classe	J	Secretário finanças	8	C
Secretário finanças 3ª classe	L	Secretário finanças	8	B
Secretário finanças estagiário	P	Secretário finanças estagiário	6	A
Secretário judicial	J	Secretário judicial	8	C
Segundo secretário de Embaixada	D	Segundo secretário de Embaixada	14	A
Segundo verificador	L	Verificador	8	B
Seladeira	U	Ajudante serviços gerais	1	A
Servente	U	Ajudante serviços gerais	1	A
Sub-chefe policia maritima	L	Sub-chefe policia maritima	7	D
Sub-inspector principal	G	Sub-inspector	9	E
Sub-inspector 1ª classe	I	Sub-inspector	9	C
Sub-inspector 2ª classe	J	Sub-inspector	9	B
Sub-inspector 3ª classe	L	Sub-inspector	9	A
Técnico auxiliar principal	L	Técnico auxiliar	5	F
Técnico auxiliar 1ª classe	M	Técnico auxiliar	5	E
Técnico auxiliar 2ª classe	N	Técnico auxiliar	5	A
Técnico auxiliar 3ª classe	Q	Técnico auxiliar	5	A
Técnico principal	D	Técnico	12	B
Técnico 1ª classe	E	Técnico	12	A
Técnico 2ª classe	F	Técnico-adjunto	11	B



Técnico 3ª classe	G	Técnico-adjunto	11	A
Técnico profissional 1ª nível principal	G	Técnico profissional 1ª nível	8	G
Técnico profissional 1ª nível 1ª classe	I	Técnico profissional 1ª nível	8	E
Técnico profissional 1ª nível 2ª classe	J	Técnico profissional 1ª nível	8	C
Técnico profissional 1ª nível 3ª classe	L	Técnico profissional 1ª nível	8	B
Técnico profissional 2ª nível principal	J	Técnico profissional 2ª nível	7	F
Técnico profissional 2ª nível 1ª classe	K	Técnico profissional 2ª nível	7	E
Técnico profissional 2ª nível 2ª classe	L	Técnico profissional 2ª nível	7	D
Técnico profissional 2ª nível 3ª classe	N	Técnico profissional 2ª nível	7	A
Técnico superior principal	B	Técnico superior principal	15	A
Técnico superior 1ª classe	C	Técnico superior de primeira	14	B
Técnico superior 2ª classe	D	Técnico superior	13	B
Técnico superior 3ª classe	E	Técnico superior	13	A
Telefonista	S	Telefonista	2	A
Terceiro secretário de Embaixada	E	Terceiro secretário de Embaixada	13	A
Tesoureiro principal	H	Tesoureiro	7	H
Tesoureiro 1ª classe	J	Tesoureiro	7	F
Tesoureiro 2ª classe	L	Tesoureiro	7	D
Tesoureiro 3ª classe	O	Tesoureiro	7	A
Verificador estagiário	P	Verificador estagiário	6	A
Vigilante 1ª classe	T	Ajudante serviços gerais	1	C
Vigilante 2ª classe	U	Ajudante serviços gerais	1	A
Zelador	T	Ajudante serviços gerais	1	C

## **INTERPRETAÇÃO AUTÊNTICA DO PCCS**

### **Decreto-Legislativo nº 4/95 de 20 de Junho**

Convindo fixar legalmente, por via de interpretação autêntica, o sentido de alguns preceitos do PCCS relativas remunerações acessórias, com reflexos importantíssimos em matéria de direitos dos funcionários e cuja aplicação vem suscitando dúvidas e soluções díspares;

Ao abrigo da autoridade legislativa concedida pela lei nº 123/IV/95, de 20 Março e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

Os funcionários públicos, titulares do direito à percepção de remunerações acessórias, que sejam nomeados para cargos em comissão de serviço, não perdem direito a essas remunerações, nos termos estabelecidos nos artigos 58º e 59º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho.

#### **Artigo 2º**

O presente decreto-lei é interpretação autêntica do disposto nos artigos 58º e 59º do Decreto-Lei nº 86/92, tendo efeito retroactivo a 1 de Agosto de 1992.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – Mário Silva.

Promulgado em 19 de Junho de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 19 de Junho de 1995.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga.

## **INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE GESTÃO DOS R.H**

### **Decreto-Lei n.º 64/97 de 6 de Outubro**

Convindo agilizar os procedimentos administrativos referentes à questão dos recursos humanos na Administração Pública, tirando as devidas lições da experiência;

No uso da faculdade conferida pela alínea *a)* do n.º 2 do artigo 216.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1.º (Objecto e âmbito)**

1. O presente diploma estabelece normas relativas à instrução, decisão e publicação de actos de gestão de recursos humanos no âmbito da Administração do Estado.

2. O presente diploma aplica-se, designadamente, ao recrutamento, à transferência, requisição, promoção progressão, exoneração, reclassificação ou reconversão, bem como ao regresso da situação de licença de longa duração de funcionários ou agentes dos serviços centrais desconcentrados ou autónomos e dos institutos públicos do Estado.

#### **Artigo 2.º (Instrução)**

1. Os processos administrativos relativos aos actos de gestão de recursos humanos são organizados e instruídos pelo serviço central de administração do departamento governamental em que se integra o serviço interessado.

2. Tratando-se de serviço autónomo ou de instituto público. A organização e instrução dos processos incumbem à respectiva unidade orgânica de gestão de recursos humanos.

#### **Artigo 3.º (Remessa ao órgão central do sistema)**

1. Concluída a instrução e tratando-se de um dos actos referidos no n.º 2 do artigo 1.º deve o processo administrativo ser remetido, a coberto de nota e contra recibo, ao serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública, para efeito de apreciação e autorização, nos termos das normas aplicáveis.

2. A remessa poderá ser feita por correio registado, por entrega directa mediante protocolo, ou ainda via fax ou correio electrónico, devendo, nos dois últimos casos, o processo original ser enviado por qualquer das duas primeiras vias nas 48 horas seguintes.

#### **Artigo 4.º Apreciação**

1. Os processos remetidos ao serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública nos termos do artigo 3.º serão apreciados por uma comissão técnica, no prazo de oito dias a contar da sua entrada nesse serviço.

2. A comissão técnica é presidida pelo dirigente do serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública ou seu substituto e integra o dirigente do serviço central da administração do departamento central de gestão orçamental ou seu substituto e ainda o dirigente do serviço central de administração do departamento governamental interessado.

3. A comissão técnica funciona no serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública, reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

4. A apreciação da comissão técnica incidirá sobre a conformidade do acto com as normas administrativas e financeiras aplicáveis e sobre a cabimentação orçamental de despesa correspondente.

5. As conclusões da comissão técnica serão sempre fundamentadas de facto e de direito e vertidas numa acta síntese, assinada por todos os membros, da qual constarão as posições fundamentadas de cada um, quando e na parte em que não sejam coincidentes.

#### Artigo 5° **(Decisão)**

1. Os processos apreciados nos termos do artigo 4° serão submetidos, com a correspondente acta-síntese, de gestão de recursos humanos da Administração Pública à decisão conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e das Finanças.

2. Para efeito do disposto no n° 1, o dirigente do serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública fará chegar aos gabinetes dos referidos membros do Governo cópias dos processos e respectivas actas com 72 horas de antecedência em relação à data prevista para a decisão conjunta.

3. A decisão conjunta dos processos terá lugar em reunião semanal dos referidos membros do Governo, de acordo com calendário fixado por iniciativa do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

4. A decisão conjunta deve ser tomada no prazo máximo de 20 dias a contar da entrada do processo no serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública.

5. Os membros do Governo, poderão, com fundamento em insuficiente instrução ou informação ou em irregularidade processuais ou outras, determinar a devolução do processo ao departamento governamental interessado para saneamento das insuficiências ou irregularidades ou a solicitação ao mesmo das informações ou elementos pertinentes. A devolução ou solicitação deverá ser feita pelo serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública no prazo de 24 horas, pela mais rápida e segura das vias previstas no n° 2 do artigo 3° que for possível.

Artigo 6.º  
**(Tribunal de contas)**

1. Se a decisão conjunta for favorável e, nos termos da lei, couber fiscalização preventiva da legalidade do acto, o serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública remeterá o processo ao Tribunal de Contas para os devidos efeitos e pelas vias e forma aplicáveis.

2. O Tribunal de contas, decidido o processo, remetê-lo-á ao serviço central de administração do departamento governamental interessado ou à unidade orgânica de gestão dos recursos humanos do serviço autónomo ou instituto público, como couber, dando do facto conhecimento ao serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública por qualquer das vias previstas no n.º 2 do artigo 3.º.

Artigo 7.º  
**(Publicitação)**

1. Recebido ao processo, com visto do Tribunal de Contas ou só com autorização conjunta – conforme se trata de acto sujeito ou não a fiscalização preventiva – incumbe ao serviço central de administração do departamento governamental interessado ou à unidade orgânica de gestão de recursos humanos do serviço autónomo ou instituto interessado, conforme os casos, promover, no prazo de 48 horas, a notificação e ou publicação do acto, nos termos da lei.

2. Estão sujeitos a publicação no *Boletim Oficial*, por extracto, o provimento, em qualquer das suas formas, a transferência, promoção e a progressão, a exoneração e a demissão, as licenças, a aposentação e a desligação de serviço.

Artigo 8.º  
**(Outras incumbências dos serviços de gestão de recursos humanos)**

Incumbe ainda ao serviço central de administração do departamento governamental interessado ou à unidade orgânica de gestão de recursos humanos do serviço autónomo ou instituto interessado, conforme os casos, assegurar:

- a) A publicação de quaisquer outros actos relativos à gestão de recursos humanos afectos ao respectivo departamento, serviço ou instituto;
- b) A apresentação à Junta de Saúde de funcionários ou agentes afectos ao respectivo departamento, serviço ou instituto, obtida autorização previa de membros do Governo sob cuja superintendência ou tutela se encontre.

Artigo 9.º  
**(Cadastro central)**

Feita a notificação ou publicação do acto, o serviço central de administração do departamento governamental interessado ou a unidade orgânica de gestão de recursos

humanos do serviço autónomo ou instituto interessado, conforme os casos, devem, no prazo de 48 horas, remeter ao banco de dados do serviço central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública, em ficha de modelo estabelecido por este, os elementos necessários à criação e actualização do cadastro central dos funcionários e agentes, bem como à sua gestão orçamental centralizada e ao balanço social.

**Artigo 10º**  
**(Revogação)**

É revogado o Decreto n.º 94/92, de 27 de Julho e toda a legislação em contrário.

**Artigo 11º**  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Novembro de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José António Mendes dos Reis – Simão Monteiro – Úlpio Napoleão Fernandes.*

Promulgado em 1 de Outubro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 2 de Outubro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

## **REGULAMENTO DE PROGRESSÃO NA CARREIRA**

### **Decreto-Regulamentar nº 13/93 de 30 de Agosto**

Nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, anualmente só poderão evoluir, mediante progressão, até um terço do total dos funcionários de cada escalão da referência correspondente ao cargo que preencham os requisitos a que se refere o artigo 21º do mesmo diploma.

Consagra, assim, o diploma o princípio da escolha forçada, impondo que de entre um conjunto de funcionários que reúne os requisitos de tempo de serviço e avaliação de desempenho satisfatório progrida penas um terço.

A implementação da escolha forçada visa introduzir maior rigor no processo de avaliação, de tal sorte que a distribuição das menções qualitativas reflecta os diferentes graus de desempenho na nossa Administração.

Pretende-se, com efeito, diferenciar o mérito de modo a estimular a competição entre os agentes da Administração Pública.

Procura-se com o presente sistema reduzir e não eliminar o subjectivismo do processo de avaliação, pois que os preconceitos e padrões diferentes do avaliador influenciarão, por vezes, o processo.

Nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

O presente diploma aplica-se aos funcionários e agentes da Administração Pública Central, Administração Local autárquica, aos agentes dos institutos públicos e outras colectividades cujo estatuto de pessoal esteja, expressamente, sujeito ao regime de direito público.

#### **Artigo 2º**

1. A partir da data de entrada em vigor do presente diploma, os funcionários e agentes, integrados no quadro pessoal dos organismos a que se refere o artigo anterior, poderão evoluir mediante progressão.

2. Em cada momento os funcionários ou agentes poderão evoluir apenas um escalão.

#### **Artigo 3º**

1. Só poderão progredir de acordo com o disposto no artigo 2º os funcionários ou agentes que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Quatro ou três anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior consoante estejam integrados em carreiras horizontais ou verticais;

- b) Desempenho mínimo qualificado de satisfatório no cargo;
- c) Estejam entre um terço do total dos funcionários do escalão da referência correspondente ao cargo com melhor desempenho.

2. A contagem do tempo de serviço referido na alínea a) do número anterior integra o tempo de serviço prestado na classe correspondente ao escalão de enquadramento do funcionário, nos termos do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho.

3. Para determinação da quota de progressão, a percentagem dos funcionários a que se refere o artigo 22º do Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho reporta-se ao número global dos funcionários de cada escalão da referência correspondente ao cargo do Ministério ou Secretaria de Estado ou de outros organismos a que se refere o artigo 1º promotor da progressão.

4. Para efeitos do número anterior a determinação da quota de progressão far-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- a) Quando o número de efectivos que reúnem os requisitos de progressão for inferior a três só progride um funcionário;
- b) Quando o número de efectivo for igual ou superior a três aplica-se a regra de 1/3;
- c) Quando da aplicação da alínea anterior resultar um número decimal, este será arredondado para a unidade imediatamente superior.

#### Artigo 4º

1. Cada unidade orgânica de nível de Direcção-Geral ou Direcção de Serviço ou equiparada deverá seleccionar, com base na avaliação de desempenho, 1/3 dos funcionários de cada escalão da referencia correspondente ao cargo, que poderá beneficiar da progressão.

2. Com base na selecção dos candidatos efectuada nos termos do número anterior o responsável pela gestão dos recursos humanos deverá fixar, por despacho, a lista dos funcionários ou agentes do respectivo Ministério ou da Secretaria de Estado ou outro organismo a que se refere o artigo 1º que deverão progredir.

3. Nos casos em que a soma de um terço dos efectivos de cada unidade orgânica for superior a quota de progressão a que se refere o número 3 do artigo 3º, o apuramento final dos funcionários que integram 1/3 do total dos efectivos de cada escalão da referência correspondente ao cargo far-se-á tendo em conta sucessivamente os seguintes critérios:

- a) Mais antigos no escalão;
- b) Mais antigos no cargo;
- c) Mais antigos na carreira;
- d) Mais antigos na Função Pública.



#### Artigo 5.º

O direito à remuneração pelo novo escalão verifica-se no mês seguinte à selecção do avaliado de acordo com o disposto no artigo 3.º, dependendo o processamento de vencimento da publicação do acto no *Boletim Oficial*.

#### Artigo 6.º

A progressão ocorre no mês de Março de cada ano, reportando-se à média da avaliação de desempenho relativo aos anos de serviço relevantes para a progressão.

#### Artigo 7.º

As progressões que se vierem a verificar no corrente ano produzem efeitos a 1 de Agosto.

#### Artigo 8.º

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º, os técnicos profissionais de primeiro nível a que se refere o artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 86/92 de 16 de Julho que ainda não tenham transitado para a carreira administrativa serão avaliados conjuntamente com os oficiais administrativos.

#### Artigo 9.º

Para assegurar a execução do presente diploma, o Ministro da Administração Pública e dos Assuntos Parlamentares poderá emitir as orientações e directivas que julgar convenientes.

#### Artigo 10.º

Este diploma entra em vigor a 1 de Agosto de 1993.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Eurico Monteiro – Alfredo Teixeira.*

Promulgado em 5 de Agosto de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 13 de Agosto de 1993.

O Primeiro Ministro interino,

*Eurico Correia Monteiro.*

## **CONCURSO DE ACESSO**

### **Decreto-Lei nº 10/93 de 8 de Março**

Com a aprovação do Decreto Lei nº 86/92 de 16 de Julho, torna-se necessário rever o Decreto nº 98/87, de 14 de Setembro, que regula os concursos de acesso.

Aliás, a extensão das mudanças introduzidas com o Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, obriga a que se faça um novo diploma legislativo sobre os concursos de acesso, e se revogue, por inteiro, o Decreto nº 98/87.

Ainda que se mantenham os métodos de selecção estabelecidos no Decreto 98/87, outros são os institutos de desenvolvimento profissional dos funcionários e, na perspectiva de simplificação, outros devem ser os procedimentos para a organização dos concursos, designadamente com a eliminação dos circuitos supérfluos e a redução de vários dos prazos estabelecidos.

Assim, este diploma introduz significativas alterações nos processos de concurso, das quais cabe realçar:

- A transferência para os dirigentes dos serviços de administração geral da competência para a abertura de concursos;
- A introdução do princípio da liberdade de candidatura;
- A simplificação dos procedimentos administrativos, o que permitirá reduzir de três a quatro meses o prazo médio para a organização e realização dos concursos;
- A eliminação da exigência da publicação das listas provisórias e, nos casos em que o número de candidatos é inferior a 10, das listas definitivas;
- A maior co-responsabilização dos serviços administrativos dos Ministérios na organização e realização dos concursos;
- A adequação do sistema de ponderação.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 218º da constituição, o Governo decreta o seguinte:

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1º**

##### **(Objecto)**

O presente diploma define os princípios gerais de organização e realização dos concursos de acesso dos agentes da administração pública.

Artigo 2°  
**(Âmbito)**

O presente diploma aplica-se ao pessoal dos serviços civis da Administração Pública Central e Local, devendo, ainda, aplicar-se ao pessoal dos institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados do Estado.

Artigo 3°  
**(Princípios do Concurso)**

A realização dos concursos obedece aos seguintes princípios:

- a) Igualdade de condições e de oportunidades;
- b) Divulgação antecipada dos métodos de selecção, dos programas das provas, dos elementos curriculares, do sistema de ponderação;
- c) Aplicação de métodos e critérios objectivos na avaliação;
- d) Liberdade de candidatura;
- e) Neutralidade e imparcialidade;
- f) Direito de recurso.

Artigo 4°  
**(Requisitos de promoção)**

1. A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vagas;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto no cargo imediatamente inferior, de acordo com o regime legalmente estabelecido;
- c) Enquadramento, no mínimo, no escalão B da referência do cargo que ocupa;
- d) Avaliação de desempenho, nos termos a regulamentar;
- e) Aprovação em concurso;
- f) Formação, quando a lei o exija.

2. Os requisitos para a admissão ao concurso poderão verificar-se até à data do encerramento deste.

Artigo 5°  
**(Concurso)**

O concurso é feito mediante aplicação de métodos de selecção.

## Artigo 6.º

### **(Intercomunicabilidade horizontal)**

1. Qualquer funcionário que possua qualificação profissional legalmente exigida poderá ser opositor a concurso para lugar de acesso de carreiras integradas no mesmo grupo de pessoal, desde que:

- a) Ao cargo a que se candidata corresponda, na estrutura dessa carreira, referência igual ou imediatamente superior a que se encontra provido;
- b) Exista identidade ou afinidade de funções definidas para uma e outra carreira.

2. A identidade ou afinidade de funções referidas na alínea b) do número anterior são determinadas pelo júri com base na declaração passada pelo serviço a que pertence o candidato, donde conste a descrição do conjunto de funções inerentes ao cargo em que o candidato se encontre provido.

3. A verificação de inexistência ou afinidade de funções pelo júri dos concursos constitui fundamento de exclusão dos candidatos.

4. Os funcionários públicos pertencentes aos grupos de pessoal do quadro comum poderão ainda ser opositores a concurso para lugar vago no cargo imediatamente superior da mesma carreira, seja qual for o departamento governamental promotor do concurso, desde que preencham os requisitos exigidos para o cargo a prover.

## Artigo 7.º

### **Intercomunicabilidade vertical)**

Qualquer funcionário que possua qualificação profissional legalmente exigida poderá ser opositor a concurso para lugar de acesso de carreiras de um grupo de pessoal diferente, desde que:

- a) Ao cargo a que se candidata corresponda, na estrutura dessa carreira, referência igual ou imediatamente superior a que se encontra provido;
- b) Se trate de carreiras inseridas na mesma área funcional.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos métodos de selecção**

## Artigo 8.º

### **(Métodos)**

1. Os métodos da selecção referidos no artigo 5.º do presente diploma correspondem:

- a) A avaliação curricular;
- b) As provas de conhecimento.

2. Sempre que a complexidade, a responsabilidade e as exigências do cargo o requeriam, poderão ser utilizadas entrevistas, a título complementar.

#### Artigo 9°

##### **(Avaliação curricular)**

1. A avaliação curricular consiste na análise de um conjunto de elementos que permitem apreciar o desempenho funcional, bem como a preparação técnico-científica para o exercício das funções do cargo a que o funcionário se candidata.

2. Caberá ao candidato a preparação de todos os elementos que constituem o currículo individual.

#### Artigo 10°

##### **(Elementos curriculares)**

1. Os currículos devem conter, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Descrição das actividades desenvolvidas no exercício do cargo em que candidato se encontra provido;
- b) Indicação de seminários, estágios ou cursos de aperfeiçoamento em que o candidato tenha tomado parte;
- c) Projectos, pareceres, informações e outros trabalhos realizados no serviço ou fora dele desde que, neste último caso, revelem, de algum modo, identidade funcional com o cargo em que o candidato se encontra provido;
- d) Trabalhos técnico-científicos publicados, relacionados com as funções do cargo em que o candidato se encontra provido.

2. A média aritmética das notas obtidas na avaliação de desempenho durante aos anos do exercício do cargo em que o candidato se encontra provido será obrigatoriamente ponderado no âmbito da avaliação curricular.

#### Artigo 11°

##### **(Determinação de elementos curriculares)**

De conformidade com a complexidade, o grau de responsabilidade e as exigências dos cargos que integram as diferentes carreiras, os serviços interessados determinarão sistemas de ponderação.

#### Artigo 12°

##### **(Provas de conhecimentos)**

1. As provas de conhecimentos consistem no conjunto de operações destinado a avaliar, relativamente a cada candidato, o grau de capacitação e de qualificação profissionais considerados fundamentais para o desempenho do cargo a prover.

2. As provas poderão ser gerais ou específicas, orais ou escritas consoante as exigências e requisitos do cargo a prover.

Artigo 13°  
**(Entrevistas)**

A entrevista é um método de selecção complementar que consiste na avaliação particular de elementos comportamentais e outros, insusceptíveis de serem abrangidos pelas provas de conhecimento e avaliação curricular.

Artigo 14°  
**(Aplicação dos métodos de selecção)**

Aos cargos que correspondam a níveis inferiores à referência 11 da estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários deverão ser aplicadas, em regra, como método essencial de selecção, as provas de conhecimento.

**CAPÍTULO III**  
**Da ponderação e classificação**

Artigo 15°  
**(Sistema de ponderação)**

1. A cada um dos métodos de selecção aplicados deverá ser atribuído um peso de acordo com o grau de complexidade, responsabilidade e exigências considerados necessários para o exercício do cargo e nos limites estabelecidos no presente diploma.

2. As provas de conhecimento deverão diminuir gradualmente o seu peso à medida que se progride na carreira considerada.

3. A avaliação curricular deverá aumentar gradualmente o seu peso à medida que se progride na carreira considerada.

4. A entrevista, quando utilizada, deverá ser atribuído um peso de 10% no sistema de ponderação estabelecido, salvo disposição especial em contrário.

5. A nota final do processo de selecção é expressa de acordo com uma escala gradativa de 0 a 20 valores e é o resultado da média ponderada das notas parciais atribuídas a cada um dos métodos de selecção aplicados, sem prejuízo do disposto na alínea a) do n° 1 do artigo 17°.

Artigo 16°  
**(Classificação parcial)**

A classificação obtida em cada um dos métodos de selecção deverá ser o resultado na média aritmética das notas atribuídas por cada membro do júri.

Artigo 17º  
**(Classificação final)**

1. A classificação final do candidato, no quadro do sistema de ponderação estabelecido, será determinada de forma seguinte:

- a) Nos concursos de acesso aos cargos de nível inferior ou igual a referência 11 de estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, será o resultado da soma de 70% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 30% da média aritmética das notas obtidas na avaliação de desempenho durante os anos de exercício do cargo imediatamente inferior;
- b) Nos concursos de acesso aos cargos de nível correspondente às referências 12 e 13 de estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Salários, será o resultado da soma de 60% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 40% da classificação da avaliação curricular;
- c) Nos concursos de acesso aos cargos de nível correspondente à referência 14 da estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários será o resultado da soma de 30% da classificação obtida nas provas de conhecimento com 70% da classificação da avaliação curricular;
- d) Nos concursos de acesso aos cargos de nível igual ou superior a referência 15 da estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Salários será o resultado obtido na avaliação curricular.

2. Salvo disposição especial em contrário, sempre que se utiliza a entrevista como método de selecção suplementar, o seu peso será determinado de forma seguinte:

- a) Se a entrevista acompanhar um único método de selecção, o seu peso será deduzido no único método;
- b) Se a entrevista acompanhar as provas de conhecimento e a avaliação curricular o peso será deduzido desse dois métodos.

3. Na classificação seguir-se-á a escala académica sem arredondamento.

**CAPÍTULO IV**

**Do concurso**

Artigo 18º

**Abertura**

O processo de concurso inicia-se com a publicação no Boletim Oficial do respectivo aviso de abertura que deverá ser efectuada com a antecedência mínima de 48 dias da data da realização do concurso.

Artigo 19º

**(Competência)**

Compete aos dirigentes dos serviços gerais de administração autorizar a abertura dos concursos.

## Artigo 20º

### (Conteúdo do aviso)

O aviso de abertura deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Menção expressa do presente diploma, bem como da regulamentação prevista no artigo 37º deste diploma;
- b) Serviço ou serviços a que se refere e a especificação das vagas, carreiras e cargos a prover;
- c) Prazo de validade do concurso;
- d) Os métodos de selecção e o sistema de ponderação;
- e) O programa e tipo de provas;
- f) A forma e prazo para apresentação das candidaturas, enumeração dos documentos necessários para a apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação e, bem assim, aqueles cuja apresentação inicial seja indispensável;
- g) A entidade a qual a candidatura deverá ser apresentada;
- h) A constituição do júri, sem prejuízo de a sua composição poder ser alterada até a data do início das provas quando circunstâncias supervenientes o aconselhem.

## Artigo 21º

### (Prazos)

1. Os concursos realizar-se-ão, em regra, de dois em dois anos.

2. Salvo disposição legal expressa em contrário o prazo máximo de validade dos concursos é de dois anos, a contar da data da publicação da lista definitiva dos candidatos aprovados.

3. Pode, porém, o prazo previsto no n.º 1 deste artigo ser encurtado quando, tendo sido colocados todos os concorrentes aprovados, existirem ainda vagas.

## Artigo 22º

### (Abertura de novo concurso)

Não pode ser aberto um novo concurso para o mesmo cargo enquanto não tiverem sido nomeados todos os candidatos aprovados em concurso que ainda seja válido.

## CAPÍTULO V

### Do júri

## Artigo 23º

### (Composição)

1. O júri é composto por 3 ou 5 individualidades de reconhecida competência sendo uma delas presidente e os restantes vogais.



2. O despacho constitutivo do júri deverá designar o presidente, o vogal que o substituirá nas suas ausências e impedimentos, bem com dois vogais suplementares.

3. Os membros do júri deverão ter cargo de nível igual ou superior àqueles para que é aberto o concurso.

4. Poderão designados como membro de júri individualidades estranhas ao quadro do pessoal do departamento governamental promotor do concurso, sejam ou não funcionários públicos.

#### Artigo 24.º (Competência)

1. Compete ao júri decidir sobre a selecção dos concorrentes, sua classificação final e ordenação.

2. O júri poderá solicitar aos serviços a que pertençam os requerentes os elementos constantes dos respectivos processos individuais que se mostrarem necessários ao cabal cumprimento das suas funções.

#### Artigo 25.º (Funcionamento)

1. O júri poderá funcionar se estiverem presentes todos os seus membros, devendo as suas deliberações serem tomadas por maioria.

2. Das reuniões do júri serão lavradas actas das quais constarão os fundamentos das deliberações adoptadas.

3. O secretariado do júri poderá ser assegurado por um funcionário a designar para o efeito.

### CAPÍTULO VI Da tramitação processual SECÇÃO Do requerimento, admissão e prazos

#### Artigo 26.º (Requerimento)

1. Os requerimentos de admissão ao concurso, bem como toda a documentação necessária para efeito deverão dar entrada no departamento governamental promotor do concurso no prazo de 15 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura.

2. Os documentos poderão ser enviados pelo correio, via fax ou, ainda, através de procurador.

3. No acto de entrega, o funcionário responsável pela recepção dos documentos deverá conferir os mesmos e, caso não detecte nenhuma irregularidade, passar de imediato o recibo.

4. Quando os documentos referidos no n.º 1 deste artigo forem enviados via correio ou fax, os serviços administrativos deverão utilizar a mesma via para enviar o recibo.

5. Quando os elementos referidos no n.º 1 forem remetidos pelo correio, consideram-se entregues dentro do prazo se tiverem sido expedidos com o aviso de recepção até ao termo do prazo fixado.

#### Artigo 27.º (Requisitos)

São requisitos de admissão ao concurso:

- a) Tempo de serviço no cargo em que os candidatos se encontram providos necessários para a promoção, nos termos da lei;
- b) A formação, quando a lei exige;
- c) Avaliação de desempenho, em termos a regulamentar.

#### Artigo 28.º (Admissão)

1. O dirigente dos serviços de administração geral do departamento governamental promotor do concurso, no prazo de 5 dias a contar do termo do prazo referido no n.º 1 do artigo 26.º deste diploma, com base na apreciação dos requisitos legais para a admissão ao concurso, decidirá sobre a admissão ou exclusão dos candidatos devendo sempre fundamentar a sua decisão.

2. Quando houver lugar a apreciação da identidade funcional, os respectivos processos deverão ser enviados ao júri, que deverá comunicar a sua decisão no prazo de três dias a contar da data da recepção dos processos.

3. Em caso de exclusão de algum candidato, os serviços administrativos do departamento governamental promotor do concurso deverão comunicar o facto ao respectivo candidato, pela via mais expedita, no prazo máximo de 5 dias, a contar da data da decisão.

4. No prazo de 10 dias a contar do termo do prazo referido no número anterior, os candidatos poderão recorrer para o Membro do Governo responsável pelo sector promotor do concurso.

5. Decorridos os prazos referidos nos n.ºs 4 e 5 do presente artigo os serviços administrativos, no prazo máximo de 5 dias, introduzirão as correcções que se vierem a mostrar necessárias, elaborarão a lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso, e remeterão todos os processos ao júri.

#### Artigo 29.º (Avaliação curricular)

Se o concurso consistir apenas na avaliação curricular, decorridos que estejam todos os prazos legais previstos no presente diploma, o júri reunir-se-á no prazo máximo de 10 dias a contar da data da recepção da lista definitiva, para apreciação dos elementos curriculares.

Artigo 30°  
**(Entrevista)**

No caso do concurso implicar a utilização de entrevista como um dos métodos de selecção, os serviços administrativos deverão enviar ao júri, no prazo máximo de 48 horas a contar da data da sua realização, a classificação atribuída ao candidato.

Artigo 31°  
**(Conclusão)**

1. Os concursos deverão estar concluídos no prazo de 20 dias a contar da elaboração da lista definitiva.

2. Após o aviso de abertura do concurso, se houver atrasos na realização dos concursos por razões imputáveis à administração, os candidatos seleccionados para as vagas existentes no momento da abertura do concurso consideram-se promovidos na data em que o concurso devia estar concluído.

SECÇÃO II  
**Da ordenação dos candidatos**

Artigo 32°  
**(Classificação parcial)**

Aos resultados de cada um dos métodos de selecção corresponderá uma classificação expressa em valores quantitativos, numa escala gradativa de zero a vinte.

Artigo 33°  
**(Classificação final)**

1. Obtidos os resultados parciais o júri deliberará sobre a classificação final a atribuir a cada candidato nos termos do artigo 16° do presente diploma

2. Consideram-se excluídos os candidatos que tiverem obtido classificação final inferior a 10 valores.

Artigo 34°  
**(Preferências)**

1. Tendo em atenção a classificação obtida por cada candidato, o júri procederá à ordenação dos candidatos na lista de classificação final.

2. Em igualdade de classificação preferem, sucessivamente, os candidatos:

- a) Com melhor desempenho;
- b) Do departamento governamental promotor de concurso;
- c) Mais antigos no cargo;
- d) Mais antigo na carreira;
- e) Mais antigos na Função Pública.

3. A classificação final, bem como a sua fundamentação, deverão ser elaborados no prazo máximo de 5 dias a contar do termo de selecção e ser submetida a homologação do dirigente dos serviços de administração geral do departamento governamental promotor do concurso, que, por sua vez, decidirá no mesmo prazo.

**Artigo 35º**

**(Publicação na lista de classificação final)**

1. Quando o número de candidatos for superior a 10, a lista homologada deverá ser publicada no Boletim Oficial no prazo máximo de 8 dias.

2. Nos casos em que o número de candidatos for inferior a 10 é dispensada a publicação, devendo os serviços administrativos comunicar individualmente a cada candidato o seu posicionamento na lista bem como a respectiva fundamentação.

3. Da homologação cabe reclamação no prazo de 15 dias a contar da data de publicação da lista ou da notificação a que se refere o nº 2 sem prejuízo do recurso contencioso nos termos da lei vigente.

**Artigo 36º**

**(Ordem de provimento)**

Os candidatos aprovados em concurso serão providos nos lugares vagos em conformidade com a lista de ordenação dos candidatos.

**CAPÍTULO VII**

**Das disposições finais e transitória**

**Artigo 37º**

**(Da regulamentação)**

1. O conteúdo e o tipo de provas, os elementos que integram a avaliação curricular, o método e o conteúdo das entrevistas, bem como o sistema de ponderação deverão ser objecto de regulamentação por parte dos departamentos governamentais promotores do concurso, em conformidade com o conteúdo funcional, exigências e requisitos do cargo a prover.

2. A regulamentação prevista no presente artigo deve ser publicado sob a forma de portaria, precedendo parecer do departamento governamental que superintende na Administração Pública.

**Artigo 38º**

**(Membros do Governo)**

São providos independentemente do concurso os funcionários que, à data da realização do mesmo, estiverem exercendo funções como membro do Governo e tiverem preenchido os requisitos legais.

Artigo 39.º  
**(Quadros dirigentes)**

As provas de conhecimento dos funcionários exercendo funções de quadro dirigente e equiparados, em qualquer sector da administração pública, poderão consistir, sempre que o requeiram, em trabalho individual de tema de sua livre escolha desde que integrado no ramo técnico a que pertençam e obedeça a requisitos de qualidade e dimensão fixados pelo Membros do Governo competente.

Artigo 40.º  
**(Especialidades médicas e doutoramento)**

1. Enquanto não forem reunidas as condições para a constituição de júri ao nível técnico referido, os diplomas devidamente reconhecidos dispensam os seus titulares das provas de conhecimento.

2. O disposto no número antecedente não se aplica quando o método de selecção se referir a cargos cujo provimento o seu estatuto específico exija concurso público.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – Alfredo Teixeira.

Promulgado em 18 de Fevereiro de 1993.

O Presidente da República, António Manuel Mascarenhas Gomes Monteiro.

Referendado em 18 de Fevereiro de 1993.

O Primeiro- Ministro.

Carlos Veiga,

## DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS FUNCIONAIS DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL COMUM

**Portaria n.º 34/93  
de 31 de Maio**

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho o conteúdo funcional dos cargos do quadro de pessoal comum será objecto de portaria do membro do Governo que superintende na Administração Pública.

Assim,

Manda o Governo da República de Cabo Verde pelo Ministro da Administração Pública e dos Assuntos Parlamentares, o seguinte:

### Artigo único

É aprovada a descrição dos conteúdos funcionais dos cargos comuns a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conforme o mapa em anexo.

Ministério da Administração Pública e Assuntos Parlamentares, 25 de Maio de 1993.  
– O Ministro, *Alfredo Teixeira*.

## CONTEÚDO FUNCIONAL DOS CARGOS DO QUADRO COMUM

**Cargo:** Ajudante de serviço gerais

**Conteúdo funcional:**

Receber, registar e distribuir documentos e correspondências. Assegurar o contacto entre os serviços através da recepção e entrega de expediente e encomendas oficiais. Efectuar recados e tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Acompanhar os visitantes aos locais autorizados e assegurar a vigilância das instalações. Realizar serviços de higiene e limpeza das dependências e instalações do serviço público. Executar tarefas de portaria especificamente no controlo de entrada e saída de visitantes. Prestar informações, orientar e encaminhar o público. Zelar pela segurança patrimonial do edifício. Abrir e fechar as entradas de acesso ao prédio antes do início e após o encerramento do expediente.

**Cargo:** Assistente administrativo

**Conteúdo funcional:**

Classificar e arquivar documentos e correspondências. Proceder à armazenagem de materiais, expedição de documentos internos, distribuição, duplicação ou reprodução de cópias. Dactilografar relatórios, mapas e quadros formulários, guias, requisições, fichas etc. Escriturar livros e impressos, podendo também executar trabalhos simples de arquivo, registos e outros de natureza administrativa.

**Cargo:** Auxiliar administrativo

**Conteúdo funcional:**

Executar serviços administrativos auxiliares mediante orientação superior. Dactilografar relatórios, informações, mapas e demais impressos. Escriturar livros de registos. Classificar e arquivar documentos em geral. Efectuar a remessa de expedientes e processos conforme indicação. Reproduzir documentos em fotocopiadoras. Armazenar e distribuir, mediante requisição, materiais em stock. Receber e transmitir mensagens.

**Cargo:** Chefe de trabalho

**Conteúdo funcional:**

Supervisionar e orientar os trabalhos executados por equipas de operários na manutenção correctiva e preventiva de veículos leves e pesados, de máquinas, de equipamentos e de edifícios e instalações em geral, mas obras das frentes de trabalho e nas actividades de agricultura. Responder pelos prazos de execução das tarefas e pela qualidade das mesmas. Requisitar os materiais necessários a execução dos trabalhos.

**Cargo:** Condutor auto-ligeiro

**Conteúdo funcional:**

Conduzir veículos leves específicos para o transporte de funcionários. Inspeccionar o funcionamento do veículo, observando carga de bateria, pressão pneumática, níveis de óleo, combustível e água. Zelar pela higiene e conservação do veículo e submetê-lo à manutenção quando necessário. Cuidar da documentação do veículo e do conforto e segurança dos passageiros. Receber e entregar expedientes e encomendas oficiais bem como efectuar recados. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga. Realizar tarefas elementares ao funcionamento dos serviços.

**Cargo:** Condutor auto-pesado

**Conteúdo funcional:**

Conduzir veículo pesado, específico para transporte de carga. Inspeccionar o funcionamento do veículo observando carga de bateria, pressão pneumática, níveis de óleo, combustível, freios. Zelar pela conservação e higiene do veículo e submetê-lo à manutenção quando necessário. Zelar pela documentação do veículo, e inspeccionar o arranjo e a segurança da carga transportada.

**Cargo:** Guarda

**Conteúdo funcional:**

Manter a segurança patrimonial da área sob sua responsabilidade. Vigiar os edifícios, máquinas e equipamentos existentes, para garantir a inviolabilidade dos mesmos. Impedir a entrada de pessoas estranhas ao recinto e prestar as informações solicitadas. Informar as anomalias constatadas durante seu turno de trabalho.

**Cargo:** Oficial administrativo

**Conteúdo funcional:**

Redigir ofícios, cartas, despachos, informações e preparar gráficos estatísticos. Efectuar o protocolo e classificar processos e expedientes administrativos. Realizar e conferir cálculos numéricos. Preparar certidões, ordens de serviço, atestados. Prestar informações atender reclamações e orientar o público sobre o andamento de processos.

**Cargo:** Oficial principal

**Conteúdo funcional:**

Executar a partir de orientação e instrução, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações e redigindo ofícios. Organizar processos e ficheiros relativos ao pessoal. Assessorar o chefe da unidade, nos assuntos de natureza administrativa. Informar processos para a decisão superior. Prestar assistência ao dirigente da unidade de execução das actividades administrativas.

**Cargo:** Operário não qualificado

**Conteúdo funcional:**

Executar serviços de transporte de peças e equipamentos de limpeza de peças e pátios e oficinas. Efectuar a arrumação de equipamentos e materiais nos pátios e oficinas. Auxiliar nos serviços de mecânica, eléctrica, bate-chapas, pinturas, estofos, carpintaria, canalização, serralharia e outros que se refiram a manutenção correctiva e preventiva de acordo com solicitação superior. Executar a lavagem e lubrificação de veículos leves e pesados e de maquinas conforme programação preestabelecida.

**Cargo:** Operário qualificado

**Conteúdo funcional:**

Executar serviços especializados de mecânica, eléctrica, tornearia, bate-chapas, pinturas, estofos, carpintaria, ferraria, ferraria, canalização e serralharia, alvenaria e outros que se refiram a manutenção correctiva e preventiva de veículos ligeiros e pesados, de máquinas, de equipamentos e de edificios e instalações em geral. Requisitar as peças e utensílios necessários. Zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos utilizados.

**Cargo:** Operário semi-qualificado

**Conteúdo funcional:**

Executar serviços pouco complexos de mecânica, electricidade, tornearia, bate-chapa, pinturas, estofos, carpintaria, ferraria, canalização, serralharia, alvenaria, e outros que se



refram a manutenção correctiva e preventiva de veículos ligeiros e pesados, de máquinas, de equipamentos e de edifícios e instalações em geral. Solicitar a requisição de peças e utensílios necessários. Zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos utilizados.

**Cargo:** Pagador

**Conteúdo funcional:**

Realizar pagamentos de salários, mediante controle do documento de entrada e saída do caixa. Conferir folhas de pagamento e realizar levantamento de moeda em Bancos para pagamento dos salários aos trabalhadores das FAIMO. Manter registos e controles do movimento de caixa e prestar contas dos pagamentos realizados.

**Cargo:** Recepcionista

**Conteúdo funcional:**

Recepcionar e encaminhar visitas. Anotar e transmitir recados. Prestar informações e encaminhar os utentes para os lugares pretendidos. Realizar ligações telefónicas, quando necessário. Encaminhar o público que se dirige ao respectivo organismo, prestando-lhe todas as informações necessárias em ordem a estabelecer um elo de ligação adequado entre o público e os seus serviços.

**Cargo:** Técnico auxiliar

**Conteúdo funcional:**

Executar a partir de orientações e instruções precisas trabalho de apoio técnico, tais como efectuar cálculos diversos, elaborar mapas, gráficos ou quadros, recolher e proceder ao tratamento de informações.

**Cargo:** Técnico adjunto

**Conteúdo funcional:**

Realizar pesquisas e estudos relacionados a projectos e/ou programas específicas de trabalho. Organizar gráficos, mapas e tabelas de acordo com metodologias e técnicas definidas. Compilar, sistematizar, confrontar, classificar e avaliar dados. Participar na formulação de propostas.

**Cargo:** Técnico adjunto principal

**Conteúdo funcional:**

Executar as actividades técnicas do seu campo de actuação.

Efectuar trabalhos de estudo, analisando e sistematizando dados, tendo em conta a preparação de estudos e pareceres ou a simples execução de estudos elaborados a nível superior e, bem assim, emitir pareceres sobre questões pontuais. Participar em reuniões e grupos de trabalho de carácter departamental, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política na sua área de actuação.

**Cargo:** Técnico profissional de 1.º nível

**Conteúdo funcional:**

Exercer, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de apoio técnico. Elaborar mapas, gráficos, recolher e proceder ao tratamento de informações destinadas ao computador.

**Cargo:** Técnico superior

**Conteúdo funcional:**

Realizar actividades de natureza técnica especializada. Elaborar relatórios de natureza técnica pertinentes a vários assuntos. Analisar e equacionar problemas decorrentes da dinâmica administrativa. Propor medidas visando a solução de problemas detectados nos diversos sectores da administração pública. Elaborar pareceres e participar em estudos, projectos e pesquisas na área de sua competência.

**Cargo:** Técnico superior de primeira

**Conteúdo funcional:**

Emitir pareceres sobre matérias concernentes às actividades de planeamento, organização e controle. Colaborar no estudo e definição e implementação de medidas de política aplicáveis ao sector. Acompanhar o tratamento das questões relativas à matéria que lhe confiada, nomeadamente através de estudos, informações, pareceres e propostas a serem submetidos à apreciação superior. Participar em grupos de trabalhos pluridisciplinares.

**Cargo:** Técnico superior principal

**Conteúdo funcional:**

Realizar actividades de natureza técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de actividades do respectivo organismo, elaborando pareceres e concebendo projectos, orientando a concepção e desenvolvimento de medidas de política de gestão, representando o respectivo departamento em reuniões de trabalho e comissões e grupos de trabalhos que exijam conhecimentos altamente especializados ou uma visão global da administração, capaz de integrar vários quadrantes e domínios de actividade.

**Cargo:** Telefonista

**Conteúdo funcional:**

Operar central telefónica PBX realizando ligações nacionais e internacionais. A tender e realizar chamadas telefónicas mediante operação de recepção e/ou transferência de ligação. Receber e transmitir recados e mensagens. Registrar o movimento de chamadas e anotar sempre que necessário as mensagens que respeitam a assuntos de serviço.

**Cargo:** Tesoureiro

**Conteúdo funcional:**

Coordenar os trabalhos de uma tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores da caixa que lhe estão confiados, efectuando todo o movimento de liquidação de despesas, de vencimentos e outros valores, para o que procede a levantamentos, conferências, registos e pagamentos.

**Cargo:** Fiel de armazém

**Conteúdo funcional:**

Coordenar as entradas e saídas de material, alertar e providenciar pela manutenção de stocks mínimos. Organizando e mantendo actualizado um ficheiro de artigos e zelar pela arrumação e conservação dos materiais existentes.

## **REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DO QUADRO COMUM**

### **Decreto-Regulamentar nº 19/93 de 27 de Setembro**

Com a aprovação do Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho, torna-se necessário rever o Decreto nº 38/79 de 21 de Maio que regulamenta a informação anual de serviço dos funcionários ou agentes, instituindo-se um sistema de avaliação de desempenho com o objectivo fundamental de apreciar a qualidade do trabalho e o mérito dos agentes em função dos objectivos previamente fixados.

Assim,

Nos termos dos artigos 20º e 21º do Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do nº 2 do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Disposições gerais**

##### **Artigo 1º**

##### **Objecto e âmbito**

1. O presente diploma define os princípios as normas a que obedece a avaliação de desempenho do pessoal do quadro comum da função pública, qualquer que seja a sua forma de provimento.

2. O presente diploma aplica-se ao pessoal dos serviços civis da Administração Central e Administração Local Autárquica, podendo, ainda aplicar-se ao pessoal dos institutos públicos que revistam a natureza de serviço personalizado do Estado.

##### **Artigo 2º**

##### **Objectivo**

A avaliação do desempenho incide sobre a actividade desenvolvida pelo avaliado na unidade orgânica em que esteja prestando serviço e tem por objectivo apreciar os resultados dos trabalhos dos funcionários e agentes em função dos objectivos previamente fixados pela organização, designadamente:

- a)* Appreciar o potencial do funcionário ou agente e os meios de o desenvolver;
- b)* Reconhecer informações objectivas sobre o rendimento do funcionário ou agente necessárias à tomada de decisão sobre o enquadramento funcional, afectação e mobilidade profissional;
- c)* Contribuir para a valorização funcional e melhoria da eficiência profissional do avaliado, permitindo a cada funcionário e agente conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;
- d)* Dar a conhecer ao avaliado as suas potencialidades e necessidades, permitindo-lhe corrigir as suas deficiências funcionais;

- e) Contribuir para o diagnóstico da situação do trabalho e detectar a eventual necessidade de acções de formação e aperfeiçoamento profissional;
- f) Proporcionar informações aos dirigentes sobre a necessidade de mobilidade profissional.

### Artigo 3º

#### **Aplicação da avaliação**

A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos da promoção, progressão na carreira e para a conversão da nomeação provisória em definitiva.

### CAPÍTULO II

#### **Processo de avaliação**

### Artigo 4º

#### **Modo de aplicação**

1. Os factores de ponderação a ter em conta na avaliação do desempenho e os coeficientes que sobre eles incidem são as constantes dos modelos **I, II, III e IV**, em anexo ao presente diploma, e que dele fazem parte integrante.

2. A avaliação do desempenho é feita até 31 de Janeiro do ano seguinte àquele a que se refere a avaliação.

3. Os responsáveis pela gestão dos recursos humanos de cada organismo a que se refere o artigo 1º enviarão à Direcção Geral da Administração Pública, até a primeira quinzena de Março, a lista da avaliação dos respectivos agentes, contendo as menções quantitativas e qualitativas.

4. Sempre que um superior hierárquico imediato deixe de ter relações funcionais com os seus subalternos a que está obrigado a avaliar deverá proceder a avaliação extraordinária dos mesmos.

### Artigo 5º

#### **Mensuração da avaliação**

A avaliação do desempenho resulta da mensuração quantitativa e qualitativa obtida através de um sistema de avaliação baseado na apreciação dos factores definidos na ficha de avaliação.

### Artigo 6º

#### **Graduação dos factores**

1. Cada factor a que se refere os modelos em anexo ao presente diploma é susceptível de graduação em quatro posições, ponderadas em 5, 10, 15 e 20.

2. A cada factor é atribuído um coeficiente de ponderação.

3. A determinação do valor de cada factor é obtida através da multiplicação do coeficiente de ponderação pela graduação atribuída.

4. A avaliação final de cada funcionário ou agente será obtida pela soma dos valores atribuídos aos factores, dividido por dez.

5. Para efeitos do número anterior a escala gradativa é de 0 a 20.

6. Em igualdade de classificação preferem, sucessivamente, os candidatos:

- a) Mais antigos no cargo;
- b) Mais antigo na carreira;
- c) Mais antigo na função pública.

#### Artigo 7º

#### **Resultado de avaliação**

Para efeitos de evolução profissional, a classificação de Bom e Muito bom a que se refere o Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho, correspondem nas seguintes ponderações:

- a) Maior que 10 a menor ou igual a 15 – Bom
- b) Maior que 15 – Muito Bom.

#### Artigo 8º

#### **Conhecimento**

1. Os resultados da avaliação de desempenho serão dados a conhecer ao funcionário em entrevista individual com o respectivo superior hierárquico imediato e devem fazer parte do respectivo processo individual.

2. A avaliação será submetida à homologação no prazo de 48 horas a contar da data da tomada de conhecimento pelo avaliado.

3. A homologação deve ser feita no prazo de três dias úteis.

#### Artigo 9º

#### **Competência**

1. A avaliação é de competência conjunta do superior hierárquico imediato do avaliado e do homologante.

2. Para efeitos do presente diploma, considera-se:

- a) Superior hierárquico imediato, o funcionário com o qual o avaliado tenha relação funcional há pelo menos seis meses;
- b) Homologante, a entidade de quem depende o superior hierárquico imediato do avaliado.

3. Nas unidades orgânicas onde não existe entidade homologante, de nível inferior a membro do Governo, as avaliações não carecem de homologação.

4. A avaliação do desempenho dos funcionários que prestam serviços em departamentos desconcentrados do Estado será feita pelas respectivas chefias.

**CAPÍTULO III**  
**Comissão técnica de avaliação**

**Artigo 10º**  
**Natureza**

A comissão técnica de avaliação é um órgão consultivo em matéria de avaliação do desempenho.

**Artigo 11º**  
**Competência**

A comissão técnica de avaliação tem por competência emitir parecer sobre recurso de avaliação de desempenho atribuída ao funcionário ou agente pelo superior hierárquico imediato.

**Artigo 12º**  
**Constituição**

1. A nível de cada Ministério ou Secretaria de Estado será constituída uma comissão técnica de avaliação, integralmente constituída por agentes do respectivo departamento governamental.

2. A comissão técnica de avaliação é constituída pelo responsável pela gestão dos recursos humanos do respectivo departamento governamental, que preside, e por dois vogais, sendo um designado pelo membro do Governo de entre dirigentes ou chefia e um representante dos avaliados.

3. O representante dos avaliados será escolhido, anualmente, pelos agentes do respectivo departamento governamental, preferencialmente, de entre aqueles não sujeitos a promoção ou progressão no período a que se reporta a avaliação.

**Artigo 13º**  
**Reclamação**

1. O funcionário ou agente que não se conforme com a sua avaliação deverá, no prazo de cinco dias após o conhecimento oficial, solicitar a respectiva rectificação.

2. A entidade para a qual a reclamação tenha sido feita proferirá decisão fundamentada, a qual dará a conhecer ao avaliado, no prazo de dez dias contados do recebimento do pedido de rectificação.

**Artigo 14º**  
**Parecer da comissão**

1. O funcionário após tomar conhecimento da decisão do superior hierárquico imediato proferida sobre a reclamação, poderá requerer, no prazo de cinco dias, a entidade de quem este depende que o seu processo seja submetido a comissão técnica de avaliação, para efeitos de parecer.

2 O parecer da comissão técnica de avaliação deve ser emitido no prazo máximo de cinco dias úteis.

Artigo 15º

**Elementos de apreciação**

1. A comissão técnica de avaliação poderá solicitar ao avaliador ou avaliado os elementos que julgar importantes para a apreciação do pedido.

2. A comissão técnica de avaliação poderá, ainda, solicitar a presença de outros funcionários da unidade orgânica para esclarecimentos.

Artigo 16º

**Decisão definitiva**

Ao órgão competente para homologar caberá a decisão definitiva.

CAPÍTULO IV

**Disposições transitórias e finais**

Artigo 17º

**Aplicação supletiva**

Enquanto não for aprovado o instrumento de avaliação de desempenho do pessoal integrado em carreiras de regime especial, é aplicável o presente diploma, com as devidas adaptações.

Artigo 18º

**Revogação**

É revogado o Decreto nº 38/79, de 21 de Maio.

Artigo 19º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Agosto de 1993.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Eurico Correia Monteiro – Alfredo Teixeira.*

Promulgado em 19 de Agosto de 1993.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 25 de Agosto de 1993.

O Primeiro -Ministro,

*Carlos Veiga*





**Ficha de avaliação de desempenho  
do pessoal técnico**

Ministério \_\_\_\_\_

Secretário de Estado \_\_\_\_\_

Direcção-Geral \_\_\_\_\_

Nome do Funcionário \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Referência \_\_\_\_\_ Escalão \_\_\_\_\_

Período a que se refere a avaliação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Pontuação dos factores:**

Qualidade do trabalho \_\_\_\_\_

Competência técnica \_\_\_\_\_

Experiência prática \_\_\_\_\_

Planificação e organização do trabalho \_\_\_\_\_

Respeito dos prazos e cumprimento das tarefas \_\_\_\_\_

Responsabilidade \_\_\_\_\_

Espírito de equipe \_\_\_\_\_

Pontuação total \_\_\_\_\_

Avaliação de Desempenho de \_\_\_\_\_

**AVALIADOR**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data da entrevista \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do avaliado \_\_\_\_\_

**HOMOLOGANTE**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

## Apreciação Geral

---

### COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:

---

A. Aspectos sobre os quais o funcionário deve receber uma atenção particular no próximo ano.

---

---

Habilidades a melhorar

Conhecimentos a adquirir

---

---

B. Programa de formação que o funcionário deve fazer no próximo ano.

---

---

C. Estágio de trabalho para o aperfeiçoamento do funcionário.

---

---

### COMENTÁRIOS DO HOMOLOGANTE:

---

*Decreto-Regulamentar nº 19/93, de 27 de Setembro*

FACTORES	COEF.	1ª GRADUAÇÃO	2ª GRADUAÇÃO	3ª GRADUAÇÃO	4ª GRADUAÇÃO
1. Qualidade do trabalho: Caracterizada pelo cuidado com qual o avaliado desenvolve as suas actividades tendo em vista a obtenção de níveis de perfeição desejáveis.	2,0	É descuidado em tudo o que faz. Não executa as tarefas que lhe são confiadas. Seu trabalho é de fraca qualidade e por razão qualquer desiste de melhorá-lo. 5 x ... =	Precisa que se lhe exija constantemente quanto à boa qualidade e andamento das actividades que deve desenvolver. Omite detalhes por julgá-los sem importância. 10 x ... =	Executa correctamente a maior parte das tarefas que lhe são confiadas. Os resultados são produzidos com uma utilização racional dos recursos postos à disposição. 15 x ... =	Pode-se estar tranquilo quanto à maneira como desenvolve e termina as actividades que lhe são afectas. Seus trabalhos são de excelente qualidade. Sempre termina bem tudo aquilo a que se propõe fazer, utilizando os recursos postos à sua disposição para obter os resultados fixados. 20 x ... =
2. Competência técnica: Leva em conta o nível de conhecimentos técnicos bem como o seu aproveitamento na resolução de situações práticas de trabalho.	1,5	Não possui conhecimentos técnicos suficientes para resolução de problemas relativos às tarefas que lhe são confiadas. 5 x ... =	Ainda tem muito que aprender para ser considerado um elemento com conhecimentos básicos suficientes para o bom andamento do trabalho do dia-a-dia. Revela certas lacunas na sua aptidão profissional. 10 x ... =	Tem conhecimentos teóricos suficientes para atender às dificuldades do dia-a-dia no exercício do cargo. Com mais algum tempo, terá uma excelente preparação profissional. Consegue resolver sozinho os problemas com uma explicação mínima. 15 x ... =	Tem um alto nível de conhecimentos técnicos e teóricos. Consegue, com extrema facilidade obter pleno êxito na resolução de qualquer problema de ordem prática que surja no seu trabalho. Sabe resolver sozinho graças às suas aptidões profissionais as dificuldades técnicas da sua tarefa sem explicação prévia. 20 x ... =
3. Experiência prática: Diz respeito ao nível de vivência profissional e traduz a capacidade de aquisição de experiências do trabalho.	1,0	Falta-lhe a mínima vivência dos problemas que deve resolver. Parece mesmo que nunca trabalhou na função em que está. A sua experiência anterior em nada o ajuda no desempenho de suas funções. 5 x ... =	Tem uma experiência prática necessária, mas insuficiente para o bom desempenho das suas funções. Precisa conviver mais com o seu trabalho para adquirir maior tarimba profissional. 10 x ... =	Tem uma prática anterior adequada e suficiente para o bom desempenho das suas funções. Já acumula uma vivência de trabalho significativa e indispensável às exigências do cargo que ocupa. 15 x ... =	A grande segurança que evidencia na actuação profissional é resultante e prática anterior na sua especialidade. Sua função não tem segredos para ele. 20 x ... =
4. Planificação e organização do trabalho: Avalia o modo como o avaliado está preparado para conduzir o seu trabalho, empregando métodos adequados.	1,5	É incapaz de organizar sozinho o seu trabalho quotidiano. Não distingue a importância relativa dos trabalhos. Precisa ser constantemente guiado. 5 x ... =	Ainda não está totalmente capacitado para organizar sozinho o seu próprio trabalho, mas com um pouco de empenho é possível superar esta deficiência. 10 x ... =	Procura melhorar os métodos de execução do seu trabalho. Organiza o seu próprio trabalho de maneira que consegue absorver a maior parte dos trabalhos não correntes. 15 x ... =	É um verdadeiro organizador, capaz de fazer face às situações difíceis mesmas imprevistas. Pode-se lhe confiar os trabalhos não correntes que serão sempre correctamente executados, sem que isso perturbe a execução de suas responsabilidades. 20 x ... =
5. Respeito dos prazos e cumprimento das tarefas: Avalia o grau de respeito que o avaliado apresenta no cumprimento das suas tarefas.	2,0	O avaliado nunca executa o trabalho exigido no prazo estabelecido. Requer muito tempo suplementar para terminar seu trabalho. 5 x ... =	Pode-se confiar na execução do trabalho exigido. Porém, às vezes é necessário uma chamada de atenção em relação aos prazos. 10 x ... =	O avaliado está às vezes adiantado na execução do seu trabalho. Organiza eficazmente o emprego do seu tempo de trabalho. 15 x ... =	O avaliado está muitas vezes avançado na execução do seu trabalho. Termina as suas tarefas ou as operações mais importantes no tempo ou antes da expiração dos prazos. 20 x ... =
6. Responsabilidade: Maneira como assume o cargo, respondendo pelas consequências das atitudes que toma.	1,0	Atribui a outras pessoas responsabilidades que, pela natureza do cargo que ocupa, deveriam ser somente suas. Não sabe até que ponto é responsável por aquilo que faz. 5 x ... =	Evita tanto quanto possível situações nas quais lhe é solicitado responder por alguma coisa. Sente-se avaliado quando outros assumem por ele consequências de suas próprias atitudes. 10 x ... =	Responde bem ao nível de responsabilidade solicitado pelo cargo que ocupa. Consegue assumir as consequências de suas acções. É reconhecido como pessoa responsável. 15 x ... =	Tem notável coragem ao assumir toda e qualquer consequência das medidas que toma. Assume de forma clara as responsabilidades, despertando nas pessoas que com ele trabalha absoluta confiança. 20 x ... =
7. Espírito de equipa: Leva em conta o nível em que o avaliado consegue desenvolver atitudes de trabalho em grupo e em que medida isso está contribuindo para sua adaptação à equipe de trabalho.	1,0	Vive criando situações difíceis quando precisa trabalhar em grupo com colegas e demais pessoas. Revela grandes dificuldades em colocar as suas opiniões. Não ouve nem acede as opiniões alheias. Sua adaptação ao grupo é severamente comprometida. 5 x ... =	Tem limitações pessoais ao desenvolver actividades de trabalho em equipe. Faz esforços evidentes para superar suas deficiências, mas nem sempre o consegue. 10 x ... =	Manifesta espírito de equipa. Sabe como conduzir-se quando as solicitações de trabalho exigem actuação em grupo. Procura entender as razões de seus companheiros quando trabalha em conjunto. 15 x ... =	Possui um espírito de equipe tão bem desenvolvido que evidencia uma diplomacia a toda prova para evitar atritos e contornar situações quando trabalha com pessoas. Sua forma de actuação facilita uma melhor integração dos companheiros. 20 x ... =



**Ficha de avaliação de desempenho  
do pessoal Administrativo**

Ministério \_\_\_\_\_

Secretário de Estado \_\_\_\_\_

Direcção-Geral \_\_\_\_\_

Nome do Funcionário \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Referência \_\_\_\_\_ Escalão \_\_\_\_\_

Período a que se refere a avaliação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Pontuação dos factores:**

Quantidade do trabalho \_\_\_\_\_

Conhecimentos profissionais \_\_\_\_\_

Iniciativa \_\_\_\_\_

Responsabilidade \_\_\_\_\_

Relações humanas no trabalho \_\_\_\_\_

Pontuação total \_\_\_\_\_

Avaliação de Desempenho de \_\_\_\_\_

**AVALIADOR**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data da entrevista \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do avaliado \_\_\_\_\_

**HOMOLOGANTE**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**Apreciação Geral**

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

A. Aspectos sobre os quais o funcionário deve receber uma atenção particular no próximo ano.

Habilidades a melhorar

Conhecimentos a adquirir

B. Programa de formação que o funcionário deve fazer no próximo ano.

C. Estágio de trabalho para o aperfeiçoamento do funcionário.

**COMENTÁRIOS DO HOMOLOGANTE:**

Decreto-Regulamentar nº 19/93, de 27 de Setembro

FACTORES		1ª GRADUAÇÃO	2ª GRADUAÇÃO	3ª GRADUAÇÃO	4ª GRADUAÇÃO
1. Qualidade do trabalho: Analisa o nível de atenção dispensado aos trabalhos que faz, levando em conta o cuidado da apresentação final.	2,5	É descuidado e seu trabalho é de má qualidade. Nunca se pode ter confiança na exactidão dos dados que fornece. O nível de apresentação do seu trabalho é inaceitável. 5 x ... =	Precisa tomar mais cuidado e melhorar a qualidade do trabalho que faz. Frequentemente o seu trabalho deixa muito a desejar quando à apresentação final. 10 x ... =	Os padrões de qualidade nos trabalhos que apresenta são geralmente bons. Empenha-se em aperfeiçoar o mais que pode em tudo que faz. Seu trabalho é de boa qualidade. 15 x ... =	É perfeito no que diz respeito à qualidade dos trabalhos que apresenta. Sempre que haja algo a ser feito e que exija esmero ele é o elemento mais indicado para o fazer. 20 x ... =
2. Quantidade do trabalho: Responde ao nível de produção que consegue atingir tendo em vista as expectativas para o cargo.	2,0	Seu nível de produtividade é inadequado para as actividades que deve desenvolver. Sua morosidade no trabalho faz com que não consiga desencilhar-se nem das suas tarefas diárias. 5 x ... =	Trata-se de um indivíduo cuja quantidade de trabalho é imprevisível. Deixa dúvidas quanto ao tempo que demorará para executar as tarefas que lhe são entregues. Conhece suas deficiências e esforça-se por superá-las. 10 x ... =	Possui um ritmo de actividade que permite apresentar um nível de produtividade adequado em relação ao montante de trabalho. Não perde tempo com detalhes desnecessários. Tem condições pessoais para apresentar índices mais elevados de produção. 15 x ... =	Utiliza todos os recursos pessoais para produzir o máximo possível. Pode-se estar tranquilo quando se lhe atribui um trabalho com urgência. Revela grande habilidade na execução das tarefas. 20 x ... =
3. Conhecimentos profissionais: Considera-se o conhecimento e a compreensão dos princípios básicos, teóricos e práticos do trabalho.	2, 0	Tem conhecimentos fortemente limitados na teoria e na prática. As lacunas dos seus conhecimentos constituem uma grande limitação para a resolução dos problemas correntes das suas tarefas. 5 x ... =	Ainda tem muito que aprender para ser considerado um elemento com conhecimento básico suficiente para o bom andamento da prática do dia-a-dia. 10 x ... =	Tem conhecimentos práticos e teóricos suficientes para atender às dificuldades do dia a dia no exercício do cargo. Com mais algum tempo, terá uma excelente preparação profissional. 15 x ... =	Tem um alto nível de conhecimentos teóricos e práticos. Consegue com extrema facilidade atingir pleno êxito na resolução de qualquer problema de ordem prática. 20 x ... =
4. Iniciativa: Desembaraço para resolver problemas que surjam no seu seio.	1,5	Falta-lhe iniciativa para solucionar as dificuldades que ocorrem. Interrompe os companheiros para pedir ajuda mesmo em situações habituais. 5 x ... =	Demonstra empenho em solucionar as dificuldades que surgem no seu trabalho. Por não possuir traquejo suficiente inspira ainda cuidados em relação às iniciativas que toma. 10 x ... =	Consegue reagir acertadamente face às dificuldades encontradas. Suas decisões não comprometem o bom andamento do serviço. 15 x ... =	Destaca-se pela capacidade de tomar as melhores resoluções em face de problemas que ocorrem. Sua facilidade em decidir acertadamente serve de base aos demais, quando requer iniciativa especializada. 20 x ... =
5. Responsabilidade: Seriedade com que o funcionário encara seu trabalho, sabendo agir de maneira discreta com relação a assuntos que esijem confidencialidade.	1,0	Falta-lhe habilidade para discriminar os assuntos confidenciais, não lhe podendo ser confiados documentos ou materias sobre os quais se exija sigilo. 5 x ... =	Inspira cuidados em relação à seriedade com que encara o seu trabalho. Não é pessoa a quem se possa confiar documentos sigilosos ou confidenciais. É arriscado indicá-lo para tarefas que exijam responsabilidade. 10 x ... =	Mostra-se responsável. É discreto e mantém o necessário sigilo sobre os serviços confidenciais que estão sob sua responsabilidade. 15 x ... =	Destaca-se pela discrição com que trata assuntos sigilosos e pelo sentido de responsabilidade que norteia sua conduta no trabalho. É elemento de toda confiança. 20 x ... =
6. Relações humanas no trabalho: Trata-se da maior ou menor facilidade em estabelecer relacionamento interpessoal adequado e produtivo.	1,0	Revela grandes dificuldades em relacionar compessoas e vive criando problemas com os outros. A sua falta de sociabilidade chega a prejudicar o bom andamento do trabalho. 5 x ... =	Desinteressa-se pelos objectivos fixados pelo seu superior hierárquico e pelos resultados dos problemas dos outros. Não sabe desenvolver relacionamento humano adequado quando se trata de resolver uma dificuldade funcional. 10 x ... =	Quer em situações de trabalho, quer fora delas, tem-se saído bem quanto ao relacionamento com pessoas. Pode-se estar tranquilo que não criará nenhuma dificuldade séria neste sentido. 15 x ... =	Utiliza a sua grande facilidade de relacionamento interpessoal como instrumento necessário à resolução de dificuldades funcionais. É estimado por todos e goza de excelente estima entre os colegas. 20 x ... =





**Ficha de avaliação de desempenho  
do pessoal auxiliar**

Ministério \_\_\_\_\_

Secretário de Estado \_\_\_\_\_

Direção-Geral \_\_\_\_\_

Nome do Funcionário \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Referência \_\_\_\_\_ Escalão \_\_\_\_\_

Período a que se refere a avaliação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Pontuação dos factores:**

Atenção e qualidade do trabalho \_\_\_\_\_

Quantidade do trabalho \_\_\_\_\_

Responsabilidade e dedicação \_\_\_\_\_

Relações humanas no trabalho \_\_\_\_\_

Pontuação total \_\_\_\_\_

Avaliação de Desempenho de \_\_\_\_\_

**AVALIADOR**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data da entrevista \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do avaliado \_\_\_\_\_

**HOMOLOGANTE**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**Apreciação Geral**

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

A. Aspectos sobre os quais o funcionário deve receber uma atenção particular no próximo ano.

Habilidades a melhorar

Conhecimentos a adquirir

B. Programa de formação que o funcionário deve fazer no próximo ano.

C. Estágio de trabalho para o aperfeiçoamento do funcionário.

**COMENTÁRIOS DO HOMOLOGANTE:**

Decreto-Regulamentar nº 19/93, de 27 de Setembro

FACTORES	COEFICIENTE	1ª GRADUAÇÃO	2ª GRADUAÇÃO	3ª GRADUAÇÃO	4ª GRADUAÇÃO
1. Atenção e qualidade do trabalho: Considera o cuidado com o qual o avaliado desempenha suas tarefas. Leva em conta o resultado final.	3,5	Seu trabalho é de qualidade inaceitável por falta absoluta de atenção. Falta-lhe qualidades pessoais para que possa melhorar futuramente a qualidade do seu trabalho. 5 x ... =	Precisa sentir que está sendo controlado para apresentar melhor qualidade de trabalho. Deve exercitar-se muito para aproximar seu nível de atenção na realização de suas tarefas. 10 x ... =	É cuidadoso no desempenho das actividades que executa. A qualidade do trabalho que apresenta é boa tendo em vista os padrões estabelecidos para o desempenho do cargo. 15 x ... =	A qualidade do trabalho que apresenta é perfeita. Revela uma habilidade fora do comum para executar actividades que exigem cuidado e atenção. 20 x ... =
2. Quantidade do trabalho: Montante de trabalho executado co relação ao tempo gasto.	2,5	É excessivamente lento, não atingindo os limites mínimos exigidos para o desempenho do cargo. 5 x ... =	Ritmo de trabalho relativamente lento, em comparação ao que se poderia esperar. 10 x ... =	Mantém um ritmo de trabalho que atende às expectativas do dia-a-dia de trabalho. Faz o que pode para produzir mais. 15 x ... =	Seu ritmo de trabalho é bastante rápido, sendo capaz de dar conta mesmo quando o volume de serviço aumenta inesperadamente. 20 x ... =
3. Responsabilidade e dedicação: Procura avaliar a dedicação, o cuidado e o valor que seu subordinado atribui às actividades pelas quais é responsável	2,0	Esquece-se com facilidade das suas obrigações de trabalho. É omissor ao dedicar-se às suas actividades. Não atende às responsabilidades de trabalho. 5 x ... =	Revela falta de rigor no seu trabalho. Falta-lhe maturidade exigida para cumprir as obrigações sob sua responsabilidade. Evita comprometer-se e assumir responsabilidades. 10 x ... =	Sente-se responsável pelo que faz. Dá valor e desenvolve com dedicação e cuidado as actividades que tem a seu encargo. Tem boa vontade em sanar suas eventuais falhas e não repetir os mesmos erros. 15 x ... =	Assume integralmente suas responsabilidades de trabalho. É extremamente cuidadoso naquilo que faz. Valoriza tanto suas atribuições que seu entusiasmo chega a motivar os demais colegas. 20 x ... =
4. Relações humanas no trabalho: Leva-se em conta todo tipo de contacto pessoal com supervisor e colegas no trabalho.	2,0	Cria sérios problemas de relacionamento humano. É inoportuno e tem dificuldades em conviver com as pessoas. 5 x ... =	Tem limitações pessoais no tratamento com colegas e superiores. É necessário recomendar-lhe mais cuidado nesse assunto. 10 x ... =	Faz o possível para ser agradável na convivência com chefes e colegas. Reconhece que é importante ter bom relacionamento. 15 x ... =	Tem grande facilidade de relacionamento com supervisores e colegas, sendo simpático e querido por todos. 20 x ... =



**Ficha de avaliação de desempenho  
do pessoal operário**

Ministério \_\_\_\_\_

Secretário de Estado \_\_\_\_\_

Direcção-Geral \_\_\_\_\_

Nome do Funcionário \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Referência \_\_\_\_\_ Escalão \_\_\_\_\_

Período a que se refere a avaliação \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Pontuação dos factores:**

Produção e rendimento \_\_\_\_\_

Atenção e qualidade do trabalho \_\_\_\_\_

Conhecimento do trabalho \_\_\_\_\_

Agilidade física e mental \_\_\_\_\_

Normas de segurança no trabalho \_\_\_\_\_

Relacionamento interpessoal \_\_\_\_\_

Pontuação total \_\_\_\_\_

Avaliação de Desempenho de \_\_\_\_\_

**AVALIADOR**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data da entrevista \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do avaliado \_\_\_\_\_

**HOMOLOGANTE**

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**Apreciação Geral**

---

**COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:**

---

---

A. Aspectos sobre os quais o funcionário deve receber uma atenção particular no próximo ano.

---

---

Habilidades a melhorar

Conhecimentos a adquirir

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

B. Programa de formação que o funcionário deve fazer no próximo ano.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

C. Estágio de trabalho para o aperfeiçoamento do funcionário.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**COMENTÁRIOS DO HOMOLOGANTE:**

---

FACTORES	COEFICIENTE	1ª GRADUAÇÃO	2ª GRADUAÇÃO	3ª GRADUAÇÃO	4ª GRADUAÇÃO
<p><b>1. Produção e rendimento:</b></p> <p>Compra a quantidade de trabalho apresentada com aquela que é esperada para a função.</p>	2,0	<p>É muito vagaroso para a função exercida. Não consegue produzir mais depressa 5 x ... =</p>	<p>Tem um ritmo de trabalho relativamente lento em comparação ao esperado para a função. Precisa que se lhe lembre e estimulado para que produza mais depressa. 10 x ... =</p>	<p>É rápido e activo no desempenho de suas tarefas. 15 x ... =</p>	<p>Demonstra um ritmo de trabalho rápido e produtivo. Revela grande eficiência e dispõe sempre de recursos para a execução do trabalho mesmo que haja aumento inesperado de serviço. 20 x ... =</p>
<p><b>2. Atenção e qualidade do trabalho:</b> Considera o cuidado com o qual o operário desempenha suas tarefas, levando em conta o resultado final.</p>	2,0	<p>Executa seu trabalho sem atenção. É descuidado com máquinas, ferramentas e matérias-primas. O trabalho final é cheio de imperfeição 5 x ... =</p>	<p>A qualidade do seu trabalho é irregular . precisa que se lhe lembre do cuidado com a maquinaria, ferramentas e matérias-primas. Seu trabalho é passível de imperfeições. 10 x ... =</p>	<p>Realiza seu trabalho com atenção. Procura, ser cuidadoso ao desempenhar as duas tarefas. A qualidade do seu trabalho satisfaz. 15 x ... =</p>	<p>Todo o trabalho que executa prima pela boa qualidade e atenção com que é feito. Conserva a maquinaria, ferramentas e material em perfeitas condições.  20 x ... =</p>
<p><b>3. Conhecimento do Trabalho:</b> Verifica o grau de domínio dos serviços sob sua responsabilidade.</p>	1,5	<p>Ainda não sabe trabalhar. Precisa ser constantemente controlado. 5 x ... =</p>	<p>Precisa ser acompanhado de perto quando surgem dificuldades fora da rotina de trabalho. O pouco domínio do seu trabalho não lhe permite ter iniciativas próprias. 10 x ... =</p>	<p>Domina o seu trabalho de modo a não preocupar o supervisor. Quando sente alguma dificuldade solicita, espontaneamente, a orientação necessária. 15 x ... =</p>	<p>O conhecimento que tem das suas tarefas é tal que já lhe podem ser confiadas outras tarefas mais complexas e fora da rotina. Chega mesmo a ajudar os colegas a superar dúvidas. 20 x ... =</p>
<p><b>4. Agilidade física e mental:</b> Considerar a rapidez e a coordenação de movimentos no desenvolvimento do trabalho.</p>	1,5	<p>A sua falta de agilidade não só prejudica o trabalho, mas também poderá algum dia precipitar algum acidente . 5 x ... =</p>	<p>Tem dificuldades de locomover-se agilmente. Falta lhe coordenação de movimentos. Num trabalho manual sente grande dificuldade de executá-lo. 10 x ... =</p>	<p>Tem agilidade de movimentos suficientes para o bom desempenho de suas tarefas. Sente facilidade em executar tarefas que exigem destreza manual . 15 x ... =</p>	<p>Seu bom estado físico e agilidade de movimentos aceleram sua produtividade e o colocam a salvo de qualquer acidente. Tendo enorme agilidade manual 20 x ... =</p>
<p><b>5. Normas de segurança no trabalho:</b> Confirma até que ponto o operário conhece e pratica as regras de prevenção de acidente.</p>	2,0	<p>Não conhece as normas de segurança. É descuidado no trabalho, colocando em risco a sua vida e/ou dos demais operários. Já sofreu e/ou provocou acidentes. 5 x ... =</p>	<p>Expõe-se a situações perigosas, necessitando ser lembrado delas. A qualquer momento poderá sofrer um acidente. 10 x ... =</p>	<p>Conhece e observa atentamente as normas de segurança. 15 x ... =</p>	<p>Conhece e domina as regras para prevenir acidente. Está constantemente atento consigo, com o material e o equipamento. Nunca sofreu acidente por causa disto. 20 x ... =</p>
<p><b>6. Relacionamento interpessoal:</b> Caracteriza o tipo de relacionamento que mantém com as pessoas com as quais trabalha.</p>	1,0	<p>Tem dificuldades de relacionamento com pessoas. Sua sociabilidade com relação a outras pessoas é tão inadequada que chega a criar problemas. 5 x ... =</p>	<p>Indivíduo que procura evitar contactos sociais com outras pessoas. Não é capaz de se adaptar aos outros e espera que os outros se adaptem a ele. Precisa aprender a viver em grupo. 10 x ... =</p>	<p>Nunca chegou a criar problemas por causa do seu relacionamento interpessoal. É visto com simpatia e a maioria das pessoas que o cercam lhe querem bem. 15 x ... =</p>	<p>Tem um modo tão adequado de se relacionar com as pessoas que todos o vêem com grande simpatia. É do tipo de pessoa que enfrenta com facilidade qualquer situação de relacionamento humano. 20 x ... =</p>



## **ESTATUTO DO FUNCIONALISMO ULTRAMARINO**

(...)

### **Secção II**

#### **Das situações relativamente aos quadros**

##### **Artigo 92º**

##### **(Situação dos funcionários em relação aos quadros)**

Os funcionários ultramarinos, relativamente aos quadros a que pertencem, poderão encontrar-se nas seguintes situações:

- a) Actividade no quadro;
- b) Actividade fora do quadro;
- c) Inactividade no quadro;
- d) Inactividade fora do quadro;
- e) Disponibilidade;
- f) Aposentação.

§ Único. As situações legais em que os funcionários ou empregados civis se encontrem ligam-se sequentemente umas às outras para efeito de abono de vencimentos.

Estando a aguardar transporte e não iniciando viagem por haverem passado a outra situação, esta será contada desde o termo da anterior.

##### **Artigo 93º**

##### **(Actividade no quadro)**

Consideram-se em actividade no quadro os funcionários legalmente providos em cargos desde que se verifique alguma das seguintes circunstâncias:

1º Desempenharem efectivamente as suas funções, considerando-se incluído no desempenho efectivo de funções o seu exercício em regime de permuta;

2º Encontrarem-se nas situações a que se referem as alíneas do artigo 217º;

3º Encontrarem-se no gozo de licença disciplinar, graciosa, ou por doença até 120 dias, em trânsito, em comissão eventual de serviço, incluindo os períodos das viagens respectivas, quando houver lugar a elas, e as inerentes situações de aguardar embarque;

4º Encontrarem-se a aguardar embarque ou em viagem para irem ocupar ou reocupar o cargo em que estão providos.

**Artigo 94º**  
**(Actividade fora do quadro)**

Consideram-se em actividade fora do quadro os funcionários que:

1º Tiverem sido chamados a desempenhar o serviço normal de recruta ou convocados para cursos preparatórios de oficiais ou sargentos milicianos, para satisfazerem as condições de promoção, para períodos de exercício ou de manobras militares ou para prestar serviço na defesa civil do território;

2º Tiverem sido incumbidos de comissões ordinárias, contratados ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 45º, ou requisitados para prestarem serviço em organismos de coordenação económica metropolitanos ou ultramarinos;

3º Tiverem sido nomeados para o exercício das funções de delegado do Governo ou administrador por parte do Estado em qualquer sociedade, desde que por despacho do Ministro do Ultramar expressamente se lhes reconheça aquela situação, com fundamento na incompatibilidade do exercício efectivo de ambas as funções;

4º Se encontrem no exercício das funções de Deputado, de membro da mesa da Câmara Corporativa, vogal da secção do contencioso do Conselho Ultramarino, Ministro, Secretários e Subsecretários de Estado, governadores-gerais, de província e de distrito, secretários-gerais e secretários provinciais.

§ 1º Durante a actividade fora do quadro os funcionários deixam de ser abonados pelas verbas destinadas àquele.

§ 2º A actividade fora do quadro produz abertura de vaga desde que se protele por período superior a seis meses, ou imediatamente, se for determinada por impedimento que legalmente deva exceder tal período.

Enquanto se não verificar a abertura de vaga, o impedimento do titular do lugar poderá ser suprido por qualquer dos meios admitidos na lei,

3º Aos funcionários na situação prevista no nº 3º deste artigo é contado, para efeitos de aposentação, todo o tempo de serviço desde a data em que nela foram colocados, sendo obrigatório o desconto da percentagem em vigor para aquele efeito que incidirá sobre os vencimentos percebidos.

**Artigo 95º**  
**(Inactividade no quadro)**

Consideram-se na situação de inactividade no quadro os funcionários que transitoriamente não exerçam o cargo por algum dos seguintes motivos:

- a) Encontrarem-se no gozo de licença registada<sup>1</sup> ou na situação de incapacidade temporária;

---

<sup>1</sup> Licença registada é a licença sem vencimento até 6 meses que pode ser prorrogada quando circunstâncias de interesse público o justifiquem

- b) Tendo estado na situação de inactividade fora do quadro, reingressarem nele, aguardando o provimento em novo cargo;
- c) Terem sido disciplinarmente punidos com suspensão de exercício e vencimento até 120 dias;
- d) Aguardarem embarque ou em viagem em casos diferentes dos previstos nos nºs 3º e 4º do artigo 93º;
- e) Serem assistidos<sup>1</sup> de harmonia com os artigos 305º a 312º deste diploma;
- f) Encontrarem-se desligados do serviço, aguardando aposentação.

§ 1º O tempo de inactividade no quadro não é contado para vencimentos quando a lei o especifique.

§ 2º Os funcionários na situação de inactividade no quadro não podem exercer outro cargo público pertencente aos quadros permanentes, qualquer que seja a forma de provimento, salvo o provimento interino em lugar do próprio quadro, nos casos previstos na alínea b) deste artigo.

#### Artigo 96º **(Inactividade fora do quadro)**

Consideram-se na situação de inactividade fora do quadro os funcionários nas seguintes circunstâncias:

- a) Gozo de licença ilimitada;
- b) Punição com suspensão de exercício e vencimento por mais de 120 dias;
- c) Punição com pena de inactividade;
- d) Doente por declaração da Junta de Saúde do Ultramar, além do período de incapacidade temporária.

§ único. A situação de inactividade fora do quadro abre vaga.

---

#### Secção VI **Do bilhete de identidade**

#### Artigo 109º **(Bilhete de identidade profissional)**

Os funcionários do Ministério do Ultramar ou das províncias ultramarinas terão bilhete de identidade especial que se destina a identificar o funcionário no exercício da respectiva função ou em actos públicos a ela relativos, comprovando perante terceiros a qualidade de funcionários, a categoria e o cargo, para o efeito de lhe serem reconhecidos os poderes e deveres correspondentes.

---

<sup>1</sup> Servidores públicos assistidos são aqueles que estão totalmente dispensados de serviços para efeitos de tratamento de doenças

## Artigo 110º

### **(Modelo do bilhete e formalidades para sua obtenção)**

O bilhete de identidade obedecerá ao modelo aprovado, será passado pela Direcção-Geral de Administração Civil, e assinado pelo secretário-geral do Ministério, quando respeite a funcionário do quadro comum<sup>1</sup>.

§ 1º Serão passados nas províncias ultramarinas e assinados pelos governadores ou secretários-gerais os bilhetes de identidade de funcionários de quadros privativos.

§ 2º De cada bilhete de identidade se guardará um duplicado na repartição encarregada da sua emissão, podendo em face dele, proceder-se aos confrontos ou renovações, se forem necessários.

§ 3º O bilhete de identidade será entregue por via oficial ao funcionário, cobrando-se deste, pela mesma via, a sua assinatura no bilhete original e no duplicado, bem como o emolumento estabelecido.

## Artigo 111º

### **(Bilhete de identificação civil)**

O Bilhete de identificação do funcionário ultramarino não substitui nem dispensa o bilhete de identificação civil nos casos em que a lei exigir este.

## Artigo 112º

### **(Validade do bilhete de identidade profissional)**

O bilhete de identidade será válido enquanto o funcionário mantiver no quadro a que pertencer a categoria no mesmo bilhete mencionada, seja qual for o local onde desempenhe a função.

§ único. A substituição do bilhete de identidade deve fazer-se officiosamente, recolhendo-se os que tenham perdido a validade e emitindo-se os correspondentes a novas funções.

---

1 Este conceito não corresponde ao dos quadros comum e privativo previsto no Decreto -Lei n.º 86/92, de 16 de Julho. Para o efeito vd arts. 4º e 6º do EFU

Artigo 4º

Quadros comuns

Pertencem aos quadros comuns do ultramar:

- a) Os funcionários de categoria superior a administrador de Concelho ou de circunscrição, no quadro administrativo, e os de graduação superior a primeiro-oficial ou equivalente categoria nos outros quadros, determinando-se esta, na falta de preceito expresso, pelo vencimento base;
- b) Quaisquer outros que ocupem lugares para cujo provimento a lei exigir curso superior da especialidade, quando de outro modo não estiver determinado por lei.

Artigo 5º

Quadros complementares

Os quadro complementares compreendem:

- a) Os médicos das especialidades, das missões ou brigadas sanitárias eventualmente criadas e os dos serviços locais de saúde que a lei determinar;
- b) Os funcionários eventuais dos caminhos de ferro, obras públicas e outros serviços técnicos;
- c) O pessoal das brigadas ou missões com carácter temporário

Artigo 6º

Quadros privativos

Aos quadros privativos pertencem todos os funcionários não compreendidos nos quadros comuns ou nos complementares

CAPÍTULO IV  
**Do tempo e da qualidade do serviço**

Secção I  
**Dos processos individuais**

Artigo 113º  
**(Processos individuais dos funcionários)**

Nas direcções ou repartições de serviços das províncias ultramarinas e no Ministério do Ultramar, conforme os quadros, serão organizados processos individuais dos funcionários, donde constem todos os factos e documentos relacionados com o ingresso do funcionário no serviço e com o tempo e qualidade deste e ainda os que possam interessar às situações, deveres e direitos dos funcionários.

.....  
Artigo 118º  
**(Tempo de serviço que se conta para antiguidade)**

Além de outro tempo de serviço declarado na lei, conta-se para todos os efeitos, designadamente conversão de nomeação provisória em definitiva, antiguidade e promoção:

1º O tempo de serviço efectivo prestado pelos interinos, desde que, sem interrupção de funções ou com interrupções por períodos não superiores a sessenta dias e por motivos que não lhes sejam imputáveis, venham a ser providos a título normal em cargo da mesma categoria e classe do mesmo quadro.

2º O tempo de serviço prestado pelos funcionários dos quadros ultramarinos ou do Ministério do Ultramar legalmente requisitados para outros serviços.

3º O tempo de suspensão preventiva ordenada em processo disciplinar ou determinada por despacho de pronúncia definitiva, bem como o de prisão preventiva, quando os respectivos processos terminarem por arquivamento, absolvição ou a pena aplicada for inferior à suspensão ou prisão.

4º O tempo gasto no cumprimento dos deveres militares ou respeitantes à defesa civil do território.

5º O tempo de exercício de funções de Ministro, Deputado de membro da Câmara Corporativa,, vogal da secção do contencioso do Conselho Ultramarino, chefe de Gabinete e Secretário do Ministro, Secretários e Subsecretários de Estado, governadores-gerais, de província e de distrito, secretários-gerais e secretários provinciais.

6º O tempo decorrido na situação de disponibilidade.

Artigo 119º  
**(Tempo descontado na antiguidade)**

Não se conta para efeitos de antiguidade:

- 1º O tempo passado nas situações de inactividade;
- 2º O tempo que, por virtude de disposições disciplinares, for considerado perdido para efeitos de antiguidade;
- 3º O tempo de ausência ilegal de serviço público;
- 4º .....
- 5º O tempo de incapacidade temporária, até ao momento em que o funcionário for julgado pronto para o serviço.

Artigo 120º  
**(Antiguidade de funcionários providos ou promovidos na mesma data)**

Sempre que dois ou mais funcionários forem providos ou promovidos por instrumento publicado na mesma data ou quando a antiguidade, nos termos dos nºs 1º a 3º do artigo 117º, seja a mesma para mais de um funcionário, observar-se-á o seguinte:

1º Se as promoções houverem sido precedidas de concurso, ou de outra forma de escolha para a qual tenha sido elaborada lista vinculativa, a antiguidade será determinada pela ordem da classificação obtida no concurso, ou pela ordem da referida lista.

Se a lista não for vinculante, a antiguidade é determinada pela ordem de escolha;

2º Em quaisquer outros casos será a antiguidade determinada, sucessivamente, pela do lugar anterior, pela do respectivo quadro, pela do serviço público prestado em qualquer repartição ou estabelecimento do Estado e, em último caso, pela maior idade.

.....

Secção IV  
**Da medalha de bons serviços**

Artigo 131º  
**(Medalhas de assiduidade e serviços distintos)**

A medalha de bons serviços no ultramar galardoia os serviços dos funcionários, de harmonia com a respectiva legislação.

Secção V  
**Do termo do serviço**

Artigo 132º  
**(Termo do exercício da função pública)**

O exercício da função pública pelo funcionário cessa:

- 1º Pela morte;
- 2º .....

3º Pelo limite de idade;

4º .....

5º .....

6º Pela demissão;

7º Pela extinção do cargo, quando nele não tenha provimento definitivo e sem prejuízo do disposto no § único do art. 138º.

#### Artigo 133º

##### **(Necessidade de autorização para cessação do serviço)**

Salvo o caso de denúncia do contrato operada nos termos estipulados, o funcionário só pode cessar o serviço depois de autorizado pela autoridade competente.

#### Artigo 135º

##### **(Apresentação bienal à Junta de Saúde dos Funcionários com mais de 60 anos de idade)**

A partir dos 60 anos de idade os funcionários devem ser submetidos bienalmente a exame por junta de saúde, para que esta se pronuncie sobre se a sua validade permite a continuação na actividade do serviço.

§ 1º Sendo desfavorável o parecer da junta, será o funcionário aposentado se para isso reunir as condições necessárias.

§ 2º Independentemente destes casos, e sem dependência de idade, a Administração pode sempre mandar apresentar qualquer funcionário à Junta de Saúde, a fim de que esta se pronuncie sobre a sua validade e possibilidade de continuar em actividade de serviço, ou a sua recuperabilidade dentro de determinado prazo.

#### Artigo 136º

##### **(Comunicação do limite de idade para apresentação à Junta ou desligação do serviço)**

Até 30 dias antes daquele em que atinjam os 60 anos e do termo dos períodos bienais a que se refere o corpo do artigo anterior, devem os funcionários comunicar esses factos aos seus superiores hierárquicos, para o efeito de serem submetidos às inspecções a que se refere o mesmo artigo.

§ único. Salvo caso de força maior, aceite pela autoridade competente, os funcionários que deixarem de fazer qualquer das comunicações a que se refere o corpo deste artigo serão privados de vencimentos durante 30 dias; se não fizerem a comunicação de terem atingido o limite máximo de idade, ficarão sem vencimento durante todo o período da desligação do serviço para efeitos de aposentação.

Artigo 137º

**(Limite de idade dos funcionários ultramarinos  
que prestem serviço na metrópole)**

O preceituado nos artigos anteriores é aplicável aos funcionários dos quadros ultramarinos que prestem serviço em qualquer Ministério em situação eventual ou meramente temporária.

§ único. Os funcionários dos quadros comuns que prestem serviço no Ministério do Ultramar, bem como os dos quadros privativos deste, não poderão ser transferidos para as províncias ultramarinas, regressar aos seus quadros de origem ou por qualquer forma ser colocados no ultramar depois de atingirem o referido limite.

Artigo 138º

**(Extinção de lugares)**

Sendo extinto um lugar que se encontre preenchido, se o respectivo titular não puder ser imediatamente colocado noutra lugar de igual categoria, dentro do mesmo quadro ou de quadro diferente, nesta última hipótese desde que reúna as condições legais para o seu provimento, excepto a do limite de idade para o ingresso nele, proceder-se-á da seguinte forma:

1º Se o lugar se encontrava preenchido por meio de nomeação definitiva, o respectivo titular passará a seguir à situação de disponibilidade;

2º Se o lugar se encontrava preenchido por meio de nomeação provisória ou mediante assalariamento, o respectivo titular cessará imediatamente funções;

3º Se o lugar se encontrava preenchido por meio de contrato, este considerar-se-á denunciado para o termo do prazo em curso, até ao limite de um ano, salva sempre a possibilidade de rescisão por mútuo acordo ou a colocação noutra lugar da mesma categoria, nos termos do presente artigo.

§ único. As hipóteses contempladas nos nºs 2º e 3º não excluem o direito à aposentação se o titular do lugar já reunia as condições necessárias para ela. Se não puder, ou não desejar, ser provido, dentro dos dois anos imediatos ao da extinção do lugar, noutra cargo público das províncias ultramarinas ou do Ministério do Ultramar.

---

CAPÍTULO V

**Dos deveres e direitos dos funcionários**

Secção I

**Dos deveres dos funcionários**

---



Artigo 143º

**(Domicílio necessário dos funcionários)**

Os funcionários têm domicílio necessário no lugar que for fixado para exercerem permanentemente as funções dos seus cargos ou para centro da sua actividade funcional e no mesmo lugar devem ter residência permanente.

§ 1º Os superiores hierárquicos podem autorizar os funcionários a residir fora do lugar da sede dos serviços quando a facilidade de comunicações permita rápida deslocação entre a residência e a sede dos serviços.

2º É necessária autorização do superior hierárquico para deslocação em serviço, por mais de 24 horas, fora da sede oficial.

Secção II

**Da responsabilidade disciplinar**

Subsecção I

**Dos direitos em geral**

Artigo 144º

**(Direitos dos funcionários)**

São poderes e direitos do funcionário ultramarino em geral:

1º Exercer o cargo em que tiver sido legitimamente provido;

2º Ser provido nos termos legais;

3º Perceber a remuneração legal;

4º Dar faltas justificadas e gozar licenças, nos termos da lei;

5º Ser aposentado;

6º Receber as passagens autorizadas por lei;

7º Gozar as garantias, honras e precedências correspondentes ao cargo;

8º Receber as indemnizações e pensões legais em casos de acidente em serviço;

9º Possuir o bilhete de identidade privativo da função pública;

10º Queixar-se contra o seu superior com prévia comunicação a este do motivo da queixa;

11º Não ser disciplinarmente punido com pena superior à de admoestação sem ser previamente ouvido em processo adequado.

## FORMULA DOS EXTRACTOS PARA PUBLICAÇÃO

### Decreto-Lei nº 108 – E/92 de 24 de Setembro

Nos últimos anos tem-se verificado um crescimento acentuado da Administração Pública, com reflexo na criação de multiplicidade de estrutura e no aumento de efectivos, conduzindo a publicação no *Boletim Oficial*, de um número acrescido de actos administrativos à situação e mobilidade dos agentes da Administração, sem que, no entanto, essa expansão tenha sido acompanhada das necessárias medidas simplificadoras da publicação dos respectivos actos.

Sem prejuízo dos interesses dos que exercem cargo público, é necessário adoptar medidas tendentes ao descongestionamento e uma melhor gestão do jornal oficial.

Desde logo, entende-se que a simplificação dos actos administrativos relativo à situação e mobilidade dos agentes da Administração Pública pode ser feita, por extracto, com recurso a fórmulas sucintas.

Relativamente, à exoneração de determinados cargos, em consequência do provimento efectuado noutro, por motivo de transferência, concurso, requisição, reclassificação ou reconversão profissional, modifica-se o sistema actual consagrando que provimento em novo cargo a título definitivo acarreta automaticamente a exoneração do cargo de que o interessado é titular.

De igual modo, estatui-se que o provimento em qualquer cargo público implica sempre a assumpção das incompatibilidades legais. Em face disso, a aceitação do cargo passa a produzir os efeitos das declarações a que se referem os artigos 12º, 5º e 8º do Estatuto do Funcionalismo.

Acaba-se, assim, com a prática, exigida legalmente, de os funcionários terem de apresentar a declaração relativa a incompatibilidade e acumulações, como condição para o provimento em cargo público, bem como a mesma pessoa sempre que se nomeia em comissão ordenaria de serviço alguém que seja ocupante de outro cargo da mesma natureza.

Para o primeiro caso a posse a funcionar como acto declarativo da exoneração, enquanto no segundo caso, a nomeação em novo cargo implica a desvinculação do cargo anterior.

Deixam de estar sujeitos a anotação do Tribunal de contas, assim mais liberto para cumprimento das suas tarefas fundamentais, os despachos de demissão, exoneração, passagem à situação de licença ilimitada e licença registada rescisão de contratos ou de assalariamento e, de modo geral, todos os actos que modifiquem a situação de funcionários, sem aumento de vencimento, nem mudança de verba por onde se efectue o pagamento.

Neste termos,

Ao abrigo da autorização legislativa pela Lei n° 48/IV/92, de 6 de Julho.

O Governo decreta o seguinte:

Artigo 1°  
**(Princípio)**

A publicação, no *Boletim Oficial* dos actos relativos à situação e mobilidade dos funcionários e agentes administrativos é feita por extracto, com recurso a fórmulas sucintas.

Artigo 2°  
**(Conteúdo)**

A fórmula referida no artigo anterior deve conter obrigatoriamente e apenas as seguintes menções:

- a) Data do despacho e designação da entidade que pratica o acto, bem assim, a qualidade em que fez;
- b) Nome do funcionário ou agente e respectivo cargo;
- c) Identificação do acto praticado;
- d) Data a partir do qual o acto produz efeito;
- e) Declaração de que processo foi visado pelo Tribunal de Contas, quando exigido por lei.

Artigo 3°  
**(Efeito do provimento)**

1.O provimento em qualquer cargo público implica sempre a assumpção das incompatibilidades legais.

2.A aceitação do cargo produz os mesmos efeitos que a declaração da aceitação das incompatibilidades legais ou contratuais, bem assim a declaração de honra do interessado fazendo a prova da capacidade profissional.

Artigo 4°  
**(Publicação de aviso de abertura de concurso)**

Sempre que possível, nos casos de abertura simultânea de dois ou mais concursos, os serviços deverão providenciar a sua publicação através de um único aviso de abertura.

Artigo 5°  
**(Normalização)**

A normalização aprovada, nos termos dos artigos anteriores, é de utilização obrigatória para todos os serviços públicos, podendo a Imprensa Nacional devolver as fórmulas de extracto que não preencham os requisitos a que se refere o artigo 2°.

## Artigo 6º

### **(Efeito do provimento em novo cargo)**

1. Os funcionários ou agentes, quando providos a títulos definitivo, em cargo diverso de que são titulares, em consequência de concurso, transferência, reclassificação ou reconversão profissional, consideram-se exonerados dos lugares que vem ocupando, com efeito reportados à data de posse no novo cargo.

2. A posse do novo cargo constitui acto declarativo da exoneração, devendo o respectivo termo ser enviado, no prazo de cinco dias, ao Tribunal de Contas para junção ao processo individual do funcionário.

3. Sempre que o titular de cargo dirigente ou de chefia for nomeado para exercer em comissão outro cargo da mesma natureza considera-se automaticamente exonerado do cargo de que era anteriormente ocupante.

4. O provimento em determinado cargo em comissão ordinária de serviço faz cessar a comissão anterior relativa ao mesmo cargo.

## Artigo 7º

### **(Dispensa de anotação)**

Os despachos de demissão, exoneração, passagem à situação de licença limitada, licença registada, rescisão de contratos ou assalariamentos e, de um modo geral todos os actos que aumento de vencimento, nem mudança de verba por onde se efectua o pagamento, não estão sujeitos a anotação do Tribunal de Contas.

## Artigo 8º

### **(Revogação)**

São revogados os artigos 13º, alínea d) do Decreto-Lei nº 96/86, de 3 de Dezembro, 12º, §5º e 8º de Estatuto do Funcionalismo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Jorge Carlos Fonseca – Eurico Correia Monteiro - José Tomás Veiga – António Gualberto do Rosário – Manuel de Jesus Chantre – Teófilo Figueiredo - Manuel Faustino – Rui Figueiredo Soares – Leão Lopes - Alfredo Teixeira.*

Promulgado em 23 de Setembro de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO MANUEL MASCARENHAD GOMES MONTEIRO.

## REGRAS DE NOMEAÇÃO E DEMISSÃO

### Decreto n.º 14/77 de 5 de Março

Tornando-se necessário disciplinar e controlar a mobilidade dos efectivos de pessoal da Administração Pública e simultaneamente estabelecer algumas regras a serem observadas, principalmente no que respeita a nomeações e exonerações

No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do artigo 5º da Organização Política do Estado de 5 de Junho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

.....<sup>1</sup>

**Art. 9º** Todo aquele que for nomeado por um cargo de que não tome posse no prazo legal, será demitido da função pública, sem quaisquer formalidades, ficando inibido de concorrer ou de ser provido em qualquer lugar do Estado ou de outra pessoa colectiva de direito público, durante o período de três anos, salvo se a autoridade competente aceitar justificação baseada em factos atendíveis, e devendo indemnizar o Estado pelas despesas e abonos efectuados

**Art. 10º**- .....<sup>2</sup>

**Art. 11º** Nenhum funcionário poderá ser exonerado a fim de ir ocupar outro cargo fora do Ministério a que pertence sem prévio parecer da Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho.

**Art. 12º.** Fica revogado tudo o que contraria o presente diploma.

**Art. 13º** Este decreto entra imediatamente em vigor

Pedro Pires

Promulgado em 23 de Fevereiro de 1977

Publique-se

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA

---

1 Os arts, 1º a 8º foram revogados pelo Decreto-Lei n.º 87/92, de 16 de Julho.

2 Revogado pelo n.º 3 do art. 28º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro.

**PREFERÊNCIA NO PROVIMENTO NOS LUGARES  
DA FUNÇÃO PÚBLICA**

**Decreto-Lei n.º 61/87<sup>1</sup>  
de 30 de Julho**

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela lei n.º 11/III786, de 31 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do n.º 1 do art. 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

.....  
**Artigo 40º**

Ninguém pode ser prejudicado na sua colocação, concurso público ou emprego, em virtude do cumprimento do serviço militar obrigatório, cujo tempo se contará para efeitos de promoção, aposentação ou reforma e para qualquer outra regalia derivada do Estatuto da função Pública ou contrato de trabalho

**Artigo 41º**

Em igualdade de circunstâncias gozarão de preferência no provimento de lugares da Função Pública os candidatos que tenham prestado serviço militar, durante pelo menos, o tempo normal de instrução de recruta, com bom comportamento e aproveitamento.  
.....

---

<sup>1</sup>Todo este diploma está em vigor. Mas, por razões de economia introduziu-se nesta colectânea somente os artigos que interessam para o exercício de funções públicas.

## PLANO ANUAL DA GESTÃO DOS EFECTIVOS

### Decreto n° 35/88 de 2 de Maio

O Governo vem dando uma atenção especial à Administração de recursos humanos, visando o equilíbrio entre os objectos organizacionais – que precisam ser realizados de forma a mais eficiente e eficaz possível – e as necessidades e aspirações dos serviços públicos, de cuja satisfação ajustada depende o grau de motivação e a consequente e desejada melhoria de desempenho.

Os Decretos Leis n° 74/86 e 75/86, ambos de 25 de Outubro, consagram instrumentos modernos de gestão, que deverão ser paulatinamente introduzidos para o bem da competência e efectividade organizacional e individual.

A implementação gradual desses instrumentos requer a concepção e execução adequadas das funções operativas de gestão, quais sejam procura, desenvolvimento, remuneração, integração e manutenção dos recursos humanos disponíveis.

Tudo isso só é possível por meio de um processo de planeamento que permita a racionalização dos efectivos, de modo a adequar a quantidade às políticas e planos governamentais; o conhecimento aprofundado da composição e do ritmo de crescimento do conjunto dos recursos humanos; o fornecimento de dados organizacionais e gerenciais; a elaboração e administração de um plano moderno e adequado de cargos, carreiras e salários; a determinação dos custos e benefícios associados, enfim; a modernização de todo o sistema de administração de recursos humanos.

É por essa razão que o Decreto n° 98/87, de 14 de Setembro, instituiu, nos seus artigos 18° e 19°, o Plano Anual de Gestão de Efectivos. Todavia, para elaboração do Plano se torna necessário dotar a Administração Pública dos elementos legais fundamentais que lhe permitam, por um lado, retratar com fidelidade os efectivos de que dispõe e, por outro, determinar o contingente necessário para execução das actividades programadas para o período seguinte:

Nestes termos;

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77° da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1°

O Plano Anual Geral de Efectivos, instituído pelo Decreto-Lei n° 98/87, de 14 de Setembro, adiante designada PAGE, é um instrumento de Gestão de Recursos Humanos de Administração Pública, o qual tem por objectivo, nomeadamente:

- a) Fornecer informações sobre a composição dos recursos humanos existentes em cada unidade orgânica dos Ministérios, Secretarias de Estado, Institutos Públicos e Secretariados Administrativos;

- b) Dar subsídios para a gestão previsional dos recursos humanos;
- c) Permitir o conhecimento da situação actual das carreiras e da sua estrutura em categorias e classe, explicitando as vagas para ingresso e acesso;
- d) Possibilitar a recolha de outras informações gerenciais na área dos recursos humanos.

#### Artigo 2º

1. São aprovados os instrumentos do PAGE, cujos modelos A, B, C, D e E publicados em anexo fazem parte integrante do presente diploma.

2. A confecção dos respectivos impressos é exclusiva de Imprensa Nacional de Cabo Verde.

#### Artigo 3º

Os instrumentos do PAGE devem ser preenchidos e apresentados até Junho do ano anterior a que disser respeito, pelos serviços referidos na alínea a) do artigo 1º do presente diploma à Secretaria de Estado da Administração Pública, em conformidade com o Manual de Instruções a aprovar por Portaria do Secretário de Estado da Administração Pública.

#### Artigo 4º

O Ministério das Finanças e a Secretaria de Estado da Administração Pública com base nos planos sectoriais fornecidos pelos serviços, apresentarão ao Conselho de Ministros, até 31 de Agosto de cada ano, o Plano Geral.

*Pedro Pires – Arnaldo França – Renato Cardoso.*

Promulgado em 15 de Abril de 1988.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.



QUADRO DE EFECTIVOS

(A)

Organismo Público:										Lugares criados por lei										Lugares criados por lei										Data de referência:									
Grupos de Pessoal:										Unidade orgânica:										Unidade orgânica:										Data de referência:									
Denominação	Nº lugares criados por lei	Nº lugares disponíveis actual	Nº lugares provistos	Nº lugares ocupados	Nº lugares vagos	Forma de provimento		Assiduidade		Requisição		Desacomodamento		Tipos de mobilidade		Inativos ou Assentados	Disponibilidade	Outras interrupções	Total efectivos disponíveis	Total efectivos ano anterior	Total efectivos propostos unidade	Total efectivos negociado	Total efectivos																
						Definitivo	Comissão de serviço	Assiduidade	Assiduidade	Requisição	Requisição	Desacomodamento	Desacomodamento	Comissão de serviço	Comissão de serviço									Licença	Licença	Comissão de serviço	Comissão de serviço	Comissão de serviço	Comissão de serviço										
						Interno	Externo	Provisão	Assiduidade	Assiduidade	Requisição	Requisição	Desacomodamento	Desacomodamento	Comissão de serviço	Comissão de serviço	Licença	Licença	Comissão de serviço	Comissão de serviço	Licença	Licença	Comissão de serviço	Comissão de serviço															

QUADRO ESPECIAL E DE PESSOAL DIRIGENTE OU EQUIPARADOS

(B)

Organismo Público:									
Data de Referência:									
Denominação	N.º lugares criados por lei	N.º lugares dotados, orçado actual	N.º Lugares ocupados	N.º lugares vagos	Total efectivos disponíveis	Total efectivos anos anterior	Total efectivos proposto pela unidade o	Total efectivos negociado	Total efectivos aprovado

EXTRA-QUADROS: CONTRATADOS/ ASSALARIADOS/ COOPERANTES

(C)

Organismo Público:	Unidade Orgânica:				Assalariado				Data de Referência:			
	Contratado		Total		Orçamento Corrente		Orçamento investimento		Total			
	Orçamento Corrente	Orçamento investimento	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual		
Denominação	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual	Ano anterior	Actual

QUADRO GERAL EFECTIVOS/EXTRA-QUADROS

(D)

Organismo Público:	
Unidade Orgânica:	Data referência:

Denominação	Total efectivos				
	Ano anterior	Actual	Proposto pela unidade orgânica	Negociado	Aprovado
Quadro comum					
Subtotal					
Quadro privativo					
Subtotal					
Pessoal dirigente ou equiparado					
Quadro especial					
Extra-quadro					
Total geral					

QUADRO DE PESSOAL CONSOLIDADO

(E)

Organismo Público:										Data de referência:			
Denominação	Total efectivos actual por unidade orgânica											Total geral	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Criado por lei	Efectivos disponiveis
Quadro comum													
Subtotal													
Quadro privativo													
Subtotal													
Pessoal dirigente ou equiparado													
Quadro especial													
Extra-quadro													
Total geral													



## **ESTRANGEIROS**





## **SITUAÇÃO JURÍDICA DO ESTRANGEIRO NO TERRITÓRIO NACIONAL,**

### **Decreto-Legislativo nº 6/97 de 5 de Maio**

A situação jurídica do estrangeiro no território nacional era regulada pela Lei nº 93/III/90, de 27 de Outubro.

Volvidos quase sete anos é necessário proceder à revisão em alguns dos seus aspectos fundamentais.

Assim, o presente diploma propõe-se realizar a adequação e a conformação do texto da lei em vigor às disposições constitucionais e às convenções internacionais em matéria de estrangeiros, introduzir mecanismos necessários e úteis para a defesa da comunidade residente, quando estão em causa problemas de criminalidade e defesa da saúde pública, da ordem pública e segurança nacional, efectuar o aperfeiçoamento formal de algumas das suas disposições, esclarecer dúvidas surgidas na execução da lei e regular aspectos novos impostos pela circulação de pessoas e do controlo eficaz das fronteiras e acesso ao território nacional.

Não se pretende proceder a uma revisão de fundo da lei, com alteração total dos princípios e das normas do texto em vigor relativos à condição e ao estatuto do estrangeiro. A revisão é limitada, tendo sido mantida a estrutura inicial do diploma, os seus princípios fundamentais e normas e o âmbito das matérias reguladas. A revisão circunscreve-se, por isso, à modificação e reformulação pontual de algumas disposições e ao aditamento de preceitos impostos pela introdução de matérias novas.

A Constituição e o Direito Internacional estabelecem alguns princípios em matéria de estatuto e tratamento de estrangeiros, que têm de ser observadas na fixação do regime jurídico dos estrangeiros.

A Constituição equipara os estrangeiros e apátridas residentes aos cidadãos nacionais e admite a possibilidade de atribuição de direitos políticos, que a anterior lei fundamental não concedia, aos estrangeiros, nomeadamente a capacidade eleitoral activa e passiva para as autarquias locais, como forma de alargamento da cidadania e de participação na vida política e cívica em Cabo Verde dos estrangeiros residentes.

O mesmo diploma contém normas relativas à extradição e à expulsão. Proíbe-se a extradição por motivos políticos, religiosos ou por delito de opinião e nos casos em que pode vir a ser aplicadas penas consideradas pela nossa ordem constitucional como desumanas ou degradantes. Os estrangeiros residentes beneficiam de um protecção constitucional reforçada em matéria de expulsão ao se exigir a decisão judicial, portanto, a intervenção de um órgão jurisdicional para a emissão da decisão de expulsão, sendo, por isso, vedada a utilização da forma de expulsão administrativa.

O Direito Internacional Geral impõe que seja respeitado o direito de circulação e de residência do estrangeiro e define princípios em matéria de expulsão, que só deve ser efectuado em execução de uma decisão tomada de acordo com uma lei prévia, concedendo, contudo, abertura à possibilidade de a expulsão ser fundamentada por razões de segurança nacional, conferindo, de qualquer modo o direito de recurso e de representação às pessoas afectadas com a medida de expulsão.

No Direito Internacional Regional encontram-se, também, normas que devem ser consideradas na fixação da condição e do estatuto do estrangeiro. A Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos proíbe a expulsão colectiva de estrangeiros, constituindo uma limitação ao poder do Estado de ordenar a saída coerciva de grupos de pessoas em função apenas de pressupostos étnicos ou raciais.

Cabo Verde pertence a uma comunidade regional de Estados da África Ocidental, a CEDEAO, que possui disposições específicas quanto à circulação de pessoas, direito de residência e estabelecimento. Todavia, a CEDEAO deixa aos Estados membros a competência para a regulação de aspectos fundamentais quanto ao regime de entrada e permanência de e à concessão do direito de residência estrangeiros nacionais dos Estados Membros, no pressuposto que existem questões de soberania e razão de Estado que impedem a devolução à Comunidade do poder de regulação exaustivo dessa matéria.

O valor das normas do Direito Internacional e Comunitário na ordem jurídica cabo-verdiana e a sua prevalência sobre o direito interno infra-constitucional obriga a que seja realizada a compatibilização entre o presente diploma e as convenções e acordos internacionais que vinculam o Estado de Cabo Verde.

A matéria dos vistos foi revista na perspectiva da clarificação do seu regime jurídico e na introdução de melhorias formais. Assume-se uma noção do visto, perspectivando-o como acto soberano do Estado, necessário às relações internacionais, mas sempre na disponibilidade do Estado e na avaliação permanente dos seus interesses. A autorização de acesso ao território de um Estado é um acto livre e discricionário.

No entanto, atende-se aos motivos e às circunstâncias modernas que facilitam e estimulam a circulação de pessoas e a intensidade com que isso se verifica para introduzir modos de concessão de visto nos postos das fronteiras por onde se processa a entrada no país.

Tomam-se, ainda, em consideração aspectos ligados ao turismo e intercâmbio juvenil para excepcionar a recusa de entrada de menores no país, quando razões ligadas à protecção da infância e combate a flagelos como a prostituição sexual ou abuso de menores poderiam conduzir à adopção de regras restritivas mais amplas.

Para o reforço das medidas de segurança interna e de controlo de acesso dos estrangeiros ao território nacional impunha-se rever a concessão do visto e autorização de residência e adoptar medidas para facilitar o processo de recusa de entrada e de expulsão dos que pretendam entrar ou permanecer de forma irregular no país.

A exigência que os estrangeiros façam prova de posse dos meios económicos e de subsistência visa combater a criminalidade e a vivência marginal e garantir que os que permanecem no país devam ter um meio lícito de vida.

A apreciação de existência dos elementos necessários à concessão da autorização de residência releva do poder discricionário e da apreciação do comportamento social do estrangeiro e de uma vida económica estável, reflectido no seu registo criminal e nas informações prestadas pelas autoridades de polícia judiciária e exercício de uma profissão ou actividade económica regular. A intervenção das autoridades policiais é imposta pelo facto de estarem na linha de frente do combate à grande criminalidade e por possuírem informações centralizadas sobre a criminalidade organizada e internacional e deterem conhecimentos actualizados necessários à apreciação do perfil do estrangeiro candidato a residente.

A expulsão administrativa, só aplicável aos estrangeiros não residentes, destina-se a evitar que a acumulação de situações detectadas de irregularidade no acto de entrada no país e permanência ilegal por expiração dos vistos ou dos prazos de estada autorizados. Trata-se de um mecanismo imposto pela realidade e pelo facto de se continuar a respeitar os direitos fundamentais dos estrangeiros.

No entanto, reconhece-se que quem tenha entrado de forma ilegal ou irregular no país, por violação das regras de entrada e permanência no país, não pode beneficiar do tratamento concedido ao estrangeiro residente, nem merece uma protecção reforçada e reconhecido o estatuto de equiparação ao nacional.

Reformula-se o processo de extradição prevendo um regime legal facilitador da cooperação judiciária em matéria penal, instituindo-se mecanismos de prevenção, como a detenção provisória, para demonstrar o interesse do Estado em colaborar com o Estado requerente, sem prejuízo das garantias de defesa e audição concedidas ao extraditando e de recusa de extradição quando as penas aplicáveis são desumanas ou degrandantes. O Estado de Cabo Verde não pode ser um refúgio seguro para delinquentes, nem o primeiro infractor às regras do Estado de Direito. Procurou-se que os pedidos de extradição fossem integrados por todos os elementos de informação necessários à compreensão fáctica do acto praticado pelo extraditando, a sua qualificação jurídica e as sanções penais aplicáveis. Teve-se, ainda, a preocupação de conceder ao extraditando os meios de defesa pertinentes à discussão da admissibilidade do pedido e impôs-se a sua audição no decurso do processo perante os tribunais e à assistência por profissional do foro na preparação da sua defesa.

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 5º da Lei nº 4/V/96, de 2 de Julho;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b)* do número 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## **CAPITULO I**

### **Disposições gerais**

Artigo 1º

**(Objecto)**

O presente diploma regula a situação jurídica do estrangeiro no território nacional, estabelecendo os direitos, garantias e deveres o regime de entrada, permanência e saída, a expulsão e a extradição, bem como as taxas, as infracções e sanções.

Artigo 2º

**(Definições)**

Para os efeitos de aplicação deste diploma considera-se:

- a) Estrangeiro – aquele que não possui a nacionalidade cabo-verdiana;
- b) Residente – o estrangeiro que seja titular de autorização válida de residência em Cabo Verde.

Artigo 3º

**(Exclusão do âmbito de aplicação do diploma)**

Não estão abrangidos no âmbito da aplicação deste diploma os agentes diplomáticos e consulares acreditados em Cabo Verde e equiparados, os membros das missões diplomáticas ou permanentes especiais e dos postos consulares, bem como os respectivos familiares que, em virtude das normas de direito internacional, estão isentos de obrigações relativas a inscrição como estrangeiros e a obtenção de autorização de residência.

Artigo 4º

**(Regime jurídico)**

O disposto no presente diploma constitui o regime jurídico geral dos estrangeiros, sem prejuízo do estabelecido em leis especiais ou convenções internacionais de que Cabo Verde seja parte.

## **CAPITULO II**

### **Direitos, garantias e deveres dos estrangeiros**

Artigo 5º

**(Princípio geral)**

Os estrangeiros, que legalmente residam ou se encontrem em Cabo Verde, gozam dos mesmos direitos e garantias e estão sujeitos aos mesmos deveres que o cidadão cabo-verdiano, com excepção dos direitos e garantias políticos e dos demais direitos e deveres expressamente reservados por lei ao cidadão cabo-verdiano.

Artigo 6º

**(Exercício de funções públicas)**

Os estrangeiros legalmente autorizados a residir em Cabo Verde, salvo acordo ou convenção internacional em contrário, não podem exercer funções públicas ou que

impliquem o exercício de poder de autoridade, com excepção das que tenham carácter predominantemente técnico ou actividades de carácter docente ou de investigação científica.

#### Artigo 7º

##### **(Liberdade de circulação e residência)**

1. Os estrangeiros legalmente residentes em Cabo Verde gozam do direito de livre circulação e de escolha do domicílio, salvo as limitações previstas nas leis e as determinadas pelas entidades ou autoridades competentes por razões de segurança e ordem públicas.

2. As limitações por razões de segurança e ordem públicas têm carácter individual e só podem consistir nas seguintes medidas:

- a) Apresentação periódica perante as autoridades competentes;
- b) Afastamento dos postos fronteiriços, núcleos populacionais determinados especificamente;
- c) Residência obrigatória em determinado lugar;
- d) As demais que sejam susceptíveis de serem impostas aos cidadãos cabo-verdianos.

#### Artigo 8º

##### **(Liberdade de reunião e de manifestação)**

1. Os estrangeiros legalmente residentes em Cabo Verde podem exercer os direitos de reunião e de manifestação de acordo com o disposto nas leis que os regulam.

2. O exercício do direito de reunião e de manifestação pelos estrangeiros pode ser proibido, desde que dele possa resultar lesão de segurança e ou dos interesses nacionais, da ordem pública, da saúde e da moral públicas ou dos direitos e liberdades das pessoas.

#### Artigo 9º

##### **(Direito à educação e liberdade de ensino)**

Aos estrangeiros legalmente residentes em Cabo Verde são reconhecidos o direito à educação e à liberdade de ensino, bem como à criação e direcção de estabelecimentos de ensino, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

#### Artigo 10º

##### **Direito de afiliação nas organizações sindicais e de greve e de inscrição nas ordens profissionais)**

1. Aos trabalhadores estrangeiros legalmente residentes em Cabo Verde é reconhecido o direito de livre afiliação nas organizações sindicais e o direito à greve, que exercerão nas mesmas condições que os trabalhadores nacionais e de acordo com as leis reguladoras da matéria.

2. Aos estrangeiros legalmente residentes no país é reconhecido o direito de inscrição nas ordens profissionais, sem prejuízo das limitações estabelecidas na lei ou nos estatutos de cada ordem profissional.

#### Artigo 11º

#### **(Direitos políticos, direitos e deveres reservados aos nacionais e exercício de actividade política)**

1. O estrangeiro que resida ou se encontre no território nacional não goza dos direitos políticos e dos direitos e deveres reservados constitucional e legalmente aos cidadãos nacionais e nem pode imiscuir-se, directa ou indirectamente, em assuntos políticos do país.

2. Ao estrangeiro legalmente residente no território nacional é, no entanto, atribuída capacidade eleitoral activa e passiva para eleições dos titulares dos órgãos das autarquias locais, nos termos da respectiva legislação.

#### Artigo 12º

#### **(Deveres)**

O estrangeiro que deseje entrar ou permanecer em território nacional obriga-se a:

- a) Respeitar a Constituição e as demais leis da República;
  - b) Declarar a sua identidade e residência, quando para tanto solicitado;
  - c) Informar as autoridades cabo-verdianas dos elementos do seu estatuto pessoal, quando tal lhe for exigido;
  - d) Declarar e fazer prova do modo de subsistência para si e seu agregado familiar;
- b) Cumprir as demais prescrições legais e directrizes administrativas e policiais emanadas das autoridades competentes.

#### Artigo 13º

#### **(Garantias)**

1. O estrangeiro goza em Cabo Verde de todas as garantias constitucionais e legais reconhecidas ao nacional, nomeadamente:

- a) Acesso aos órgãos jurisdicionais contra os actos que violem os seus direitos reconhecidos pela Constituição e pela lei;
- b) Não ser preso sem culpa formada e sofrer qualquer sanção, a não ser nos casos e pelas formas previstas na lei;

c) Exercício e gozo, de forma pacífica, dos seus direitos patrimoniais e não sofrimento de quaisquer medidas arbitrárias ou discriminatórias contra os mesmos;

d) Não ser expulso ou extraditado, senão nos casos e termos previstos na lei.

2. Em caso de expulsão, extradição, ausência presumida ou definitiva ou morte do estrangeiro ser-lhe-á assegurado ou aos seus familiares ou herdeiros, os interesses pessoais, patrimoniais, económicos ou sociais que lhe sejam reconhecidos por lei e que não sejam instrumento, produto, resultado ou efeito de infracções penais.

.....<sup>1</sup>

Artigo 130º

**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministro.

Carlos Veiga — Amílcar Fernandes Spencer Lopes — Simão Monteiro.

Promulgado em 22 de Abril de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga.

---

<sup>1</sup> Todo este diploma está em vigor. Entretanto integrou-se na colectânea somente os artigos que se entendeu serem importantes para o exercício de funções públicas e políticas

## **ESTATUTO DO CIDADÃO LUSÓFONO EM CABO VERDE**

### **Lei n.º 36/V/97 de 25 de Agosto**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 186.º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **(Objecto)**

A presente lei define o estatuto do cidadão lusófono em Cabo Verde.

#### Artigo 2.º

##### **(Cidadão lusófono)**

Para efeitos do presente diploma, considera-se cidadão lusófono o nacional de qualquer dos outros Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa.

#### Artigo 3.º

##### **(Capacidade eleitoral)**

1. Ao cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde é reconhecida a capacidade eleitoral activa e passiva nas eleições autárquicas, nos termos da lei.

2. O cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde tem o direito de exercer actividade política conexas com a sua capacidade eleitoral.

#### Artigo 4.º

##### **(Nacionalidade)**

Têm direito à nacionalidade cabo-verdiana os filhos de pai ou mãe lusófono, nascidos no território da República de Cabo Verde.

#### Artigo 5.º

##### **(Dupla nacionalidade)**

O cidadão lusófono pode adquirir a nacionalidade cabo-verdiana sem exigência da perda da sua anterior nacionalidade.

#### Artigo 6.º

##### **(Entrada em Cabo Verde)**

1. O cidadão lusófono, ainda que não domiciliado em Cabo Verde, portador de passaporte diplomático ou de serviço é isento de visto de entrada.

2. O cidadão lusófono, ainda que não domiciliado em Cabo Verde, habilita-se a visto de trânsito nos portos e aeroportos do país.

3. Os cidadãos lusófonos que sejam homens de negócios, profissionais liberais, cientistas, investigadores e homens de cultura, ainda que não domiciliados em Cabo Verde, desde que credenciados ou recomendados por organismos públicos ou organizações não



governamentais idóneas de qualquer dos Estados membros da CPLP, são isentos de vistos de entrada para uma permanência não superior a trinta dias.

4. Fora dos casos previstos nos números anteriores, o cidadão lusófono, ainda que não domiciliado em Cabo Verde, portador de passaporte ordinário, habilita-se a visto de múltiplas entradas e de longa duração, podendo também ser isento de visto por decisão do Governo.

#### Artigo 7º

##### **(Reagrupamento familiar)**

O cônjuge e os filhos menores de cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde, habilitam-se a entrar e residir no país, no quadro de reagrupamento familiar definido por lei.

#### Artigo 8º

##### **(Direitos, liberdades, garantias e deveres)**

O cidadão lusófono goza, em Cabo Verde, dos mesmos direitos, liberdades e garantias e está sujeito aos mesmos deveres que os cidadãos nacionais, salvo no que se refere a direitos e deveres constitucional ou legalmente reservados aos cidadãos nacionais.

#### Artigo 9º

##### **(Exercício de funções públicas)**

O cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde, tem acesso a funções públicas de carácter predominantemente técnico e a cargos públicos electivos no âmbito das autarquias locais, nos mesmos termos que o cidadão nacional.

#### Artigo 10º

##### **(Direito de estabelecimento)**

O cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde tem direito de estabelecimento e acesso a qualquer actividade económica ou profissional privada, nos mesmos termos que o cidadão nacional, nomeadamente:

- a) Instalar e exercer qualquer actividade de carácter industrial, comercial, agrícola ou artesanal;
- b) Constituir e gerir empresa, nomeadamente sociedades;
- c) Exercer qualquer profissão liberal;
- d) Obter e gerir concessões administrativas;

#### Artigo 11º

##### **(Investidor lusófono)**

Sem prejuízo dos que decorram da sua condição de investidor externo, o investidor lusófono goza em Cabo Verde dos mesmos direitos, garantias, vantagens e facilidades

concedidos ao investidor nacional, estando também sujeito às mesmas obrigações que o investidor nacional.

#### Artigo 12º

##### **(Isenção de taxas de impostos)**

1. O cidadão lusófono é isento de taxas e impostos nos mesmos termos e condições em que o cidadão nacional também o seja.

2. O cidadão lusófono é isento do pagamento de quaisquer quantias, à excepção das correspondentes ao custo dos impressos, para efeitos de legalização ou regularização da sua situação junto dos serviços de emigração de Cabo Verde.

3. Fica o Governo autorizado a inserir nos locais próprios das leis tributárias a isenção de impostos estabelecida no n.º 1.

#### Artigo 13º

##### **(Acesso a serviços públicos)**

1. O cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde e os familiares dependentes que com ele coabitem, têm acesso aos serviços públicos designadamente de saúde, de formação e de educação a todos os níveis e à justiça, nos mesmos termos que os cidadãos nacionais.

2. O cidadão lusófono com domicílio em Cabo Verde, tem acesso ao crédito e à habitação económica e social, nos mesmos termos que o cidadão nacional.

#### Artigo 14º

##### **(Transferência de rendimentos)**

1. O cidadão lusófono tem, nos termos da legislação cambial, o direito de receber em Cabo Verde pensão, subvenção ou rendimento constituídos em qualquer país, desde que lhe sejam transferidos.

2. O cidadão lusófono tem, nos termos da legislação cambial, o direito de transferir, para qualquer Estado membro da CPLP em que passe a residir habitualmente, qualquer pensão, subvenção ou rendimento constituídos em Cabo Verde.

#### Artigo 15º

##### **(Cartão especial de Identificação)**

O cidadão lusófono com domicílio legalmente reconhecido tem direito, mediante o pagamento da mesma quantia exigida para o bilhete de identidade de cidadão nacional, a cartão especial de identificação, de modelo a definir pelo Governo, que o identificará para todos os efeitos legais em Cabo Verde.

#### Artigo 16º

##### **(Não limitação)**

O disposto na presente lei não prejudica, nem limita ou restringe outros direitos e isenções conferidos ao cidadão lusófono pelas leis aplicáveis aos cidadãos estrangeiros.

Artigo 17º  
**(Desenvolvimento e regulamentação)**

O Governo desenvolverá e regulamentará a presente lei.

Artigo 18º  
**(Entrada em vigor)**

A presente lei entra em vigor a 1 de Novembro de 1997.

Aprovada em 10 de Julho de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 8 de Agosto de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 12 de Agosto de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.



## **FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS**



## FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA

### Decreto-Lei n° 46/89 de 26 de Junho

Nos termos previstos pelo artigo 10° n° 1 da Lei n° 25/III/87, de 31 de Dezembro, compete ao Tribunal de Contas verificar a legalidade dos actos administrativos ou financeiros e dos contratos em que sejam parte o Estado, através dos serviços simples ou de organismos autónomos, e as autarquias locais.

No âmbito dessa competência de fiscalização preventiva das despesas públicas, a Direcção de Serviços do Tribunal de Contas, através da Repartição de Fiscalização Preventiva, exerce importante papel de apoio técnico e administrativo.

Nestes termos,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 1° n° 8 da Lei n° 44/III/88, de 27 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *f*) do n° 1 do artigo 75° da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1°

#### **(Fiscalização preventiva)**

No âmbito da competência para a fiscalização preventiva das despesas públicas, o Tribunal de Contas exerce o controlo da legalidade administrativa e financeira dos actos do Estado e de outros entes públicos, expresso na aposição ou recusa do visto.

#### Artigo 2°

#### **(Objectivos da fiscalização preventiva)**

A fiscalização preventiva tem por objectivos:

- a)* Aferir a conformidade dos actos com as leis em vigor;
- b)* Verificar se os consequentes encargos têm cabimento em verba orçamental legalmente aplicável;
- c)* Verificar se, relativamente aos contratos, foram observadas as condições mais vantajosas para o Estado.

#### Artigo 3°

#### **(Âmbito da fiscalização preventiva)**

1. Estão sujeitos à fiscalização preventiva ou visto do Tribunal de Contas:

- a)* Os actos administrativos de provimento do pessoal, civil ou militar, de que decorram abonos de qualquer espécie ou, de um modo geral, mudança da situação jurídico funcional que implica aumento de vencimento ou mudança de verba por onde se efectue o pagamento;

- b) Os contratos de qualquer natureza ou montante celebrados pelo Estado, autarquias locais, institutos públicos ou outros serviços autónomos;
- c) As minutas de contrato de valor igual ou superior a cinquenta mil escudos ou as de montante inferior quando, sendo mais de um e dentro de um prazo de 180 dias, tenham o mesmo objecto e no seu conjunto atinjam ou excedam aquele montante;
- d) As minutas de contratos de qualquer valor que venham a celebrar-se por escritura pública e cujos encargos tenham de ser satisfeito no acto da sua celebração;
- e) Outros actos que a lei determinar, nomeadamente as operações de tesouraria e dívida pública, quando aprovado o respectivo regime.

2. Os notários e demais entidades com funções notariais não poderão lavrar qualquer escritura sem verificar e ateste a conformidade do contrato com a minuta previamente visada.

3. Nos casos referidos no número precedente, os traslados ou certidões serão remetidos ao Tribunal de Contas nos 30 dias seguintes à celebração de escritura, acompanhados da respectiva minuta.

4. O Tribunal de Contas poderá, anualmente, determinar que certos actos e contratos não relativos a pessoal apenas sejam objecto de fiscalização sucessiva, com o prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 5.º, do presente diploma.

5. Todos os contratos de valor inferior a cinquenta mil escudos referidos na alínea c) do n.º 1 podem começar a produzir os seus efeitos logo depois de celebrados e aprovados pelas autoridades competentes não ficando por esse facto isento do visto do Tribunal de Contas.

#### Artigo 4.º (Excepções)

1. Não estão sujeitos à fiscalização preventiva:

- a) Os actos administrativos de provimento dos membros do Governo e do pessoal integrante dos respectivos gabinetes;
- b) Os actos administrativos de provimento dos funcionários de categoria correspondente aos Grupos I e II<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Grupo I – Secretários Gerais, funcionários do quadro comum e dos quadros privativos incluídos actualmente na letra A e os que sejam expressamente equiparados a Secretário Geral. Grupo II – Directores Gerais, funcionários do quadro comum ou dos quadros privativos incluídos actualmente na letra B com excepção do Ministro Plenipotenciário, e os que sejam expressamente equiparados a Director Geral (ver mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 154/81, de 31 de Dezembro)



- c) Os contratos de cooperação;
- d) Os actos administrativos sobre a concessão de vencimentos certos ou eventuais resultantes do exercício de cargo por inerência legal expressa, com excepção dos que concederem gratificação;
- e) Os actos sobre abonos a pagar por verbas globais e referentes a salários do pessoal operário;
- f) Os despachos revalidando os contratos de prestação eventual de serviço docente previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 67.º, do Decreto-Lei n.º 152/79, de 31 de Dezembro;
- g) Os títulos definitivos de contratos cujas minutas hajam sido objecto de visto;
- h) Os contratos de arrendamento celebrados no estrangeiro para instalação de postos diplomáticos ou consulares ou outros serviços de representação internacional, quando a urgência da sua realização impeça a sujeição daqueles ao visto prévio do Tribunal de Contas;
- i) As alterações da situação jurídico funcional dos funcionários ou agentes sujeitos a anotações;
- j) Outros actos ou contratos especialmente previstos por lei.

2. Os serviços em geral deverão, no prazo de 30 dias após a celebração dos contratos a que se referem as alíneas c) e h) do número anterior remeter ao Tribunal de Contas duas cópias dos mesmos.

#### Artigo 5.º

##### (Natureza de visto)

1. O visto constitui requisito de eficácia dos actos e contratos a ele sujeitos, salvo nos casos em que o pedido de confirmação a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º tenha merecido provimento.

2. A recusa do visto determina a cessação de quaisquer abonos, a partir da data em que do respectivo acórdão for dado conhecimento aos serviços.

3. É aplicável à anulação do visto o regime prescrito no número anterior.

#### Artigo 6.º

##### (Reapreciação de acto por recusa do visto)

1. No caso de recusa de visto, pode a Administração, pelo membro do Governo competente, solicitar ao Tribunal de Contas, mediante recurso, a interpor no prazo fixado regimentalmente, a reapreciação do acto.

2. Se o Tribunal mantiver a recusa do visto, o membro do Governo referido, com as fundamentações necessárias, levará o respectivo processo ao Conselho de Ministros, que decidirá com fundamento em elevado interesse público.

Artigo 7°

**(Princípio da publicidade)**

Nenhum acto ou contrato sujeito à fiscalização preventiva poderá produzir efeitos ou ser executado previamente à publicação do extracto respectivo no *Boletim Oficial*, com expressa declaração de que foi objecto de visto em data certa, sendo responsáveis, solidariamente, todas as autoridades ou funcionários que lhes derem execução.

Artigo 8°

**(Urgente conveniência de serviço)**

1. Excepcionalmente, a eficácia dos actos e contratos sujeitos a fiscalização preventiva do Tribunal poderá reportar-se-á à data anterior ao visto e publicação, desde que declarada por escrito pelo membro do Governo competente a urgente conveniência de serviço e respeitem:

- a) A nomeação de Magistrados Judiciais e do Ministério Público, das autoridades civis, médicos, enfermeiros, professores, recebedores, tesoureiros, escrivães de direito, ajudantes de escrivães, oficiais de diligências, carcereiros e pessoal militarizado das Forças de segurança e Ordem Pública;
- b) A contratos que prorrogam outros anteriores permitidos por lei, desde que as condições sejam as mesmas;
- c) A contratos não relativos a pessoal de que tenha sido prestada caução não inferior a 5% do seu valor global.

2. Os funcionários referidos no número anterior poderão tomar posse, entrar em exercício e ser pagos os vencimentos antes do visto e publicação do diploma.

3. Os processos em que tenha sido declarada a urgente conveniência de serviço deverão ser enviados ao Tribunal de Contas nos 30 dias subsequentes à data do despacho autorizador, sob pena de cessação dos respectivos efeitos, salvo motivos ponderosos que o Tribunal avaliará.

Artigo 9°

**(Visto tácito)**

Decorrido o prazo de 30 dias sobre a data de entrada no Tribunal de Contas dos contratos de empreitada de obras públicas, empréstimos, concessão, fornecimento ou outros de natureza administrativa não relativos a pessoal, ou de respostas a pedido de elementos ou esclarecimentos solicitados pelo Tribunal, presume-se a concessão do visto.

Artigo 10°

**(Responsabilidade)**

1. Sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar, criminal ou civil, o desrespeito das normas previstas no presente diploma acarreta responsabilidade financeira das entidades ou funcionários cuja actuação seja lesiva dos interesses financeiros do Estado.

2. A instrução deficiente e repetida dos actos sujeitos a fiscalização preventiva, por parte dos serviços, poderá ser objecto de multa a arbitrar pelo Tribunal.

3. A multa a arbitrar, conforme as circunstâncias a ponderar pelo Tribunal, não deverá ser inferior a 1/6, nem superior a 1/3 do vencimento do responsável pelo seu pagamento que é o dirigente do serviço, a identificar no respectivo processo.

**Artigo 11º**  
**(Prova)**

O Tribunal de Contas pode requisitar aos serviços remetentes de processos de visto quaisquer documentos que entenda indispensáveis.

**Artigo 12º**  
**(Anotação)**

.....<sup>1</sup>

**Artigo 13º**  
**(Instrução de processos de provimento)**

1. O provimento dos lugares do quadro dos serviços é feito através de diploma individual de provimento.

2. Os processos de visto na âmbito do primeiro provimento ou da admissão de pessoal devem ser instruídos e enviados ao Tribunal de Contas com os seguintes documentos:

- a) Os diplomas de provimento<sup>2</sup> completa e correctamente preenchidos, designadamente com indicação da legalidade geral e da legislação especial que fundamentam o provimento;
- b) Declaração do director-geral de administração ou, na sua falta, do responsável máximo do serviço, de que foram cumpridas as formalidades legalmente exigidas para o provimento;
- c) Certidão de idade;
- d) Certificado de habilitações literárias, e, ou, das qualificações profissionais legalmente exigidas;
- e) Certificado passado pela Comissão Nacional de Equivalências quando necessário;
- f) Certificado de registo criminal;
- g) Certificado médico comprovativo de possuir robustez necessária para o exercício do cargo na função pública;

---

<sup>1</sup> O art. 12º foi revogado pelo art. 7º do Decreto-lei n.º 108-E/92, de 24 de Setembro,

<sup>2</sup> O diploma de provimento foi revogado pelo art. 45º da Lei 102/IV/93, de 31 de Dezembro

- h)* Informação de cabimento pelos departamentos ou serviços competentes;
- i)* Documento militar comprovativo do cumprimento das obrigações militares, quando legalmente sujeito a elas;
- j)* Declarações referidas no parágrafo 5º do artigo 12º e no artigo 80º do Estatuto do Funcionalismo<sup>1</sup>.

3. Os provimentos relativos a funcionários deverão apenas ser instruídos com os documentos especialmente exigidos para o efeito, face à natureza do acto, sempre supríveis mediante certidão dos documentos juntos ao processo individual, a emitir pelos serviços.

4. No caso de falsificação de documento ou de declarações, o Tribunal de Contas anulará o visto do diploma por meio de acórdão, importando a publicação deste a imediata suspensão do pagamento de quaisquer abonos e a vacatura do cargo, sem prejuízo das responsabilidades disciplinar ou criminal que no caso se verificarem.

#### Artigo 14º

#### **(Instrução de processos não relativos a pessoal)**

1. Os contratos não relativos a pessoal deverão ser instruídos com os documentos seguintes:

- a)* Aviso de abertura do concurso público, ou autorização de dispensa do mesmo;
- b)* Caderno de encargos, sendo caso disso;
- c)* Acta da abertura das propostas;
- d)* Selo branco em uso em todas as peças integrantes do processo;
- e)* Prova do pagamento do imposto de selo de lei;
- f)* Despacho de adjudicação e outros, devidamente autenticados pelos serviços remetentes,

2. Os contratos definitivos serão ainda acompanhados de uma ficha de modelo aprovado pelo Tribunal, donde conste:

- a)* O Ministério onde se insere o serviço ou organismo;
- b)* A data da celebração;
- c)* A identificação dos outorgantes;
- d)* O prazo de validade;
- e)* O objecto e valor do contrato;
- f)* Informação de cabimento.

---

<sup>1</sup> As remissões feitas correspondem: arts. 12º, § 5 e 80º do EFU aos arts. 7º e 35º respectivamente da Lei 102/IV/93, de 31 de Dezembro

Artigo 15º  
**(Informação de cabimento)**

1 A informação de cabimento é exarada nos documentos sujeitos a visto e consiste na declaração de que os encargos decorrentes do acto ou contrato têm cobertura orçamental em verba legalmente aplicável.

2. não estão sujeitos a informação de cabimento os despachos de que decorra a percepção de vencimento de exercício descontado a outro funcionário.

Artigo 16º  
**(Aferição de requisitos)**

Os requisitos de provimento ou outros legalmente exigidos devem ser aferidos com referência ao último dia do prazo para a apresentação de candidaturas.

Artigo 17º  
**(Documentos em língua estrangeira)**

Os documentos passados em língua estrangeira, para serem válidos perante o Tribunal de Contas, deverão ser traduzidos para a língua oficial do país e autenticado por autoridade nacional competente.

Artigo 18º  
**(Autenticação de documentos)**

Os documentos sujeitos a vistos ou anotações do Tribunal de Contas deverão ser autenticados com o selo branco do respectivo serviço.

Artigo 19º  
**(Vigência e revogação)**

1. O presente diploma entra imediatamente em vigor.

2. Ficam expressamente revogados:

- a) Decreto-Lei nº 52/79, de 9 de Junho;
- b) Decreto-Lei nº 31/80, de 10 de Maio;
- c) Decreto-Lei nº 72/80, de 16 de Agosto.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires – Arnaldo França*

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

## ALTERAÇÃO DO DECRETO-LEI N.º 46/89, DE 26 DE JUNHO

### Lei nº 77/III/90 de 29 de Junho

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 58º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1º

O nº 1 do artigo 5º do Decreto-lei nº 46/89, de 26 de Junho passa a ter a seguinte redacção:

« O visto constitui requisito de eficácia dos actos e contratos a ele sujeitos, salvo o disposto nos nºs 4 e 5 do artigo 3º».

#### Artigo 2º

O nº 1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 46/89, de 26 de Junho passa a ter a seguinte redacção:

«No caso de recusa de visto, pode a Administração, pelo competente membro do Governo ou presidente do órgão executivo municipal, solicitar ao Tribunal de Contas, mediante recurso a interpor no prazo e termos regimentais, a reapreciação do acto».

2. No caso da alínea *c*) do artigo 2º, se o Tribunal mantiver a recusa do visto, o membro do Governo ou o presidente do órgão executivo municipal compete, com fundamentações necessárias, submeterá o respectivo processo ao Conselho de Ministros que decidirá, com fundamento em elevado interesse público.

#### Artigo 3º

É aditado um nº 4 ao artigo 8º do Decreto-Lei nº 46/89, de 26 de Junho, com a seguinte redacção:

«4. O disposto no presente artigo é aplicável à nomeação de pessoal dirigente, de pessoal de chefia operacional, de pessoal técnico e de recebedores ou tesoureiros dos quadros privativos dos municípios, devendo a declaração de urgente conveniência de serviço ser feita pelo presidente do respectivo órgão executivo».

#### Artigo 4º

As alterações estabelecidas pelos artigos precedentes deverão ser inseridas, por meio de substituição dos preceitos a que se referem, no Decreto-Lei nº 46/89, de 26 de Junho, o qual, no seu novo texto, será publicado conjuntamente com a presente lei.

Aprovada em 24 de Maio de 1990.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Abilio Augusto Monteiro Duarte*.

Promulgada em 12 de Junho de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

**PROVIMENTO DE DOCENTES POR URGENTE  
CONVENIÊNCIA DE SERVIÇO**

**Decreto-Legislativo nº 11/93  
de 26 de Julho**

Atenta a descontinuidade geográfica do território nacional e a dispersão do pessoal docente, aliadas ao atraso com que decisões emanadas do centro chegam a grande parte dos estabelecimentos de ensino, devido ao seu isolamento.

Considerando ainda que a decisão económica de muitos docentes não lhes permite custear, de pronto, as despesas com certidões e outros documentos exigidos visando a pontual legalização, da sua situação no cargo e carreira, para o que se torna exíguo o prezo estabelecido no nº 3 do artigo 8º do Decreto-Lei nº 46/89, de 26 de Junho;

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 1º da Lei nº 65/IV/92, de 30 de Dezembro.

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º**

Os processos relativos ao pessoal docente em que tenha sido declarada a urgente conveniência de serviço deverão ser enviados ao Tribunal de Contas nos 120 dias subsequentes à data do despacho autorizador, sob pena de cessação dos respectivos efeitos, salvo motivos ponderosos que o Tribunal avaliará.

**Artigo 2º**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Eurico Monteiro – Alfredo Teixeira – Manuel Faustino.*

Promulgado em 25 de Junho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MAUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 20 de Julho de 1993.

O Primeiro- Ministro,

*Carlos Veiga*

## **COMPETÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS E O ESTATUTO DOS RESPECTIVOS JUÍZES**

### **Lei nº 84/IV/93 de 12 de Julho**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Disposições gerais**

##### **Artigo 1º (Objecto)**

A presente lei estabelece a competência, a organização e o funcionamento do Tribunal de Contas e o estatuto dos respectivos juizes.

##### **Artigo 2º (Natureza)**

O Tribunal de Contas é o órgão supremo de fiscalização da legalidade das despesas públicas e de julgamento das contas que a lei mandar submeter-lhe.

##### **Artigo 3º (Jurisdição)**

1. O Tribunal de Contas tem jurisdição e poderes de controlo financeiro no âmbito de toda a ordem jurídica cabo-verdiana, tanto em território nacional como no estrangeiro, neste caso, em relação a serviços, organismos ou representações do Estado no exterior.

2. Estão sujeitos a jurisdição do Tribunal de Contas:

- a)* O Estado e seus serviços, autónomos ou não;
- b)* Os institutos públicos;
- c)* As autarquias locais e suas associações.

3. Estão igualmente sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas outros entes públicos sempre que a lei o determine.

##### **Artigo 4º (Sede)**

O Tribunal de Contas tem a sua sede na Praia.

##### **Artigo 5º (Independência)**

1. O tribunal de Contas é independente.



2. São garantias de independência do Tribunal de Contas a exclusiva obediência dos seus juízes à lei, o autogoverno, a inamovibilidade e a irresponsabilidade dos seus juízes.

3. O autogoverno é assegurado nos termos da presente lei.

4. Só nos casos especialmente previstos na lei os juízes podem ser sujeitos, em razão do exercício das suas funções, a responsabilidade civil, criminal ou disciplinar.

5. Fora dos casos em que o facto constitua crime, a responsabilidade só pode ser efectivada mediante acção de regresso do Estado contra o respectivo juiz.

#### Artigo 6° (Obediência a Lei)

Os juízes do Tribunal de Contas decidem apenas segundo a Constituição e a lei e não estão sujeitos a ordens ou instruções de outros órgãos de soberania.

#### Artigo 7° (Força obrigatória das decisões)

As decisões do Tribuna de Contas em matérias sujeitas à sua jurisdição são obrigatórias para todas as entidades públicas e privadas e prevalecem sobre as de quaisquer autoridades.

#### Artigo 8° (Composição)

1. O Tribunal de Contas é composto por um mínimo de três juízes, um dos quais o Presidente e os restantes vogais.

2. O Tribunal dispõe de serviços de apoio indispensáveis ao desempenho das suas funções.

### CAPÍTULO II Competência do Tribunal de Contas

#### Artigo 9° (Competência)

Compete ao Tribuna de Contas:

- a) Dar parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Fiscalizar previamente a legalidade e a cobertura orçamental dos contratos administrativos, dos documentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras para as entidades referidas nas alíneas a), b) e c) do n° 2 artigo 3°;
- c) Julgar as contas dos organismos, serviços e entidades sujeitos à jurisdição do Tribunal;
- d) Fiscalizar a legalidade das despesas dos organismos, serviços e demais entidades em regime de instalação.

Artigo 10º  
**(Competência complementar)**

1. Para correcta execução da sua actividade, compete ainda ao Tribunal de Contas:

- a) Aprovar os regulamentos internos necessários ao seu funcionamento;
- b) Emitir as instruções indispensáveis ao exercício da sua competência, nomeadamente no que respeita ao modo como as contas e os processos devem ser submetidos à sua apreciação;
- c) Ordenar reposições de verbas e aplicar multas;
- d) Relevar a responsabilidade em que os infractores incorram ou reduzi-la, nos termos da lei;
- e) Propor as medidas legislativas e administrativas que julgue necessárias ao exercício correcto das suas competências.

Artigo 11º  
**(Conta Geral do Estado)**

1. No parecer sobre a Conta geral do Estado o Tribunal de Contas aprecia, designadamente, os seguintes aspectos:

- a) A actividade financeira do Estado no ano a que a conta se reporta, designadamente nos domínios do património, das receitas, das despesas, da tesouraria e do crédito público;
- b) O cumprimento da Lei de Enquadramento do Orçamento do Estado e legislação complementar;
- c) O inventário do património do Estado;
- d) A movimentação de fundos por operações de tesouraria, discriminados por tipos de operações;
- e) As responsabilidades, directas ou indirectas, do Estado, incluindo a concessão de avals;
- f) As subvenções, subsídios, benefícios fiscais, créditos e outras formas de apoio concedidas pelo Estado, directa ou indirectamente.

2. Para a emissão do parecer sobre a Conta Geral do Estado pode o Tribunal de Contas obter do Ministério das Finanças ou de qualquer outro departamento governamental documentos e informações que julgar pertinentes.

Artigo 12º  
**(Conteúdo da fiscalização preventiva)**

1. A fiscalização preventiva tem por fim verificar se os diplomas, despachos, contratos e outros documentos a ela sujeitos estão conformes às leis em vigor e se os encargos têm cabimento em verba orçamental própria.

2. A fiscalização preventiva é exercida através do visto e da declaração de conformidade.

#### Artigo 13.º

##### **(Âmbito da fiscalização preventiva)**

1. Devem ser remetidos ao tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização preventiva:

- a) Os contratos, de qualquer natureza quando celebrados pelas entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal;
- b) As minutas dos contratos de valor igual ou superior a um montante a fixar por decreto-lei;
- c) A minutas de contratos de qualquer valor que venham a celebrar-se por escritura pública e cujos encargos tenham de ser satisfeitos no acto da sua celebração;
- d) Os diplomas e despachos relativos às admissões de pessoal não vinculado à função pública, bem como todas as admissões em categorias de ingresso na administração central e local.

2. Só devem ser remetidos ao Tribunal de Contas, para efeito de fiscalização preventiva, os contratos celebrados pelas autarquias locais e associações de municípios que excedam um valor superior a um montante a definir por lei.

#### Artigo 14.º

##### **(Fiscalização preventiva: isenções)**

1. Excluem-se do disposto no artigo anterior:

- a) Os actos administrativos de provimento dos membros do Governo e do pessoal dos respectivos gabinetes;
- b) Os contratos de cooperação;
- c) Os contratos celebrados no âmbito de programas financiados por organizações financeiras internacionais;
- d) Os actos administrativos sobre a concessão de vencimentos certos ou eventuais resultantes do exercício de cargo por inerência legal expressa, com excepção dos que concederem gratificação;
- e) Os actos sobre abonos a pagar por verbas globais e referentes a salários do pessoal operário;
- f) Os diplomas de nomeação emanados do Presidente da República;
- g) Os títulos definitivos de contratos cujas minutas hajam sido objecto de visto;
- h) Os contratos de arrendamento, bem como os de fornecimento de água, gás,

electricidade ou celebrados com empresas de limpeza, de segurança de instalações e de assistência técnica;

- i)* Os contratos de arrendamento celebrados no estrangeiro para instalação de postos diplomáticos ou consulares ou outros serviços de representação internacional, quando a urgência da sua realização impeça a sujeição daqueles ao visto prévio do Tribunal de Contas;
- j)* As alterações da situação jurídico funcional dos funcionários ou agentes que não determinem aumento de vencimento nem mudança de verba por onde se efectuem os pagamentos;
- l)* Os diplomas relativos a cargos electivos;
- m)* Os contratos destinados a estabelecer condições de recuperação de créditos do Estado;
- n)* Os actos e contratos praticados ou celebrados por Institutos Públicos com natureza empresarial e contabilidade organizada segundo o Plano Nacional de Contabilidade, quando a sua gestão se reja por princípios de direito privado;
- o)* Os actos e despachos relativos a promoções, progressões, reclassificações, bem como os actos administrativos decorrentes da aplicação das disposições legais relativas a reestruturação dos serviços da administração central e local;
- p)* Os despachos revalidando os contratos de prestação eventual de serviço docente e os do pessoal técnico de saúde realizados nos termos da lei;
- q)* Outros actos ou contratos especialmente previstos por lei.

2. Os serviços deverão, no prazo de 30 dias após a celebração dos contratos a que se referem as alíneas *b)* e *i)* do número anterior, remeter ao Tribunal de Contas duas cópias dos mesmos.

3. Os diplomas, despachos, contratos e outros documentos sujeitos a fiscalização preventiva consideram-se visados ou declarados conformes, consoante os casos, trinta dias após a sua entrada no Tribunal de Contas.

#### Artigo 15.º

#### **(Fiscalização Sucessiva)**

1. O Tribunal de Contas julga as contas que lhe são submetidas pelas entidades sob a sua jurisdição, com o fim de apreciar a legalidade de arrecadação das receitas, bem como das despesas assumidas, autorizadas e pagas, e, tratando-se de contratos, se as suas condições foram as mais vantajosas à data da respectiva celebração.

2. Com vista ao julgamento das contas e à emissão dos pareceres sobre a Conta Geral do Estado, e sobre documentos de despesas dos serviços simples, pode o Tribunal proceder,

em qualquer momento, à fiscalização sucessiva da legalidade da arrecadação das receitas e da realização das despesas dos serviços e organismos sujeitos à sua jurisdição.

3. Compete ainda ao Tribunal de Contas julgar:

- a) Os processos para aplicação de multas e outras penas decorrentes de responsabilidade por actos financeiros;
- b) Os processos de fixação de débito dos responsáveis quando haja omissão de contas;
- c) Os processos de impossibilidade de julgamento de contas;
- d) Os embargos à execução dos seus acórdãos ou decisões;
- e) Os processos de anulação das suas decisões ou acórdãos já transitados em julgado, proferidas em matéria de contas;
- f) As contas cujo julgamento, em 1ª instância, não pertença, por lei, a qualquer outra entidade;

4. Para efeitos de julgamento de contas, pode o Tribunal investigar tudo o que se relacione com as finanças e o património das entidades sujeitas à sua jurisdição, podendo requisitar à Inspeção Geral das Finanças ou a algum outro órgão de controlo financeiro interno a realização de quaisquer averiguações, inquéritos e sindicâncias que julgar necessários.

5. As contas de valor inferior a certo montante a fixar por Decreto-Lei, uma vez analisados pela Direcção de Serviços, quando sejam consideradas em termos, podem ser simplesmente devolvidas e posteriormente avocadas, salvo prescrição.

#### Artigo 16º

#### **(Entidades Sujeitas a Prestação de Contas)**

Ficam sujeitas à prestação de contas as seguintes entidades:

- a) Presidência da República;
- b) Assembleia Nacional;
- c) Serviços do Estado, personalizados ou não, dotados de autonomia administrativa e financeira, incluindo os fundos autónomos;
- d) Os exactores da Fazenda Pública;
- e) Os conselhos administrativos de todas as unidades militares, bem como os órgãos de gestão financeira das Forças Armadas;
- f) Os Municípios;
- g) Os organismos e serviços em regime de instalação no término do período de instalação ou término do período de cada ano económico;

- h) Os serviços públicos cabo-verdianos no estrangeiro;
- i) As comissões liquidatárias de entidades em extinção sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas.

Artigo 17°  
**(Relatório anual)**

O relatório anual é elaborado pelo Presidente do Tribunal de Contas e apresentado ao Presidente da República, ao Presidente da Assembleia Nacional e ao Governo, até ao dia 15 de Janeiro subsequente ao ano a que diz respeito.

CAPÍTULO III  
**Do funcionamento do Tribunal da Contas**

Artigo 18°  
**(Sessões)**

1. O Tribunal de Contas reúne-se em plenário, com todos os seus juizes, pelo menos uma vez por semana, salvo no que respeita ao visto, em que a sua competência pode ser exercida apenas por um juiz de turno.

2. Extraordinariamente pode o Tribunal reunir-se em plenário mediante convocação do presidente, ou a pedido restantes juizes.

Artigo 19°  
**(Competência do Plenário)**

Compete ao plenário do Tribunal:

- a) Emitir parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Apreciar o relatório anual do Tribunal;
- c) Aprovar o plano anual de actividade;
- d) Aprovar os regulamentos internos do Tribunal;
- e) Exercer o poder disciplinar sobre os juizes;
- f) Aprovar instruções que entender pertinentes;
- g) Apreciar quaisquer outros assuntos que, pela sua importância ou generalidade, o justifiquem.

Artigo 20°  
**(Competência do Presidente do Tribunal de Contas)**

1. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas:

- a) Representar o Tribunal e assegurar as suas relações com os demais órgãos de soberania e autoridades públicas;

- b) Presidir aos plenários do Tribunal, dirigindo e orientando os trabalhos;
- c) Marcar as sessões ordinárias e convocar as sessões extraordinárias;
- d) Distribuir as férias dos juizes após a sua audição;
- e) Mandar organizar a agenda de cada sessão, tendo em consideração as indicações fornecidas pelos juizes;
- f) Votar o parecer sobre a Conta Geral do Estado, os regulamentos internos do Tribunal e dos serviços de apoio e ainda sempre que se verifique situações de empate entre os juizes;
- g) Proceder à nomeação do pessoal dirigente, técnico, administrativo e auxiliar do Tribunal de Contas.

2. O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo juiz mais antigo.

#### Artigo 21º

##### **(Princípio do Contraditório)**

1. Nos casos sujeitos à sua apreciação, o Tribunal de Contas ouve os responsáveis.

2. A audição referida n.º 1 faz-se antes de o Tribunal formular juízos públicos.

3. As alegações, respostas ou observações dos responsáveis devem ser referidas nos documentos em que sejam comentadas ou nos actos que as julguem ou sancionem.

#### Artigo 22º

##### **(Coadjuvação)**

1. No exercício das suas funções, o Tribunal de Contas tem direito à coadjuvação de todas as entidades públicas e privadas.

2. As entidades públicas devem prestar ao Tribunal informações sobre as irregularidades que este deva apreciar e das quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

3. Os relatórios dos diversos serviços de inspecção devem ser sempre remetidos no Tribunal quando contenham matéria de interesse para a sua acção, concretizando as situações de facto e de direito integradoras de eventuais infracções financeiras.

#### Artigo 23º

##### **(Recurso a Empresas de Auditoria)**

1. Sempre que necessário, o Tribunal de Contas pode recorrer a empresas de auditoria para a realização de tarefas indispensáveis ao exercício das suas funções quando estas não possam ser desempenhadas pelos serviços de apoio permanente do Tribunal.

2. As empresas referidas no número anterior, devidamente credenciadas, gozam das mesmas prerrogativas dos funcionários do Tribunal de Contas no desempenho das suas missões.

**CAPÍTULO IV**  
**Dos Juízes do Tribunal de Contas**

**Artigo 24.º**  
**(Nomeação e exoneração do Presidente)**

O Presidente do Tribunal de Contas é nomeado pelo Presidente da República, sob proposta do Governo.

**Artigo 25.º**  
**(Nomeação dos Juízes)**

1. Os juízes do Tribunal de Contas são nomeados pelo Presidente da República, em comissão especial de serviço, pelo período de cinco anos renovável, sob proposta do Governo de entre pessoas licenciadas em Direito, Economia, Administração Pública, Finanças ou Organização e Gestão, de reconhecida idoneidade e com competência.

2. O tempo de serviço dos juízes que na altura do provimento tenham vínculo à função pública considera-se, para todos os efeitos, como prestado nos lugares de origem.

**Artigo 26.º**  
**(Posse)**

O Presidente e os juízes do Tribunal de Contas tomam posse e prestam juramento perante o Presidente da República.

**Artigo 27.º**  
**(Prerrogativas)**

1. Os juízes do Tribunal de Contas têm honras, direitos categoriais, tratamento, remuneração, deveres, regalias, e demais prerrogativas iguais aos juízes conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça.

2. O Presidente do Tribunal de Contas tem as honras e regalias atribuídas ao Procurador-Geral da República.

3. As férias dos juízes são fixados de modo a garantir que o visto, nos processos de fiscalização preventiva, seja permanentemente assegurado.

**Artigo 28.º**  
**(Regime Disciplinar)**

1. Compete exclusivamente ao Tribunal de Contas em plenário, o exercício do poder disciplinar sobre os seus juízes, ainda que a acção disciplinar respeite a actos praticados no exercício de outras funções cabendo-lhe, designadamente, instaurar o processo disciplinar, nomear o respectivo instrutor de entre os seus membros, deliberar sobre a eventual suspensão preventiva e julgar definitivamente.

2. Salvo o disposto no número anterior, aplica-se aos juízes do Tribunal de Contas o regime disciplinar estabelecido na lei para os magistrados judiciais.



Artigo 29º  
**(Responsabilidade Civil e Criminal)**

São aplicáveis aos juízes do Tribunal de Contas, com as necessárias adaptações, as normas relativas à efectivação das responsabilidades civil e criminal dos Juízes Conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça.

Artigo 30º  
**(Incompatibilidade)**

1. As funções de juiz do Tribunal de Contas são incompatíveis com o exercício de quaisquer outras funções públicas ou privadas.

2. Exceptuam-se do número anterior, as funções de docência, a actividade literária, artística e científica e bem assim actividades públicas ou privadas não remuneradas que não afectem a sua isenção e independência.

Artigo 31º  
**(Inamovibilidade)**

Os juízes do Tribunal de Contas são inamovíveis, não podendo ser dada por finda a respectiva comissão de serviço antes do termo desta, salvo a seu pedido ou por imposição legal decorrente de pena disciplinar.

Artigo 32º  
**(Proibição de actividade política)**

Os juízes em efectividade de funções não podem estar filiados em partidos ou associações políticas, nem de qualquer modo dedicar-se a qualquer actividade politico-partidária.

Artigo 33º  
**(Impedimentos e suspeições)**

1. É aplicável aos juízes do Tribunal de Contas o regime de impedimentos e suspeições dos magistrados judiciais.

2. A verificação do impedimento e a apreciação da suspeição competem ao Tribunal.

CAPÍTULO V  
**Do Ministério Público**

Artigo 34º  
**(Intervenção do Ministério Público)**

1. O Ministério Público é representado junto do Tribunal de Contas pelo Procurador-Geral da República, que pode delegar suas funções num procurador regional colocado na Região Judicial da Praia.

2. O Ministério Público actua officiosamente e goza de poderes e faculdades estabelecidos nas leis de processo.

3. O Ministério Público intentará perante os Tribunais comuns as competentes acções criminal e civil, por responsabilidade criminal ou civil, respectivamente, relativas a actos financeiros.

## CAPÍTULO VI

### Das Infracções

#### Artigo 35

#### (Multas)

1. O tribunal de Contas pode aplicar multas nos casos seguintes:

- a) Pela não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas;
- b) Pela violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assumpção, autorização ou pagamento de despesas públicas;
- c) Pela falta de efectivação ou pela retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efectuar ao pessoal;
- d) Pela falta de apresentação de contas nos prazos legal ou judicialmente fixados;
- e) Pela falta de prestação de informações pedidas, de remessa de documentos solicitados ou de comparência para a prestação de declarações;
- f) Pela introdução nos processos ou nas contas de elementos com o intuito de induzirem em erro o Tribunal;
- g) Pela falta de apresentação tempestiva de documentos que a lei obrigue a remeter;
- h) Pela falta de colaboração nos termos do artigo 22º, de que resultem dificuldades ao exercício das suas funções;
- i) Pela publicação no *Boletim Oficial* de acto sujeito à sua fiscalização sem ter sido previamente visado;
- j) Pela execução de acto ou contrato que deveria ter sido previamente submetido a visto do Tribunal.

2. As multas têm como limite máximo 1/3 do vencimento líquido anual dos responsáveis, incluindo as remunerações acessórias, auferido à data da prática do acto.

3. As multas são da responsabilidade individual do responsável e são graduadas de acordo com a gravidade da falta e a categoria do responsável.

Artigo 36°  
**(Responsabilidade financeira)**

1. No caso de alcance ou desvio de dinheiro ou outros valores, ou de pagamentos indevidos, pode o Tribunal de Contas condenar os responsáveis a repor nos cofres do Estado as importâncias abrangidas pela infracção, sem prejuízo de efectivação da responsabilidade criminal e disciplinar a que eventualmente houver lugar.

2. As autoridades ou funcionários de qualquer grau hierárquico que, pelos seus actos, seja qual for o pretexto ou fundamento, contraírem, por conta do Estado, encargos não permitidos por lei anterior e para os quais não haja dotação orçamental à data desses compromissos, ficam pessoalmente responsáveis pelo pagamento das importâncias desses encargos, sem prejuízo de qualquer outra responsabilidade em que possam incorrer.

3. A aplicação de multas não impede que se efectivem, em simultaneidade, as reposições devidas.

Artigo 37°  
**(Relevação de responsabilidade)**

O Tribunal de Contas pode revelar ou reduzir a responsabilidade financeira em que houver incorrido o infractor, quando se verifique a existência da mera culpa, devendo fazer constar do acórdão as razões justificativas da relevação ou redução.

Artigo 38°  
**(alcances e desvios)**

1. Em caso de alcance ou desvio de dinheiros ou valores do Estado ou de outras entidades sujeitas à fiscalização do Tribunal de Contas, a responsabilidade financeira recai sobre o agente ou agentes de facto.

2. Essa responsabilidade recai também sobre os gerentes ou membros do conselhos administrativos ou equiparados, estranhos ao facto, quando:

- a) Por ordem sua, a guarda e arrecadação dos valores ou dinheiros tiverem sido entregues à pessoa que se alcançou ou praticou o desvio, sem ter ocorrido a falta ou impedimento daqueles a que, por lei pertenciam tais atribuições;
- b) Por indicação ou nomeação sua, pessoa já desprovida de idoneidade moral, e como tal reconhecida, haja sido designada para o cargo em cujo exercício praticou o facto;
- c) No desempenho das funções de fiscalização que lhe estiverem cometidas, houverem procedido com culpa grave, nomeadamente quando não tenham acatado as recomendações do Tribunal em ordem à existência de controlo interno.

3. O Tribunal de Contas avalia o grau de culpa, de harmonia com as circunstâncias do

caso, e tendo em consideração a índole das principais funções dos gerentes ou membros dos conselhos administrativos, o volume dos valores e fundos movimentados e os meios humanos e materiais existentes no serviço.

4. Não integram infracção financeira sancionável as deficiências de organização da conta que, por não serem graves, não obstam ao julgamento final e à organização e julgamento do processo.

#### Artigo 39º

#### **(Execução e vinculação)**

1. As decisões ou acórdãos condenatórios do Tribunal de Contas constituem título executivo, nos termos do Código do Processo Tributário.

2. As decisões e acórdãos definitivos do Tribunal de Contas devem ser prontamente cumpridos por todos os serviços e agentes administrativos e por todas as autoridades públicas.

3. A execução das decisões e acórdãos condenatórios do Tribunal de Contas e a cobrança coerciva dos seus emolumentos são da competência do Tribunal Fiscal e Aduaneiro sediado no Concelho da Praia.

### CAPÍTULO VII

#### **Da Administração e Gestão do Tribunal de Contas**

#### Artigo 40º

#### **(Autonomia administrativa)**

1. O Tribunal de Contas é dotado de autonomia administrativa.

2. O Tribunal elabora um projecto do seu orçamento apresentando-o nos prazos determinados para a elaboração da proposta da lei do Orçamento do Estado.

#### Artigo 41º

#### **(Poderes Administrativos do Tribunal)**

Compete ao Tribunal:

- a) Aprovar o projecto do seu orçamento anual;
- b) Apresentar sugestões de providências legislativas necessárias ao funcionamento do Tribunal e dos seus serviços de apoio;
- c) Definir as linhas gerais de organização e funcionamento dos seus serviços de apoio.

#### Artigo 42º

#### **(Poderes administrativos do presidente)**

Compete ao Presidente do Tribunal, com a faculdade de delegação no Director-Geral:

- a) Superintender e orientar os serviços de apoio e gestão financeira do Tribunal exercendo em tais domínios, incluindo a gestão do pessoal, poderes idênticos aos que integram a competência ministerial;

- b) Orientar a elaboração do projecto de orçamento e das propostas de alteração orçamental;
- c) Dar aos serviços de apoio as ordens e instruções que, para melhorar execução das orientações definidas pelo Tribunal e seu eficaz funcionamento, se revelem necessárias.

## CAPÍTULO VIII

### **Dos serviços de apoio ao Tribunal de Contas**

#### Artigo 43º

#### **(Princípios orientadores)**

1. O Tribunal de Contas dispõe de serviços de apoio Técnico e Administrativo integrados no gabinete do presidente, nos gabinetes dos juizes e nas Direcções de Serviços e que compõe o seu quadro privativo de pessoal definido por lei.

2. São princípios orientadores da estrutura, atribuições e regime do pessoal dos serviços de apoio:

- a) A estrutura desses serviços deve permitir o eficaz exercício das competências cometidas ao Tribunal;
- b) O provimento do pessoal dirigente, Técnico Superior e Técnico com funções inspectivas terá sempre em conta as qualidades e mérito profissionais destes;
- c) O seu estatuto remuneratório deve ser compatível com as funções dos serviços da Administração Pública incumbidos de inspecção no quadro do sistema retributivo da Função Pública.

#### Artigo 44º

#### **(Direcções e serviços)**

1. O Tribunal de Contas é apoiado técnica e administrativamente por duas Direcções de Serviços às quais incumbem designadamente:

- a) O registo e exame preparatório e instrução dos processos relativos às contas sujeitas a julgamento do Tribunal;
- b) O exame, preparação, ordenação e instrução dos processos relativos às contas sujeitas a julgamento do Tribunal;
- c) Realizar os trabalhos preparatórios destinados ao relatório e parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- d) Preparar e instruir quaisquer processos ou deliberações da competência do Tribunal;
- e) Exercer as funções normalmente atribuídas por lei aos serviços centrais de administração geral;

- f) Executar ou promover a execução das decisões e deliberações do Tribunal de Contas;
- g) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou pelo Presidente do Tribunal de Contas.

2. Os serviços de apoio do Tribunal de Contas dependem hierárquica e funcionalmente do Tribunal e do seu Presidente.

## CAPÍTULO IX

### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 45º

#### **(Cofre do Tribunal de Contas)**

Mantém-se em vigor o regulamento do Cofre do Tribunal de Contas em tudo aquilo que não contrariar o presente diploma.

#### Artigo 46º

#### **(Emolumentos)**

Pelos serviços do Tribunal de Contas e das suas Direcções de Serviços são devidos emolumentos aprovados por lei.

#### Artigo 47º

#### **(Processo)**

1. A tramitação processual e os prazos dos correspondentes actos do Tribunal são regulados por Lei.

2. Os serviços de apoio do Tribunal, em tudo quanto não venha a ser regulado pelo diploma a que se refere o número anterior, regem-se pelas normas aplicáveis ao processo gracioso, excepto nos casos em que dêem execução a actos judiciais.

#### Artigo 48º

#### **(Publicações de decisões e deliberações)**

1. São publicadas no *Boletim Oficial* as seguintes decisões:

- a) Parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- b) Relatório anual de actividades;
- c) Instruções relativas à prestação de contas bem como recomendações genéricas;

2. Podem ainda ser publicadas outras decisões ou acórdãos sempre que o Tribunal considere conveniente.

#### Artigo 49º

#### **(Das contas em atraso)**

1. Das contas de gerência actualmente pendentes no Tribunal de Contas e ainda não entradas na fase jurisdicional, são submetidas a julgamento apenas aquelas nas quais tenham sido detectadas irregularidades graves ou fortes suspeitas de alcance.

2. As contas não abrangidas pelo número 1 são devolvidas aos serviços responsáveis podendo, no entanto, ser chamadas a julgamento no prazo de dez anos quando tal seja ordenado pelo Tribunal, por iniciativa própria ou a requerimento do Ministério Público.

3. Ficam isentos de prestação de contas de gerência relativamente aos anos anteriores a 1991, os Municípios que não as apresentaram a julgamento do Tribunal de Contas.

4. Podem, no entanto, ser chamadas à responsabilidade criminal, disciplinar ou financeira as entidades responsáveis pela apresentação das contas referidas no número anterior, se houver indícios suficientes para tanto.

#### Artigo 50°

#### **(Os contratos em vigor)**

Os contratos, de qualquer natureza, vigentes à data da publicação do presente diploma, não carecem do visto do Tribunal de Contas para que a sua validade se mantenha em pleno.

#### Artigo 51°

#### **(Revogação)**

São revogados a Lei n° 25/III/87, de 31 de Dezembro e todas as disposições que contrariem o presente diploma.

#### Artigo 52°

#### **(Entrada em vigor)**

A presente lei entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Boletim Oficial*.

Aprovada em 31 de Maio de 1993.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Amílcar Fernandes Spencer Lopes*.

Promulgada em 24 de Junho de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

## FISCALIZAÇÃO SUCESSIVA

### Decreto-Lei nº 33/89 de 3 de Junho

O presente diploma pretende acolher a resposta ao disposto no nº 8 do artigo 1º da Lei nº 44/III/88 que autoriza o Governo a emitir, sob a forma de decreto-lei, as normas reguladoras da apresentação de contas sujeitas a julgamento do Tribunal de Contas.

Como se vê do articulado, aqui se incluem, apenas, os princípios gerais em matéria de prestação de contas. No que diz respeito a instruções propriamente ditas, fica a sua emissão a cargo do Tribunal, em resultado de conhecimento concreto da Administração Pública respectivas peculiaridades que necessariamente resultam da sua actividade.

Por outro lado, constituindo a prestação de contas o elemento fulcral para a apreciação da responsabilidade financeira, aqui se incluem alguns princípios fundamentais nesta matéria.

Assim, ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo nº 8 do artigo 1º da Lei nº 44/III/88, de 27 de Dezembro.

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do nº 1 do artigo 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º (Âmbito)

1. Estão sujeitas a julgamento as contas dos municípios, dos institutos públicos e dos serviços autónomos em geral, qualquer que seja o grau da sua autonomia, ainda que as suas despesas sejam parcial ou totalmente cobertas por receitas próprias ou que, umas e outras, não constem do Orçamento Geral do Estado.

2. Estão ainda sujeitas a julgamento do Tribunal de Contas:

- a) As contas de todos os exatores da Fazenda Pública;
- b) As contas de responsabilidade, por material, mobília e os outros equipamentos de repartições e outros estabelecimentos e residências do Estado;
- c) As contas dos serviços e organismos do Estado no estrangeiro;
- d) As contas dos organismos cujo julgamento em primeira instância não esteja atribuída, por diploma legal, a outra entidade.

3. O julgamento das contas compreende também a fiscalização de modo como quaisquer entidades dos sectores cooperativo e privado aplicam os montantes obtidos do sector público ou com a intervenção deste através de doações, subsídios, empréstimos ou avales.



4. O Julgamento das contas consiste na apreciação da legalidade, incluindo a da gestão económico-financeira e patrimonial das entidades sujeitas a prestação de contas.

Artigo 2º  
**(Isenção)**

Estão isentos de prestação de contas os organismos e serviços cuja despesa anual não exceda cem mil escudos.

Artigo 3º  
**(Período a que se refere as contas)**

Salvo disposição legal em contrário ou substituição total dos responsáveis, as contas são prestadas por anos económicos.

Artigo 4º  
**(Prazos)**

1. O Prazo para apresentação das contas é de seis meses contados do último dia do período a que dizem respeito.

2. O requerimento dos interessados que invoquem motivo justificado, o Tribunal poderá fixar prazo diferente.

3. O Tribunal poderá, excepcionalmente, relevar a falta de cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores.

Artigo 5º  
**(Instruções)**

O Tribunal emitirá instruções de execução obrigatória, sobre a forma como devem ser prestadas as contas e os documentos que devem acompanhá-las.

Artigo 6º  
**(Documentos, informações e diligências complementares)**

A prestação de contas pela forma que estiver determinada não prejudica a faculdade de o Tribunal exigir de quaisquer entidades documentos e informações necessários, bem como de requisitar à Inspecção Geral de Finanças ou à Inspecção Geral do Ministério da Administração Local e Urbanismo, as diligências que julgar convenientes.

Artigo 7º  
**(Responsabilidade financeira)**

1. Os responsáveis dos serviços e organismos obrigados a prestação de contas respondem, pessoal e solidariamente, pela reintegração dos fundos desviados da sua afectação legal ou cuja utilização tenha sido realização irregularmente, salvo se o Tribunal considerar que lhes não pode ser imputada a falta.

2. Os responsáveis de facto referidos no número anterior estão também obrigados a prestação de contas e assumem a responsabilidade da sua gestão.

3. Fica isento de responsabilidade o dirigente que houver manifestado, por forma inequívoca, oposição aos actos que a originaram.

4. Implica responsabilidade a violação com culpa grave das regras de gestão racional dos bens e fundos públicos.

5. O acórdão definirá expressamente, quando for caso disso, a responsabilidade prevista nos números anteriores, podendo ainda conter juízos de censura.

6. A responsabilidade inclui os juros de mora legais sobre as respectivas importâncias, contadas desde o tempo do período a que se refere a prestação de contas.

7. O disposto nos números anteriores não prejudica o apuramento de outras responsabilidades perante os tribunais ou entidades competentes para o efeito.

#### Artigo 8º

#### **(Não prestação de contas ou prestação irregular)**

Sempre que a falta de prestação de contas ou a sua prestação de forma irregular inviabilizem o conhecimento do modo como foram utilizados os fundos ou o seu destino, o Tribunal decretará a responsabilidade individual ou colegial, conforme os casos, nos termos do artigo anterior.

#### Artigo 9º

#### **(Sanções)**

1. A falta de apresentação das contas no prazo legal, a sua apresentação de forma irregular e o não fornecimento de informações ou documentos solicitados são punidos com multa a aplicar pelo Tribunal mediante processo próprio.

2. A aplicação da sanção cominada no número anterior não prejudica o apuramento de outras responsabilidades perante as entidades ou tribunais competentes para o efeito.

3. A multa a arbitrar, conforme circunstâncias a ponderar pelo Tribunal, não deverá ser inferior a 1/6 nem superior a 1/3 do vencimento.

4. O pagamento da multa arbitrada é da responsabilidade pessoal das entidades referidas no artigo 7º.

5. Quando a responsabilidade pelo pagamento da multa recaia sobre entidades sem direito a vencimento, o quantitativo a arbitrar, conforme as circunstâncias a ponderar pelo Tribunal, não deverá ser inferior a dois mil e quinhentos escudos, nem superior a vinte mil escudos.

#### Artigo 10º

#### **(Prazo do julgamento das contas)**

1. O prazo para o julgamento das contas é de um ano.

2. O prazo suspende-se pelo tempo que for necessário para obter informações ou documentos ou para efectuar investigações complementares.

**Artigo 11º**  
**(Vigência)**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires – David Hopffer Almada – Arnaldo França.*

Promulgado em 20 de Maio de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

## **REGIMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS**

### **Decreto-Lei nº 47/89 de 26 de Junho**

Decorre da alínea *a)* do artigo 18º da Lei nº 25/III/87, de 31 de Dezembro a necessidade de dotar o Tribunal de Contas de um Regimento.

O diploma agora aprovado visa acorrer a essa necessidade, estabelecendo os traços fundamentais da organização e funcionamento do Tribunal bem como as normas do processo a observar nos feitos que lhe são mas do processo a observar nos feitos que lhe são submetidos a julgamento, observando-se a que apenas se estabelecem as regras específicas que a natureza da actividade do Tribunal exige, deixando à lei de processo civil um vasto campo da aplicação como direito supletivo.

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo nº 2 do artigo 1º da Lei 44/III/88, de 27 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *f)* do nº 1 do artigo 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

É aprovado o Regimento do Tribunal de Contas, o qual vem anexo ao presente diploma, de que faz parte integrante, e baixa assinada pelo Ministro Adjunto do Ministro das Finanças.

#### Artigo 2º

É revogada toda a legislação em contrário.

#### Artigo 3º

Este diploma entra em imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires – Arnaldo França.*

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

## **Regimento do Tribunal de Contas**

### **CAPÍTULO I**

#### **Organização e funcionamento**

##### **Artigo 1º**

##### **(Competência interna)**

Compete ao Tribunal:

- a) Aprovar os regulamentos internos necessários ao seu funcionamento;
- b) Elaborar o relatório anual das suas actividades;
- c) Aprovar o plano de actividades para o ano seguinte.

##### **Artigo 2º**

##### **(Competência e substituição do presidente)**

1. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas:

- a) Representar o Tribunal e assegurar as suas relações com os demais órgãos e entidades;
- b) Presidir às sessões do Tribunal e dirigir os respectivos trabalhos;
- c) Exercer as outras competências referidas na lei.

2. O Presidente é substituído na suas faltas, ausências e impedimentos pelo vogal que há mais tempo desempenhe funções no Tribunal ou, em igualdade de circunstâncias, pelo mais idoso.

##### **Artigo 3º**

##### **(Competência do relator)**

1. Compete ao relator dirigir a instrução do processo e a sua preparação para julgamento.

2. Das decisões do relator cabe sempre reclamação para a conferência a qual não tem efeito suspensivo.

##### **Artigo 4º**

##### **(Atribuições da Direcção de Serviços)**

1. Sem prejuízo da competência do juiz em processo de visto ou do relator nos restantes processos, cabe à Direcção de Serviços organizar e informar officiosamente todos os processos que dêem entrada no Tribunal.

2. Para os efeitos do número anterior, poderá a Direcção de Serviço solicitar os elementos indispensáveis.

Artigo 5º

**(Sessões)**

1. O Tribunal de Contas funciona em conferência, com intervenção de pelo menos dois juízes, salvo no que respeita ao visto, em que a sua competência pode ser exercida apenas por um juiz.

2. O Tribunal de Contas reúne, em conferência, pelo menos uma vez por semana, em sessão ordinária.

3. Extraordinariamente, o Tribunal de Contas reúne-se, mediante convocação do Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento dos vogais.

Artigo 6º

**(«Quórum» e deliberações)**

1. O Tribunal de Contas, quando no exercício de competência que deva ser exercida em conferência, só pode funcionar estando presente pelo menos dois dos seus membros.

2. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos dos membros presentes.

3. Cada juiz dispõe de um voto e o presidente, ou o vogal que o substitua, dispõe de voto de qualidade.

4. Os juízes têm o direito de fazer declarações de voto.

Artigo 7º

**(Participação do Ministério Público)**

O Ministério Público participa em todas as reuniões, podendo usar da palavra e requerer o que achar conveniente.

Artigo 8º

**(Férias)**

1. O Tribunal de Contas funciona ininterruptamente, sem prejuízo do direito a férias dos juízes.

2. Compete ao presidente organizar a escala de férias dos juízes por forma a garantir o funcionamento do Tribunal.

3. Os juízes do Tribunal de Contas têm direito a um período de férias igual ao atribuído aos juízes conselheiros do Supremo Tribunal da Justiça.

Artigo 9º

**(Secretário do Tribunal)**

1. Além das demais funções previstas na lei, o director de Serviços é o Secretário do Tribunal.

2. Nas sessões do Tribunal, o Secretário poderá intervir para prestar quaisquer

informações que lhe sejam solicitadas pelo presidente, por iniciativa deste ou a pedido dos vogais.

3. Nas ausências ou impedimento do director de serviços ou de quem estiver a substituí-lo, as funções de Secretário serão desempenhadas pelo chefe de Repartição escolhido pelo Presidente do Tribunal.

#### Artigo 10º

##### **(Acta)**

De tudo o que ocorrer nas sessões será lavrada acta, cuja redacção compete ao secretário, o qual será submetida à aprovação na reunião seguinte se o não tiver sido na própria reunião a que se refere.

### CAPÍTULO II

#### **Processo**

#### SECÇÃO I

#### **Disposições comuns**

#### Artigo 11º

##### **(Lei reguladora do processo)**

O processo no Tribunal de Contas rege-se pelo disposto no presente diploma e, supletivamente, pela lei do processo civil, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 12º

##### **(Constituição de advogados)**

É permitida a constituição de advogado salvo, em primeira instância, nos processos de visto e de contas.

#### Artigo 13º

##### **(Função da distribuição)**

1. Com excepção dos processos de visto, a distribuição é o meio utilizado para designar o relator.

2. Nos processos de vistos, estes caberão ao juiz de turno, tendo em conta a data de entrada.

#### Artigo 14º

##### **(Espécies)**

Para efeitos de distribuição, há as seguintes espécies de processos:

- Conta Geral do Estado;
- Julgamento de contas;
- Multa;

- Recursos;
- Outros processos.

Artigo 15°  
**(Relatores)**

1. Para efeitos de distribuição e substituição de relatores, a ordem dos juízes é sorteada na primeira sessão anual.

2. Ao Presidente, em regra, apenas são distribuídos processos de visto.

Artigo 16°  
**(Audiência dos responsáveis)**

O Tribunal pode proceder sempre à audição dos responsáveis, mesmo nos casos em que não é obrigatória, salvo no processo de elaboração do parecer sobre a conta Geral do Estado.

Artigo 17°  
**(Citação e notificação)**

A citação e a notificação são feitas nos termos da lei de processo civil, podendo o Tribunal ou o relator determinar que sejam efectuadas por agente da autoridade administrativa ou policial.

Artigo 18°  
**(Falta de remessa de elementos)**

1. Verificando-se a falta injustificada de remessa de elementos com relevância para a decisão de processo, o Tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios, sem prejuízo de eventual instauração de processo de multa e da comunicação às entidades competentes para o apuramento de responsabilidade.

2. A multa a arbitrar, pela falta referida anteriormente, conforme as circunstâncias a ponderar pelo Tribunal, não deverá ser inferior a 1/6 nem superior a 1/5 do vencimento do responsável pelo seu pagamento, que é o dirigente do serviço em falta, a identificar no respectivo processo.

Artigo 19°  
**(Discussão)**

1. Os julgamentos em sessão iniciam-se com a leitura do projecto de acórdão, após o que se procederá à respectiva discussão.

2. Na discussão participarão o representante do Ministério Público e os juízes até à respectiva aprovação.

3. Quando o relator se declarar vencido, será o processo distribuído ao juiz seguinte.



Artigo 20º

**(Execução dos acórdãos condenatórios)**

Os acórdãos condenatórios devem ser executados, quando for caso disso, no prazo de 30 dias após a notificação.

Artigo 21º

**(Provas)**

Nos processos de competência do Tribunal de Contas só serão admitidas a prova por inspeção, a prova documental e, quando o Tribunal o considere necessário, a prova pericial.

Artigo 22º

**(Audiência de Técnicos)**

1. Quando num processo se devam resolver questões que pressuponham conhecimentos especializados, pode o Tribunal determinar a intervenção de técnico, que poderá ser ouvido na discussão.

2. Nas condições do número anterior, o representante do Ministério Público pode também ser assistido por técnico, que será ouvido na discussão quando o Tribunal o considerar conveniente.

SECÇÃO II

**Processo de visto**

Artigo 23º

**(Distribuição dos processos de visto)**

1. A distribuição dos processos de visto faz-se atribuindo a um juiz todos os processos de visto que deram entrada no decurso da quinzena.

2. As quinzenas contam-se a partir de 1 a 16 de cada mês.

Artigo 24º

**(Sequência da instauração dos processos)**

1. A instauração dos processos faz-se pela ordem de registo de entrada, salvo nos casos de urgência.

2. Por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer entidade, o Presidente do Tribunal ou o juiz que o substitua podem em despacho fundamentado, declarar a urgência de qualquer processo.

Artigo 25º

**(Recurso do Ministério Público)**

Todas as decisões do juiz singular em matéria de visto serão notificadas ao representante do Ministério Público no prazo de 24 horas.

**Artigo 26º**  
**(Prazos)**

1. A concessão do visto deverá ter lugar no prazo de oito dias, salvo se forem solicitados elementos ou informações complementares ou se o processo for remetido para a conferência.

2. Os pedidos de elementos ou informações ou a remessa para a conferência devem efectuar-se no mesmo prazo.

**Artigo 27º**  
**(Processo de visto em conferência)**

Sempre que o juiz entenda que deve ser recusado o visto, será o processo deferido à conferência acompanhado de projecto de acórdão.

**Artigo 28º**  
**(Notificação de acórdão em processos de visto)**

1. Os acórdãos que recusem o visto em actos e contratos relativos a pessoal, são enviados, com os respectivos processos, aos serviços que os tiverem remetido ao Tribunal.

2. Nos casos referidos no número anterior, os acórdãos serão também notificados aos respectivos interessados.

**SECÇÃO III**  
**Processo de contas**

**Artigo 29º**  
**(Decisão em responsabilidade financeira ou juízo de censura)**

1. Sempre que da instrução resultem factos que envolvem responsabilidade financeira ou qualquer juízo de censura, o relator ordenará a citação dos responsáveis para, no prazo de 30 dias, contestarem e apresentarem os documentos que entendem necessários.

2. Se se tratar de infracções puníveis apenas com multa, será instaurado o respectivo processo.

**Artigo 30º**  
**(Conteúdo das decisões)**

As decisões desfavoráveis, ainda que por um mero juízo de censura, deverão mencionar expressamente a posição adoptada pelos visados a propósito dos actos ou omissões que lhe sejam imputados.

**SECÇÃO IV**  
**Processo de multa**

**Artigo 31º**  
**(Âmbito de aplicação)**

As normas da presente secção são aplicáveis ao julgamento de todas as infracções puníveis com multa, cujo conhecimento seja da competência do Tribunal de Contas.

Artigo 32º  
**(Instauração do processo)**

1. O processo de multa é instaurado com base em despacho proferido em qualquer processo, informação da Direcção de Serviços ou denúncia.

2. A denúncia é obrigatória para os funcionários e agentes das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal quanto aos factos de que tomarem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 33º  
**(Intervenção do Ministério Público)**

Distribuído e autuado o processo, é dada vista oficiosamente ao Ministério Público que pode requerer o que tiver por conveniente.

Artigo 34º  
**(Citação)**

Logo que o processo contenha elementos para permitir apurar da existência da infracção, qual o seu autor e em que qualidade, o relator mandá-lo-á citar para contestar os factos que se lhe imputam, juntar documentos requerer o que tiver por conveniente no prazo de trinta dias.

Artigo 35º  
**(Vista ao Ministério Público)**

Apresentada a contestação ou decorrido o respectivo prazo sem ter sido apresentada, vai o processo com vista ao Ministério Público para emitir parecer.

Artigo 36º  
**(Outros infractores)**

Quando da sua instrução resulte que a infracção é susceptível de ser imputada a outras pessoas, serão estas também citadas, seguindo-se os demais termos dos artigos anteriores.

Artigo 37º  
**(Extinção por pagamento voluntário)**

1. O responsável pode pôr termo ao processo pagando voluntariamente o montante mínimo da multa legalmente fixado dentro do prazo da contestação.

2. O relator julgará extinto o procedimento logo que seja junta aos autos a guia comprovativa do pagamento.

Artigo 38º  
**(Suprimento da falta)**

1. O pagamento da multa não isenta o infractor da obrigação de suprir a falta que originou a infracção, se tal for possível.

2. Para o efeito o acórdão fixará prazo razoável.

Artigo 39.º  
**(Prescrição)**

1. O procedimento judicial prescreve no prazo de cinco anos a contar do termo da gerência em que os factos ocorreram.

2. A multa prescreve no prazo de dez anos a contar do trânsito em julgado do acórdão.

Artigo 40.º  
**(Cumulação com à responsabilidade financeira)**

A condenação em processo de multa não isenta o infractor da responsabilidade financeira eventualmente decorrente dos mesmos factos.

SECÇÃO V  
**Outros processos**

Subsecção I  
**Disposições comuns**

Artigo 41.º  
**(Regime aplicável)**

Aos restantes processos são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao processo de contas ou de multa, conforme os casos.

SECÇÃO VI  
**Recursos**

Subsecção I  
**Disposições comuns**

Artigo 42.º  
**(Admissibilidade de recursos ordinários)**

As decisões do Tribunal de Contas podem ser objecto de recurso ordinário, salvo quando tenham sido proferidas em recurso ou se trate de despacho de mero expediente.

Artigo 43.º  
**(Recurso extraordinário)**

Os acórdãos podem ser objecto de recurso de revisão.

Artigo 44.º  
**(Constituição de advogado)**

Nos recursos não é obrigatória a constituição de advogado

### Artigo 45º

#### **(Prazo)**

1. O prazo para a interposição dos recursos das decisões finais é de 30 dias, com as dilacões previstas na lei de processo civil.

2. Os recursos de outras decisões são interpostos no prazo de cinco dias, com as mesmas dilacões.

### Artigo 46º

#### **(Legitimidade)**

1. Têm legitimidade para recorrer:

- a) O Ministério Público;
- b) O membro do Governo de que depende o funcionário ou serviço;
- c) O serviço interessado através do seu dirigente máximo;
- d) Os responsáveis dirigentes condenados ou objecto de juízo de censura;
- e) Os que forem condenados em processo de multa;
- f) As entidades competentes para praticar o acto ou outorgar no contrato objecto de visto.

2. O funcionário ou agente interessado em acto a que tenha sido recusado o visto pode requerer, no prazo de dez dias à entidade com competência para a prática do acto a interposição de recurso.

3. O funcionário ou agente interessado em acto a que tenha sido recusado o visto, não fica impedido de interposição directa do recurso se a entidade referida no número anterior não o fizer no prazo de dez dias a contar da data da entrega do seu pedido para o fazer.

### Artigo 47º

#### **(Forma)**

Os recursos são interpostos mediante requerimento que conterà as alegações.

### Artigo 48º

#### **(Emolumentos)**

1. Nos recursos não há lugar a preparos, sendo os emolumentos contados a final.

2. Nos recursos em que o Tribunal considere ter havido má fé os emolumentos podem ser agravados até ao dobro.

### Artigo 49

#### **(Efeitos de recursos)**

1. Os recursos ordinários das decisões finais têm sempre efeito suspensivo, salvo em matérias de visto.

2. Os recursos de outras decisões só podem ser apreciados no acórdão final.

**Artigo 50º**  
**(Tramitação)**

1. Distribuído e autuado o processo, o relator mandará informar o pedido à Direcção de Serviços, se o julgar necessário, e proferirá despacho liminar de admissão do recurso.

2. Se pelo exame do requerimento e dos documentos anexos, o relator verificar que o recurso é extemporâneo ou manifestamente ilegal ou que o Tribunal é incompetente indeferirá liminarmente o recurso.

3. Do despacho de indeferimento cabe reclamação, no prazo de cinco dias, para a conferência que, na primeira sessão, deverá proferir decisão que admita o recurso ou mantenha o despacho reclamado.

4. Admitido o recurso, serão citados os interessados ou o Ministério Público para contra-alegarem o que tiverem por conveniente e juntarem documentos no prazo de 30 dias.

5. Juntas as contra-alegações ou decorrido o respectivo prazo, os autos irão com vista a cada um dos juízes, após o que o relator elaborará o projecto de acórdão.

**Artigo 51º**  
**(Preparação para julgamento)**

Elaborado o projecto de acórdão deve o relator ordenar que seja remetido à Direcção de Serviços juntamente com o processo até três dias antes da sessão em que haja de ser apreciado, declarando o processo preparado para o julgamento.

**Artigo 52º**  
**(Notificação de acórdão final)**

O acórdão final é notificado ao recorrente e a todos os que tenham sido notificados para os termos do processo.

**SUBSECÇÃO II**  
**Recurso de revisão**

**Artigo 53º**  
**(Fundamentos da revisão)**

Os acórdãos transitados em julgado podem ser objecto de revisão pelos fundamentos admitidos na lei do processo civil e ainda quando supervenientemente se revelem factos susceptíveis de originar responsabilidade financeira que não tenham sido apreciados por o processo não fornecer os elementos necessários para o efeito.

**Artigo 54º**  
**(Prazo de interposição do recurso de revisão)**

1. A interposição do recurso de revisão da decisão que concedeu o visto apenas é possível durante o prazo em que o acto ou contrato pode ser impugnado no contencioso administrativo.

2. A interposição do mesmo recurso para apuramento de responsabilidade financeira apenas é possível se não tiver decorrido ainda o prazo de prescrição.

### **CAPÍTULO III Disposições finais**

#### **Artigo 55º (Coadjuvação de outras autoridades)**

No exercício das suas funções o Tribunal de Contas tem direito à coadjuvação de todas as autoridades públicas.

#### **Artigo 56º (Documentos e informações)**

No exercício da sua competência, o Tribunal de Contas tem o direito de exigir de quaisquer entidades os documentos e informações necessários, bem como o direito de acesso às bases de dados informatizadas das entidades sob a sua jurisdição.

#### **Artigo 57º (Publicação das decisões)**

1. São publicadas no *Boletim Oficial* as seguintes decisões:

- Parecer sobre a Conta Geral do Estado
- Acórdãos de julgamento de contas quando condenatórios;
- Acórdãos que dêem provimento ao recurso extraordinário de revisão.

2. Podem ainda ser publicadas outras decisões sempre que o Tribunal o considere conveniente.

O Ministro Adjunto do Ministro das Finanças, *Arnaldo França*.

## INSTRUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA DAS DESPESAS PÚBLICAS

### Resolução n° 01/94

Com vista a facilitar a Administração Pública na organização e instrução dos processos relativos à constituição da relação jurídica de emprego público através de contratos de provimento, trabalho a termo, tarefa e de avença, o Tribunal de Contas resolveu emitir as seguintes instruções obrigatórias relativas à fiscalização preventiva das despesas públicas, ao abrigo do artigo 10º, nº1, alínea b) da Lei nº 84/IV/93, de 12 de Julho.

Assim, deve a Administração Pública (Directa ou Indirecta, bem como a Administração Local), ao submeter os contratos supra referidos a visto deste Tribunal, fazer juntar “*ab initio*” os seguintes documentos ou levar em consideração os seguintes aspectos:

1. Formar um processo individual por cada contratado, devidamente instruído e de que faça parte o original do contrato outorgado pelas partes que é o documento a sujeitar a visto do Tribunal de Contas (TC);

2. Remeter um duplicado do contrato;

3. Indicar a lei permissiva do contrato gerador de despesas públicas;

4. Juntar cópia da deliberação ou despacho que autorizou a contratação, bem como de todas as proposta ou informações que a antecederam, donde possam verificar-se as razões que a determinaram;

5. Juntar cópia do despacho do Membro do Governo competente que delegou poderes em pessoal dirigente para outorgar tal contrato em nome do Estado de Cabo Verde ( art. 29º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pelo Decreto-Lei nº 31/89), fazendo-se prova da publicação;

6. Enviar documento comprovativo das habilitações literárias e/ou qualificações profissionais do interessado legalmente exigidas ou fotocópia autenticada ( artº 4º, nº 1, al. b) da Lei nº 102/IV/93 e artº 13º, nº2, al. d), do Decreto-Lei nº 46/89);

7. Juntar Certificado de Equivalência (artº 13, nº 2, al. e) do Decreto-Lei nº 46/89);

8. Demonstrar documentalmente a maioridade, a idoneidade civil, a capacidade profissional e a aptidão física do interessado, nos termos do art. 4º, nº 1, als. a), c) a e), da Lei nº 102/IV/93 e artigo 13º, nº 2, als. c), f) e g) do D.L. nº 46/89;

9. Demonstrar ter sido dado cumprimento, tratando-se de contrato de provimento, ao artº 23º da Lei nº 102/IV/93 (selecção de pessoal);

10. Demonstrar, tratando-se de contrato de provimento, que se verifica alguma das situações previstas no artº 21º da Lei nº 102/IV/93;



11. Demonstrar, tratando-se de contrato no quadro, como é o caso do contrato de provimento, a existência do quadro do pessoal do serviço contratante bem como do lugar vago que vai ser ocupado pelo contrato (condição necessária para todo e qualquer provimento no quadro);

12. Demonstrar ter sido dado cumprimento, tratando-se de contrato de trabalho a termo, ao disposto no artº 25º da Lei nº 102/IV/93;

13. Demonstrar, tratando-se de contrato de trabalho a termo, que se verifica alguma das situações previstas nos nºs 2 e 3 do artº 24 da Lei nº 102/IV/93;

14. Demonstrar, tratando-se de contrato de tarefa, que se verificam os seus requisitos (cumulativos) – artº 33º, nº 2, da Lei nº 102/IV/93, a saber:

- a) Tratar-se de trabalhos de natureza excepcional, que não se enquadrem nas atribuições e funções correntes e normais dos respectivos serviços;
- b) Prestação de trabalho com autonomia, isto é, inexistência de subordinação hierárquica entre o contratado e os dirigentes do serviço contratante;
- c) Execução de trabalhos específicos, de natureza especial que exigem habilitações próprias e que por isso não podem ser realizados pela generalidade das pessoas;
- d) Inexistência no serviço contratante de funcionários ou agentes com as qualificações e em número suficiente para satisfação de necessidades transitórias acrescidas e capazes de exercer as funções objecto da tarefa.

15. Demonstrar, tratando-se do contrato de avença, que se verificam os requisitos indicados no ponto 14, bem assim que o contratado irá prestar os trabalhos específicos e especializados objecto do contrato no exercício de determinada profissão liberal e que a remuneração acordada não ultrapassa a do técnico superior da referência 15,A (artºs. 33º, nº 3 e 34º, nº 2 da Lei nº 102/IV93);

16. Prestar informação sobre a inscrição orçamental (rubrica) em que a despesa possa ser classificada ou compreendida e cabimento na respectiva dotação no próprio documento (contrato) a submeter a visto, com indicação do saldo disponível antes da assumpção de cargo e da identificação da entidade competente que subscreve a informação devidamente datada (artºs. 16º, nº 2, al. h) e 15º, nº 1, do D.L. nº 46/89;

17. Declarar por escrito a urgente conveniência de serviço pela entidade competente, por forma a que o contrato possa excepcionalmente produzir efeitos à data da sua celebração

e antes do visto do TC e da respectiva publicação oficial ( artº 8º, n.ºs. 1 e 4, do D.L. n.º 46/89);

18. Demonstrar que, tratando-se de primeira admissão na Administração Pública (seja na Directa ou Indirecta, bem assim na Administração Local), se verifica alguma das situações previstas no artigo 2º da Lei n.º 95/IV/93, de 31 de Dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 1994).

Publique-se no Boletim Oficial, ao abrigo do disposto no artº 48º, n.º 2 da Lei n.º 84/IV/93.

Tribunal de Contas, na Praia, 24 de Fevereiro de 1994. – Os Juizes Conselheiros do Tribunal de Contas, - Anildo Martins, (Presidente) e Daniel Pereira Barros.

## **COMISSÃO EVENTUAL DE SERVIÇO**



## COMISSÃO EVENTUAL DE SERVIÇO

### Decreto-Lei n.º 1/87 de 10 de Janeiro

Do ponto de vista da gestão dos recursos humanos da Administração Pública, o Estado reconhece a necessidade de estimular e promover a formação dos quadros quer do ensino clássico, quer através de acções de formação e especialização profissional realizadas no país ou no estrangeiro, aos mais diversos níveis.

A ausência, todavia, de normas claras que definem os direitos e obrigações das partes envolvidas, tem criado situações de disparidade na atribuição dos incentivos e facilidades concedidas pelo Estado, bem como de indefinições assumidas pelos beneficiários.

Convindo definir as norma reguladoras desta matéria;

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 4/III/86,

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do n.º 1 do artigo 75.º da Constituição.

O Governo decreta o seguinte:

#### CAPÍTULO I Princípios gerais

##### Artigo 1.º

1. Visando a satisfação das exigências profissionais indispensáveis ao cumprimento das suas atribuições, os serviços públicos podem seleccionar funcionários para a frequência no estrangeiro de cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento profissional, bem como de especialização e de pós-graduação, nos termos deste diploma

2. O presente diploma aplica-se ao pessoal civil de todos os serviços da Administração Central e Local, bem como aos Institutos Públicos e Empresas Públicas, em tudo o que não seja incompatível com os respectivos estatutos.

3. Ficam excluídos do âmbito do presente diploma os agentes sem vínculo de carácter permanente com a Administração Pública.

##### Artigo 2.º

Para efeitos do artigo 1.º consideram-se:

1. Acções de formação profissional as que, não se traduzindo num título académico, constituem um meio necessário à prossecução dos objectivos específicos dos serviços e visam, nomeadamente:

- a) A melhoria do exercício das funções actuais;
- b) A qualificação para o exercício de funções de maiores exigências profissionais da mesma área funcional e integradas no âmbito das atribuições do organismo.

2. Cursos de pós-graduação e de especialização os que, conferindo título universitário ou equivalente, pressuponham um grau académico de nível superior e tenham currículo e dignidade reconhecidos como tal pela instituição formadora e pela entidade nacional competente.

### Artigo 3º

A formação universitária que confira grau igual ou inferior à licenciatura não se encontra abrangida pelos artigos 1º e 2º do presente diploma.

## CAPÍTULO II Direitos e regalias

### Artigo 4º

1. Os funcionários seleccionados ao abrigo do artigo 1º serão colocados em regime de comissão eventual de serviço a partir da data do embarque e ser-lhes-ão assegurados todos os direitos, incluindo o da percepção das remunerações do cargo pelo tempo que durar a frequência dos cursos ou estágios, nos termos seguintes:

- a) A duração dos estágios e cursos não deverá exceder doze meses, salvo para curso de pós-graduação e de especialização, casos em que aquele período será ampliado até ao máximo de 24 meses;
- b) Ultrapassados esses limites, e havendo motivos justificados, o funcionário será colocado em regime de licença especial sem vencimento;
- c) Em casos especiais, e sob proposta do serviço interessado, fundamentados pela natureza da formação, o interesse da mesma para o país e tendo em conta o montante da bolsa atribuída, a situação económica e social do bolseiro e seu agregado familiar, podem os prazos referidos na alínea a) deste artigo ser prorrogados por período nunca superior a 6 meses, mediante despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

2. Excluem-se do disposto no nº 1 deste artigo as remunerações acessórias e de carácter variável e outros direitos que, pelo seu estatuto, pressuponham o efectivo exercício do cargo.

### Artigo 5º

É ainda garantido aos seleccionados o pagamento das passagens para a frequência do curso e de regresso definitivo a Cabo Verde.

### Artigo 6º

1. Nas acções de formação de duração inferior a 6 meses, em caso de comprovada insuficiência de bolsa de estudos perante o custo de vida na localidade em que se realiza essa formação, poderá ser assegurado ao funcionário o complemento da bolsa de estudos.

2. O complemento da bolsa de estudos, não poderá ultrapassar o equivalente a uma semana se ajudas de custo por cada mês de formação.

#### Artigo 7º

Nas acções de formação de duração igual a 6 meses poderá ser atribuída ao funcionário um subsídio de instalação que não poderá ultrapassar o equivalente a 15 dias de ajudas de custo que teria direito, quando em missão de serviço.

#### Artigo 8º

1. Sendo necessário enviar funcionários para acções de formação profissional para as quais não seja possível conseguir bolsa de estudo ou facilidade de estadia ser-lhes-á atribuída uma bolsa de estudo.

2. O montante da bolsa de estudo não poderá ultrapassar o equivalente a 15 dias de ajudas de custo por cada mês de formação.

#### Artigo 9º

As normas referidas nos artigos antecedentes não se aplicam a acções de formação de duração igual ou inferior a 15 dias, as quais se regem pelas normas gerais reguladoras da deslocação ao estrangeiro de funcionários públicos.

### CAPÍTULO III

#### Deveres

#### Artigo 10º

Os benefícios concedidos ao abrigo deste diploma pressupõem a obtenção pelo funcionário do bom aproveitamento na formação que frequentar, aferido pelos critérios normais de avaliação adoptados pela instituição em que a formação se realiza.

#### Artigo 11º

1. A comissão eventual de serviço é estabelecida pelo prazo máximo de um ano, prorrogável nos termos desta lei, após prova de aproveitamento referido no artigo antecedente.

2. A prorrogação do prazo estabelecido na alínea a) do artigo 4º não se fará quando o prolongamento da estadia no exterior se dever a mau aproveitamento do funcionário.

#### Artigo 12º

Os funcionários que beneficiem dos direitos e regalias previstos no presente diploma devem informar de imediato o serviço de que dependem de qualquer interrupção nos seus estudos ou da cessação dos mesmos.

#### Artigo 13º

1. Terminada a formação, o funcionário que dela beneficiou fica obrigado a prestar serviço ao Estado, por período equivalente ao dobro do tempo que tenha durado o curso ou

estágio não podendo nunca ser inferior a 1 ano sob pena de indemnizar o Estado de todas as despesas que tenha ocasionado com essa valorização profissional.

2. Consideram-se meses completos, para efeitos deste artigo, as fracções de meses superiores a quinze dias.

3. Se o beneficiário de qualquer das situações a que se refere o n.º 1 deste artigo não perfizer completamente o tempo que se comprometeu a servir por sua iniciativa ou culpa, mas apenas uma parte dele, indemnizará o Estado proporcionalmente, da parte restante.

4. Determinado o montante de reembolso, por despacho do Ministério das Finanças sob proposta da Secretaria de Estado da Administração Pública, será o beneficiário notificado para, dentro do prazo que lhe for assinado, e pela forma especificada no despacho, proceder voluntariamente à entrega. Se não efectuar voluntariamente o reembolso proceder-se-á contra ele, nos termos legais, por dívidas ao Estado, servindo da base à execução, com força do título exequível, a certidão passada pelos serviços de contabilidade do organismo que patrocinou a formação donde consta a importância da dívida a cobrar.

5. A simples aceitação do benefício da formação vincula o beneficiário ao disposto neste artigo.

#### Artigo 14.º

1. O funcionário apresentará ao serviço a que pertence dentro de trinta dias subsequentes ao seu regresso um relatório escrito contendo uma avaliação técnica da formação de que beneficiou, elaborado de molde a que contenha os seguintes elementos:

- a) Informação técnica sobre a formação recebida;
- b) Observações sobre a adequação da formação às necessidades do serviço;
- c) Observações e sugestões dela decorrentes que possam contribuir para a melhoria dos serviços

### CAPÍTULO IV

#### **Do processo**

#### Artigo 15.º

Compete ao membro do Governo de que depende o organismo público que promove a formação proceder à selecção dos candidatos, devendo comunicar a decisão à Secretaria de Estado da Administração Pública no prazo mínimo de trinta dias antes da data prevista para o embarque.

#### Artigo 16.º

1. A selecção para acções de especialização e de pós-graduação far-se-á mediante concurso promovido pelo organismo que oferece a bolsa em que informará sobre os direitos e regalias concedidos e outros elementos necessários à sua apreciação pelos interessados.



2. Não podem candidatar-se à bolsa de especialização e de pós-graduação nos termos deste diploma os funcionários que não tenham prestado ao Estado pelo menos dois anos de serviço efectivo.

#### Artigo 17.º

Na selecção dos candidatos aos cursos de pós-graduação e de especialização levar-se-á em consideração o número de anos de serviço prestado ao Estado, a qualificação do serviço, o nível de responsabilidade das funções que exerce ou venha a exercer.

#### Artigo 18.º

Na selecção dos candidatos às demais acções de formação aplicar-se-á sempre que possível o disposto nos artigos 16.º e 17.º.

#### Artigo 19.º

1. A colocação de funcionário em regime de comissão eventual de serviço bem como a atribuição dos direitos e regalias reguladas no presente diploma, far-se-á mediante despacho do Secretário de Estado da Administração Pública.

2. Os serviços que seleccionarem o funcionário remeterão à Direcção-Geral da Função Pública para os efeitos do n.º 1 deste artigo, o processo dos seleccionados até 15 dias antes da data prevista para o embarque.

3. Dos processos respeitantes às deslocações referidas neste diploma deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do candidato seleccionado com indicação da categoria, funções desempenhadas e forma de provimento;
- b) Tipo e natureza de acções de formação, sua duração, objectivos e local de deslocação;
- c) Justificação inequívoca de interesse público de conformidade com os artigos 1.º e 2.º deste diploma;
- d) Prova do cumprimento do disposto nos artigos 17.º e 18.º, conforme couber;
- e) Período e data de deslocação;
- f) Condições da deslocação, nomeadamente as referidas nos artigos 6.º, 7.º e 8.º;
- g) Declaração prestada pelo funcionário em que se compromete a cumprir as obrigações previstas neste diploma.

#### Artigo 20.º

Para efeitos do disposto na alínea c) do artigo 4.º o funcionário deverá comunicar ao serviço a necessidade de prorrogação com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 21º

.....  
(Revogado pelo D.Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril)

Artigo 22º

À licença para formação de duração superior a 12 meses aplica-se o regime da licença ilimitada.

Artigo 23º

Este diploma aplica-se aos processos pendentes.

Artigo 24º

Aplica-se o presente diploma, com as necessárias adaptações a todos os casos em que as acções de formação se realizarem no próprio país.

Artigo 25º

É revogada toda a legislação em contrário, designadamente a Portaria n.º 46/76 e o artigo 44º do Estatuto do Funcionalismo.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires – Arnaldo França.

## PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS DA COMISSÃO EVENTUAL DE SERVIÇO

**Resolução n.º 10/III/87,  
de 22 de Agosto**

Considerando que a actual fase de formação dos quadros médicos do sector da Saúde, caracteriza-se por um défice preocupante de especialistas, já reconhecido pelo Governo, no seu programa, o que actualmente nos coloca na dependência da cooperação internacional

Considerando que o Decreto—Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, ao se preservar rigidamente, prazos para estágios de especialização, o legislador não terá pensado no caso da maioria das especialidades cirúrgicas e algumas médicas ao estabelecer uma duração máxima de trinta meses, para toda e qualquer especialidade.

A Assembleia Nacional Popular vota, nos termos da alínea b) do art. 58º da Constituição a seguinte Resolução:

**Artigo único.** É ratificado o Decreto – Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, publicado no Boletim Oficial n.º 2/87 com emenda à alínea c) do seu artigo 4.º, cuja redacção passa a ser a seguinte:

“ Em casos especiais e sob proposta do serviço interessado, fundamentados pela natureza da formação, o interesse da mesma para o país e tendo em conta o montante da bolsa atribuída, a situação económica e social do bolseiro, e o seu agregado familiar, podem os prazos referidos na alínea a) deste artigo ser prorrogado por um período nunca superior a 24 meses, mediante o despacho do Secretário de Estado da Administração Pública”.

Aprovada em 27 de Maio de 1987.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, Abílio Augusto Monteiro Duarte.



## **MOBILIDADE PESSOAL**



## **MOBILIDADE PROFISSIONAL E TERRITORIAL**

### **Decreto- Lei nº 87/92 de 16 de Julho**

No âmbito do programa do Governo reconhece-se a necessidade de se proceder à regularização e explicitações instrumentos de mobilidade do pessoal da Função Pública de modo a assegurar uma melhor racionalização e distribuição dos efectivos.

Deste modo o presente projecto visa reformular e criar figuras de mobilidade, colocando-se à disposição dos dirigentes da Administração Pública uma larga gama de instrumentos de mobilidade, a utilizar de acordo com critério gestionários.

Em verdade, se por um lado o presente projecto explicita e esclarece os poucos instrumentos de mobilidade profissional e territorial existente no nosso sistema administrativo por outro cria novos instrumentos que, decreta irão proporcionar os dirigentes e à própria administração uma utilização mais racional dos seus recursos humanos.

Assim tornando-se necessário reformular e criar novos instrumentos de mobilidade profissional e territorial dos funcionários e agentes da Administração Pública. De modo a se proceder uma melhor gestão dos recursos humanos.

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela alínea a) do nº 6 da Lei nº 43/IV/92, de 6 de Abril. O Governo decreta o seguinte:

### **DOS INSTRUMENTOS DE MOBILIDADE PROFISSIONAL E TERRITORIAL**

#### **CAPITULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1º**

##### **Principio geral**

Amobilidade profissional e territorial dos funcionários, visa optimizar o aproveitamento dos recursos humanos e o apoio às políticas de descentralização, desenvolvimento local e racionalização dos efectivos.

##### **Artigo 2º**

##### **Instrumentos de mobilidade**

Para efeito do presente diploma, consideram-se instrumentos de mobilidade:

- a)* A transferência;
- b)* A permuta;
- c)* A requisição;
- d)* O destacamento;
- e)* A reclassificação e reconversão profissional;
- f)* A afectação colectiva.

## CAPITULO II Da transferência

### Artigo 3º

#### Conceito

A transferência é a mudança do funcionário para lugar de quadro de outro serviço ou organismo, da mesma ou idêntica categoria.

### Artigo 4º

#### Iniciativa

1. A transferência faz-se a requerimento do funcionário ou por conveniência da Administração.

2. A transferência por iniciativa e conveniência da Administração carece do acordo do interessado ou na falta devidamente fundamentada.

### Artigo 5º

#### Competência

A transferência é determinada por despacho do membro ou membros do Governo competentes, consoante se efectue para serviços dependentes do mesmo ou de diferente departamento governamental ou de instituto público deles dependente.

### Artigo 6º

#### Transferência para a Administração Autárquicas

A transferência efectua-se, ainda de lugar dos quadros da Administração central para lugar dos quadros da Administração municipal, mediante proposta do órgão executivo municipal interessado, podendo verificar-se para categoria imediatamente superior quando tiver lugar para concelhos onde a necessidade de recursos humanos é presente.

## CAPITULO III

### Da permuta

### Artigo 7º

#### Conceito

A permuta é a mudança recíproca, simultânea e definitiva de funcionários pertencentes a quadros de pessoal de serviço que integram o mesmo departamento governamental, departamentos governamentais distintos ou ainda pessoas colectivas distintas.

### Artigo 8º

#### Âmbito

1. A permuta pode fazer-se entre os funcionários de mesma categoria e carreiras ou entre funcionários de carreiras diferentes, desde que neste ultimo caso se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Identidade ou afinidade dos conteúdos funcionais dos cargos;



- b) Equivalência dos requisitos habilitacionais dos cargos;
- c) Correspondência entre as remunerações dos cargos.

2. A identidade ou afinidade dos conteúdos funcionais dos cargos é determinada com base em declarações passadas pelos serviços de origem dos permutados, nas quais deverá ser detalhadamente especificado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos respectivos cargos.

#### Artigo 9º

##### **Iniciativa**

A permuta pode efectuar-se por iniciativa da Administração ou a requerimento dos permutados.

#### Artigo 10º

##### **Competência**

A permuta é determinada por despacho do membro ou membros do Governo competentes, consoante se efectue para serviço dependente do mesmo ou de diferente departamento governamental ou de instituto público deles dependente.

### CAPITULO IV

#### **Da requisição**

#### Artigo 11º

##### **Conceito e âmbito**

1. A requisição é o preenchimento transitório ou temporário de lugares em serviços ou organismo em cujo quadro não exista pessoal adequado ou suficiente para o exercício de determinadas funções.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 15º, o funcionário ou agente requisitado deve possuir todos os requisitos, legalmente exigidos para o provimento normal do respectivo cargo.

3. Os funcionários requisitados são providos mediante comissão ordinária de serviço.

#### Artigo 12º

##### **Prazo**

1. A requisição faz-se por período até um ano, prorrogáveis até ao máximo de quatro.

2. Decorrido o prazo a que se refere o número anterior, o funcionário regressa obrigatoriamente ao serviço de origem, não podendo ser requisitado ou destacado para o mesmo serviço no prazo de um ano.

#### Artigo 13º

##### **Competência**

1. A requisição é ordenada por despacho conjunto dos membros do Governo interessados

2. Do despacho deve constar o cargo a exercer o local da prestação de serviço e o tempo provável da sua duração.

#### Artigo 14º

##### **Direitos e regalias**

1. Salvo disposição legal em contrário a requisição não prejudica quaisquer direitos ou regalias dos funcionários ou agentes requisitados inerentes ao lugar de origem.

2. As remunerações do funcionário ou agente requisitados são suportados pelo orçamento do serviço requisitante.

#### Artigo 15º

##### **Requisição para Administração Municipal**

A requisição efectua-se, ainda, para os serviços da Administração municipal, mediante proposta do órgão executivo municipal, podendo verificar-se para categoria imediatamente superior à detida pelo requisitado quando tiver lugar concelhos onde necessidade de recursos humanos é premente.

#### Artigo 16º

##### **Opção de vencimento**

1. O funcionário requisitado para a Administração Municipal poderá optar pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções que vai desempenhar.

2. O vencimento do funcionário requisitado constituirá encargo do município requisitante.

### CAPITULO V

#### **Do destacamento**

#### Artigo 17º

##### **Conceito**

O destacamento consiste no exercício transitório de tarefas excepcionais em determinado serviço que não disponha de pessoal adequado ou suficiente, por funcionários ou agentes de outros serviços, dependentes do mesmo departamento governamental.

#### Artigo 18º

##### **Competência**

O destacamento é ordenado pelo membro de Governo responsável pelo departamento governamental cujo quadro o destacado pertence.

#### Artigo 19º

##### **Prazo**

O destacamento efectua-se por período até seis meses, prorrogáveis até um máximo de dois anos.

Artigo 20º  
**Direitos e regalias**

O funcionário ou agente destacado mantém no serviço utilizado todos os direitos e regalias legalmente adquiridos no seu quadro de origem.

CAPITULO VI  
**Da reclassificação e reconversão profissional**

Artigo 21º  
**Conceito**

A reclassificação consiste no provimento de funcionários ou agente em categoria e carreira diferentes da que o mesmo é titular, preenchidos que sejam os requisitos legalmente exigido para a nova categoria.

Artigo 22º  
**Âmbito**

1. Os funcionários poderão ser objecto de reclassificação ou reconversão profissional quando se verificarem situações de reorganização ou de reestruturação de serviços e em ordem a facilitar a redistribuição de efectivos.

2. A reclassificação e reconversão profissional efectuar-se-á para categoria remunerada pelo mesmo vencimento, ou imediatamente superior, quando não se verifique coincidência de remuneração.

CAPITULO VII  
**Da deslocação**

Artigo 23º  
**Conceito e âmbito**

1. Quando num departamento governamental houver situação de desadequação ou excesso de pessoal e noutro serviço do mesmo departamento ou departamento governamental diferente se verificarem carência quantitativas ou qualitativas em matéria do mesmo pessoal podem os dirigentes desses organismos propor a deslocação de pessoal necessário ao suprimento destas carências.

2. Os serviços intervenientes no processo de deslocação deverão proceder a correcção recíproca dos respectivos quadros pessoal e ao provimento ou contratação dos agentes deslocados, não devendo, contudo, dessa mobilidade resultar aumento global de encargos para o conjunto de serviços cujos quadros sejam assim alterados.

Artigo 24º  
**Competência**

A deslocação efectua-se mediante despacho conjunto dos membros do Governo dos serviços intervenientes.

**CAPITULO VIII**  
**Disponibilidade**

Artigo 25º

**Conceito e âmbito**

1. Os funcionários que no exercício das suas funções revelarem inaptidão, insuficiência de conhecimento ou inadaptação para o exercício normal do cargo em que se acham providos, poderão ser colocados à disposição da Direcção Geral da Administração Pública.

2. Os funcionários na situação a que se refere o número anterior, poderão, enquanto aguardam o novo provimento ser destacado para prestar serviço noutra departamento governamental onde a necessidade se justificar.

3. O destacamento a que se refere o nº 2 opera mediante despacho do membro do Governo que tutela o órgão central de gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

4. Na situação de disponibilidade o funcionário tem direito ao vencimento de exercício.

5. O regime da disponibilidade será regulamentado por lei especial.

**CAPITULO IX**  
**Da afectação colectiva**

Artigo 26º

**Conceito e âmbito**

1. Quando for necessário assegurar a realização atempada de trabalhos ou projectos de importância prioritária cometidos a serviços ou organismos públicos abrangidos pelo presente diploma que não tenha o pessoal adequado ou suficiente, poderá determinar-se a afectação individual ou colectiva do pessoal requerido, a deslocar-se de outros serviços dependentes do mesmo ou de diversos departamentos governamentais.

2. A afectação não dá lugar a abertura de vagas nos quadros de origem.

Artigo 27º

**Prazo**

O prazo de afectação deverá ser fixado pelo despacho que a determinar.

Artigo 28º

**Competência**

A afectação colectiva é determinada por despacho do membro ou membros do Governo competentes.

Artigo 29º

**Disposição final**

São revogados os artigos 1º a 8º do Decreto nº 14/77 de 5 de Março e o Decreto nº 110/90 de 8 de Dezembro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Jorge Carlos Fonseca – Eurico Correia Monteiro -José Tomás Veiga  
– António Gualberto do Rosário – Manuel de Jesus Chantre – Teófilo Figueiredo -Manuel  
Faustino – Rui Figueiredo Soares – Leão Lopes -Alfredo Teixeira.*

Promulgado em 13 de Junho de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, interino, AMILCAR FERNANDES SPENCER LOPES.

## **REQUISIÇÃO DE TRABALHADORES DAS EMPRESAS PÚBLICAS PARA O ESTADO**

### **Decreto-Lei nº 56/78 de 15 de Julho**

Convindo regular a requisição por parte do Estado de funcionários ou empregados de empresas públicas;

No uso da faculdade conferida pelo nº 4 do artigo 15º da Lei sobre a Organização política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

#### Artigo 1º

1. Em caso de urgente necessidade de serviço poderá o Estado requisitar funcionários ou empregados de empresas públicas para prestarem, temporariamente, serviço em organismos do Estado ou de pessoas colectivas de direito público.

2. O funcionário ou empregado a requisitar deverá dar o seu acordo à proposta de requisição e a empresa será sempre previamente ouvida.

#### Artigo 2º

1. A requisição será ordenada por despacho do Primeiro- Ministro, publicado no Boletim Oficial, devendo dele constar o cargo a exercer, o local de prestação de serviço e o termo da requisição.

2. O termo da requisição não poderá exceder um ano, salvo acordo do requisitado.

3. A cessação da requisição não poderá ocorrer antes de decorridos seis meses da data da publicação do despacho que a ordenou e deverá ser comunicada à empresa, para efeitos do artigo 9º com, pelo menos, 30 dias de antecedência.

#### Artigo 3º

O funcionário ou empregado deverá apresentar-se no lugar que for designado no despacho de requisição, no prazo de 10 dias contados da publicação do despacho no Boletim Oficial.

#### Artigo 4º

O funcionário ou empregado requisitado exercerá as suas funções em regime de comissão ordinária de serviço, com todos os direitos e deveres dos funcionários públicos, não exceptuados neste diploma.

#### Artigo 5º

Sobre as remunerações percebidas pelo funcionário ou empregado requisitado não incidirão quaisquer descontos.

#### Artigo 6.º

1. Os funcionários ou empregados em comissão de serviço, nos termos do presente diploma, poderão optar pelo vencimento anteriormente auferido no seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções que vão desempenhar.

2. O vencimento dos requisitados constituirá encargo da entidade onde se encontrem a exercer efectivamente funções.

#### Artigo 7.º

1. As contribuições normais para as instituições de previdência continuarão a ser pagas pelos funcionários ou empregados requisitados.

2. Os descontos da responsabilidade das empresas passarão a ser encargos do Estado enquanto durar a requisição.

#### Artigo 8.º

As requisições efectuadas nos termos deste diploma são feitas com dispensa de quaisquer formalidades, não previstas nos artigos anteriores, exceptuando a do «visto» do Tribunal Administrativo e de Contas.

#### Artigo 9.º

Finda a requisição, as empresas são obrigadas a reintegrar no lugar que lhes couber os funcionários ou empregados requisitados ao abrigo deste diploma sem prejuízo dos direitos da situação contratual.

#### Artigo 10.º

O expediente relativo à requisição de funcionários ou empregados referidos no artigo 1.º, correrá os seus trâmites pela Secretaria de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho.

#### Artigo 11.º

A empresa que se negar a reintegrar o empregado no lugar a que tem direito, será obrigada a pagar-lhe o triplo do valor da indemnização que lhe caberia se tivesse sido despedido sem justa causa e tomando por base os vencimentos a que teria direito se não tivesse sido requisitado.

#### Artigo 12.º

As dúvidas ou casos omissos serão resolvidos por despacho do Primeiro-Ministro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires – Abílio Duarte – Silvino da Luz – Osvaldo Lopes da Silva – Herculano Vieira – João Pereira Silva – Manuel Faustino – Silvino Lima – David Amada.*

Promulgada em 7 de Junho de 1978.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

## DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS TRANSFERIDOS

### Decreto nº 149/79 de 31 de Dezembro

Considerando que os funcionários públicos quando transferidos de uma localidade para outra dentro do país, se vêm obrigados a efectuar despesas com o transporte das suas bagagens.

Considerando o desequilíbrio financeiro e os variados problemas relacionados com a instalação e adaptação ao novo meio, que o funcionário terá de enfrentar.

No uso da faculdade conferida pelo nº 3 do artigo 15º da Lei sobre a Organização Política do Estado, de 5 de Julho de 1975, o Governo decreta e eu promulgo o seguinte:

#### Artigo 1º

1. Têm direito ao transporte e ao seguro das suas bagagens por conta do Estado, os funcionários transferidos por motivo de serviço público.

2. Para efeitos deste diploma considera-se como bagagens o conjunto de bens móveis que guarnecem a habitação do funcionário, assim como qualquer veículo automóvel de uso pessoal.

#### Artigo 2º

O transporte das bagagens far-se-á utilizando a via «superfície», podendo em casos especiais, devidamente justificados por despacho do secretário de Estado das Finanças, ser autorizada a utilização de transporte aéreo.

#### Artigo 3º

1. Os funcionários transferidos de um concelho para outro, terão direito a um subsídio único, para efeitos de reinstalação, no montante de:

Funcionários das categorias de A a E ....	6.000\$00
Funcionários das categorias de F a I .....	5.000\$00
Funcionários das categorias de J a Z .....	4.000\$00

2. Por cada familiar, com direito ao abono de família, que acompanhe o funcionário, acrescerá ao subsídio a quantia de 500\$.

#### Artigo 4º

Quando a transferência abranja cônjuges funcionários, o subsídio será atribuído somente a um deles.

#### Artigo 5º

Não têm direito a nenhuma das regalias previstas neste diploma, as transferências motivadas por:

1. Permuta de cargos a pedido próprio;
2. Pedido do interessado.



Artigo 6.º

As dúvidas ou casos omissos, serão resolvidos por despacho conjunto dos Secretários de Estado da Administração Interna, Função Pública e Trabalho e das Finanças, ouvidos os serviços competentes.

Artigo 7.º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

*Pedro Pires – Abílio Duarte – Silvino da Luz – Carlos Reis – Herculano Vieira – João Pereira Silva – Silvino Lima – David Almada.*

Promulgado em 3 de Dezembro de 1979.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

## **INCENTIVO PARA FIXAÇÃO NA PERIFERIA**

### **Decreto-Lei nº 101-D/90 de 23 de Novembro**

São conhecidas as carências com que se debatem, a matéria de recursos humanos, os municípios e, de modo especial, aqueles que estão fora dos grandes centros populacionais que representam as cidades da Praia e do Mindelo.

Essas carências tornam-se mais preocupantes e prementemente sentidas, agora, numa fase em que se vão dando passos decisivos, com vista ao reforço e à autonomia do poder local e ao alargamento do elenco de competências e responsabilidades cometidas aos municípios.

Urge, por isso, tomar medidas que incentivem a mobilidade dos funcionários dos quadros da Administração Central para os municípios da periferia, nos termos do nº 3 do artigo 12 da Lei nº 47/III/89, de 13 de Julho, o que constitui objecto fulcral do presente diploma.

Nele se prevê um conjunto de incentivos de natureza pecuniária e não pecuniária, que se pretende sejam motivadores da deslocação ou fixação nas zonas de periferia, e, simultaneamente, sejam exequíveis na perspectiva do seu suporte principal através dos respectivos orçamentos municipais.

E opta-se também por prever a atribuição de tais incentivos de forma graduada, de molde a tomar na devida consideração as reconhecidas diferenças de níveis de isolamento e qualidades de vida e o poder atractivo que se verificam entre os vários municípios do País.

Nestes termos:

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo nº 5 do artigo 1º da Lei nº 100/III/90, de 27 de Outubro, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º (Âmbito de aplicação)**

O presente diploma define os princípios gerais informadores de atribuição, cumulativa ou isolada, de incentivos para a fixação na periferia aos funcionários dos quadros da Administração Central do Estado que, em comissão ordinária de serviço, prestem serviços nos municípios da periferia.

#### **Artigo 2º (Natureza de incentivos)**

Os incentivos para a fixação na periferia podem ter a natureza pecuniária ou não pecuniária.

Artigo 3º  
**(Incentivos de natureza pecuniária)**

São incentivos de natureza pecuniária:

- a) O subsídio de deslocação;
- b) O subsídio para a fixação na periferia;
- c) O subsídio de residência.

Artigo 4º  
**(Subsídio de deslocação)**

1. O subsídio de deslocação visa compensar o pessoal deslocado das despesas emergentes da mudança de residência para periferia e consiste em abono pecuniário para:

- a) A cobertura das despesas de viagem do próprio e do respectivo agregado familiar;
- b) Transporte por via superfície e seguro de móveis e bagagens.

2. O direito dos abonos para despesas de viagem do agregado familiar, bem como para o transporte de móveis e bagagens cessa decorrido um ano após o início de funções de funcionário na periferia.

3. O funcionário que se desloque para a periferia terá direito a faltar até cinco dias no período imediatamente anterior ou posterior à viagem, correspondendo essa ausência a prestação efectiva de serviço.

Artigo 5º  
**(Subsídio para a fixação na periferia)**

O subsídio para a fixação na periferia corresponde a um suplemento remuneratório que acresce ao vencimento mensal do lugar de origem do funcionário deslocado em função da classificação de zona, nos termos deste diploma.

Artigo 6º  
**(Subsídio de residência)**

1. O subsídio de residência será atribuído, em termos a regulamentar, ao funcionário deslocado quando:

- a) Não seja possível facultar-lhe casa do município;
- b) Opte pela aquisição de habitação própria, ainda que seja possível dispor de casa do município;
- c) Habitando casa do município, venha a optar pela aquisição de casa própria.

2. O subsídio de residência não será atribuído quando o cônjuge do funcionário deslocado beneficie de subsídio idêntico e dele não prescinda.

3. O direito à percepção do subsídio de residência cessa ao fim de seis anos de permanência na periferia.

4. O montante do subsídio de residência será revisto anualmente.

#### Artigo 7º

#### **(Gradação dos incentivos de natureza pecuniária)**

A gradação dos incentivos de natureza pecuniária a atribuir pode variar em função do município em que o serviço é prestado.

#### Artigo 8º

#### **(Incentivos de natureza não pecuniária)**

Os incentivos de natureza não pecuniária abrangem:

- a) A garantia de transferência escolar dos filhos de qualquer dos cônjuges;
- b) A preferência de colocação do cônjuge funcionário ou agente em serviço no organismo sito na localidade do trabalho do funcionário deslocado, ou no concelho em que se integra aquela localidade;
- c) A preferência a atribuir ao cônjuge não funcionário, em caso de igualdade de classificação obtida em concurso face aos demais candidatos não vinculados no sector público, no ingresso para serviço ou organismo sito na localidade de trabalho do funcionário deslocado ou no concelho em que se integra aquela localidade;
- d) A concessão de facilidades para efeitos de frequência, de acções de formação e aperfeiçoamento profissional.

#### Artigo 9º

#### **(Definições das zonas)**

Para efeitos do disposto no presente diploma são consideradas três zonas, A, B e C com diferentes níveis de isolamento e qualidade de vida, poder atractivo e custo de vida.

#### Artigo 10º

#### **(Período de garantia)**

A atribuição dos incentivos referidos nos artigos 5º e 6º obriga ao exercício de funções no respectivo município por períodos mínimos a fixar nos termos da regulamentação a este diploma.

#### Artigo 11º

#### **(Sanções)**

A inobservância dos períodos de garantia a fixar nos termos do número anterior ou das condições previstas no artigo 10º implica a reposição dos montantes recebidos a título de subsídios para a fixação na periferia.

Artigo 12º  
**(Encargos)**

A satisfação dos encargos decorrentes dos incentivos previstos nos artigos 5º e 6º é da responsabilidade dos respectivos municípios.

Artigo 13º  
**(Regulamentação)**

Por portaria conjunta do Primeiro- Ministro e dos Ministros da Administração Interna e das Finanças serão estabelecidos:

- a) Os municípios a integrar cada uma das zonas;
- b) O regime e as condições de atribuição dos incentivos;
- c) O valor ou valores de cada subsídio, quando for caso disso;
- d) Os períodos mínimos a que se refere o artigo 10º.

Artigo 14º  
**(Vigência)**

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1991.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires – João Pereira Silva – Arnaldo França.*

Promulgado em 23 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA



**DISCIPLINA**





**ESTATUTO DISCIPLINAR DOS AGENTES  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Decreto-Legislativo n.º 8/97  
de 8 de Maio**

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 10/V/96, de 11 de Novembro.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º**

Os artigos 1º, 3º, 6º, 22º, 25º a 29º, 41º, 43º, 44º, 48º, 51º, 57º, 60º, 70º a 74º, 80º a 86º, 92º, 97º, 99º e 101º do Estatuto disciplinar dos agentes da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 31/III/87, de 31 Dezembro, passam a ter a seguinte redacção:

**Artigo 1º**

**(Âmbito)**

1. O Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública aplica-se aos agentes da Administração Central e das autarquias locais.

2. O presente Estatuto é ainda aplicável aos agentes dos serviços personalizados do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público em tudo quanto não venha regulado nos respectivos diplomas orgânicos.

3. Ficam excluídos do âmbito da aplicação deste Estatuto os agentes que possuam estatuto disciplinar especial.

**Artigo 3º**

**(Deveres gerais)**

Constituem deveres gerais dos agentes no exercício das suas funções:

- a) Respeitar a Constituição, os símbolos nacionais, as instituições da República e respectivos titulares;
- b) Respeitar e garantir o livre exercício dos direitos e liberdades e o cumprimento dos deveres constitucionais e legais dos cidadãos;
- c) Estar ao serviço do interesse geral definido pelos órgãos competentes da Administração Pública, nos termos da lei e de harmonia com ordens e instruções legítimas dimanadas dos superiores hierárquicos;
- d) Observar e fazer observar, rigorosamente, as leis e regulamentos;
- e) Assegurar a eficácia, o prestígio e a dignidade da Administração Pública, participar activamente na realização dos seus objectivos e defender os direitos e legítimos interesses do Estado;

- f)* Agir com isenção, imparcialidade e rigoroso apartidarismo político, em ordem a criar no público confiança na acção da Administração Pública;
- g)* Cultivar a lealdade institucional, a pontualidade, a assiduidade, o rigor e o escrúpulo, desenvolver o espírito de iniciativa, a produtividade, a competência e o zelo profissional e contribuir para a prestação de um serviço público de qualidade;
- h)* Cumprir exacta, imediata e lealmente as ordens ou instruções, escritas ou verbais, dos superiores hierárquicos em objecto de serviço, salvo se a ordem ou instrução implicar a prática de crime e sem prejuízo do direito de respeitosa representação;
- i)* Tratar com urbanidade e respeito os utentes dos serviços públicos e ser-lhes prestável, designadamente, dando satisfação célere às suas solicitações legítimas, adoptando o procedimento legal que lhes seja mais favorável, não lhes exigindo formalidades ou pagamento não impostos expressamente por lei ou regulamento e não lhes provocando incómodos, perdas de tempo ou gastos desnecessários;
- j)* Dar prioridade, no atendimento, às pessoas idosas, doentes ou com deficiência, às grávidas, aos menores e a outras pessoas em situação de vulnerabilidade;
- l)* Agir com correcção e consideração para com os superiores hierárquicos, colegas e subordinados;
- m)* Guardar segredo profissional relativamente aos assuntos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e sobre os quais não tenham autorização do respectivo superior hierárquico para a sua revelação ao público, sem prejuízo do direito dos cidadãos a serem informados sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados e do direito de acesso dos cidadãos a arquivos e registos administrativos, nos termos das leis e regulamentos;
- n)* Proceder disciplinarmente nos termos da lei, relativamente às infracções praticadas pelos seus subordinados e participar superiormente as que exijam intervenção de outras autoridades;
- o)* Avaliar o desempenho dos seus subordinados e informar a respeito dos mesmos, com rigor, isenção e justiça;
- p)* Aperfeiçoar a sua formação profissional, nomeadamente, no que respeita às matérias que interessam às funções que exerçam;
- q)* Não solicitar, nem retirar vantagens de qualquer natureza das funções que desempenham e agir com independência e isenção em relação aos interesses e pressões particulares;
- r)* Agir, na sua vida pública e privada, com probidade de modo a não desprestigiar a função que exerce.

Artigo 6.º

**(Prescrição da responsabilidade disciplinar)**

1. ...

2. Aplicam-se aos procedimentos disciplinares os prazos de prescrição na lei penal superiores aos fixados nos números antecedentes quando a infracção disciplinar do agente for também criminalmente punível.

3. Suspendem o prazo de prescrição, a instauração do processo de sindicância e do mero processo de averiguações e a dos processos de inquérito e disciplinar mesmo que não tenham sido dirigidos contra o agente a quem a prescrição interessa mas nos quais venham a apurar-se faltas de que seja responsável. A prescrição recomeçará a correr passados os prazos estabelecidos neste Estatuto para a decisão dos processos referidos na primeira parte deste número.

4. Se no decurso dos prazos referidos no n.º 1 alguns actos de instrução com efectiva incidência no apuramento dos factos forem praticados, a prescrição conta-se desde o dia em que tiver sido praticado o último acto.

Artigo 22.º

**(Competência disciplinar sobre os agentes da administração local)**

1. A competência disciplinar sobre os agentes dos quadros privativos das autarquias locais e sobre os agentes da Administração-Central afectados ao serviço das autarquias locais pertence aos respectivos órgãos executivos colegiais, salvo o disposto nos números seguintes.

2. É da competência do membro do Governo que exerce a tutela sobre as autarquias locais a aplicação das penas das alíneas d) a f) do artigo 14.º aos agentes da Administração Central, quando afectados nas autarquias locais.

3. O presidente do órgão executivo da autarquia local tem competência para aplicação das penas de censura escrita, multa e de suspensão a todos os agentes ao serviço da autarquia.

Artigo 25.º

**(Negligência e má compreensão dos deveres funcionais)**

1. Aos agentes que revelarem negligência ou má compreensão dos deveres funcionais será aplicada a pena de multa.

2. A pena referida no número anterior, será nomeadamente, aplicada aos agentes que:

- a) Não observarem as normas ou instruções na arrumação dos livros, documentos, e outros objectos a seu cargo desde que disso não resultem prejuízos para o serviço ou para terceiros;

- b) Cometerem erros por negligência na escrituração dos livros e documentos desde que da falta não tenha resultado prejuízo para o serviço ou para terceiros;
- c) Deixarem de participar atempadamente às autoridades competentes as infracções disciplinares ou contra-ordenações de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções;
- d) Violarem, pela primeira vez e sem gravidade relevante, o dever de correcção e consideração para com os superiores hierárquicos, colegas ou subordinados, ou o dever de urbanidade, respeito e prestabilidade para com os utentes dos serviços públicos;
- e) Violarem, pela primeira vez e sem gravidade relevante, o dever de atendimento prioritário a pessoas em situação de vulnerabilidade;
- f) Demonstrarem falta de zelo, pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores legítimas;
- g) Deixarem atrasar, sem motivo justificado, os serviços de modo que não estejam concluídos nos prazos que forem estabelecidos;
- h) Manifestarem falta de cuidado no tratamento e conservação dos materiais a seu cargo;
- i) Se ausentarem do local de trabalho sem licença da autoridade competente.

#### Artigo 26º

#### **(Negligência grave ou grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais)**

1. Aos agentes que revelarem negligência grave e bem assim aos que demonstrarem grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres será aplicada a pena de suspensão.

2. A pena referida no número anterior será, nomeadamente, aplicada aos agentes que:

- a) Derem informação errada em matéria de serviço a superior hierárquico por falta de cuidado;
- b) Desobedecerem, pela primeira vez e sem consequências graves, às ordens e instruções dos superiores hierárquicos;
- c) Violarem, com gravidade, o dever de correcção e consideração para com os superiores hierárquicos, colegas ou subordinados, ou o dever de urbanidade, respeito e prestabilidade para com os utentes dos serviços públicos;
- d) Violarem, com gravidade, o dever de atendimento prioritário a pessoas em situação de vulnerabilidade;

- e) Minutarem, sem a competente autorização, requerimento ou petição de terceiro que tenha de ser informado, expedido ou resolvido pelos próprios agentes ou por superior hierárquico;
- f) Adquirirem serviços, bens e equipamentos para o serviço público sem observância das disposições legais aplicáveis;
- g) Deixarem de pensar dentro dos prazos legais, sem justificação bastante, certidões que lhes sejam requeridas;
- h) Realizarem despesas sem a existência de receitas que garantam o seu pagamento ou não previstas nos orçamentos ou excedendo as dotações orçamentais;
- i) Assumirem compromissos financeiros ou contraírem dívidas em nome da Administração, sem a devida autorização orçamental para execução de despesas;
- j) Manifestarem incompetência profissional de que não tenha resultado prejuízo grave para a Administração ou para terceiros;
- l) Prejudicarem gravemente o interesse da Administração e de terceiros, por falta de cuidado, nomeadamente bloqueando sem justificação e por qualquer forma, o tratamento de processos a seu cargo;
- m) Derem cinco faltas seguidas ou oito interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil;
- n) Prestarem falsas declarações relativas à justificação das faltas;
- o) Comparecerem ao serviço com indícios evidentes de ingestão de bebidas alcoólicas;
- p) Reiterarem na prática de infracções previstas no artigo 25°.

#### Artigo 27°

#### **(Incompetência e procedimento que atente gravemente contra a dignidade e o prestígio da função)**

1. Aos agentes que revelarem incompetência profissional ou tiverem procedimento que atente gravemente contra a dignidade e prestígio da função, será aplicada a pena de inactividade.

2. A pena referida no número anterior será, nomeadamente, aplicada aos agentes que:

- a) Reiterarem nas infracções previstas no artigo 26°;
- b) Provocarem distúrbios ou escândalos, no serviço ou fora dele, e neste último caso, com grave prejuízo para o prestígio e dignidade da função que exercem;

- c) Comparecerem ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito do consumo de estupefaciente ou substância psicotrópica;
- d) Utilizarem para fins particulares, das prerrogativas e facilidades concedidas por motivo de serviço público e dos documentos, equipamentos e outros objectos destinados ao serviço;
- e) Exercerem, por si ou por interposta pessoa, actividades privadas sem prévia participação e autorização do superior hierárquico, quando necessárias;
- f) Demonstrarem falta de conhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, da qual haja resultado prejuízo relevante para a Administração ou para terceiros;
- g) Revelarem factos sujeitos a sigilo profissional, quando não resultem prejuízos para a Administração ou para terceiros;
- h) Dispensarem tratamento de favor a determinada pessoa, empresa ou organização;
- i) Não punirem ou não participarem infracções disciplinares ou contra-ordenações sociais de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, por motivo de promessa ou dádiva;
- j) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente o subordinado fora do serviço;
- k) Comparticiparem em oferta ou negociações de emprego público;
- l) Prestarem falsas declarações em processo disciplinar relativamente a matérias em que não sejam arguidos ou fizerem, com má fé, participações ou declarações com o intuito de beneficiarem ou prejudicarem superior hierárquico, colega ou subordinado;
- m) Derem oito faltas seguidas ou doze interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil.

#### Artigo 28°

##### **(Inviabilização da manutenção da relação funcional)**

1. Aos agentes que cometerem infracções que inviabilizem a relação funcional aplicar-se-ão as penas de aposentação compulsiva ou de demissão.

2. As penas referidas no número anterior serão, nomeadamente, aplicadas aos agentes que:

- a) Desobedecerem, com escândalo ou em público, às ordens superiores;
- b) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem grave ou reiteradamente o superior hierárquico, o colega ou o subordinado em serviço ou por causa dele;

- c) Receberem fundos, cobrarem receitas ou recolherem verbas de que, sem justificação, não prestem contas nos prazos legais;*
- d) Violarem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade e de apartidarismo no exercício das suas funções;*
- e) Exercerem, salvo nos casos permitidos por lei, por si ou por interposta pessoa, actividades privadas, depois de ter sido reconhecida, em despacho fundamentado do dirigente do serviço a incompatibilidade entre essa actividade e os deveres funcionais, legalmente estabelecidos;*
- f) Reiteradamente usarem ou permitirem o uso por outrem, para fins diferentes daquele a que se destinem, de quaisquer serviços, bens ou equipamentos pertencentes à Administração, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada;*
- g) Solicitarem ou aceitarem, directa ou indirectamente, gratificação ou participação em lucros, por virtude de actos da função ou do posto que ocupam, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço, decisão ou expediente;*
- h) Apropriarem-se indevidamente do património do serviço;*
- i) Praticarem actos de grave insubordinação ou indisciplina, ou incitarem à sua prática;*
- j) Praticarem qualquer acto gravemente ofensivo da Constituição, dos símbolos nacionais, das instituições da República e dos seus legítimos titulares, ou que viole os superiores interesses do Estado em matéria de relações internacionais;*
- l) Derem, sem justificação, doze faltas seguidas ou quinze interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil;*
- m) Demonstrarem intolerável falta de assiduidade ao serviço público, provada com o facto de haverem dado, sem justificação atendível, um total de vinte e cinco faltas interpoladas em vinte e quatro meses de serviço;*
- n) Violarem segredo profissional ou cometerem inconfidências de que resultem graves prejuízos materiais ou morais para a Administração ou para terceiros;*
- o) Forem encontrados em alcance ou desvios de dinheiro público;*
- p) Manifestarem, reiteradamente, incompetência profissional susceptível de causar graves prejuízos ao serviço;*
- q) Com intenção de obterem para si ou para terceiro benefício económico ilícito, lesarem, em negócio jurídico ou por mero acto material, designadamente pela destruição, adulteração ou extravio de documentos, os interesses patrimoniais que, no todo ou parte, lhes cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar;*
- r) Reiterarem na prática de infracções previstas no artigo 27.º.*

3. A pena de aposentação compulsiva só será aplicada verificadas os requisitos exigidos pela legislação sobre a aposentação, com dispensa do requisito da incapacidade física, fora desse casos aplicando-se pena de demissão.

Artigo 29.º

**(Cessação da comissão de serviço)**

1. A pena de cessação da comissão de serviço será aplicada ao pessoal dirigente ou equiparado e aos demais titulares de altos cargos públicos que:

- a) Com violação grave dos deveres da função, se abstenham de agir em situação em que a sua acção se imponha;
- b) Não procedam disciplinarmente contra os agentes seus subordinados pelas infracções de que tenham conhecimento;
- c) Não participem criminalmente infracção disciplinar que revista carácter penal de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- d) Com violação grave do dever de imparcialidade e isenção, façam discriminação na atribuição de emprego público, ou na atribuição de bens, serviços ou prestações públicos;
- e) Violem gravemente as incompatibilidades e vedações de actividade estabelecidas por lei;
- f) Violem, gravemente, os deveres de lealdade institucional, de rigoroso apartidarismo político no exercício de funções e de sigilo profissional;
- g) Pratiquem actos que indiciem o peculato de uso, a infidelidade administrativa, a gestão ruínosa ou outras ilegalidades ou irregularidades graves;
- h) Desrespeitem os símbolos nacionais, as instituições da República e as autoridades representativas do Estado;
- i) Autorizem, informem favoravelmente ou emitam informação relativamente à admissão ou permanência de pessoal em contravenção das normas reguladoras da admissão na função pública.

2. ....

Artigo 41.º

**(Competência para instaurar processo disciplinar)**

São competentes para instaurar processo disciplinar contra os respectivos subordinados:

- a) Os membros do Governo;
- b) Os órgãos executivos das autarquias locais;
- c) Os funcionários ou agentes de referência não inferior a 9 ou equiparada.



Artigo 43°

**(Nulidades)**

1. É insuprível a nulidade resultante da falta de acusação escrita, deduzida nos termos prescritos no artigo 61°.

2. ....

3. ....

Artigo 44°**(Recursos hierárquicos de decisão que recuse a realização de diligências)**

1. Do despacho que indefira o pedido de quaisquer diligências probatórias cabe recurso hierárquico para o dirigente do serviço por onde corre o processo, a interpor no prazo de três dias úteis.

2. ....

3. ....

Artigo 48°

**(Início e termo de instrução)**

1. A instrução do processo disciplinar deve iniciar-se no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o nomeou, e ultimar-se no prazo de trinta dias, prorrogável uma única vez, por um período, não superior a trinta dias, a fixar por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, nos casos de grande complexidade.

2. Na falta de fixação expressa, o prazo de prorrogação considera-se de quinze dias.

3. ....

4. ....

5. ....

Artigo 51°

**(Nomeação do instrutor)**

1. A entidade que instaurar processo disciplinar deve nomear um instrutor, o qual poderá ser escolhido:

- a) De entre os agentes do mesmo serviço, de referência igual ou superior à do arguido; ou
- b) De entre agentes pertencentes a serviços diferentes do arguido, de referência igual ou superior à dele, requisitado, destacado ou deslocado para o efeito; ou
- c) De fora de Administração Pública, mediante contrato de prestação de serviço.

2. Na falta ou impossibilidade de nomeação de instrutor pela entidade que instaurar o processo, poderão fazê-lo, supletivamente, o dirigente do serviço do arguido e o membro do Governo ou órgão executivo autárquico que sobre ele superintenda.

3. A escolha de instrutor nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 compete ao membro do Governo ou órgão executivo autárquico que superintende no serviço do arguido, podendo delegar no dirigente desse serviço.

4. O instrutor pode escolher secretário da sua confiança, cuja designação compete à entidade que instaurou o processo, e bem assim requisitar a colaboração de técnicos.

#### Artigo 57º

##### **(Instrução do processo)**

1. O processo terá como peças instrutórias obrigatórias:

- a) O despacho que mandou instaurar o processo, se não tiver sido proferido directamente sobre qualquer das peças referidas em b);
- b) A participação, queixa, auto, ofício, documento ou processo com base no qual foi proferido o despacho referido em a);
- c) O certificado do registo biográfico e disciplinar do arguido.

2. O instrutor procederá à investigação dos factos e circunstâncias do caso, podendo, sempre que o julgue conveniente, ouvir em declarações o participante, o arguido, testemunhas e declarantes, acareá-los e promover exames e quaisquer diligências que possam esclarecer a verdade.

3. Durante a fase de investigação, poderão o participante e o arguido solicitar ao instrutor que realiza o promova diligências que considerem essenciais para o apuramento da verdade.

4. ....

5. ....

6. Os depoimentos e declarações na fase de investigação não carecem de ser reduzidas a escrito, podendo ser prestados oralmente e gravados em suporte magnético áudio ou vídeo. Poderão também ser prestados através da entrega pelo respectivo autor de documento escrito legível donde constem, assinado pelo mesmo.

#### Artigo 60º

##### **(Conclusão da instrução)**

1. Concluídas as investigações, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção, ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar por virtude de prescrição ou outro motivo, elaborará, no prazo de cinco dias úteis, o seu relatório e remetê-lo-á, com o respectivo processo, à entidade que o tiver mandato instaurar, propondo, fundamentadamente, o arquivamento do mesmo.

2. No caso contrário, deduzirá, no prazo de cinco dias úteis, a acusação, discriminando as infracções que reputar provadas, com referência aos correspondentes preceitos legais e às penas aplicáveis, e arrolando as testemunhas e declarantes de acusação.

Artigo 70º

**(Produção da prova oferecida pelo arguido)**

1. O instrutor deverá, no prazo de dez dias úteis, inquirir as testemunhas e declarantes e reunir os demais elementos de prova oferecidos pelo arguido, podendo o prazo ser prorrogado, por despacho fundamentado da entidade que tiver instaurado o processo, até vinte dias úteis, desde que razões ponderosas o justificarem.

2. Finda a produção de prova produzida pelo arguido, pode ainda o instrutor ordenar, em despacho fundamentado, novas diligências que se mostrem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade, designadamente a redução a escrito dos depoimentos e declarações das testemunhas e declarantes de acusação, se o não tiverem sido na fase de investigação.

3. ....

Artigo 71º

**(Relatório final instrutor)**

1. Terminada a instrução, com a realização das diligências referidas no nº 2 do artigo 70º, o instrutor elaborará, no prazo de dez dias, um relatório síntese conciso, contendo as acções ou omissões praticadas pelo arguido, os deveres violados, os preceitos que prevêm as correspondentes infracções disciplinares e bem assim a pena que, fundamentadamente, entender justa para elas ou a proposta, devidamente fundamentada, para que os autos se arquivem por ser insubsistente a acusação.

2. ....

3. ....

4. Tanto a autoridade que mandou instaurar o processo como a competente para punir poderão, no prazo máximo de quinze dias contados da data de recepção do processo, ordenar novas diligências.

5. As novas diligências que forem ordenadas nos termos do número anterior deverão estar concluídas no prazo máximo de quinze dias.

Artigo 72º

**(Decisão)**

1. ...

2.....

1. A decisão do processo será proferida no prazo máximo de quinze dias úteis, contados das seguintes datas:

.....

Artigo 73°

**(Parecer)**

Antes da tomada de decisão e sem prejuízo do prazo estabelecido no artigo anterior, poderá a entidade com competência para julgar o processo solicitar os pareceres que entender convenientes.

Artigo 74°

**(Fundamentação)**

A decisão será sempre fundamentada quando não concordante com as conclusões formuladas no relatório do instrutor.

Artigo 80°

**(Falta de assiduidade)**

Será levantado pelo superior hierárquico auto por falta de assiduidade ao agente que, sem justificação, tenha faltado ao serviço durante:

- a) Cinco dias úteis seguidos ou oito interpolados, no mesmo ano civil;
- b) Oito dias úteis seguidos ou doze interpolados, no mesmo ano civil.

Artigo 81°

**(Abandono de lugar)**

1. Sempre que o agente faltar ao serviço durante doze dias úteis seguidos, sem dar notícia ao respectivo superior hierárquico, presume-se que tenha abandonado o lugar, sem necessidade de qualquer processo disciplinar.

2. A presunção referida no número anterior pode ser ilidida se o agente demonstrar que esteve temporariamente impedido de comunicar-se com o serviço e que o fez logo que tal se tornou possível.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, sempre que o agente, sem justificação atendível, tiver faltado ao serviço, durante doze dias úteis seguidos ou quinze dias interpolados, no mesmo ano civil, ou vinte e cinco dias interpolados em vinte e quatro meses, o respectivo superior hierárquico levantar-lhe-á auto por abandono de lugar.

Artigo 82°

**(Tramitação)**

1. Sem prejuízo dos disposto no artigo 81°, os autos por falta de assiduidade ou por abandono de lugar servirão de base a processo disciplinar, que seguirá os trâmites do processo por infracção disciplinar directamente constatada estabelecido nos artigos 78° e 79°, com as especificidades previstas nos números seguintes.

2. ....

3.....

Artigo 83°

**(Espécie de recurso)**

1. Da decisão proferida em processo disciplinar pode caber recurso hierárquico e recurso contencioso.

2. cabe recurso hierárquico necessário das decisões em processo disciplinar que não tenham sido proferidas por membro do Governo ou pelos órgãos executivos superiores das autarquias locais, dos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público.

3. Cabe recurso contencioso nos termos gerais das decisões proferidas em processo disciplinar por membro do Governo ou pelos órgãos executivos superiores das autarquias locais, dos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público.

Artigo 84°

**(Recurso hierárquico)**

1. Sem prejuízo dos prazos especiais referidos neste diploma, o recurso hierárquico interpõe-se directamente para o membro do Governo competente, no prazo de quinze dias, a contar da data em que o recorrente tiver sido notificado da decisão ou da publicação do aviso referido no artigo 77°.

2. Na administração autárquica, nos serviços personalizados do Estado ou outras pessoas colectivas de direito público, o recurso hierárquico referido no número anterior será interposto para o respectivo órgão executivo máximo.

3. ....

4. ....

Artigo 85°

**(Recurso de despacho interlocutórios)**

Dos despachos proferidos em processo disciplinar que não sejam de mero expediente cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de três dias úteis a partir do seu conhecimento.

Artigo 86°

**(Outros meios de prova no recurso hierárquico)**

1. ....

2. As diligências referidas no número anterior serão realizadas no prazo máximo de quinze dias.

Artigo 92°

**(Decisão sobre o requerimento)**

1. Recebido o requerimento, juntar-se-á ao processo cuja revisão se pede e será submetido à entidade competente para proferir decisão.

2. Do despacho ou da deliberação que não conceder a revisão cabe recurso contencioso nos termos gerais.

Artigo 97°

**(Competência)**

1. Os membros do Governo podem ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços sob sua dependência e bem assim aos serviços personalizados do Estado e outras pessoas colectivas de direito público sob sua tutela.

2. O Primeiro- Ministro pode ordenar inquéritos ou sindicâncias sobre quaisquer serviços da Administração-Central, bem como sobre quaisquer organismos ou pessoas colectivas de direito público sujeitos a poderes tutelares do Governo.

3. A competência referida no número 1 é também reconhecida aos órgãos executivos colegiais das autarquias locais relativamente aos respectivos serviços.

4. O despacho que ordene o inquérito ou a sindicância fixará o prazo para a conclusão dos respectivos trabalhos. Na falta de fixação o prazo será de sessenta dias.

5. O prazo de conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante despacho fundamentado da entidade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, por prazo não superior ao inicialmente fixado.

Artigo 99°

**(Suspensão do agente)**

Se, durante a instrução dos processos de inquérito ou de sindicância, houver necessidade de ser afastado temporariamente dos seus serviços qualquer agente, o membro do Governo ou o órgão executivo competente poderá ordenar a suspensão do agente, por prazo nunca superior a 90 dias, mas com direito aos respectivos vencimentos ou determinará que, por tempo certo, desempenhe funções noutra serviço da mesma natureza.

Artigo 101°

**(Relatório e trâmites ulteriores)**

1. À instrução dos processos de inquérito ou sindicância são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas de instrução do processo disciplinar comum.

2. Concluída a instrução do processo deverá o sindicante ou o inquiridor elaborar no prazo de dez dias, um relatório completo e conciso, que remeterá imediatamente à autoridade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, a qual, em despacho fundamentado, mandará arquivar os autos ou ordenará a instauração dos respectivos processos, no caso de se terem apurado infracções disciplinares.

3. O prazo fixado no número anterior pode ser prorrogado, até ao limite total de 20 dias, pela autoridade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, quando a complexidade do processo o exigir.

4. O processo de inquérito ou de sindicância poderá constituir a fase instrutória dos processos disciplinares mediante decisão da autoridade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, deduzindo-se a acusação do arguido ou arguidos nos termos e prazos previstos para os processos disciplinares comuns.

#### Artigo 2.º

A epígrafe da subsecção I da Secção III do capítulo V do Estatuto disciplinar dos agentes da Administração Pública referido no artigo 1.º passa a ser processo por infracção directamente constatada

#### Artigo 3.º

É publicada em anexo que faz parte integrante do presente diploma e baixa assinado pelo Ministro Adjunto do Primeiro Ministro, a nova versão completa do Estatuto disciplinar dos agentes da Administração Pública, integrando nos lugares próprios as alterações estabelecidas pelo presente Decreto- Legislativo.

#### Artigo 4.º

O Presente Decreto-Legislativo entra em vigor no prazo de 30 dias a contar da sua publicação

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – José António dos Reis .*

Promulgado em 8 de Maio de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 8 de Maio de 1997.

O Primeiro- Ministro, *Carlos Veiga.*

## ESTATUTO DISCIPLINAR DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### CAPÍTULO I

#### Disposições Fundamentais

##### Artigo 1.º

##### (Âmbito)

1. O Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública aplica-se aos agentes da Administração Central e das autarquias locais.

2. O presente Estatuto é ainda aplicável aos agentes dos serviços personalizados do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público em tudo quanto não venha regulado nos respectivos diplomas orgânicos.

3. Ficam excluídos do âmbito da aplicação deste Estatuto os agentes que possuam estatuto disciplinar especial.

##### Artigo 2.º

##### (Responsabilidade disciplinar)

1. Os agentes referidos no artigo anterior e adiante designados agentes, são disciplinarmente responsáveis perante os seus superiores hierárquicos pelas infracções que cometam, qualquer que seja a sua situação.

2. Os titulares dos órgãos dirigentes dos serviços personalizados do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público são disciplinarmente responsáveis perante a entidade de tutela.

##### Artigo 3.º

##### (Deveres gerais)

Constituem deveres gerais dos agentes no exercício das suas funções:

- a) Respeitar a Constituição, os símbolos nacionais, as instituições da República e respectivos titulares;
- b) Respeitar e garantir o livre exercício dos direitos e liberdades e o cumprimento dos deveres constitucionais e legais dos cidadãos;
- c) Estar ao serviço do interesse geral definido pelos órgãos competentes da Administração Pública, nos termos da lei e de harmonia com ordens e instruções legítimas dimanadas dos superiores hierárquicos;
- d) Observar e fazer observar, rigorosamente, as leis e regulamentos;
- e) Assegurar a eficácia, o prestígio e a dignidade da Administração Pública, participar activamente na realização dos seus objectivos e defender os direitos e legítimos interesses do Estado;



- f)* Agir com isenção, imparcialidade e rigoroso apartidarismo político, em ordem a criar no público confiança na acção da Administração Pública;
- g)* Cultivar a lealdade institucional, a pontualidade, a assiduidade, o rigor e o escrúpulo, desenvolver o espírito de iniciativa, a produtividade, a competência e o zelo profissional e contribuir para a prestação de um serviço público de qualidade;
- h)* Cumprir exacta, imediata e lealmente as ordens ou instruções, escritas ou verbais, dos superiores hierárquicos em objecto de serviço, salvo se a ordem ou instrução implicar a prática de crime e sem prejuízo do direito de respeitosa representação;
- i)* Tratar com urbanidade e respeito os utentes dos serviços públicos e ser-lhes prestável, designadamente, dando satisfação célere às suas solicitações legítimas, adoptando o procedimento legal que lhes seja mais favorável, não lhes exigindo formalidades ou pagamento não impostos expressamente por lei ou regulamento e não lhes provocando incómodos, perdas de tempo ou gastos desnecessários;
- j)* Dar prioridade, no atendimento, às pessoas idosas, doentes ou com deficiência, às grávidas, aos menores e a outras pessoas em situação de vulnerabilidade;
- k)* Agir com correcção e consideração para com os superiores hierárquicos, colegas e subordinados;
- l)* Guardar segredo profissional relativamente aos assuntos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e sobre os quais não tenham autorização do respectivo superior hierárquico para a sua revelação ao público, sem prejuízo do direito dos cidadãos a serem informados sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados e do direito de acesso dos cidadãos a arquivos e registos administrativos, nos termos das leis e regulamentos;
- m)* Proceder disciplinarmente nos termos da lei, relativamente às infracções praticadas pelos seus subordinados e participar superiormente as que exijam intervenção de outras autoridades;
- n)* Avaliar o desempenho dos seus subordinados e informar a respeito dos mesmos, com rigor, isenção e justiça;
- o)* Aperfeiçoar a sua formação profissional, nomeadamente, no que respeita às matérias que interessam às funções que exerçam;
- p)* Não solicitar, nem retirar vantagens de qualquer natureza das funções que desempenham e agir com independência e isenção em relação aos interesses e pressões particulares;

- r) Agir, na sua vida pública e privada, com probidade de modo a não desprestigiar a função que exerce.

Artigo 4°

**(Infracção disciplinar)**

Constitui infracção disciplinar a conduta do agente, ainda que meramente culposa, quer consista em acção, quer em omissão, com violação de quaisquer dos deveres gerais ou especiais decorrentes da função que exerce, independentemente da produção de resultado danoso para o serviço.

Artigo 5°

**(Sujeição ao poder disciplinar)**

1. Os agentes ficam sujeitos ao poder disciplinar desde a data de posse, ou se esta não for exigida, desde a data do início de funções.

2. A mudança de situação ou de serviço, bem como a extinção por qualquer forma de vínculo funcional, não impede que os agentes sejam punidos por faltas cometidas no exercício das funções.

3. A instrução do processo e a decisão punitiva, no caso do número anterior, cabem ao serviço a que o agente estava vinculado no momento da prática da infracção, sendo a pena imposta executada pelo serviço a que pertencer o agente no momento da sua aplicação.

4. Se a pena aplicada for incompatível com a situação no serviço, e o agente tiver deixado a função, cumpri-la-á quando voltar à actividade do serviço. Se a pena imposta for a de aposentação compulsiva ou demissão, será imediatamente executada.

Artigo 6°

**(Prescrição da responsabilidade disciplinar)**

1. O direito de exigir responsabilidade disciplinar, prescreve nos seguintes prazos a partir da data da prática de infracção:

- a) Seis meses se à infracção corresponder pena de censura escrita;
- b) Dois anos, se à infracção corresponder pena de multa, suspensão ou inactividade;
- c) Três anos, se à falta disciplinar corresponder pena de aposentação ou demissão.

2. Aplicam-se aos procedimentos disciplinares os prazos de prescrição na lei penal superiores aos fixados nos números antecedentes quando a infracção disciplinar do agente for também criminalmente punível.

3. Suspendem o prazo de prescrição, a instauração do processo de sindicância e do mero processo de averiguações e a dos processos de inquérito e disciplinar mesmo que não

tenham sido dirigidos contra o agente a quem a prescrição interessa mas nos quais venham a apurar-se faltas de que seja responsável. A prescrição recomeçará a correr passados os prazos estabelecidos neste Estatuto para a decisão dos processos referidos na primeira parte deste número.

4. Se no decurso dos prazos referidos no n.º 1 alguns actos de instrução com efectiva incidência no apuramento dos factos forem praticados, a prescrição conta-se desde o dia em que tiver sido praticado o último acto.

#### Artigo 7.º

##### **(Circunstâncias dirimentes)**

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar, nomeadamente:

- a) A coacção física;
- b) A privação acidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática do ilícito;
- c) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d) A não exigibilidade de conduta diversa;
- e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever;
- f) O cumprimento de ordem ou instrução ilegais com prévia observância das formalidades previstas na lei.

#### Artigo 8.º

##### **(Efeitos da pronúncia em processo penal)**

1. O procedimento disciplinar é independente do procedimento criminal no que respeita à aplicação das penas disciplinares.

2. Quando em sentença condenatória transitada em julgado e proferida em processo penal for aplicada a pena de demissão arquivar-se-á o processo disciplinar instaurado contra o arguido.

#### Artigo 9.º

##### **(Efeitos da pronúncia em processo penal)**

1. Determinam a suspensão de funções e do vencimento de exercício do agente:

- a) A prisão preventiva em processo penal;
- b) O despacho de pronúncia ou equivalente com trânsito em julgado, relativo a crime especial de empregado público ou praticado com flagrante e grave abuso da função, ou a crime que determine incapacidade ou indignidade para exercer o cargo ou perda de confiança geral necessária ao exercício da função.

2. A suspensão menter-se-á:

- a) No caso da alínea a) do n.º 1 até à restituição do agente à liberdade;
- b) No caso da alínea b) do n.º 1 até à decisão absolutória ou o trânsito de decisão condenatória.

3. Dentro de 48 horas após a prisão preventiva ou o trânsito em julgado do despacho de pronúncia ou equivalente, deve o agente do Ministério Público do Tribunal por onde tiver corrido o processo remeter cópia do mesmo despacho aos serviços a que pertence o arguido.

4. A perda de vencimento de exercício será imediatamente reparada em caso de absolvição ou de amnistia concedida antes da condenação.

#### Artigo 10º

##### **(Efeitos da condenação e da absolvição em acções penais)**

1. A condenação definitiva proferida na acção penal constitui caso julgado quanto à existência e qualificação de facto punível disciplinarmente e quanto à determinação do seu agente.

2. A absolvição definitiva proferida em processo penal constitui caso julgado em processo disciplinar unicamente quanto à inexistência material dos factos ou à não imputação da sua autoria ao arguido.

3. Não constitui caso julgado em processo disciplinar a sentença penal que absolva o arguido por falta ou insuficiência de provas ou com base no princípio *in dubio pro réu*.

#### Artigo 11º

##### **(Outros efeitos da condenação em processo penal)**

1. Sendo o agente autor de crime será sempre observado o disposto no número 2 do artigo 9º quando haja decisão condenatória com trânsito em julgado.

2. A autoridade competente ordenará a imediata execução das decisões penais que imponham ou produzam efeitos disciplinares, sem prejuízo de ser aplicada a pena que no caso couber em processo disciplinar.

#### Artigo 12º

##### **(Conduta disciplinar susceptível de ser qualificada como infracção penal)**

Sempre que em processo disciplinar se apure a existência de infracção que seja também punível nos termos da lei penal, far-se-á obrigatoriamente comunicação ao agente do Ministério Público competente para a instauração do respectivo processo penal.

#### Artigo 13º

##### **(Aplicação supletiva dos princípios penais)**

Nos casos omissos observar-se-ão as regras do direito e processo penais que se harmonizem com o processo disciplinar.

CAPÍTULO II  
**Elenco das penas disciplinares e seus efeitos**

Artigo 14°  
**(Escala das despesas)**

1. As penas aplicáveis aos agentes abrangidos no âmbito do presente Estatuto pelas infracções disciplinares que cometerem são as seguintes:

- a) Censura escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Inactividade;
- e) Aposentação compulsiva;
- f) Demissão.

2. Ao pessoal dirigente equiparado poderá ainda ser aplicada a pena de cessação da comissão de serviço.

Artigo 15°  
**(Registo e publicidade)**

1. As penas disciplinares são sempre registadas no processo individual dos agentes.

2. Serão objecto de publicação no Boletim Oficial as penas de aposentação compulsiva e de demissão.

Artigo 16°  
**(Caracterização das penas)**

1. A pena de censura escrita consiste em mera advertência pela falta praticada.

2. A pena de multa consiste na fixação de uma quantia certa que não poderá exceder o montante correspondente a vinte dias de totalidade das remunerações mensais certas e permanentes à data da notificação da decisão condenatória, excluído o abono de família.

3. As penas de suspensão e de inactividade consistem no afastamento completo do agente do serviço durante o período da pena.

4. A pena de suspensão pode ser, de acordo com a gravidade do caso:

- a) De vinte e um a noventa dias;
- b) De noventa e um dias a cento e vinte e um dias.

5. A pena de inactividade não pode ser inferior a seis meses nem superior a dezoito meses.

6. A pena de suspensão compulsiva consiste na imposição da passagem do agente à situação de aposentado.

7. A pena de demissão consiste no afastamento definitivo do agente do serviço, cessando o vínculo funcional.

8. A pena de cessação de comissão de serviço consiste na cessação compulsiva de cargos dirigentes ou equiparados.

Artigo 17º  
**(Efeitos das penas)**

1. As penas disciplinares produzem unicamente os efeitos declarados na lei.

2. A pena de suspensão determina:

- a) A perda, para efeitos de remuneração, antiguidade e aposentação, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
- b) A impossibilidade de gozo de férias pelo período de um ano, contando desde o termo do cumprimento da pena, ressalvando o direito ao gozo de dez dias para os agentes punidos com suspensão igual ou inferior a noventa dias;
- c) A impossibilidade de promoção ou admissão a concurso durante o tempo que durar a aplicação da pena.

3. A pena de inactividade implica, para além dos efeitos consignados nas alíneas a) e b) do número 2, a impossibilidade de promoção durante um ano contado do termo do cumprimento da pena.

4. As penas de suspensão e inactividade implicam para os agentes contratados a suspensão do vínculo funcional durante o período do cumprimento da pena.

5. A aplicação das penas de suspensão e de inactividade não prejudica o direito dos agentes à assistência médica e medicamentosa de que beneficiem, nem à percepção do abono de família.

6. A pena de aposentação compulsiva implica para o agente a perda de três anos para efeitos de aposentação e a imediata desligação do serviço, mantendo-se em todo o caso o tempo mínimo necessário já adquirido para efeitos de aposentação.

7. A pena de demissão importa a perda de todos os direitos do agente, salvo quando à aposentação nos termos e condições referidas na respectiva legislação, não impossibilitando, porém, o agente de ser provido, decorrido que seja um prazo não inferior a cinco anos, para lugar diferente que possa ser exercido sem que o titular reúna as particulares condições de dignidade e de competência que o cargo de que foi demitido exija.

8. A pena de cessação de comissão do serviço implica o regresso do dirigente ou equiparado ao lugar a que tenha direito e a impossibilidade de nova nomeação para qualquer cargo dirigente ou equiparado pelo período de dois anos, contados da data da notificação da decisão.

Artigo 18.º

**(Unidade e acumulação de infracções)**

1. Não pode aplicar-se ao mesmo agente mais de uma pena disciplinar por cada infracção ou pelas infracções acumuladas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 29.º.
2. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Artigo 19.º

**(Penas aplicáveis a aposentados)**

1. Para os agentes aposentados a pena de multa não poderá exceder o quantitativo correspondente a dez dias de pensão de aposentação e as penas de suspensão ou inactividade serão substituídas pela perda de pensão por igual tempo mas nunca superior a seis meses.
2. A pena de aposentação compulsiva será substituída pela perda do direito à pensão pelo período de um ano.
3. À pena de demissão aplica-se o disposto no n.º 7 do artigo 17.º.

CAPÍTULO III

**Competência disciplinar**

Artigo 20.º

**(Princípio geral)**

A competência disciplinar dos superiores hierárquicos envolve sempre a dos inferiores hierárquicos dentro do serviço.

Artigo 21.º

**(Competência disciplinar sobre os agentes)**

1. A pena de censura escrita é da competência de todos os agentes em relação aos que lhes sejam subordinados.
2. A aplicação das penas de multa e de suspensão é da competência do pessoal dirigente ou equiparado.
3. A competência referida no número anterior é atribuída aos dirigentes dos serviços personalizados do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público.
4. A aplicação das penas de inactividade, aposentação compulsiva e demissão é da competência exclusiva dos membros do Governo.

Artigo 22.º

**(Competência disciplinar sobre os agentes da administração local)**

1. A competência disciplinar sobre os agentes dos quadros privativos das autarquias locais e sobre os agentes da Administração-Central afectados ao serviço das autarquias locais pertence aos respectivos órgãos executivos colegiais, salvo o disposto nos números seguintes.

2. É da competência do membro do Governo que exerce a tutela sobre as autarquias locais a aplicação das penas das alíneas *d)* a *f)* do artigo 14.º aos agentes da Administração Central, quando afectados nas autarquias locais.

3. O presidente do órgão executivo da autarquia local tem competência para aplicação das penas de censura escrita, multa e de suspensão a todos os agentes ao serviço da autarquia.

#### Artigo 23.º

#### **(Dever de aplicação das penas)**

As autoridades com competência disciplinar fixadas por este diploma devem sempre pronunciar-se sobre os processos que lhes forem submetidos, para aplicarem as penas que estiverem dentro da sua competência ou para a declinarem, se as penas propostas ou que entenderem propor, estiverem fora dela.

### CAPÍTULO IV

#### **Da aplicação e extinção das penas**

#### Artigo 24.º

#### **(Faltas leves)**

Por faltas leves que não tragam prejuízos para os serviços ou para terceiros será aplicável a pena de censura escrita e sempre com o objectivo do aperfeiçoamento profissional do agente.

#### Artigo 25.º

#### **(Negligência e má compreensão dos deveres funcionais)**

1. Aos agentes que revelarem negligência ou má compreensão dos deveres funcionais será aplicada a pena de multa.

2. A pena referida no número anterior, será nomeadamente, aplicada aos agentes que:

- a)* Não observarem as normas ou instruções na arrumação dos livros, documentos, e outros objectos a seu cargo desde que disso não resultem prejuízos para o serviço ou para terceiros;
- b)* Cometerem erros por negligência na escrituração dos livros e documentos desde que da falta não tenha resultado prejuízo para o serviço ou para terceiros;
- c)* Deixarem de participar atempadamente às autoridades competentes as infracções disciplinares ou contra-ordenações de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções;
- d)* Violarem, pela primeira vez e sem gravidade relevante, o dever de correcção e consideração para com os superiores hierárquicos, colegas ou subordinados, ou o dever de urbanidade, respeito e prestabilidade para com os utentes dos serviços públicos;



- e) Violarem, pela primeira vez e sem gravidade relevante, o dever de atendimento prioritário a pessoas em situação de vulnerabilidade;
- f) Demonstrarem falta de zelo, pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores legítimas;
- g) Deixarem atrasar, sem motivo justificado, os serviços de modo que não estejam concluídos nos prazos que forem estabelecidos;
- h) Manifestarem falta de cuidado no tratamento e conservação dos materiais a seu cargo;
- i) Se ausentarem do local de trabalho sem licença da autoridade competente.

#### Artigo 26°

#### **(Negligência grave ou grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais)**

1. Aos agentes que revelarem negligência grave e bem assim aos que demonstrarem grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres será aplicada a pena de suspensão.

2. A pena referida no número anterior será, nomeadamente, aplicada aos agentes que:

- a) Derem informação errada em matéria de serviço a superior hierárquico por falta de cuidado;
- b) Desobedecerem, pela primeira vez e sem consequências graves, às ordens e instruções dos superiores hierárquicos;
- c) Violarem, com gravidade, o dever de correcção e consideração para com os superiores hierárquicos, colegas ou subordinados, ou o dever de urbanidade, respeito e prestabilidade para com os utentes dos serviços públicos;
- d) Violarem, com gravidade, o dever de atendimento prioritário a pessoas em situação de vulnerabilidade;
- e) Minutarem, sem a competente autorização, requerimento ou petição de terceiro que tenha de ser informado, expedido ou resolvido pelos próprios agentes ou por superior hierárquico;
- f) Adquirirem serviços, bens e equipamentos para o serviço público sem observância das disposições legais aplicáveis;
- g) Deixarem de pensar dentro dos prazos legais, sem justificação bastante, certidões que lhes sejam requeridas;
- h) Realizarem despesas sem a existência de receitas que garantam o seu pagamento ou não previstas nos orçamentos ou excedendo as dotações orçamentais;

- i) Assumirem compromissos financeiros ou contraírem dívidas em nome da Administração, sem a devida autorização orçamental para execução de despesas;
- j) Manifestarem incompetência profissional de que não tenha resultado prejuízo grave para a Administração ou para terceiros;
- k) Prejudicarem gravemente o interesse da Administração e de terceiros, por falta de cuidado, nomeadamente bloqueando sem justificação e por qualquer forma, o tratamento de processos a seu cargo;
- l) Derem cinco faltas seguidas ou oito interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil;
- m) Prestarem falsas declarações relativas à justificação das faltas;
- n) Comparecerem ao serviço com indícios evidentes de ingestão de bebidas alcoólicas;
- o) Reiterarem na prática de infracções previstas no artigo 25°.

Artigo 27°

**(Incompetência e procedimento que atente gravemente contra a dignidade e o prestígio da função)**

1. Aos agentes que revelarem incompetência profissional ou tiverem procedimento que atente gravemente contra a dignidade e prestígio da função, será aplicada a pena de inactividade.

2. A pena referida no número anterior será, nomeadamente, aplicada aos agentes que:

- a) Reiterarem nas infracções previstas no artigo 26°;
- b) Provocarem distúrbios ou escândalos, no serviço ou fora dele, e neste último caso, com grave prejuízo para o prestígio e dignidade da função que exercem;
- c) Comparecerem ao serviço em estado de embriaguez ou sob o efeito do consumo de estupefaciente ou substância psicotrópica;
- d) Utilizarem para fins particulares, das prerrogativas e facilidades concedidas por motivo de serviço público e dos documentos, equipamentos e outros objectos destinados ao serviço;
- e) Exercerem, por si ou por interposta pessoa, actividades privadas sem prévia participação e autorização do superior hierárquico, quando necessárias;
- f) Demonstrarem falta de conhecimento de normas essenciais reguladoras do serviço, da qual haja resultado prejuízo relevante para a Administração ou para terceiros;

- g) Revelarem factos sujeitos a sigilo profissional, quando não resultem prejuízos para a Administração ou para terceiros;
- h) Dispensarem tratamento de favor a determinada pessoa, empresa ou organização;
- i) Não punirem ou não participarem infracções disciplinares ou contra-ordenações sociais de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, por motivo de promessa ou dádiva;
- j) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente o subordinado fora do serviço;
- k) Comparticiparem em oferta ou negociações de emprego público;
- l) Prestarem falsas declarações em processo disciplinar relativamente a matérias em que não sejam arguidos ou fizerem, com má fé, participações ou declarações com o intuito de beneficiarem ou prejudicarem superior hierárquico, colega ou subordinado;
- m) Derem oito faltas seguidas ou doze interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil.

#### Artigo 28.º

##### **(Inviabilização da manutenção da relação funcional)**

1. Aos agentes que cometerem infracções que inviabilizem a relação funcional aplicar-se-ão as penas de aposentação compulsiva ou de demissão.

2. As penas referidas no número anterior serão, nomeadamente, aplicadas aos agentes que:

- a) Desobedecerem, com escândalo ou em público, às ordens superiores;
- b) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem grave ou reiteradamente o superior hierárquico, o colega ou o subordinado em serviço ou por causa dele;
- c) Receberem fundos, cobrarem receitas ou recolherem verbas de que, sem justificação, não prestem contas nos prazos legais;
- d) Violarem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade e de apartidarismo no exercício das suas funções;
- e) Exercerem, salvo nos casos permitidos por lei, por si ou por interposta pessoa, actividades privadas, depois de ter sido reconhecida, em despacho fundamentado do dirigente do serviço a incompatibilidade entre essa actividade e os deveres funcionais, legalmente estabelecidos;
- f) Reiteradamente usarem ou permitirem o uso por outrem, para fins diferentes daquele a que se destinem, de quaisquer serviços, bens ou equipamentos pertencentes à Administração, cuja posse ou utilização lhes esteja confiada;

- g) Solicitarem ou aceitarem, directa ou indirectamente, gratificação ou participação em lucros, por virtude de actos da função ou do posto que ocupam, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço, decisão ou expediente;
- h) Apropriarem-se indevidamente do património do serviço;
- i) Praticarem actos de grave insubordinação ou indisciplina, ou incitarem à sua prática;
- j) Praticarem qualquer acto gravemente ofensivo da Constituição, dos símbolos nacionais, das instituições da República e dos seus legítimos titulares, ou que viole os superiores interesses do Estado em matéria de relações internacionais;
- k) Derem, sem justificação, doze faltas seguidas ou quinze interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil;
- l) Demonstrarem intolerável falta de assiduidade ao serviço público, provada com o facto de haverem dado, sem justificação atendível, um total de vinte e cinco faltas interpoladas em vinte e quatro meses de serviço;
- m) Violarem segredo profissional ou cometerem inconfidências de que resultem graves prejuízos materiais ou morais para a Administração ou para terceiros;
- n) Forem encontrados em alcance ou desvios de dinheiro público;
- o) Manifestarem, reiteradamente, incompetência profissional susceptível de causar graves prejuízos ao serviço;
- p) Com intenção de obterem para si ou para terceiro benefício económico ilícito, lesarem, em negócio jurídico ou por mero acto material, designadamente pela destruição, adulteração ou extravio de documentos, os interesses patrimoniais que, no todo ou parte, lhes cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
- q) Reiterarem na prática de infracções previstas no artigo 27.º.

3. A pena de aposentação compulsiva só será aplicada verificados os requisitos exigidos pela legislação sobre a aposentação, com dispensa do requisito da incapacidade física, fora desse casos aplicando-se pena de demissão.

#### Artigo 29.º

#### **(Cessação da comissão de serviço)**

1. A pena de cessação da comissão de serviço será aplicada ao pessoal dirigente ou equiparado e aos demais titulares de altos cargos públicos que:

- a) Com violação grave dos deveres da função, se abstenham de agir em situação em que a sua acção se imponha;

- b) Não procedam disciplinarmente contra os agentes seus subordinados pelas infracções de que tenham conhecimento;
- c) Não participem criminalmente infracção disciplinar que revista carácter penal de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- d) Com violação grave do dever de imparcialidade e isenção, façam discriminação na atribuição de emprego público, ou na atribuição de bens, serviços ou prestações públicos;
- e) Violem gravemente as incompatibilidades e vedações de actividade estabelecidas por lei;
- f) Violem, gravemente, os deveres de lealdade institucional, de rigoroso apartidarismo político no exercício de funções e de sigilo profissional;
- g) Pratiquem actos que indiciem o peculato de uso, a infidelidade administrativa, a gestão ruínosa ou outras ilegalidades ou irregularidades graves;
- h) Desrespeitem os símbolos nacionais, as instituições da República e as autoridades representativas do Estado;
- i) Autorizem, informem favoravelmente ou emitam informação relativamente à admissão ou permanência de pessoal em contravenção das normas reguladoras da admissão na função pública.

2. A pena de cessação da comissão de serviço será sempre aplicada acessoriamente por qualquer infracção punida com pena igual ou superior à multa cometida por dirigente ou equiparado.

#### Artigo 30°

#### **(Medida e graduação das penas)**

Para efeito de graduação das penas atender-se-á à natureza do serviço, à categoria do agente, ao grau de culpa, à sua personalidade e a todas as circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida que militem contra ou a favor do arguido.

#### Artigo 31°

#### **(Circunstâncias atenuantes)**

Atenuam a responsabilidade disciplinar do agente, designadamente:

1. A prestação de serviços relevantes ao Povo e ao Estado de Cabo Verde;
2. A prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
3. A confissão espontânea de infracção;
4. A provocação;
5. A intenção de evitar um sinal ou de produzir um mal menor;
6. O medo vencível;

7. O acatamento de boa fé de ordem de superior hierárquico nos casos em que não fosse devida obediência;

8. A concordância de autoridade superior;

9. A reduzida responsabilidade do cargo e a inexperiência do agente;

10. O bom comportamento anterior;

11. Os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação à Administração ou terceiros.

### Artigo 32º

#### (Circunstâncias agravantes)

1. São circunstâncias agravantes da infracção disciplinar:

- a) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço, ao interesse geral ou a terceiros, independentemente de estes se verificarem;
- b) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço público, ao interesse geral ou a terceiros, nos casos em que o agente pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- c) A premeditação;
- d) O conluio com outros indivíduos para a prática da infracção;
- e) O facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorrer o período de suspensão da pena;
- f) A reincidência;
- g) A acumulação de infracções;
- h) A responsabilidade do cargo e o nível intelectual do infractor;
- i) A advertência por outro agente de que o acto constitui infracção;
- j) A intenção dolosa.

2. A premeditação consiste no desígnio formado 24 horas antes, pelo menos, da prática da infracção.

3. A reincidência dá-se quando a infracção é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de infracção anterior.

### Artigo 34º

#### (Suspensão das penas disciplinares)

1. As penas disciplinares de multa e de suspensão podem ser suspensas, ponderados o grau de culpabilidade e o comportamento do arguido, bem como as circunstâncias da infracção.

2. O tempo de suspensão não será inferior a um ano nem superior a três, contando-se estes prazos desde a data da notificação ao arguido da respectiva decisão.

3. Relativamente à censura por escrito, poder-se-á, atendendo os elementos referidos ao n° 1, suspender o registo respectivo.

4. A suspensão caducará se o agente vier a ser, no seu decurso, punido novamente em virtude de processo disciplinar.

### Artigo 35°

#### **(Extinção das penas disciplinares)**

1. As penas disciplinares extinguem-se:

- a) Pelo cumprimento;
- b) Pela caducidade da punição condicional;
- c) Pela revogação da decisão punitiva;
- d) Pela revisão do processo disciplinar;
- e) Pela amnistia;
- f) Pelo indulto ou comutação da pena;
- g) Pela reabilitação;
- h) Pela prescrição;
- i) Pela morte do infractor.

2. As penas disciplinares prescrevem nos prazos seguintes, contados da data em que a decisão se tornou irrecorrível:

- a) Seis meses para as penas de censura escrita e multa;
- b) Três anos para as penas de suspensão e de inactividade,
- c) Cinco anos para as penas de aposentação compulsiva e demissão.

3. A amnistia não destrói os efeitos já produzidos pela aplicação da pena, devendo ser averbada no respectivo processo individual.

## CAPÍTULO V

### **Processo disciplinar**

#### Secção I

#### **Disposições gerais**

### Artigo 36°

#### **(Características do processo disciplinar)**

O processo disciplinar é sumário, não depende de formalidades especiais e deve ser conduzido de modo a levar rapidamente ao apuramento da verdade, dispensando-se tudo o que for inútil, impertinente ou dilatatório.

**Artigo 37°**

**(Formas de processo disciplinar)**

1. O processo disciplinar pode ser comum ou especial.
2. O processo especial aplica-se aos casos expressamente designados na lei e o processo comum a todos os casos a que não corresponda processo especial.
3. Os processos especiais regulam-se pelas disposições que lhes são próprias e, na parte nelas não previstas, pelas disposições respeitantes ao processo comum.

**Artigo 38°**

**(Natureza secreta do processo disciplinar)**

1. O processo disciplinar é de natureza secreta até à acusação, podendo, contudo, ser facultado o seu exame ao arguido, sob condição de não divulgar o seu conteúdo.
2. O indeferimento do pedido de exame do processo deve ser fundamentado e comunicado ao arguido no prazo de cinco dias.
3. Só será permitida a passagem de certidões de peças do processo disciplinar quando destinadas à defesa de legítimos interesses e em face de requerimento, especificando o fim a que se destinam, podendo ser proibida a sua publicação.
4. As certidões a que se refere o número anterior somente podem ser autorizadas pela entidade que dirigir a investigação, até à sua conclusão.
5. Ao arguido que divulgar matéria processual em infracção ao disposto neste artigo será instaurado, por esse facto novo disciplinar.

**Artigo 40°**

**(Obrigatoriedade do processo disciplinar)**

1. A aplicação das penas de multa ou superior é sempre precedida do apuramento dos factos em processo disciplinar.
2. A pena de censura escrita é aplicada sem dependência de processo, mas com audiência e defesa do arguido.

**Artigo 41°**

**(Competência para instaurar processo disciplinar)**

São competentes para instaurar processo disciplinar contra os respectivos subordinados:

- a) Os membros do Governo;
- b) Os órgãos executivos das autarquias locais;
- c) Os funcionários ou agentes de referência não inferior a 9 ou equiparada.



**Artigo 42°**

**(Processo disciplinar contra agente que desempenhe cargos por acumulação ou inerência)**

1. Quando um agente desempenhe funções em vários ministérios, serviços públicos ou municípios, por acumulação ou inerência, e em qualquer deles lhe for instaurado processo disciplinar, será o facto imediatamente comunicado aos outros, de igual modo se procedendo em relação à decisão proferida.

2. Se antes do julgamento do processo forem instaurados novos processos disciplinares ao mesmo agente noutros ministérios, serviços ou municípios, serão todos apensos ao primeiro, ficando a sua instrução e relatório final a cargo do instrutor do processo mais antigo.

**Artigo 43°**

**(Nulidades)**

1. É insuprível a nulidade resultante da falta de acusação escrita, deduzida nos termos prescritos no artigo 61°.

2. A nulidade resultante da falta de competência para aplicação da pena é sanada por despacho da autoridade competente para impô-la.

3. As restantes nulidades consideram-se supridas se não forem reclamadas pelo arguido até à decisão final.

**Artigo 44°**

**(Recursos hierárquicos de decisão que recuse a realização de diligências)**

1. Do despacho que indefira o pedido de quaisquer diligências probatórias cabe recurso hierárquico para o dirigente do serviço por onde corre o processo, a interpor no prazo de três dias úteis.

2. O recurso a que se refere o número anterior subirá imediatamente nos próprios autos, considerando-se procedente se, no prazo de dez dias, não for proferida decisão.

3. A decisão que negue provimento ao recurso previsto no presente artigo só pode ser impugnada no recurso interposto da decisão final.

**Artigo 45°**

**(Admissão a concurso e mudança de situação do arguido)**

Será admitido às provas dos concursos, o agente arguido em processo disciplinar que a elas tenha direito de concorrer, ainda que preventivamente suspenso, mas as provas serão anuladas se vier ser imposta pena que tenha o efeito de fazer perder ao candidato a antiguidade necessária para admissão ao concurso.

**Artigo 46°**

**(Isenção de custas e selos)**

Nos processos disciplinares bem como nos de meras averiguações, de inquérito, de sindicância e de revisão, não são devidos selos e custas.

Secção II  
**Processo disciplinar comum**

Subsecção I  
**Instrução do processo**

Artigo 47.º  
**(Participação de infracção disciplinar)**

1. Todos os que tiverem conhecimento de que um agente praticou infracção disciplinar poderão participá-la a qualquer superior hierárquico do infractor.
2. Os agentes devem participar a infracção disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, ou instaurar o respectivo procedimento disciplinar, quando para tal tenham competência.
3. As participações ou queixas serão imediatamente remetidas à entidade competente para instaurar o processo disciplinar, se a entidade que as tiver recebido não possuir tal competência.
4. As participações ou queixas verbais serão sempre reduzidas a auto pelo agente que as receber.
5. Quaisquer participações ou queixas referirão a infracção com todas as circunstâncias conhecidas, mencionando, sempre que isso for possível, os nomes dos presumíveis culpados.

Artigo 48.º  
**(Início e termo de instrução)**

1. A instrução do processo disciplinar deve iniciar-se no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o nomeou, e ultimar-se no prazo de trinta dias, prorrogável uma única vez, por um período, não superior a trinta dias, a fixar por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, nos casos de grande complexidade.
2. Na falta de fixação expressa, o prazo de prorrogação considera-se de quinze dias.
3. Os prazos de prorrogações referido nos números antecedentes só poderão ser excedidos a requerimento do arguido.
4. O instrutor deve informar a entidade que o tiver nomeado bem como o arguido e o participante da data em que der início à instrução do processo.
5. O prazo, dentro do qual o processo deverá ultimar-se, conta-se da data do início da instrução, determinada nos termos do número anterior.

Artigo 49.º  
**(Apensação do processo)**

1. Para todas as infracções cometidas por um agente será organizado um só processo.

2. Sempre que haja vários processos disciplinares pendentes contra o mesmo agente deverá fazer-se a apensação de todos ao da infracção mais grave e, no caso de a gravidade ser a mesma, ao mais antigo, para apreciação conjunta.

**Artigo 50º**  
**(Despacho liminar)**

1. Logo que recebido auto, participação ou queixa, deve a autoridade competente para instaurar processo disciplinar decidir se há ou não lugar à sua instauração.

2. Se a autoridade referida no número anterior entender que não há lugar a procedimento disciplinar, mandará arquivar o auto, participação ou queixa. Se entender que há lugar a procedimento disciplinar instaurará ou mandará instaurar processo disciplinar.

3. No caso de não ter competência para a aplicação da pena e entender a entidade referida nos números anteriores que não há lugar a procedimento disciplinar, submeterá o assunto, com essa informação, à entidade competente.

4. O despacho que manda arquivar o processo será notificado ao arguido e ao queixoso que o requeira.

**Artigo 51º**  
**(Nomeação do instrutor)**

1. A entidade que instaurar processo disciplinar deve nomear um instrutor, o qual poderá ser escolhido:

- a) De entre os agentes do mesmo serviço, de referência igual ou superior à do arguido; ou
- b) De entre agentes pertencentes a serviços diferentes do arguido, de referência igual ou superior à dele, requisitado, destacado ou deslocado para o efeito; ou
- c) De fora de Administração Pública, mediante contrato de prestação de serviço.

2. Na falta ou impossibilidade de nomeação de instrutor pela entidade que instaurar o processo, poderão fazê-lo, supletivamente, o dirigente do serviço do arguido e o membro do Governo ou órgão executivo autárquico que sobre ele superintenda.

3. A escolha de instrutor nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 compete ao membro do Governo ou órgão executivo autárquico que superintende no serviço do arguido, podendo delegar no dirigente desse serviço.

4. O instrutor pode escolher secretário da sua confiança, cuja designação compete à entidade que instaurou o processo, e bem assim requisitar a colaboração de técnicos.

Artigo 52°

**(Prevalência das funções de instrutor)**

As funções de instrutor preferem a quaisquer outras que o agente tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza e complexidade do processo, que fique exclusivamente adstrito à função de instrutor.

Artigo 53°

**(Providências cautelares)**

O instrutor do processo disciplinar tomará todas as providências adequadas para que não possa alterar-se o estado dos factos e dos documentos ou livros em que tiver sido descoberta qualquer irregularidade, nem subtrair-se as provas destas.

Artigo 54°

**(Impedimentos do instrutor)**

1. Nenhum agente poderá funcionar como instrutor no processo disciplinar:

- a) Quando tiver sido directamente ofendido pela infracção;
- b) Quando tiver tido intervenção no processo como perito ou defensor;
- c) Quando tiver deposto ou tiver de depor no processo como testemunha.

2. Os impedimentos devem ser declarados oficiosamente pelo instrutor ou deduzidos pelo arguido, em qualquer altura do processo e até decisão final.

3. Declarado ou deduzido o impedimento disciplinar o processo subirá à entidade que tiver mandado instaurar o qual decidirá em despacho fundamentado no prazo de cinco dias.

Artigo 55°

**(Suspeição do instrutor)**

1. O arguido e o participante poderão deduzir a suspeição do instrutor do processo, com qualquer dos seguintes fundamentos:

- a) Se o instrutor tiver sido indirectamente ofendido pela infracção;
- b) Se o instrutor for parente na linha recta ou até o terceiro grau da linha colateral ou cônjuge do arguido ou do participante, ou de qualquer agente ou particular ofendido ou de alguém que com o referido indivíduo viva em economia comum;
- c) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o arguido e o instrutor, ou entre este e o participante ofendido;
- d) Quando estiver pendente em Tribunal, processo criminal ou civil em que o instrutor e o arguido ou participante sejam partes;
- e) Se o instrutor for credor ou devedor do arguido do participante.

2. A suspensão deverá ser deduzida no prazo de cinco dias a contar da data em que o arguido ou o participante tiverem conhecimento do fundamento da suspeição.

3. Aplica-se à suspeição o disposto no n.º 3 do artigo anterior.

#### **Artigo 56º**

##### **(Suspensão preventiva do agente)**

1. O agente arguido em processo disciplinar pode, sob proposta devidamente fundamentada da entidade que instaurar o processo ou do instrutor, ser preventivamente suspenso do serviço pelo membro do Governo ou órgão executivo autárquico competente, sem perda de vencimento, ou com perda de vencimento de exercício, enquanto durar a instrução e até decisão final, mas nunca por prazo superior a noventa dias, sempre que a sua presença se revele inconveniente para o serviço e para o apuramento da verdade.

2. A suspensão preventiva só poderá ter lugar em caso de infracção punível com a pena de suspensão ou superior.

3. A perda do vencimento do exercício será reparada ou levada em conta na decisão final do processo.

4. A suspensão preventiva com violação do disposto no número 1 é susceptível de impugnação contenciosa pelo arguido.

#### **Artigo 57º**

##### **(Instrução do processo)**

1. O processo terá como peças instrutórias obrigatórias:

- a) O despacho que mandou instaurar o processo, se não tiver sido proferido directamente sobre qualquer das peças referidas em b);
- b) A participação, queixa, auto, ofício, documento ou processo com base no qual foi proferido o despacho referido em a);
- c) O certificado do registo biográfico e disciplinar do arguido.

2. O instrutor procederá à investigação dos factos e circunstâncias do caso, podendo, sempre que o julgue conveniente, ouvir em declarações o participante, o arguido, testemunhas e declarantes, acareá-los e promover exames e quaisquer diligências que possam esclarecer a verdade.

3. Durante a fase de investigação, poderão o participante e o arguido solicitar ao instrutor que realize o promova diligências que considerem essenciais para o apuramento da verdade.

4. O instrutor apenas dará seguimento ao pedido referido no número anterior quando julgue insuficiente a prova produzida, devendo, contudo, juntar aos autos todos os papéis recebidos do participante ou do arguido que respeitem ao processo.

5. As diligências que tiverem que ser feitas fora da localidade onde correr o processo disciplinar, podem ser requisitadas à respectiva autoridade administrativa, sem prejuízo do instrutor e o respectivo secretário poderem deslocar-se quando isso se torne absolutamente necessário para a boa instrução do processo.

6. Os depoimentos e declarações na fase de investigação não carecem de ser reduzidas a escrito, podendo ser prestados oralmente e gravados em suporte magnético áudio ou vídeo. Poderão também ser prestados através da entrega pelo respectivo autor de documento escrito legível donde constem, assinado pelo mesmo.

#### Artigo 58º

##### **(Acusação de incompetência profissional)**

1. Quando ao agente seja imputada a incompetência profissional, poderá o instrutor convidá-lo a executar quaisquer trabalhos de harmonia com o programa traçado por dois peritos, que darão depois os seus laudos sobre as provas prestadas e a competência do arguido.

2. Os peritos a que se refere o número anterior serão pela entidade que tiver mandado instaurar o processo disciplinar e os trabalhos a fazer pelo arguido serão da natureza dos que habitualmente competem a agentes com as mesmas funções e categorias.

#### Artigo 59º

##### **(Testemunhas na fase de instrução)**

1. Na fase da instrução do processo o número de testemunhas é ilimitado.

2. O instrutor pode, porém, indeferir o pedido de inquirição de novas testemunhas quando julgar suficiente a prova produzida, ou quando entender que o assunto sobre o qual o arguido deseja que sejam ouvidas é impertinente.

#### Artigo 60º

##### **(Conclusão da instrução)**

1. Concluídas as investigações, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção, ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar por virtude de prescrição ou outro motivo, elaborará, no prazo de cinco dias úteis, o seu relatório e remetê-lo-á, com o respectivo processo, à entidade que o tiver mandato instaurar, propondo, fundamentadamente, o arquivamento do mesmo.

2. No caso contrário, deduzirá, no prazo de cinco dias úteis, a acusação, discriminando as infracções que reputar provadas, com referência aos correspondentes preceitos legais e às penas aplicáveis, e arrolando as testemunhas e declarantes de acusação.

#### Artigo 61º

##### **(Conteúdo da acusação)**

1. A acusação deverá conter a indicação dos factos constitutivos de cada infracção, bem como as circunstâncias de tempo, modo e lugar da infracção e as atenuantes e agravantes, mencionando sempre os preceitos legais respectivos e as penas aplicáveis.

2. A não inclusão na acusação das circunstâncias agravantes, exceptuando as previstas nas alíneas e), f) e g) do artigo 32º, impede que sejam consideradas no despacho punitivo.

Subsecção II  
**Da defesa do arguido**

Artigo 62º  
**(Notificação de acusação ao arguido)**

1. Da acusação extrair-se-á cópia, no prazo de quarenta e oito horas, a qual será entregue ao arguido mediante a sua notificação pessoal, ou, não sendo esta possível, remetida pelo correio com aviso de recepção, marcando-se-lhe um prazo entre dez a vinte dias para apresentar a sua defesa escrita.

2. Quando o processo seja complexo, pelo número e natureza das infracções ou por abranger vários arguidos, poderá o instrutor conceder prazo superior ao do número antecedente, até ao limite de 45 dias.

3. A notificação referida no n.º 1 será remetida para o serviço a que o arguido, ou para a sua residência no caso de não estar ao serviço, devendo, em qualquer caso, ser respeitada a escolha do domicílio feita pelo arguido para receber notificações.

Artigo 63º  
**(Notificação a arguidos ausentes em parte incerta)**

Se não for possível a notificação pessoal, nem a remessa pelo correio, nomeadamente, por o arguido se encontrar ausente em parte incerta, será publicado aviso no Boletim Oficial e num dos jornais de maior circulação, citando-o para apresentar a sua defesa em prazo não inferior a trinta dias nem superior a quarenta e cinco dias, contados do oitavo dia posterior à data de publicação.

Artigo 64º  
**(Defesa do arguido impossibilitado por doença)**

1. Se o arguido estiver impossibilitado de organizar a sua defesa por motivo de doença ou incapacidade física, devidamente comprovada, poderá nomear um representante especialmente mandatado para esse efeito.

2. No caso de o arguido não poder exercer o direito referido no número anterior, o instrutor imediatamente nomeará um curador, preferindo a pessoa a quem competir a tutela no caso de interdição, nos termos da lei civil.

3. A nomeação referida no número antecedente é restrita ao processo disciplinar e aos recursos e revisão, podendo o representante ou curador usar de todos os meios de defesa facultados ao arguido.

Artigo 65º

**(Defesa do arguido impossibilitado por anomalia mental)**

1. Se o agente estiver impossibilitado de organizar a sua defesa por motivo de anomalia mental, devidamente comprovada, aplicar-se-ão as normas relevantes da lei processual penal, com as devidas adaptações e com efeitos restritos ao processo disciplinar.

2. O incidente de alienação mental poderá ser suscitado pelo instrutor do processo, pelo próprio arguido ou por qualquer familiar seu.

Artigo 66º

**(Exame do processo)**

Durante o prazo para apresentação de defesa pode o arguido, seu representante ou curador nos termos dos artigos 64º e 65º ou defensor constituído por qualquer deles, examinar o processo dentro das horas do expediente.

Artigo 67º

**(Apresentação de defesa)**

1. A resposta à acusação será sempre assinada pelo arguido, por qualquer dos seus representantes ou defensor constituído e apresentada no lugar onde o processo tiver sido instaurado.

2. Com a resposta, pode o arguido apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer quaisquer diligências que considere úteis para a sua defesa, as quais podem ser recusadas, em despacho fundamentado, quando manifestamente impertinentes ou desnecessárias.

3. Não podem ser ouvidas, por cada facto, mais de três testemunhas devidamente identificadas pelo arguido, com a indicação dos pontos precisos sobre os quais cada uma deve ser ouvida.

4. O instrutor poderá recusar a inquirição das testemunhas, quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

Artigo 68º

**(Resposta do arguido)**

1. Na resposta deve o arguido expor com clareza e concisão os factos e as razões da sua defesa.

2. Se a resposta contiver expressões desrespeitosas tirar-se-á dela cópia e instaurar-se-á novo processo disciplinar, que correrá por apenso ao primeiro, sem prejuízo da sanção penal que ao caso couber.

Artigo 69º

**(Falta de resposta à acusação)**

A falta de resposta, no prazo marcado, vale como efectiva audiência do arguido, para todos os efeitos legais.



Artigo 70°

**(Produção da prova oferecida pelo arguido)**

1. O instrutor deverá, no prazo de dez dias úteis, inquirir as testemunhas e declarantes e reunir os demais elementos de prova oferecidos pelo arguido, podendo o prazo ser prorrogado, por despacho fundamentado da entidade que tiver instaurado o processo, até vinte dias úteis, desde que razões ponderosas o justificarem.

2. Finda a produção de prova produzida pelo arguido, pode ainda o instrutor ordenar, em despacho fundamentado, novas diligências que se mostrem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade, designadamente a redução a escrito dos depoimentos e declarações das testemunhas e declarantes de acusação, se o não tiverem sido na fase de investigação.

3. Se as diligências referidas no número anterior revelarem novas infracções disciplinares praticadas pelo arguido, este deverá ser novamente ouvido sobre elas em acusação.

Subsecção III

**Decisão disciplinar e sua execução**

Artigo 71°

**(Relatório final instrutor)**

1. Terminada a instrução, com a realização das diligências referidas no n° 2 do artigo 70°, o instrutor elaborará, no prazo de dez dias, um relatório síntese conciso, contendo as acções ou omissões praticadas pelo arguido, os deveres violados, os preceitos que prevêm as correspondentes infracções disciplinares e bem assim a pena que, fundamentadamente, entender justa para elas ou a proposta, devidamente fundamentada, para que os autos se arquivem por ser insubsistente a acusação.

2. A entidade que tiver mandado instaurar o processo poderá, quando a complexidade deste o exigir, prorrogar o prazo fixado no número anterior, até vinte dias.

3. O processo, depois de relatado, será remetido, no prazo de quarenta e oito horas, à entidade que o tiver mandado instaurar, a qual, se não for competente para decidir, o enviará de imediato à entidade que deve proferir a decisão.

4. Tanto a autoridade que mandou instaurar o processo como a competente para punir poderão, no prazo máximo de quinze dias contados da data de recepção do processo, ordenar novas diligências.

5. As novas diligências que forem ordenadas nos termos do número anterior deverão estar concluídas no prazo máximo de quinze dias.

Artigo 72°

**(Decisão)**

1. A entidade que julgar o processo procederá à sua análise, concordando ou não com as conclusões do relatório.

2. Se a decisão for punitiva, será aplicada a pena correspondente à gravidade dos factos que se considere provados, desde que descritos na acusação, ainda que nesta o instrutor tenha indicado pena de menor gravidade.

3. A decisão do processo será proferida no prazo máximo de quinze dias úteis, contados das seguintes datas:

- a) Da data de recepção do processo, quando a entidade competente para punir concorde com as conclusões do relatório;
- b) Do termo do prazo que marcar, quando utilizar a faculdade prevista no número 4 do artigo anterior.

**Artigo 73.º**  
**(Parecer)**

Antes da tomada de decisão e sem prejuízo do prazo estabelecido no artigo anterior, poderá a entidade com competência para julgar o processo solicitar os pareceres que entender convenientes.

**Artigo 74.º**  
**(Fundamentação)**

A decisão será sempre fundamentada quando não concordante com as conclusões formuladas no relatório do instrutor.

**Artigo 75.º**  
**(Pluralidade de arguidos)**

1. Quando vários agentes, embora de diversos quadros mas pertencentes ao mesmo serviço, forem arguidos da prática do mesmo facto ou de factos entre si conexos, a entidade que tiver competência para punir o agente de maior categoria, decidirá relativamente a todos os arguidos.

2. Se os arguidos pertencerem a serviços diferentes, a decisão pertencerá aos respectivos membros do Governo ou órgãos executivos competentes, consoantes os casos.

**Artigo 76.º**  
**(Notificação da decisão)**

1. A decisão será notificada ao arguido, observando-se o disposto nos artigos 61.º e 62.º com as devidas adaptações.

2. Tratando-se de decisão que se traduza na mera concordância com a solução proposta, o arguido deverá ser notificado não só da decisão, mas também dos fundamentos da mesma.

3. A decisão será comunicada ao instrutor e ainda notificada ao participante que o requeira.

4. A entidade que tiver decidido o processo poderá autorizar que a notificação do arguido seja adiada pelo prazo máximo de trinta dias, verificadas cumulativamente as condições seguintes:

- a) Implicar a pena suspensão ou cessação do exercício de funções por parte do infractor;
- b) Resultarem da execução da decisão disciplinar inconvenientes mais graves para o serviço do que os decorrentes da permanência do arguido punido no desempenho do cargo.

#### Artigo 77º

#### **(Início de produção de efeitos das penas)**

As decisões que apliquem penas disciplinares começam a produzir os seus efeitos no dia seguinte ao da notificação do arguido ou, não podendo este ser notificado, quinze dias após a publicação no Boletim Oficial do aviso sobre a resolução final do processo, não devendo no aviso ser feita a menção do teor da punição.

#### Secção III

#### **Dos processos especiais**

#### Subsecção I

#### **Processo por infracção directamente constatada**

#### Artigo 78º

#### **(Acusação e defesa)**

1. O superior hierárquico que presenciar infracção disciplinar cometida por subordinado seu, articulará no prazo máximo de quarenta e oito horas, acusação escrita contra ele.

2. A acusação mencionará os factos que constituírem a infracção disciplinar, o dia, hora e local, as circunstâncias em que foi cometida, o nome e demais elementos de identificação do funcionário ou agente visado, da entidade que a presenciou e, se for possível, pelo menos duas testemunhas que possam depor sobre esses factos e, havendo-os, documentos ou suas cópias autênticas que possam demonstrá-los.

3. O prazo para defesa não poderá ser superior a cinco dias e, deduzida ela, imediatamente o superior hierárquico, em despacho fundamentado, imporá a pena se estiver dentro da sua competência.

4. Se o superior hierárquico for incompetente para a aplicação da pena, relatará o processo, enviando-o pela via hierárquica à entidade competente para a sua aplicação.

5. No caso de à infracção corresponderem as penas das alíneas e) e f) do artigo 14º haverá sempre lugar à instauração do processo disciplinar comum.

## Artigo 79

### **(Diligências de prova solicitadas pelo arguido)**

1. Se o infractor apresentar rol de testemunhas, serão estas ouvidas imediatamente, no caso de residirem na localidade. Se residirem fora dela, aplicar-se-á o disposto no n° 5 do artigo 57°.

2. Se o infractor pedir o exame de documentos ou a junção de certidões, o superior hierárquico, se o entender necessário, requisitará estas e ordenará o exame daqueles por agentes competentes ou procederá directamente a ele, lavrando-se do exame auto que será assinado por quem o houver feito.

## Subsecção II

### **Processo por falta de assiduidade e abandono do lugar**

## Artigo 80°

### **(Falta de assiduidade)**

Será levantado pelo superior hierárquico auto por falta de assiduidade ao agente que, sem justificação, tenha faltado ao serviço durante:

- a) Cinco dias úteis seguidos ou oito interpolados, no mesmo ano civil;
- b) Oito dias úteis seguidos ou doze interpolados, no mesmo ano civil.

## Artigo 81°

### **(Abandono de lugar)**

1. Sempre que o agente faltar ao serviço durante doze dias úteis seguidos, sem dar notícia ao respectivo superior hierárquico, presume-se que tenha abandonado o lugar, sem necessidade de qualquer processo disciplinar.

2. A presunção referida no número anterior pode ser ilidida se o agente demonstrar que esteve temporariamente impedido de comunicar-se com o serviço e que o fez logo que tal se tornou possível.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, sempre que o agente, sem justificação atendível, tiver faltado ao serviço, durante doze dias úteis seguidos ou quinze dias interpolados, no mesmo ano civil, ou vinte e cinco dias interpolados em vinte e quatro meses, o respectivo superior hierárquico levantar-lhe-á auto por abandono de lugar.

## Artigo 82°

### **(Tramitação)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 81°, os autos por falta de assiduidade ou por abandono de lugar servirão de base a processo disciplinar, que seguirá os trâmites do processo por infracção disciplinar directamente constatada estabelecido nos artigos 78° e 79°, com as especificidades previstas nos números seguintes.

2. Desconhecendo-se o paradeiro do arguido e cumprido o disposto no n.º 1 do artigo 63.º, será logo remetido o processo à entidade competente para decidir, sendo proferida a decisão sem mais trâmites.

3. A pena de demissão será notificada ao arguido por aviso, se continuar a ser desconhecido o seu paradeiro, podendo ele, no prazo máximo de 60 dias após a publicação, impugná-la ou requerer a reabertura do processo.

#### Secção IV

#### **Recursos**

#### Artigo 83.º

#### **(Espécie de recurso)**

1. Da decisão proferida em processo disciplinar pode caber recurso hierárquico e recurso contencioso.

2. cabe recurso hierárquico necessário das decisões em processo disciplinar que não tenham sido proferidas por membro do Governo ou pelos órgãos executivos superiores das autarquias locais, dos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público.

3. Cabe recurso contencioso nos termos gerais das decisões proferidas em processo disciplinar por membro do Governo ou pelos órgãos executivos superiores das autarquias locais, dos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público.

#### Artigo 84.º

#### **(Recurso hierárquico)**

1. Sem prejuízo dos prazos especiais referidos neste diploma, o recurso hierárquico interpõe-se directamente para o membro do Governo competente, no prazo de quinze dias, a contar da data em que o recorrente tiver sido notificado da decisão ou da publicação do aviso referido no artigo 77.º.

2. Na administração autárquica, nos serviços personalizados do Estado ou outras pessoas colectivas de direito público, o recurso hierárquico referido no número anterior será interposto para o respectivo órgão executivo máximo.

3. Se o arguido não tiver sido notificado ou se a pena não tiver sido anunciada em aviso nos termos do número um do presente artigo, o prazo conta-se a partir da data em que o arguido tiver conhecimento do despacho.

4. A interposição do recurso hierárquico suspende a execução da decisão condenatória e devolve ao membro do Governo ou ao órgão executivo máximo da administração municipal, nos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público, a competência para decidir definitivamente, podendo, estes mandar proceder a novas diligências, manter, diminuir ou anular a pena.

**Artigo 85°**

**(Recurso de despacho interlocutórios)**

Dos despachos proferidos em processo disciplinar que não sejam de mero expediente cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de três dias úteis a partir do seu conhecimento.

**Artigo 86°**

**(Outros meios de prova no recurso hierárquico)**

1. Com o requerimento em que interponha o recurso hierárquico, pode o recorrente apresentar novos meios de prova ou juntar os documentos que entenda convenientes, desde que não pudessem ter sido apresentado ou utilizados antes, podendo a autoridade competente ordenar no prazo de 5 dias, o início da realização das diligências adequadas.

2. As diligências referidas no número anterior serão realizadas no prazo máximo de quinze dias.

**Artigo 87°**

**(Alargamento de defesa)**

Tendo o agente falecido à data em que o recurso deva ser interposto, poderão recorrer os representantes do arguido nomeados nos termos dos artigos 64° e 65°, o cônjuge ou qualquer dos herdeiros do agente falecido, quando legalmente habilitados.

**Artigo 88°**

**(Regime de subida dos recursos)**

1. Os recursos das decisões que não ponham termo ao processo só subirão com a decisão final, se dela se recorrer, salvo o disposto nos números seguintes.

2. Sobem imediatamente e nos próprios autos, os recursos hierárquicos que, ficando retidos, percam, por esse facto, o efeito útil.

3. Sobem imediatamente e nos próprios autos, os recursos hierárquicos interpostos do despacho que não admita a dedução de impedimentos ou suspeição do instrutor ou não aceite ou fundamentos invocados para a mesma.

**Artigo 89°**

**(Efeitos da amnistia no andamento do recurso)**

A publicação de amnistia abrangendo a pena imposta a um agente não impedirá o normal andamento dos recursos interpostos por ele nos termos do presente Estatuto.

**Secção V**

**Revisão dos processos disciplinares**

**Artigo 90°**

**(Requisitos de revisão)**

1. É admitida a revisão dos processos disciplinares, a todo o tempo, quando se verifiquem circunstâncias ou meios de prova susceptíveis de demonstrar a inexistência dos

factos que influíram decisivamente na punição e que não pudessem ter sido utilizados pelo arguido no processo.

2. A simples alegação de ilegalidade, de forma ou de fundo do processo e da decisão, de amnistia ou de prescrição não constituem fundamento para a revisão.

3. Na decisão final do processo de revisão pode anular-se ou reformular-se a pena primitivamente imposta, não podendo esta, em caso algum, ser agravada.

#### Artigo 91°

#### **(Legitimidade)**

1. O interessado na revisão de um processo disciplinar ou, na situação prevista nos artigos 63° e 64°, o seu representante ou curador, apresentarão requerimento nesse sentido ao membro do Governo ou órgão executivo máximo da administração municipal, dos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público.

2. O requerimento referido no número anterior conterà a indicação das circunstâncias ou dos meios de prova não considerados no processo disciplinar que ao requerente pareçam justificar a revisão e será instruído com os documentos indispensáveis.

#### Artigo 92°

#### **(Decisão sobre o requerimento)**

1. Recebido o requerimento, juntar-se-á ao processo cuja revisão se pede e será submetido à entidade competente para proferir decisão.

2. Do despacho ou da deliberação que não conceder a revisão cabe recurso contencioso nos termos gerais.

#### Artigo 93°

#### **(Tramitação)**

1. Se for concedida a revisão a entidade competente nomeará um instrutor diferente do primeiro, que marcará ao interessado prazo não inferior a dez dias nem superior a vinte dias para responder por escrito aos artigos de acusação constantes do processo a rever, seguindo-se os ulteriores termos.

2. Instruído e relatado, o processo será decidido pela entidade a quem o pedido foi endereçado, no prazo máximo de trinta dias.

#### Artigo 94°

#### **(Efeitos de procedência da revisão)**

1. Julgada procedente a revisão, será revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.

2. A revogação produzirá os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento do registo da pena no processo individual do agente;
- b) Anulação dos efeitos da pena.

3. Serão respeitadas as situações criadas a outros agentes pelo provimento das vagas abertas em consequência da pena imposta, mas sempre sem prejuízo da antiguidade do agente punido à data de aplicação da pena.

4. Em caso de revogação ou alteração de pena expulsiva, o agente terá direito a ser provido em lugar de categoria igual ou equivalente, ou não sendo possível, à primeira vaga que ocorrer na categoria correspondente, exercendo transitoriamente na situação de disponibilidade, nos termos da lei.

5. O disposto no número anterior é aplicável aos agentes da função pública em regime de emprego com as devidas adaptações.

6. O agente tem direito, em caso de revisão procedente, à reconstrução da carreira, devendo ser consideradas as expectativas legítimas de promoção que não se efectivarem por efeitos de punição, sem prejuízo de indemnização a que ele tenha direito, nos termos gerais, pelos danos morais e materiais sofridos.

7. O despacho que decidir pela procedência da revisão da aplicação das penas de aposentação compulsiva ou demissão será publicado no Boletim Oficial.

## **Secção VI Reabilitação**

### **Artigo 95° (Regime aplicável)**

1. Os agentes condenados em penas de aposentação compulsiva ou de demissão poderão ser reabilitados independentemente da revisão do processo disciplinar, sendo competente para esse efeito a entidade que aplicou a respectiva pena.

2. A reabilitação será concedida a quem a tenha merecido pela boa conduta, podendo para esse fim o interessado utilizar todos os meios de prova admitidos em direito.

3. A reabilitação pode ser requerida pelo interessado ou seu representante, decorridos cinco anos sobre a aplicação ou o cumprimento da pena.

4. A reabilitação faz cessar as incapacidade e demais efeitos ainda subsistentes, devendo ser registada.

5. A concessão da reabilitação não atribui ao agente a quem tenha sido aplicada pena expulsiva o direito de reocupar, por esse facto, um lugar ou cargo na Administração, sendo para todos os efeitos legais considerados como não vinculado à função pública.

6. Só é admissível o recurso contencioso do acto administrativo que indefira o pedido de reabilitação com fundamento em desvio de poder.

7. O despacho que conceder a reabilitação será publicado no Boletim Oficial.



**CAPÍTULO VI**  
**Dos processos de inquérito e da sindicância**

**Artigo 96º**  
**(Finalidade)**

O inquérito tem por fim apurar factos determinados e os respectivos agentes responsáveis, a sindicância destina-se a uma averiguação geral acerca do funcionamento dos serviços.

**Artigo 97º**  
**(Competência)**

1. Os membros do Governo podem ordenar inquéritos ou sindicâncias aos serviços sob sua dependência e bem assim aos serviços personalizados do Estado e outras pessoas colectivas de direito público sob sua tutela.

2. O Primeiro Ministro pode ordenar inquéritos ou sindicâncias sobre quaisquer serviços da Administração-Central, bem como sobre quaisquer organismos ou pessoas colectivas de direito público sujeitos a poderes tutelares do Governo.

3. A competência referida no número 1 é também reconhecida aos órgãos executivos colegiais das autarquias locais relativamente aos respectivos serviços.

4. O despacho que ordene o inquérito ou a sindicância fixará o prazo para a conclusão dos respectivos trabalhos. Na falta de fixação o prazo será de sessenta dias.

5. O prazo de conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, uma única vez, mediante despacho fundamentado da entidade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, por prazo não superior ao inicialmente fixado.

**Artigo 98º**

**(Escolha e nomeação dos inquiridores ou sindicantes e dos secretários)**

A escolha e nomeação dos inquiridores ou sindicantes e dos seus secretários e a instrução dos processos de inquérito ou de sindicância ordenados nos termos do artigo anterior, regem-se, na parte aplicável, pelas disposições relativas ao processo disciplinar comum.

**Artigo 99º**  
**(Suspensão do agente)**

Se, durante a instrução dos processos de inquérito ou de sindicância, houver necessidade de ser afastado temporariamente dos seus serviços qualquer agente, o membro do Governo ou o órgão executivo competente poderá ordenar a suspensão do agente, por prazo nunca superior a 90 dias, mas com direito aos respectivos vencimentos ou determinará que, por tempo certo, desempenhe funções noutra serviço da mesma natureza.

**Artigo 100º**  
**(Anúncios)**

1. Se o processo for de sindicância, deve o sindicante, logo que a ele dê início, fazê-lo constar por anúncios públicos em um ou dois jornais da localidade, havendo-os, ou por meio de editais, cuja afixação requisitará às autoridades administrativas ou policiais.

2. Nos anúncios e editais declarar-se-á que toda a pessoa que tenha razão de queixa ou de agravo contra o regular funcionamento dos serviços sindicados se pode apresentar a ele, sindicante, ou a ele apresentar queixa por escrito e pelo correio, no prazo designado.

3. A queixa por escrito deve conter os elementos de identificação do queixoso.

4. A publicação dos anúncios pela imprensa é obrigatória para os periódicos a que forem remetidos, sob pena de desobediência qualificada e a despesa a que der causa será documentada pelo sindicante, para efeitos de pagamento.

**Artigo 101º**  
**(Relatório e trâmites ulteriores)**

1. À instrução dos processos de inquérito ou sindicância são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas de instrução do processo disciplinar comum.

2. Concluída a instrução do processo deverá o sindicante ou o inquiridor elaborar no prazo de dez dias, um relatório completo e conciso, que remeterá imediatamente à autoridade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, a qual, em despacho fundamentado, mandará arquivar os autos ou ordenará a instauração dos respectivos processos, no caso de se terem apurado infracções disciplinares.

3. O prazo fixado no número anterior pode ser prorrogado, até ao limite total de 20 dias, pela autoridade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, quando a complexidade do processo o exigir.

4. O processo de inquérito ou de sindicância poderá constituir a fase instrutória dos processos disciplinares mediante decisão da autoridade que tiver ordenado o inquérito ou a sindicância, deduzindo-se a acusação do arguido ou arguidos nos termos e prazos previstos para os processos disciplinares comuns.

**CAPÍTULO VII**  
**Disposições finais**

**Artigo 102º**  
**(Destino das multas)**

As multas aplicadas nos termos do presente diploma constituem receita do Estado, das autarquias locais, dos serviços personalizados do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público ao serviço dos quais se encontrava o agente punido no momento da prática da infracção.

Artigo 103°

**(Não pagamento voluntário)**

1. Se o agente condenado em multa ou na reposição de qualquer quantia não pagar o que for devido, no prazo de 30 dias, se outro mais longo não lhe for marcado, a contar da notificação, ser-lhe-á a importância descontada nos vencimentos, emolumentos ou pensões que haja de receber.

2. O desconto previsto no número anterior será feito em prestações mensais não excedentes à quinta parte dos referidos vencimentos, emolumentos ou pensões, segundo decisão da entidade que julga o processo, a qual fixará o montante de cada prestação.

3. O disposto nos números antecedentes não prejudica a execução, quando seja necessária, a qual seguirá os termos de execução fiscal.

4. Servirá de base à execução a certidão do despacho condenatório.

O Ministro Adjunto do Primeiro Ministro, José António Mendes dos Reis.

## **ESTATUTO DO FUNCIONALISMO ULTRAMARISMO**

(...)

### **Secção IV**

#### **Do cumprimento das ordens**

##### **Artigo 472º**

###### **(Do cumprimento de ordens dadas em objecto de serviço e na forma legal)**

As ordens e instruções dadas pelos superiores hierárquicos em objecto de serviço e forma legal devem ser cumpridas exacta, imediata e legalmente.

§ 1º Se uma ordem de carácter excepcional for dada verbalmente, pode o funcionário, usando de linguagem respeitosa, solicitar que, para salvaguarda da sua responsabilidade, lhe seja transmitida por escrito, nos casos seguintes:

1º Quando haja motivo plausível para se duvidar da sua autenticidade;

2º Quando seja ilegal;

3º Quando, com evidência, se mostre que foi dada em virtude de qualquer procedimento doloso ou errada informação;

4º Quando da sua execução se devam recear graves males que o superior não houvesse podido prever;

§ 2º Se o pedido da transmissão da ordem por escrito não for satisfeito dentro do tempo em que, sem prejuízo, o cumprimento desta possa ser demorado, o inferior comunicará, também por escrito ao seu imediato superior hierárquico, os termos exactos da ordem recebida e do pedido formulado, bem como a não satisfação deste, executando a ordem seguidamente.

§ 3º Se a nenhuma demora a ordem verbal puder estar sujeita e se for ordenado o seu imediato cumprimento, o inferior fará a comunicação referida no parágrafo precedente logo depois de executada a ordem.

§ 4º Considerando ilegal a ordem recebida, o inferior fará expressa menção deste facto ao pedir a sua transmissão por escrito, ou na declaração que se seguir ao cumprimento.

§ 5º Se a ordem tiver sido, inicialmente, transmitida por escrito, pode também o funcionário suscitar, igualmente por escrito, as dúvidas que tenha quanto à sua legalidade, nos termos do parágrafo anterior, ou quanto aos inconvenientes que possam resultar da sua observância. Se a ordem não for revogada ou suspensa dentro do prazo de vinte e quatro horas ou dentro daquele em que, sem prejuízo, ela deve ser executada o funcionário cumpri-la-á imediatamente.

(...)

## **FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS**



## **FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS**

### **Decreto Legislativo n.º 3/93 de 5 de Abril**

O actual regime jurídico das férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública revela-se hoje profundamente desadequado.

Nestas condições impõe-se a necessidade modernizar o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública, procedendo à introdução de medidas inovatórias designadamente:

Consagração das férias como um verdadeiro direito e não como licença;

Possibilidade, do gozo antecipado de 11 dias úteis de férias, no primeiro ano de serviço, desde que o funcionário tenha começado a trabalhar, no primeiro semestre e perfaça seis meses de serviço; “

Possibilidade de interrupção das férias por motivo de doença;

Concessão aos cônjuges e unidos de facto da preferência na marcação e gozo de férias em períodos coincidentes;

Compensação pelas férias não gozada ou interrompidas por conveniência de serviço;

Exclusão dos dias feriados do cômputo do período de férias;

Aumento da duração da licença de maternidade de 30 para 60 dias;

Explicitação do princípio de que os suplementos de vencimentos que pressupõem o exercício efectivo de funções não são percebidos pelos funcionários ou agentes no período das férias;

Atribuição ao pai funcionário do direito a faltar 1 dia por ocasião do nascimento dos filhos;

Instituição das faltas para reabilitação profissional;

Substituição da licença ilimitada pela licença de longa duração, com o limite de 5 anos;

Criação da licença para o exercício de funções em organismos internacionais;

Substituição da licença ilimitada pela licença registada pela licença sem vencimento até 90 dias;

Obrigatoriedade da publicação de listas de antiguidade,

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 12º da Lei nº 65/IV/92, de 30 Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b)* do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Âmbito

#### Artigo 1º

#### **Âmbito de aplicação**

O presente diploma aplica-se aos funcionários e agentes dos serviços civis da administração central, da administração local autárquica, bem assim, aos agentes dos institutos públicos e outras pessoas colectivas cujo estatuto de pessoal esteja, expressamente, sujeito ao regime de direito público.

## CAPÍTULO II

### Férias

#### Artigo 2º

#### **Direito a férias**

1. Os funcionários e agentes a que refere o artigo anterior tem direito, em cada ano civil, a um período de 22 dias úteis de férias desde que tenham mais de um ano de serviço efectivo sem quebra da relação de emprego publico, salvo o disposto no artigo seguinte.

2. O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se, em regra, ao serviço prestado no ano civil anterior.

3. O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído por qualquer compensação económica, ainda que com o acordo do interessado, salvo nos casos expressamente previstos no n.º 8 do artigo 7º do presente diploma.

4. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, salvo se, por motivo de serviço, não puderem ser gozadas nesse ano ou no ano seguinte, caso em que poderá haver acumulação de férias.

#### Artigo 3º

#### **Antecipação do gozo de férias referentes ao primeiro ano de serviço**

Sem prejuízo do disposto no nº1 do artigo anterior quando o início de funções ocorra no primeiro semestre, o funcionário ou agente pode gozar antecipadamente, nesse ano civil, onze dias úteis seguidos de férias, após seis meses de serviços efectivos.

#### Artigo 4º

#### **Vencimento durante as férias**

Durante o período de férias, o funcionário ou agente tem direito aos seus vencimentos certos, como se se encontrasse ao serviço, mas não a gratificações, abonos por inerência ou por acumulação.



## Artigo 5º

### **Marcação das férias**

1. As férias podem ser gozadas seguidas ou interpoladamente não podendo um dos períodos ser inferior à metade dos dias de férias a que o funcionário ou agente tenha direito.

2. As férias devem ser marcadas de acordo com os interesses das partes, sem prejuízo de se assegurar, todos os casos, o regular funcionamento dos serviços.

3. Até 31 de Janeiro de cada ano, deverão os funcionários ou agentes indicar o período do ano em que preferem gozar as férias.

4. Na falta de acordo, as férias são fixadas pelo dirigente competente para o período entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

5. Sem prejuízo do disposto no número 3, aos cônjuges e unidos de facto que trabalhem no mesmo serviço ou organismo é dada preferência na marcação de férias em período coincidentes.

## Artigo 6º

### **Mapa de férias**

1. Até 31 de Março de cada ano, os serviços devem elaborar o mapa de férias e dele dar conhecimento aos respectivos funcionários ou agentes.

2. Salvo o casos resultantes de conveniência de serviço, o mapa de férias só pode ser alterado posteriormente a 31 de Março por acordo entre os serviços e os interessados.

## Artigo 7º

### **Interrupção das férias**

1. As férias são interrompidas por motivo de maternidade dos termos da lei.

2. As férias são igualmente, interrompidas por doença, situação a que se aplica, com as necessárias adaptações, o regime das faltas por doença.

3. Ultrapassado o prazo previsto no nº2 do artigo 19º, as férias são interrompidas a partir da data da entrada no serviço do documento comprovativo da doença.

4. Os restantes dias de férias serão gozados em momento a acordar com o dirigente do serviço, até ao termo do ano civil imediato.

5. Por razões imperiosas e imprevistas decorrentes do funcionamento do serviço, pode ainda ser determinada a interrupção das férias por despacho fundamentado do dirigente que autorizou o gozo das férias, podendo o período correspondente à interrupção ser gozada, nos termos do número anterior.

6. A interrupção das férias dos dirigentes máximos dos serviços, nas condições previstas no número anterior é determinada por despacho fundamentado do respectivo membro do Governo.

7. Nos casos previstos nos n.º 5 e 6, os restantes dias de férias serão gozados no período que resultar do acordo entre o funcionário e o dirigente ou entre este e o membro de Governo respectivo.

8. Na falta de acordo, o funcionário ou o agente interessado será compensado proporcionalmente pelos dias de férias não gozados.

#### Artigo 8º

### **Impossibilidade de gozo de férias por motivo de doença**

O disposto no n.º 4 do artigo anterior é aplicável aos casos em que o funcionário ou agente não pode gozar, no respectivo ano civil, por motivo de doença, a totalidade ou parte das férias já vencidas..

#### Artigo 9º

### **Repercussão das faltas e licenças nas férias**

1. As faltas justificadas nos termos do presente diploma não implicam desconto nas férias, salvo as previstas na alínea o) do n.º 1 do artigo 13º.

2. As faltas injustificadas, para além das consequências disciplinares a que possam dar lugar, determinam a perda das remunerações correspondentes aos dias de ausência e não contam para efeitos de antiguidade.

3. As licenças repercutem-se nas férias nos termos do presente diploma.

#### Artigo 10º

### **Férias em caso de cumprimento de serviço militar**

Se o funcionário ou agente estiver a cumprir serviço militar obrigatório sem que tenha gozado as férias vencidas, tem direito a gozar as respectivas férias no próprio ano de regresso ao serviço, após a prestação do serviço militar.

## **CAPÍTULO III**

### **Faltas**

#### **SECÇÃO I**

### **Disposições gerais**

#### Artigo 11º

### **Conceito de falta**

1. Considera-se falta a ausência do funcionário ou agente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no serviço, bem como a não comparência no local a que o mesmo deva deslocar-se por motivo de serviço.

2. As faltas contam-se por dias inteiros, salvo quando a lei estabelecer regime diferente.

3. A ausência por períodos inferiores ao período normal de trabalho será adicionada para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta, nas seguintes condições:

- a) São equiparados a meio período diário os tempos de ausência a ele inferiores;
- b) São equiparados a um período diário os tempos de ausência superiores a meio período diário.

#### Artigo 12º

#### **Tipos de faltas**

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### SECÇÃO II

#### **Das faltas justificadas**

#### Artigo 13º

#### **Faltas justificadas**

1. Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- a) Até seis por ocasião do casamento devendo o facto ser comunicado ao superior hierárquico imediato do funcionário ou agente com uma antecedência mínima de quinze dias;
- b) Até seis por motivo de falecimento do cônjuge, unidos de facto ou de parente ou afim no 1º grau da linha recta;
- c) Até duas consecutivas por falecimento de parente ou afim em qualquer outro grau da linha recta e no 2º e 3º graus da linha colateral
- d) Até três consecutivas por motivo de doença comprovada por declaração médica, com assinatura certificada pelo serviço respectivo;
- e) Mais de três e até trinta consecutivas por motivo de doença comprovada por atestado médico;
- f) Uma por cada prova ou exame que o funcionário ou agente tenha que prestar, bem assim as dadas na estrita medida das necessidades impostas pelas deslocações para prestar provas de exame ou de avaliação de conhecimento;
- g) As dadas para prestação de provas de concurso público no âmbito dos serviços abrangidos pelo artigo 1º do presente diploma;
- h) Uma por ocasião do nascimento de um filho, devendo o facto ser comunicado ao serviço no próprio dia em que ocorrer o nascimento ou, excepcionalmente, no dia seguinte, e justificada por escrito logo que o funcionário ou agente se apresente ao serviço;

- i) As ocorridas durante o período de incapacidade de trabalho de funcionários vítimas de acidentes considerados de, serviço;
- j) Até 15 dias por ano para prestar assistência inadiável e imprescindível, em caso de doença ou acidente, a membro do agregado familiar do funcionário ou agente;
- k) As motivadas pelo tempo necessário para a doação de sangue;
- l) As dadas pelos funcionários ou agentes que pertençam associações, humanitárias durante os períodos necessários para ocorrer a incêndios ou a quaisquer outros acidentes em que a sua presença seja exigida pelos regulamentos aplicáveis, devendo a justificação ser feita mediante apresentação da declaração da respectiva associação no prazo de 48 horas em que o funcionário esteve ocupado e bem assim a indicação dos factos;
- m) As motivadas pelo cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade judicial, policial ou militar;
- n) As dadas por motivo de prisão preventiva;
- o) Um por mês por conta do período de férias, do próprio ano ou do seguinte, se tiver já gozado as férias no ano em que ocorrerem as faltas;
- p) As dadas no exercício do direito à greve na função pública;
- q) As que forem prévia ou posteriormente autorizadas pelo dirigente, não podendo em caso algum ultrapassar 6 dias em cada ano civil e um dia por mês;
- r) As que resultam do crédito de horas concedido aos representantes sindicais dos funcionários e agentes nos mesmos termos da legislação laboral.

2. No caso a que se referem as alíneas f) e g), pode o dirigente do serviço de que o funcionário ou agente dependa exigir, a todo o tempo, prova da necessidade das referidas deslocações e do horário das provas de exame ou de avaliação de conhecimentos;

3. Nos casos a que se refere a alínea e), quando a ausência exceder o período de 30 dias, será superiormente determinada a apresentação a Junta de Saúde.

4. O funcionário ou agente que ao abrigo da alínea o) pretenda faltar ao serviço deve participar essa intenção ao respectivo dirigente, por escrito, na véspera ou, se não for possível, no próprio dia, oralmente, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço.

5. A participação oral a que se refere na alínea anterior deve ser reduzida a escrita no dia em que o funcionário regressar ao serviço.

## Artigo 14º

### **Efeitos das faltas justificadas**

1. Sem prejuízo do disposto nos nºs 2 e 3 do presente artigo, as faltas justificadas não interrompem efectividade do serviço e não determinam a perda de remuneração ou de quaisquer direitos ou regalias.

2. As faltas dadas no exercício da greve implicam sempre a perda das remunerações correspondentes aos dias de ausência, mas não descontam para efeitos de antiguidade.

3. As faltas com perda de vencimento descontam na antiguidade e determinam a perda da remuneração correspondente aos dias de faltas.

4. As faltas por motivo de prisão preventiva e as faltas por doença quando ultrapassarem 30 dias determinam a perda do vencimento de exercício.

5. A perda do vencimento, de exercício decorrente prisão preventiva é reparada em caso de revogação extinção da respectiva pena.

6. O cumprimento da pena, de prisão por funcionário ou agente implica a perda total do vencimento e a contagem do tempo para qualquer efeito.

## Artigo 15º

### **Licença por maternidade**

A mulher funcionaria tem direito a uma licença maternidade de 60 dias gozados a seguir ao parto.

## Artigo 16º

### **Dispensa para consulta**

As funcionárias ou agentes grávidas têm direito dispensa de trabalho para se deslocarem a consulta pré-natais, podendo-lhes ser exigida a apresentação documento comprovativo da realização da consulta.

## Artigo 17º

### **Dispensa para amamentação**

Para efeitos de amamentação, a funcionaria agente tem direito, durante os primeiros seis meses a seguir ao parto, a 45 minutos de dispensa em cada período de trabalho.

## Artigo 18º

### **Efeitos da licença por maternidade**

O exercício do direito a licença por maternidade depende o gozo de férias, devendo os restantes dias de férias ser gozados após o termo da licença, mesmo que tal se verifique no ano civil seguinte.

## Artigo 19º

### **Justificação da doença**

1. A doença deve ser comprovada., nos termos da alínea d) do artigo 13º, mediante apresentação de atestado médico ou declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar ou centro de saúde.

2. O funcionário ou agente impedido de comparecer por motivo de doença deve, por si ou por interposta pessoa, comunicar o facto ao serviço no próprio dia ou excepcionalmente, no dia seguinte indicando o local onde se encontra, e apresentar o documento comprovativo no prazo de cinco dias, a contar da primeira falta

3. A não comunicação do facto nos termos da primeira parte do número anterior implica, se não for devidamente fundamentada, a injustificação das faltas dadas até à data da entrada do documento comprovativo nos serviços.

4. Os documentos comprovativos da doença pode ser entregues directamente nos serviços ou enviar aos mesmos através do correio, devidamente registados, relevando, neste último caso, a data da respectiva expedição, caso a da sua entrada nos serviços for posterior ao limite dos referidos prazos.

## Artigo 20º

### **Meios de prova**

1. O atestado médico deve ser passado sob compromisso de honra, indicando o local de trabalho do médico, número do bilhete de identidade ou passaporte do funcionário ou agente, além da impossibilidade de comparência ao serviço e a duração previsível da doença.

2. A declaração de doença deve ser devidamente autenticada e assinada pelo médico, devendo dela constar além dos elementos referidos no número anterior, o facto de ter ou não havido lugar a internamento.

3. Quando tiver havido lugar a internamento e este cessar, o funcionário ou agente deve apresentar-se ao serviço, com o respectivo documento de alta ou, no caso de ainda não estar apto a regressar, proceder à comunicação e apresentar documento comprovativo da doença nos termos do disposto no artigo anterior, contando-se os prazos respectivos a partir do dia em que tiver alta.

4. Cada atestado médico ou declaração de doença é válido pelo período que o médico indicar como duração previsível da doença, o qual não pode exceder 30 dias.

## Artigo 21º

### **Doença ocorrida no estrangeiro**

1. O funcionário ou agente que adoença no estrangeiro deve, por si ou por interposta pessoa, comunicar o facto ao serviço no prazo de sete dias a contar do primeiro dia de doença.

2. Os documentos comprovativos de doença ocorrida no estrangeiro devem ser visados pela autoridade competente da missão diplomática ou consular do país onde o interessado se encontra doente e entregues ou enviados ao respectivo serviço no prazo de vinte dias a contar do primeiro dia de doença.

3. Se a comunicação e o documento comprovativo de doença forem enviados através do correio sob registo, tomar-se-á em conta a data da respectiva expedição para efeitos de cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores, caso a data da sua entrada nos serviços for posterior ao limite daqueles prazos.

#### Artigo 22º

#### **Verificação domiciliária da doença**

1. Salvo nos casos de internamento em que não é obrigatória a verificação domiciliária da doença, pode o dirigente competente diligenciar a verificação domiciliária no prazo de oito dias a contar da data do respectivo conhecimento.

2. Se o interessado não for encontrado no seu domicílio ou no local onde tiver indicado estar doente, as faltas dadas serão consideradas injustificadas caso não justificar a sua ausência, mediante apresentação de meios de e prova adequados, no prazo de dois dias a contar do conhecimento da injustificação.

#### Artigo 23º

#### **Intervenção da Junta de Saúde**

1. Atingido o limite de 30 dias consecutivos de ausência ao serviço por motivo de doença justificada nos termos dos artigos anteriores, se o funcionário ou agente não estiver em condições de regressar ao serviço será submetido à Junta de Saúde.

2. O disposto no n.º 1 é aplicável, independentemente do número de faltas dadas, às situações em que a actuação do funcionário ou agente indicie comportamento fraudulento.

3. Para efeitos do disposto neste artigo considerando-se apenas as faltas motivadas por doença, do próprio funcionário ou agente.

4. Para efeitos do n.º 1 do artigo anterior, o serviço de, que, dependa o funcionário ou agente deve, nos cinco dias imediatamente posteriores à data em que se completarem os 30 dias consecutivos de doença, mandá-lo apresentar-se à Junta de Saúde,

5. Se, a Junta de Saúde considerar o interessado apto para regressar ao serviço, as faltas dadas no período, de tempo que mediar entre o termo do período de 30 dias e parecer da, Junta são consideradas justificadas por doença.

6. Para efeitos do disposto no artigo anterior, o período de 30 dias consecutivos, de, faltas conta-se seguidamente, mesmo nos casos em que haja transição de um ano, civil para o outro.

## Artigo 24º

### **Limite de faltas justificadas pela Junta de Saúde**

1. A Junta de Saúde pode justificar faltas por doença dos funcionários ou agentes por sucessivos períodos de 30 dias até ao limite de dezoito meses.

2. O disposto no numero anterior não prejudica a possibilidade do serviço denunciar, no seu termo, os contratos de pessoal celebrados ao abrigo da legislação em vigor sobre a matéria.

## Artigo 25º

### **Submissão à Junta de Saúde independentemente da ocorrência de faltas por doença**

1. Quando o comportamento do funcionário ou agente indiciar perturbação psíquica que comprometa o normal desempenho das suas funções, o dirigente máximo do serviço pode mandar submeter o funcionário ou agente à autoridade sanitária, a qual deverá pronunciar-se da necessidade da submissão à junta de Saúde.

2. A submissão à Junta de Saúde considera-se, neste caso, de manifesta urgência.

## Artigo 26º

### **Falta de elementos clínicos e colaboração de médicos especialistas**

1. Se a Junta de Saúde não dispuser de elementos suficientes que lhe permitam deliberar, deve conceder ao funcionário ou agente um prazo para obtenção dos mesmo, decorrido o, qual este deve submeter-se novamente a Junta de Saúde.

2. O funcionário ou agente é obrigado, nos prazos fixados pela Junta de Saúde, a:

- a) Submeter-se aos exames clínicos que aquela considerar indispensáveis.
- b) Apresentar-se à Junta de Saúde com elementos por ela requeridos.

3. O não cumprimento do disposto no número anterior implica a injustificação das faltas dadas desde o termo do período de faltas anteriormente concedido, a menos que não seja imputável ao funcionário ou agente a obtenção dos exames fora do prazo.

## Artigo 27º

### **Obrigatoriedade de submissão à Junta de Saúde**

1. O funcionário ou agente que nos termos dos artigos anteriores deva ser submetido à Junta de Saúde não pode apresentar-se ao serviço antes que tal se tenha verificado.

2. Salvo impedimento justificado, a não comparência à Junta de Saúde para que o funcionário ou agente tenha sido convocado implica que a injustificação das faltas dadas desde o termo do período, de faltas anteriormente concedido.



## Artigo 28º

### **Parecer da Junta de Saúde**

1. O parecer da Junta de Saúde deve ser comunicado ao funcionário ou agente no próprio dia e enviado de imediato ao respectivo serviço.

2. A Junta de Saúde deve pronunciar-se se o funcionário ou agente se encontra apto a regressar ao serviço nos casos em que considere que aquele não se encontra em condições de retomar a actividade, indicar a duração previsível da doença, com respeito, do limite previsto no artigo 24º e marcar a data de submissão a nova Junta de Saúde.

## Artigo 29º

### **Interrupção das faltas por doença**

1. O funcionário ou agente que se encontre na situação de faltas por doença autorizadas pela Junta de Saúde só pode regressar ao serviço antes do termo do período previsto mediante parecer da Junta de Saúde que o considere apto a retomar a actividade, o qual pode ser obtido a requerimento do interessado, apresentado para esse efeito nos respectivos serviços.

2. Para efeitos do número anterior a intervenção da Junta de Saúde considera-se de manifesta urgência.

## Artigo 30º

### **Cômputo do prazo de faltas por doença**

Para efeitos do limite máximo de dezoito meses de faltas por doença previsto no nº1 do artigo 24º contam-se sempre, ainda que relativos a anos civis diferentes:

- a) Todas as faltas por doença, seguidas ou interpoladas, quando entre elas não mediar um intervalo superior a 30 dias no qual não se inclui o período de férias.
- b) As faltas justificadas por doença correspondentes aos dias que medeiam entre o termo do período de 60 dias consecutivos de faltas por doença e o parecer da Junta de Saúde que considere o funcionário ou agente capaz para o serviço;
- c) O período de tempo concedido pela Junta de Saúde para obtenção dos elementos clínicos; a que se refere o nº1 do artigo 26º

## Artigo 31º

### **Fim do prazo de faltas por doença do pessoal provido por nomeação**

1. Findo o prazo de dezoito meses na situação de faltas por doença, o pessoal nomeado pode, sem prejuízo do disposto no artigo 37º.

- a) Requerer, no prazo de 30 dias e através do respectivo serviço a sua apresentação à Junta de Saúde, reunidas que sejam as condições mínimas para a aposentação;

b) Requerer a passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração, independentemente do tempo de serviço prestado.

2.No caso previsto na alínea a) do número anterior e ate a data da decisão da Junta de Saúde, o funcionário é considerado na situação, de falta por doença, com todos os direitos e deveres à mesma inerentes.

3. O funcionário que não requerer, no prazo previsto, a sua apresentação à Junta de Saúde passa automaticamente à situação de licença sem vencimento de longa duração.

4. O funcionário que não, reunir os requisitos para apresentação a Junta de Saúde deve ser notificado pelo respectivo serviço para, no dia imediato ao da notificação, retomar o exercício de funções, sob pena de ficar abrangido pelo disposto na parte final do número anterior.

5. Passa igualmente à situação de licença sem vencimento de longa duração o funcionário que, tendo sido considerado apto pela Junta de Saúde, volte a adoecer sem que tenha prestado mais de 30 dias de serviço consecutivos, nos quais não se incluem as férias.

6. O funcionário está obrigado a submeter-se aos exames clínicos que a Junta de Saúde determinar, implicando a recusa da sua realização a injustificação faltas dadas desde que a data para a respectiva apresentação lhe tenha sido comunicada com antecedência mínima de cinco dia.

7. O regresso ao serviço do funcionário que tenha passado à situação de licença sem vencimento de longa duração não está sujeito ao decurso a que se refere o artigo 50º.

8. Os processos de aposentação previstos neste artigo têm prioridade absoluta sobre quaisquer outros, devendo tal prioridade ser invocada pelos serviços aquando da remessa dos respectivos processos à entidade competente.

#### Artigo 32º

##### **Fim do prazo de faltas por doença do pessoal provido por contrato no quadro**

1.Findo o prazo de dezoito meses de faltas por doença, e sem prejuízo do disposto no artigo 36º, ao pessoal provido por contrato num lugar do quadro que não se encontre em condições de regressar ao serviço é aplicável, desde que preencha os requisitos para a aposentação, o disposto na alínea a) do nº 1 do artigo anterior, salvo se optar pela rescisão do contrato.

2. Ao pessoal que ainda não reúna os requisitos para a aposentação é rescindido o contrato.

3. Se o contratado tiver prestado mais de três anos de serviço efectivo, tem direito, desde que o requeira, no triénio posterior à rescisão, e ocupar, mediante novo contrato, uma vaga da sua carreira que se verifique no quadro a que pertence, depois de requerida a readmissão.

4. À situação prevista no número anterior aplica-se com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 54.º.

5. O direito de readmissão depende de, parecer favorável da Junta de Saúde.

#### Artigo 33.º

##### **Fim do prazo de faltas por doença do pessoal contratado além do quadro**

Ao pessoal contratado além do quadro que complete dezoito meses de faltas por doença e não se encontre em condições de regressar ao serviço é aplicável o disposto nos n.º 1 e 2 do artigo anterior.

#### Artigo 34.º

##### **Submissão à Junta de Saúde no decurso da doença**

O funcionário ou agente pode, no decurso da doença, requer a sua apresentação à Junta de Saúde aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 31.º, 32.º e 33.º, conforme os casos.

### SUBSECÇÃO I

#### **Faltas para Reabilitação Profissional**

#### Artigo 35.º

##### **Regime aplicável**

1. O funcionário ou agente que for considerado, pela Junta de Saúde, incapaz para o exercício das suas funções, mas apto para o desempenho de outras, poderá requerer a sua reconversão ou reclassificação profissional.

2. Enquanto decorrer o processo de reconversão ou reclassificação profissional, o funcionário ou agente encontra-se em regime de faltas para reabilitação profissional.

3. As situações previstas nos números anteriores são aplicáveis, com as necessárias adaptações, o regime de faltas por acidente em serviço ou doença profissional.

### SECÇÃO II

#### **Faltas para tratamento ambulatorio**

#### Artigo 36.º

##### **Tratamento ambulatorio**

1. O funcionário ou agente que, encontrando-se ao serviço, careça, em virtude de doença, deficiência ou acidente em serviço, de tratamento ambulatorio que não possa efectuar-se fora do período normal de trabalho pode faltar durante o tempo necessário para o efeito.

2. Para poder beneficiar do regime de faltas previsto no número anterior o, funcionário ou agente tem de apresentar declaração passada por uma das entidades referidas no n.º 1 do artigo 19.º, a qual deve indicar a necessidade de ausência ao serviço para tratamento ambulatorio e os termos em que a fruirá.

3. Por cada ausência para tratamento, o funcionário ou agente tem de apresentar no serviço de que depende documento comprovativo da sua presença no local da realização do mesmo.

#### Artigo 37º

### **Tratamento ambulatorio do cônjuge, ascendentes, descendentes e equiparados**

1. O disposto no n.º 1 do artigo anterior é extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adoptandos, adoptados e enteados, menores ou deficientes, em regime de tratamento ambulatorio, quando comprovadamente o funcionário ou agente seja a pessoa mais adequada para o fazer.

2. As horas utilizadas são justificadas e convertidas em faltas nos termos do artigo anterior e produzem os efeitos das faltas para assistência a familiares.

#### Artigo 38º

### **Justificação e controle das faltas para assistência a membros do agregado familiar**

1. A justificação e controle das faltas para assistência a membros do agregado familiar do funcionário ou agente deverá ser feita em termos idênticos aos previstos na lei para as faltas por doença do próprio trabalhador.

2. O atestado médico justificativo da doença do familiar deve mencionar expressamente que o doente necessita de acompanhamento ou assistência permanente com carácter inadiável e imprescindível.

3. O atestado médico referido no número anterior deve ser entregue com uma declaração do trabalhador da qual conste que é ele o familiar em melhores condições para a prestação do acompanhamento ou assistência e a indicação da sua ligação familiar com o doente.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Faltas por isolamento profilático**

#### Artigo 39º

### **Processo de justificação**

1. As faltas dadas por funcionário ou agente que, embora não atingido por doença infecto-contagiosa ou já restabelecido da mesma, estiver impedido de comparecer ao serviço em cumprimento de determinação emitida, pela autoridade sanitária a respectiva área, são justificadas mediante declaração passada por aquela autoridade.

2. A declaração referida no número anterior deve conter obrigatoriamente a menção do período de isolamento e ser enviada aos serviços no prazo de oito dias contados desde a primeira falta dada por aquele motivo.

## Artigo 40º

### **Impossibilidade de determinação do termo do período de isolamento**

1. Se a autoridade sanitária não puder determinar data certa para o termo do período de isolamento por entender ser necessária a realização de exames laboratoriais ou de outra natureza, deve estabelecer, na própria declaração, prazo para apresentação, pelo interessado, dos resultados desses exames.

2. A mesma autoridade deve comunicar ao funcionário ou agente e ao serviço de que este dependa a data certa para termo do período de isolamento logo que sejam apresentados os resultados dos exames.

3. O prazo a que se refere o n.º 1 pode ser prorrogado tendo em consideração a marcação e obtenção dos exames necessários.

## Artigo 41º

### **Injustificação das faltas**

1. A não apresentação da declaração da autoridade sanitária no prazo e nos termos estabelecidos determina a injustificação de todas as faltas dadas ao serviço até à data da apresentação da mesma, salvo nos casos imputáveis àquela entidade.

2. São igualmente consideradas injustificadas as faltas dadas entre o termo do prazo determinado pela autoridade sanitária para apresentação dos resultados dos exames referidos no artigo 40º e a data de apresentação dos mesmos, quando o atraso for da responsabilidade do funcionário.

## SECÇÃO III

### **Faltas injustificadas**

## Artigo 42º

### **Faltas injustificadas**

1. Consideram-se injustificadas:

- a) Todas as faltas dadas por motivos não previstos no n.º 1 do artigo 13º;
- b) As faltas dadas ao abrigo do artigo 13º não justificadas nos termos do presente capítulo, designadamente, quando não seja apresentada prova ou quando o motivo invocado seja comprovadamente falso.

2. As faltas injustificadas, para além das consequências disciplinares a que possam dar lugar, determinam sempre a perda das remunerações correspondentes aos dias de ausência, não contam para efeitos de antiguidade e descontam-se nas férias nos termos do artigo 9º.

## CAPÍTULO IV

### Licenças

#### SECÇÃO I

#### Licença

#### Artigo 43º

#### Conceito de licença

1. Considera-se licença a ausência prolongada do serviço mediante autorização.
2. A concessão das licenças depende do pedido do interessado e do despacho da autoridade competente.

#### Artigo 44º

#### Tipos de licenças

1. As licenças podem revestir as seguintes modalidades:
  - a) Licença sem vencimento até 90 dias;
  - b) Licença sem vencimento de longa duração;
  - c) Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro;
  - d) Licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais;
2. A concessão das licenças depende de prévia ponderação da conveniência de serviço e, no caso da alínea e), da ponderação do interesse público.
3. O tempo de assalariamento ou de interinidade será computado para perfazer o necessário à concessão das licenças desde que tenha sido imediatamente seguido de situação que permita gozar a espécie de licença considerada.

#### SUBSECÇÃO I

#### Licença sem vencimento até 90 dias

#### Artigo 45º

#### Regime

1. O funcionário ou agente com mais de três anos de serviço efectivo pode requerer, de dois em dois anos, licença sem vencimento com a duração mínima de 30 dias e máxima de 90 dias.
2. O funcionário ou agente a quem tenha sido concedida licença sem vencimento, nos termos do número anterior, não pode nos dois anos seguintes requerer mesma licença.
3. O lugar desocupado pelo funcionário ou agente a quem tenha sido concedida licença sem vencimento, pode ser preenchido mediante contrato a prazo, o caducará automaticamente com o regresso do respectivo titular.

## Artigo 46º

### **Efeitos da licença**

1. A licença sem vencimento implica a perda total das remunerações e o desconto na antiguidade para todos os efeitos legais.

2. Quando o início e o fim da licença ocorram no mesmo ano civil, o funcionário ou agente tem direito, no ano seguinte, a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da licença.

3. Quando a licença abranja dois anos civis, o funcionário ou agente tem direito, no ano de regresso e no seguinte a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, respectivamente, no ano de suspensão de funções e no ano de regresso à actividade.

## SUBSECÇÃO II

### **Licença se vencimento de longa duração**

## Artigo 47º

### **Regime**

1. Sem prejuízo do disposto na alínea b) do nº1 do artigo 31º, os funcionários com provimento definitivo e pelo menos, 5 anos de serviço efectivo prestado à Administração podem requerer licença sem vencimento de longa duração.

2. A licença é concedida mediante despacho do membro do Governo de que depende o funcionário.

3. Os funcionários em gozo de licença sem vencimento de longa duração não podem ser providos em lugares dos quadros dos serviços e organismos, abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente diploma enquanto se mantiverem naquela situação.

## Artigo 48º

### **Duração da licença**

1. A licença prevista no artigo anterior não pode ter duração inferior a um ano nem exceder cinco anos, seguidos interpolados, no conjunto exercício de funções públicas, só podendo esta duração ser ultrapassada por força do disposto no nº6 do artigo 50º.

2. Se uma vez esgotado o período máximo de licença previsto no número anterior, o interessado não tiver requerido o regresso a actividade, o vínculo existente entre ele e a Administração extingue-se, sem prejuízo dos direitos de aposentação que já tenha adquirido.

3. Entre dois períodos sucessivos de licença não pode mediar um intervalo inferior à duração do período da licença precedente.

## Artigo 49º

### **Efeitos da licença**

1. A concessão da presente licença determina abertura de vaga e a suspensão do vínculo com a Administração, a partir da data do despacho referido no nº 2 do artigo 47º.

2. A licença sem vencimento de longa duração implica a perda total da remuneração e o desconto na antiguidade para todos os efeitos legais.

#### Artigo 50º

##### **Regresso da situação de licença sem vencimento de longa duração**

1. O funcionário em gozo de licença sem vencimento de longa duração só pode requerer o regresso ao serviço ao fim de um ano nesta situação, cabendo-lhe uma das vagas existentes ou a primeira do seu cargo que venha a ocorrer no serviço de origem.

2. O disposto no número anterior não prejudica o preenchimento das vagas já postas a concurso à data da apresentação do requerimento nem prevalece sobre o preenchimento das vagas por recurso a outras figuras de mobilidade se, na data da apresentação do requerimento, já tiverem sido proferidos os despachos necessários para o efeito.

3. O funcionário no gozo de licença sem vencimento de longa duração cujo cargo foi, entretanto, revalorizado ou extinto, tem direito, ao regressar, a ser integrado, respectivamente, no cargo resultante da revalorização ou noutro cargo equivalente ao que possuía à data do início da licença.

4. Se no decurso da licença sem vencimento de longa duração se verificar a reestruturação ou extinção do serviço o regresso à actividade no serviço para o qual, de acordo com a respectiva legislação orgânica tenham passado as atribuições do primeiro, depende da apreciação prévia da necessidade desse recrutamento conforme a política de gestão de efectivos.

5. Se extinção do serviço não der lugar à transferência das respectivas atribuições para outro serviço ou quando o reingresso não possa ter lugar nos termos previstos nos nºs 3 e 4, o funcionário pode regressar na função pública na qualidade de excedente de acordo com a legislação aplicável, mas só tem direito a perceber remuneração quando for colocando pelo serviço competente para a gestão dos excedentes.

6. Enquanto se encontrar a aguardar vaga ou colocação nos termos do número anterior, o funcionário mantém-se na situação de licença.

7. O regresso do funcionário da situação de licença sem vencimento de longa duração faz-se mediante despacho do responsável pela gestão dos recursos humanos do respectivo organismo sendo visado pelo Tribunal de Contas e publicado no Boletim Oficial.

#### Artigo 51º

##### **Inspecção medica**

O regresso ao serviço do funcionário que tenha estado na situação de licença sem vencimento de longa duração por período superior a dois anos só pode ocorrer após inspecção medica pela Junta de Saúde ou pela autoridade sanitária da área de residência do funcionário.



### **SUBSECÇÃO III**

#### **Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro**

##### **Artigo 52º**

##### **Regime**

Quando o funcionário ou agente for colocado no estrangeiro por período de tempo superior a noventa dias ou tempo indeterminado, em missões de representação do país, ou em organizações internacionais de que Cabo Verde seja membro, o respectivo cônjuge, caso se encontre também abrangido pelo diploma, tem direito à concessão de licença sem vencimento acompanhamento daquele.

##### **Artigo 53º**

##### **Concessão e efeitos da licença**

1. A licença é concedida pelo dirigente competente, a requerimento do interessado devidamente fundamentado.
2. A concessão da licença por período superior a um ano a titular de um lugar do quadro determina a abertura de vaga.
3. O período de tempo de licença não conta para quaisquer efeitos.

##### **Artigo 54º**

##### **Duração da licença**

1. A licença tem a mesma duração que a da colocação do cônjuge no estrangeiro, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. A licença pode iniciar-se em data posterior à do início das funções do cônjuge no estrangeiro, desde que o interessado alegue conveniência nesse sentido.
3. O regresso do funcionário ou agente à efectividade de serviço pode ser antecipado a seu pedido.

##### **Artigo 55º**

##### **Requerimento para regressar ao serviço**

1. Finda a colocação do cônjuge no estrangeiro, o funcionário ou agente pode requer ao dirigente máximo do respectivo serviço o regresso à actividade, no prazo de noventa dias a contar da data do despacho que determine o termo da situação de colocação daquele no estrangeiro.
2. O não cumprimento do disposto no número anterior determina, conforme os casos, a exoneração ou a rescisão do contrato.

##### **Artigo 56º**

##### **Situação após o termo da licença**

1. No caso de ter sido preenchida a respectiva, vaga o funcionário fica a aguardar, na situação de disponibilidade, com todos os direitos inerentes à efectividade de funções, a primeira vaga existente ou que venha a ocorrer do seu cargo no serviço de origem.

2. Ao regresso da situação de licença para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 50º.

3. O funcionário no gozo de licença sem vencimento cujo cargo tenha sido revalorizado ou extinto tem direito, ao regressar, a ser integrado, respectivamente, na categoria resultante da revalorização ou noutra cargo equivalente à que possuía à data do início da licença.

4. Se no decurso da licença sem vencimento se verificar a reestruturação ou extinção do serviço de origem, o reingresso no serviço para o qual, de acordo com a respectiva legislação orgânica, tenham passado as atribuições do primeiro depende de uma prévia apreciação da necessidade desse recrutamento de acordo com a política de gestão de efectivos.

5. Nos casos em que a extinção do serviço de origem não der lugar à transferência das respectivas atribuições para outro ou outros serviços ou quando o reingresso não possa ter lugar nos termos previstos no número anterior, o funcionário fica na situação de excedente.

6. O disposto nos n.ºs 2 a 5 aplica-se, com as necessárias adaptações, aos agentes.

#### SUBSECÇÃO IV

### **Licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais**

#### Artigo 57º

#### **Princípios gerais**

1. A licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais pode ser concedida aos funcionários revestindo, conforme os casos, uma das seguintes modalidades:

- a) Licença para o exercício de funções com carácter, precário ou experimental com vista a uma integração futura no respectivo organismo;
- b) Licença para o exercício de funções na qualidade de funcionário ou agente do quadro de um organismo internacional.

2. O disposto na presente subsecção não se aplica aos agentes referidos no artigo 1º.

#### Artigo 58º

### **Licença para exercício de funções com carácter precário ou experimental em organismo internacional**

1. A licença prevista na alínea a) do artigo anterior tem o limite máximo de dois anos e não determina a abertura de vagas, mas implica a cessação das situações de requisição e comissão de serviço.

2. A licença implica a perda total da remuneração contando, porém, o tempo de serviço respectivo para todos os efeitos legais.

3. O funcionário continuará a efectuar os descontos para a aposentação, sobrevivência e assistência médica com base na remuneração auferida à data do início da licença.

4. A licença prevista no presente artigo aplica-se o disposto nos n.ºs 3 a 6 do artigo 50º

### Artigo 59º

#### **Licença para exercício de funções como funcionário ou agente de organismo internacional**

1. A licença prevista na alínea b) do artigo 57º é concedida pelo período de exercício de funções e determina a abertura de vagas.
2. O funcionário tem, aquando do seu regresso, direito a ser provido em vaga do seu cargo.
3. É aplicável à licença prevista neste artigo o disposto no n.º 2 do artigo 49º e no artigo 50º, à excepção do n.º 6

### Artigo 60º

#### **Concessão de licenças**

1. O despacho de concessão das licenças previstas esta subsecção é da competência conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros e do membro do Governo responsável pelo serviço a que pertence o requerente.
2. O exercício de funções nos termos do artigo 57º implica que o interessado faça prova, no requerimento a apresentar para concessão da licença ou para o regresso, da sua situação face à organização internacional, mediante documento comprovativo a emitir pela mesma.

## CAPÍTULO V

### **Lista de antiguidade**

#### Artigo 61º

#### **Organização das listas de antiguidade**

1. Os serviços e organismos devem organizar em cada ano listas de antiguidade dos seus funcionários com referência a 31 de Dezembro do ano anterior.
2. As listas de antiguidade deve ordenar os, funcionários pelos diversos cargos e, dentro deles, segundo respectiva antiguidade, devendo conter ainda as seguintes, indicações:
  - a) Data da posse ou do início do exercício de funções no cargo;
  - b) Número de dias descontados nos termos da lei;
  - c) Tempo contado para antiguidade no cargo referido a anos, meses e, dias e, independentemente do serviço ou organismo onde as funções foram exercidas;
3. As listas são acompanhadas das observações que se mostrarem necessárias à boa compreensão do seu conteúdo, ou ao esclarecimento da situação dos funcionários por elas abrangidos.

#### Artigo 62º

#### **Cálculo de antiguidade**

1. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, a antiguidade dos funcionários é calculada em dias, devendo o tempo apurado ser depois convertido em

anos, meses e dias e considerar-se o ano e o mês como períodos de, respectivamente, 365 e 30 dias.

2. Os dias de descanso semanal, complementar e feriados contam para efeitos de antiguidade, excepto se intercalados em licenças ou sucessão de faltas da mesma natureza que, nos termos da lei, não sejam, considerados serviço efectivo.

#### Artigo 63º

### **Aprovação e publicação das listas de antiguidade**

As listas de antiguidade, depois de aprovadas pelos dirigentes dos serviços, devem ser publicadas no Boletim Oficial.

#### Artigo 64º

### **Reclamação das listas**

1. Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data da publicação no Boletim Oficial.

2. A reclamação pode ter por fundamento omissão, indevida graduação ou situação na lista ou erro na contagem de tempo de serviço.

3. A reclamação não pode fundamentar-se em contagem do tempo de serviço ou em outras circunstâncias que tenham sido consideradas em listas anteriores.

4. As reclamações são decididas pelo dirigente dos serviços depois de obtidos os necessários esclarecimentos e prestadas as convenientes informações.

5. As decisões são notificadas ao reclamante no prazo de 30 dias por ofício entregue por protocolo ou remetido pelo correio, com aviso de recepção.

#### Artigo 65º

### **Recurso da decisão sobre a reclamação**

1. Das decisões sobre as reclamações cabe recurso para o membro do Governo, a interpor no prazo de 30 dias a contar da data da recepção da notificação.

2. A decisão do recurso é notificada ao recorrente, aplicando-se o disposto no nº 5 do artigo anterior.

#### Artigo 66º

### **Prazos de reclamação e recursos dos funcionários que se encontrem a prestarem serviço no estrangeiro**

Os prazos estabelecidos no n.º 1 do artigo 64º e no nº 1 do artigo anterior são fixados em 60 dias para os funcionários que prestem serviço no estrangeiro.

#### Artigo 67º

### **Instrumento e gestão de assiduidade**

1. Cada serviço deve elaborar em duplicado, no fim de cada mês, uma relação das faltas e licenças de cada funcionário ou agente e sua natureza, servindo o duplicado de base à elaboração das folhas de vencimento.

2. Por despacho do membro do Governo que tenha a seu cargo a função pública serão estabelecidas as orientações genéricas necessárias à elaboração, por parte de cada departamento ministerial, das relações a que se refere o número anterior, para efeitos de apuramento estatísticos.

3. O cômputo dos dias de férias a que o funcionário ou agente tenha direito em cada ano civil será realizado com base nas relações mensais de assiduidade relativas ao ano anterior.

## CAPÍTULO VI

### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 68º

#### **Relevância dos dias de descanso semanal e feriados**

Os dias de descanso semanal ou complementar e os feriados, quando intercalados no decurso de uma licença ou de uma sucessão de faltas da mesma natureza, integram-se no cômputo dos respectivos períodos de duração, salvo se a lei se referir expressamente a dias úteis.

#### Artigo 69º

#### **Situações de licença ilimitada existentes à data da entrada em vigor deste diploma**

Os funcionários em situação de licença ilimitada há mais de cinco anos devem, sob pena de extinção do vínculo com a Função Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 48º do presente diploma, requerer o seu reingresso no prazo de seis meses a contar da publicação.

#### Artigo 70º

#### **Revogação**

São revogados os artigos 214º a 258º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino e o artigo 21º do Decreto-Lei n.º 1/87 de 10 de Janeiro.

#### Artigo 71º

#### **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 30 dias após sua publicação no Boletim Oficial.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

Carlos Veiga –Alfredo Teixeira.

Promulgado em 18 de Março de 1993.

Publique-se

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 18 de Março de 1993.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga.

## MAPA DE ASSIDUIDADE

### Despacho

Orientações Genéricas para a Elaboração de Instrumentos de Gestão da Assiduidades.

1. Dispõe o artigo 67º do diploma legislativo nº 3/93 de 5 de Abril que, para efeitos de gestão da assiduidade e apuramento de dados estatísticos, cada serviço público deverá elaborar no fim de cada mês e em cada ano uma relação das faltas e licenças dos seus funcionários ou agentes.

2. Essas relações serão elaboradas através de mapas individuais de dimensão A4 e segundo os modelos constantes dos anexos I e II que fazem parte integrante destas orientações.

3. Os mapas serão preenchidos nos fins de cada mês e ano pelas unidades administrativas que superintendem a área dos recursos humanos.

4. O mapa mensal de assiduidade será elaborado em duplicado servindo um deles de base á elaboração das folhas de vencimento sendo o outro arquivado no processo individual dos funcionários ou agente.

5. O mapa anual de assiduidade será elaborado em duplicado servindo de apoio ao cálculo dos dias de férias a que o funcionário ou agente tem direito no ano seguinte e a elaboração das listas de antiguidade.

6. Na impossibilidade de explicitar a natureza de cada falta ou licença legalmente previstas e tendo em conta também a necessidade de agrupar algumas delas de natureza e regime semelhantes numa mesma designação, criou-se código constante do anexo III que servirá de referência ao preenchimento dos mapas mensais e anuais de assiduidade.

Gabinete do Ministro da Administração Pública e Assuntos Parlamentares na Praia, 14 de Fevereiro de 1994. – A Ministra, *Ondina Ferreira*.

### ANEXO III

#### Código de faltas e licenças

F1 – Faltas por doença

F2 - » por nojo

F3 - » autorizadas pelo dirigente

F4 - » por incapacidade de trabalho devido a acidente de trabalho ou por reabilitação profissional

F5 - » para assistência a membros do agregado familiar e tratamento Ambulatório de cônjuge, descendentes, etc.

F6 - » por conta do período de férias

- F7 - » por prova ou exame a prestar, incluindo provas a concurso público
- F8 - » por cumprimento de obrigações legais ou imposição de autoridade
- F9 - » por exercício sindical
- F10 - » por casamento
- F11 - » por nascimento de um filho
- F12 - » por doação de sangue
- F13 - » por actividades em associações humanitárias
- F14 - » por prisão preventiva
- F15 - » por isolamento profilático
- F16 - » por exercício do direito à greve
- FI - Faltas injustificadas
- FII - Faltas justificadas
- L1 - Licenças por maternidade
- L2 - » sem vencimento até 90 dias
- L3 - » sem vencimento de longa duração
- L4 - » sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro.
- L5 - » sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais.

MINISTÉRIO: \_\_\_\_\_  
 SECRETARIA DE ESTADO: \_\_\_\_\_  
 SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
 NEXO I  
 MAPA ANUAL DE ASSIDUIDADE

NOME: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_

ANO: \_\_\_\_\_

MESES	FALTAS														LICENÇAS												
	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	F13	14	F15	F16	FI	FII	TOTAL	L1	L2	L3	L4	L5	TOTAL		
JAN																											
FEV																											
MAR																											
ABR																											
MAI																											
JUN																											
JUL																											
AGO																											
SET																											
OUT																											
NOV																											
DEZ																											
TOTAL																											

MINISTÉRIO: \_\_\_\_\_



SECRETARIA DE ESTADO: \_\_\_\_\_  
 SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
 ANEXO II

MAPA MENSAL DE ASSIDUIDADE

NOME: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_  
 CARGO: \_\_\_\_\_  
 MÊS: \_\_\_\_\_

MESES	FALTAS														LICENÇAS											
	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12	F13	14	F15	F16	FI	FII	TOTAL	L1	L2	L3	L4	L5	TOTAL	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										
26																										
27																										
28																										
29																										
30																										
31																										
TOTAL																										

**ESTATUTO DO PRATICANTE DESPORTIVO  
EM REGIME DE ALTA COMPETIÇÃO**

**Decreto-Lei nº 86/97  
de 31 de Dezembro**

Convindo estabelecer o quadro jurídico de apoio do Estado aos praticantes desportivos de alta competição e

No da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I  
Disposições gerais**

**Artigo 1º  
(Objecto)**

1. O presente diploma estabelece o estatuto do praticante desportivo em regime de alta competição, definindo os direitos, deveres, apoios especiais, bem como o regime disciplinar e sanções a ele aplicáveis.

2. Não são abrangidos pelo presente diploma os praticantes profissionais, salvo quando estejam integrados em selecções ou outras representações nacionais.

**Artigo 2º  
(Definição de Praticante de Alta Competição)**

1. Considera-se em regime de alta competição, o praticante que, pela sua idade e pela aptidão aferida pelos resultados obtidos no quadro competitivo próprio, demonstram qualidades indicativas de, através da continuidade do treino especializado, vir a obter sucesso no plano internacional.

2. A classificação do praticante como de alta competição fundamenta-se na obtenção do êxito no plano internacional e baseia-se em critérios técnicos definidos em portaria do membro do Governo responsável pela área do desporto, ouvida a federação nacional da respectiva modalidade, incluindo, designadamente:

- a) As classificações obtidas nas provas desportivas nacionais e internacionais;
- b) A posição do praticante nas listas de classificação desportiva elaboradas pela federação internacional da modalidade.

3. Os praticantes de alta competição serão inscritos em registo coordenado pelos serviços centrais do departamento governamental responsável pela área do desporto, nos termos a regulamentar por portaria do respectivo membro do Governo.

**Artigo 3º  
(Dos Praticantes Menores)**

1. Sendo o praticante menor, o estatuto de alta competição só lhe será atribuído mediante autorização expressa dos pais, tutores ou encarregados de educação.

2. Carece sempre de autorização expressa dos pais, tutores ou encarregados de educação, a participação de praticantes menores em qualquer tipo de competição desportiva.

## CAPÍTULO II Dos direitos e deveres

### Artigo 4º (Direitos)

São direitos do praticante em regime de alta competição:

- a) Participar nas competições oficiais, nacionais e internacionais, a nível individual e colectivo;
- b) Aceder livremente, mediante cartão de identificação especial, aos recintos desportivos onde ocorrer qualquer evento desportivo da modalidade que pratica;
- c) Utilizar, com prioridade e em condições especiais favoráveis, infraestruturas desportivas públicas de que carece no âmbito da sua preparação, incluindo centros de estágios;
- d) Aceder, através da respectiva associação desportiva, a equipamentos adequados para treino e competição;
- e) Beneficiar de adequada assistência médico-medicamentosa nas estruturas do serviço nacional de saúde;
- f) Participar nas Selecções Nacionais;
- g) Beneficiar dos regimes e apoios especiais previstos no presente diploma;
- h) Outros que sejam conferidos por lei.

### Artigo 5º (Deveres)

São deveres do praticante em regime de alta competição:

- a) Manter um comportamento cívico e social exemplar, combatendo a violência no desporto;
- b) Fomentar a ética desportiva;
- c) Zelar pela a prática do desporto sem os efeitos de substâncias anabolizantes;
- d) Submeter-se aos exames médico-desportivos determinados pela autoridade desportiva competente;
- e) Integrar as Selecções ou outras representações nacionais, quando para elas for convocado;
- f) Outros que lhe sejam impostos por lei.

Artigo 6º  
**(Regime disciplinar)**

Conforme os casos, o praticante em regime de alta competição está sujeito ao regime disciplinar e às sanções estabelecidas pela associação desportiva em que estiver inscrito e pelas associações regionais e federações nacionais na respectiva modalidade.

CAPÍTULO III  
**Dos regimes especiais**

Artigo 7º  
**(Regime escolar)**

1. Aos praticantes em regime de alta competição que frequentem estabelecimentos de qualquer grau de ensino, devem ser facultados o horário escolar e o regime de frequência que melhor se adaptem á sua preparação desportiva.

2. As faltas dadas pelos praticantes em regime de alta competição durante o período de preparação e participação em competições desportivas oficiais, nacionais e internacionais, serão justificadas, mediante entrega de declaração comprovativa emitida pelos serviços centrais do departamento governamental responsável pela área do desporto.

3. Para efeitos do presente artigo, com consentimento do aluno e do seu encarregado de educação, os serviços centrais do departamento governamental responsável pela área do desporto deverão, no acto da matrícula e sempre que necessário, contactar o respectivo estabelecimento de ensino.

Artigo 8º  
**(Época de avaliação de conhecimentos)**

Quando o período de participação em competição desportiva coincidir com o da realização das provas de avaliação de conhecimentos, estas devem ser fixadas para o praticante em regime de alta competição em data que não colida com as suas actividades desportivas, a requerimento do interessado, instruído com declaração comprovativa emitida pelos serviços centrais do departamento governamental responsável pela área do desporto.

Artigo 9º  
**(Aulas especiais suplementares)**

Por solicitação do aluno praticante em regime de alta competição e do seu encarregado de educação, sempre que se afigure necessário, deverão ser-lhe custeadas pela respectiva federação nacional aulas especiais suplementares, afim de se garantir o sucesso escolar do mesmo.

Artigo 10º  
**(Acompanhamento escolar)**

No final de cada ano lectivo será elaborado pelo estabelecimento do ensino um relatório sobre o aproveitamento escolar de cada um dos praticantes que beneficiem das medidas

de apoio especial previstas nos artigos anteriores, o qual deve ser remetido aos serviços centrais do departamento governamental responsável pela área do desporto.

#### Artigo 11°

##### **(Praticantes trabalhadores do sector público)**

1. Aos praticantes em regime de alta competição a qualquer título vinculados ao Estado, aos municípios ou a outras pessoas colectivas do direito público, serão concedidas dispensas pelo tempo estritamente necessário à sua preparação e participação desportivas nas provas oficiais constantes do plano estabelecido pelas federações nacionais respectivas, sem prejuízo dos direitos e regalias inerentes à efectiva prestação de serviço, designadamente o abono da respectiva remuneração e a contagem do tempo de serviço.

2. As dispensas são atribuídas por despacho conjunto dos membros do governo responsáveis pela área do desporto e do sector em que o praticante presta o serviço.

3. O pagamento da retribuição aos praticantes referidos no número anterior é assegurado através das verbas afectas às federações desportivas para o apoio à alta competição.

#### Artigo 12°

##### **(Praticantes trabalhadores do sector privado)**

1. Os praticantes em regime de alta competição podem ser dispensados da prestação de trabalho pelas entidades empregadoras, pelo tempo estritamente necessário à sua preparação e participação desportivas nas provas oficiais constantes do plano estabelecido pelas federações nacionais respectivas, sendo tais ausências caracterizadas como faltas justificadas não pagas.

2. Não sendo concedida a dispensa e caso tenham sido esgotadas outras vias de resolução negociada, podem os praticantes ser requisitados, por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desporto e da administração do trabalho, com fundamento no interesse público nacional das provas.

3. O pagamento de retribuição devida aos praticantes referidos no número anterior é assegurado através das verbas afectas às federações desportivas para o apoio à alta competição.

4. Os trabalhadores que beneficiam das medidas previstas neste artigo não podem ser prejudicados na respectiva carreira profissional ou na percepção de regalias ou benefícios concedidos, designadamente em razão de assiduidade.

#### Artigo 13°

##### **(Regime Militar)**

1. Aos praticantes em regime de alta competição pode ser concedido, nos termos do regulamento da lei de serviço militar, o adiamento da prestação do serviço militar, quando este for incompatível com as exigências especiais da sua preparação e participação, atendendo ao interesse público nacional da actividade desportiva.

2. Para efeitos do número anterior, o membro do governo responsável pela área do desporto remeterá ao membro do governo responsável pela defesa nacional a relação dos praticantes e o período em que os mesmos se mantêm oficialmente na situação referida.

3. Aos praticantes na situação descrita no número 1, deve ser garantida a prestação de serviço em unidades militares onde possam continuar o treino da sua modalidade e participar em competições.

#### **CAPÍTULO IV** **Dos benefícios especiais**

##### **Artigo 14º** **(Bolsas de formação)**

1. As federações nacionais podem proporcionar aos praticantes em regime de alta competição, bolsas de valorização académica e profissional, bem como acesso a acções de formação desportiva.

2. O Estado comparticipa nos encargos que para as federações nacionais resultem da aplicação do disposto no número anterior, nos termos regulamentados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de finanças, formação profissional e desporto.

##### **Artigo 15º** **(Medicina desportiva)**

A assistência médica especializada aos praticantes em regime de alta competição é prestada pelos centros de medicina desportiva.

##### **Artigo 16º** **(Prémios)**

1. Aos praticantes em regime de alta competição que obtiverem resultados desportivos correspondentes a níveis de rendimento reconhecidos dentro da modalidade, podem ser atribuídos prémios em reconhecimento do valor e mérito daqueles êxitos desportivos.

2. Os prémios a atribuir são fixados por portaria do membro do Governo responsável pela área do desporto, tendo em atenção a especificidade de cada modalidade.

##### **Artigo 17º** **(Seguro desportivo)**

1. Aos praticantes em regime de alta competição é garantido um seguro desportivo especial, tendo em conta as especificidades e grau de risco de cada modalidade.

2. O seguro previsto no número anterior será objecto de regulamentação própria por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do desporto.

## Artigo 18º

### **(Compensação em trabalhos de selecções e representações nacionais)**

1. Quando integrados em selecções ou outras representações nacionais, os praticantes em regime de alta competição beneficiam de compensação material, concedida pela respectiva federação nacional, para suportar as despesas na preparação para as competições internacionais oficiais, nomeadamente as que digam respeito a deslocações e suplemento alimentar.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as condições de atribuição da compensação serão definidos por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desporto das finanças.

## CAPÍTULO V

### **Da Suspensão ou Cessação do Estatuto**

## Artigo 19º

### **(Competência)**

A competência para a suspensão ou cessação do estatuto de praticante em regime de alta competição cabe ao membro do Governo responsável pela área do desporto, nos termos dos artigos seguintes.

## Artigo 20º

### **(Suspensão)**

1. O estatuto de praticante em regime de alta competição é suspenso, quando:

- a) O praticante tenha violado os deveres previstos nas alíneas a), b) e d) do artigo 5º;
- b) Tiver sido instaurado ao praticante processo disciplinar por entidade desportiva competente, por facto punível com pena desportiva superior à de multa.

2. No caso da alínea a) do número 1 a suspensão é graduada, conforme a gravidade da infracção, entre um mês e um ano.

3. No caso da alínea b) do número 1, a suspensão mantém-se até decisão final do processo disciplinar.

## Artigo 21º

### **(Cessação)**

Cessa o estatuto do praticante em regime de alta competição, quando:

- a) Tenha havido violação culposa dos deveres previstos nas alíneas c) e e) do artigo 5º;
- b) Deixarem de estar preenchidos os pressupostos de atribuição do estatuto;
- c) O praticante tiver sido punido em processo disciplinar com pena desportiva superior à de multa.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições finais**

#### Artigo 22º

#### **(Provas de interesse público nacional)**

1. São considerados de interesse público nacional, independentemente de quaisquer outros condicionamentos, a representação nacional nos Jogos Olímpicos, campeonatos mundiais, competições africanas a nível do CSDA e da Zona II, os Jogos da CPLP e os Jogos da Francofonia.

2. Fora dos casos referidos no número 1, consideram-se de interesse público nacional as provas como tais declaradas por portaria do membro do Governo responsável pela área do desporto, ouvidas as respectivas federações nacionais.

#### Artigo 23º

#### **(Equiparação)**

Por portaria do membro do Governo responsável pela área do desporto poderão as medidas de apoio previstos nos artigos 7º, 8º, 10º, 11º e 12º do presente diploma ser tornadas extensivas aos praticantes desportivos que não estejam no regime de alta competição, quando fortes razões de interesse público desportivo o justificarem.

#### Artigo 24º

#### **(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 1998.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José Luís Livramento Monteiro de Brito – José António Mendes dos Reis – João Medina.*

Promulgado em 30 de Dezembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 30 de Dezembro de 1997.

O Primeiro- Ministro, *Carlos Veiga*



## **FERIADOS**



## **REGIME DE FERIADOS NACIONAIS E MUNICIPAIS**

### **Lei nº 16/IV/91 de 30 de Dezembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos da alínea b) do artigo 58º da Constituição o seguinte:

#### **Artigo 1º**

São feriados nacionais com total cessação de todas as actividades não permitidas por lei aos Domingos, os seguintes dias:

1. 1 de Janeiro – Ano Novo

20 de Janeiro - Dia da Nacionalidade e dos Heróis Nacionais.

1 de Maio – Dia do Trabalhador

5 de Julho – Dia de Independência Nacional

15 de Agosto – Dia da Assunção

1 de Novembro – Dia de Todos os Santos

25 de Dezembro – dia do Natal

2. É também considerado feriado nacional a Sexta Feira Santa.

#### **Artigo 2º**

Ficam as Assembleias Municipais autorizadas a considerar feriado municipal, com os efeitos consignados no artigo 1º, um máximo de duas datas anuais tradicionalmente festejadas pelas populações das respectivas circunscrições territoriais.

#### **Artigo 3º**

Os estabelecimentos de ensino ficam autorizados a cessar a sua actividade normal no dia 1 de Junho «Dia da Criança» para a prática de actos de natureza cultural ou desportiva ou outros alusivos à data.

#### **Artigo 4º**

A presente lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 21 de Novembro de 1991.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, Amílcar Fernandes Spencer Lopes.

Promulgada em 18 de Dezembro de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

## **FERIADO NACIONAL O DIA 13 DE JANEIRO**

### **Lei nº 95/V/99 de 22 de Março**

Por mandato do Povo a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição o seguinte:

#### Artigo 1º

É declarado feriado nacional o dia 13 de Janeiro, dia da «Liberdade e da Democracia».

#### Artigo 2º

A presente lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 25 de Fevereiro de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 12 de Março de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 15 de Março de 1999

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *António do Espírito Santo Fonseca*.

**FERIADO NACIONAL O DIA 1 DE JUNHO**

**Lei n° 69/VI/2005  
de 31 de Maio**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174° da Constituição, o seguinte:

Artigo 1°

É declarado feriado nacional o dia 1 de Junho, Dia da Criança.

Artigo 2°

A presente lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 25 de Maio de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Promulgada em 30 de Maio de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 31 de Maio de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.



## **AJUDAS DE CUSTO**





## AJUDAS DE CUSTO

### Decreto nº 204/91 de 30 de Dezembro

As ajudas de custo pelas deslocações em serviço público no território nacional e ao estrangeiro encontram-se desajustadas face ao aumento do custo de vida verificado nos últimos anos no país e no estrangeiro. Deste modo, convindo proceder a actualização das ajudas de custo e bem assim, a reformulação geral de legislação em vigor.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

1. Tem direito ao abono de ajudas de custo diárias os funcionários ou agentes da administração, quando deslocados do seu domicílio profissional por motivo de serviço público.

2. O pessoal a que se refere o artigo 2º do Decreto-Lei nº 154/81 de 31 de Dezembro, será abonado de ajudas de custo diárias de quantitativo igual ao previsto para os funcionários incluídos nas categorias correspondentes as letras «A» e «E» da tabela.

3. Aos funcionários que se desloquem ao exterior em missão de nível ministerial, chefiando delegações em substituição de um membro de Governo, serão abonados de ajudas de custo diárias de quantitativo igual ao previsto para os membros do Governo.

#### Artigo 2º

*(Autorização para deslocações que tem direito a ajudas de custos)*

1. Toda deslocação ao exterior que dê direito a ajudas de custo deverá efectuar-se, mediante despacho de autorização do membro do Governo competente.

2. Para o efeito referido no número anterior devem os serviços interessados apresentar ao Ministério das Finanças e do Plano a proposta relativa a cada missão, devidamente, fundamentada referindo, designadamente, o objecto, duração, encargos financeiros e respectiva cobertura orçamental.

#### Artigo 3º

##### **(Condições de atribuições)**

1. As ajudas de custo diárias são concedidas por cada dia de afastamento nos termos do artigo 1º.

2. Nos dias em que o funcionário não pernoitar fora do seu domicílio profissional é-lhe devido apenas metade das ajudas de custo diárias.

#### Artigo 4º

Quando uma missão integre funcionários de diversas categorias e que deverão se instalar no mesmo estabelecimento hoteleiro, o valor das respectivas ajudas de custo será idêntico ao auferido pelo funcionário de mais elevada categoria.

Artigo 5.º  
**(Reposição)**

1. Aquele que receber ajudas de custo diárias e que por qualquer motivo, não realizar a missão, fica obrigado a reposição integral do montante recebido no prazo máximo de cinco dias.

2. O funcionário que, por motivo qualquer, regressar ao seu domicílio profissional antes do prazo previsto para o termo da missão restituirá a quantia recebida em excesso, no prazo a que se refere o número anterior.

3. O funcionário que tenha recebido indevidamente quaisquer abonos de ajudas de custo fica obrigado a sua reposição, independentemente da responsabilidade disciplinar que ao caso couber.

Artigo 6.º  
**(Redução das ajudas de custo)**

1. Nas deslocações em que sejam garantidos, oficialmente o alojamento e a alimentação, o funcionário terá direito a um terço da totalidade das ajudas de custo.

2. No caso de lhe ser garantida somente uma das prestações a que se refere o número anterior o funcionário terá direito a dois terços da totalidade das ajudas de custo.

Artigo 7.º  
**(Tabelas)**

As tabelas de ajudas de custo diárias por deslocações em missão oficial de serviço dentro do país e ao exterior passam a ser as constantes dos mapas anexos.

Artigo 8.º  
**(Revogação)**

São revogados os Decretos-Leis números 44/85 de 27 de Abril e 13/90 de 4 de Março.

Artigo 9.º

As tabelas de ajudas de custo diárias deverão ser actualizadas anualmente por portaria conjunta dos responsáveis pela área da Administração Pública e das Finanças.

Artigo 10.º  
**(Disposição final e transitória)**

Enquanto não houver diploma especial que regula a atribuição das ajudas de custo aos membros do Governo, bem como aos elementos dos respectivos gabinetes o presente decreto será aplicado aos mesmos.

Artigo 11.º

Este diploma entra em vigor a partir de 2 de Janeiro de 1992.

*Carlos Veiga – Eurico Monteiro – José Tomás Veiga – Alfredo Teixeira.*

Promulgado em 20 de Dezembro de 1991

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

**Tabela de ajudas de custo diárias a nível interno**

Conselho	Membros do Governos Embaixadores	Pessoal dirigente	Categorias funcionais		
			A – E	F – I	J – U
Praia, São Vicente Sal	6.000\$00	4.000\$00	3.600\$00	3.200\$00	2.800\$00
Outros	4.000\$00	3.200\$00	2.500\$00	2.250\$00	2.000\$00

**Tabela de ajudas de custo diárias por missões ao estrangeiro**

Países	Membros do Governo Embaixadores	Categorias funcionais		
		G1 G2 G3 A a E	F – I	J – U
ZONA A – Europa: A1 Itália, Inglaterra, Finlândia, Suécia, Bélgica, Suíça, França	19.500\$00	15.500\$00	14.000\$00	12.000\$00
Demais países Europeus	14.000\$00	11.000\$00	10.000\$00	9.000\$00
ZONA B – ÁFRICA: B1 Nigéria	16.000\$00	14.000\$00	12.500\$00	12.000\$00
B3 Angola, Argelina, Etiópia, Egipto, Guiné Conakry	14.000\$00	11.000\$00	10.000\$00	9.000\$00
B3 Demais países africanos	12.000\$00	9.500\$00	8.000\$00	7.500\$00
ZONA C – América (N e S) C1 EUA, Canadá	15.000\$00	12.000\$00	10.500\$00	9.500\$00
C2 Demais países da América	12.000\$00	9.500\$00	8.500\$00	7.500\$00
ZONA D – Médio Oriente D1 Arábia Saudita, Iraque	19.500\$00	15.500\$00	14.000\$00	12.500\$00
D2 Demais países do Médio Oriente	17.000\$00	13.500\$00	12.000\$00	10.500\$00
ZONA E – Ásia e Oceânia E1 União Soviética (URSS)	10.000\$00	9.500\$00	7.000\$00	6.500\$00
E2 Outros países da Ásia e Oceânia	12.000\$00	9.500\$00	8.500\$00	7.500\$00

## **ESTATUTO DO FUNCIONALISMO ULTRAMARINO**

---

### **Divisão V**

#### **Das ajudas de custo e dos subsídios de campo**

##### **Artigo 197º**

##### **(Funcionários que não têm direito a ajudas de custo)**

Não têm o direito a abono de ajudas de custo os funcionários e agentes que tenham a seu cargo a assistência técnica ou sanitária ou a fiscalização dentro de determinada área quando as deslocações resultem do exercício das funções dentro dessa área.

##### **Artigo 198º**

##### **(Regras para o abono de ajudas de custo e seus limites)**

No abono das ajudas de custo observar-se-á o seguinte:

1º Somente as deslocações por dias sucessivos dão direito ao pagamento da ajuda de custo por inteiro;

2º Pelas deslocações que não durem mais de doze horas abonar-se-á apenas 50 por cento da ajuda de custo;

3º Pelas deslocações em que a saída e entrada na localidade onde se presta serviço normal se verifiquem no mesmo dia, abonar-se-ão 70 por cento da respectiva ajuda de custo;

4º Nas deslocações que motivarem utilização de transporte, com alimentação e alojamento incluídos no bilhete de passagem, abonar-se-ão 30 por cento da ajuda de custo durante os dias de viagem, ou 50 por cento se o bilhete incluir apenas um daqueles encargos;

5º Se outro não estiver especialmente marcado pela legislação especial do serviço a que o funcionário pertencer, o limite máximo em que se verifica o direito ao abono de ajuda de custo é de 90 dias em cada ano. Este limite considera-se automaticamente prorrogado quando se trate de funcionários que tenham funções de inspecção ou sejam encarregados de inquéritos, sindicâncias ou processos disciplinares para a execução dos quais seja marcado um período superior. Fora destes casos o limite de 90 dias só poderá ser ampliado, excepcionalmente, para casos individuais ou para certas funções, mediante despacho fundamentado do governador da província, ouvida a Direcção ou Reparação dos Serviços de Fazenda e Contabilidade;

6º No cálculo do abono da ajuda de custo ter-se-á em vista que o dia da partida se contará por inteiro se a deslocação se iniciar até às 12 horas.

Artigo 199º

**(Adiantamento de ajudas de custo)**

Os governadores poderão autorizar o abono adiantado de ajudas de custo até 75 por cento da importância que for calculada para demora provável do funcionário. Será reposta imediatamente ao regresso à residência oficial a importância que se mostrar não ser devida.

Artigo 200º

**(Autorização para deslocações que têm direito a ajudas de custo)**

Nenhuma deslocação de funcionários que dê direito a ajudas de custo se poderá efectuar, sem que haja despacho de autorização do governador da província, ou do distrito, exarado sobre a informação fundamentada do director ou chefe do respectivo serviço ou repartição.

§ Único. Os governadores das províncias poderão, anualmente, delegar nos directores ou chefes de serviços, ou nas entidades que nos distritos superintendam no respectivo ramo, a autorização para o abono de ajudas de custo pelo número de dias que o próprio despacho de delegação fixar. Neste caso, a justificação do abono será apreciada pelos governadores logo que efectuada a deslocação que a ele deu lugar. Se os governadores não considerarem justificado o abono, a entidade que o tiver autorizado entrará nos cofres da Fazenda com o seu quantitativo.

Artigo 201º

**(Pagamento de ajudas de custo depois de apresentado o relatório)**

A ajuda de custo devida por serviço inspecção, sindicância, inquérito e outros que obriguem à apresentação de relatório não será definitivamente liquidada sem que este tenha sido apresentado.

Artigo 202º

**(A guia de marcha serve de base do abono das ajudas de custo)**

O abono da ajuda de custo far-se-á com base nas respectivas guias de marcha e averbamentos nelas exaradas.

§ Único. Ficam exceptuados os abonos a governadores gerais, de província ou de Distrito, secretários provinciais e gerais, inspectores superiores, magistrados judiciais e do Ministério Público, para os quais bastará a comunicação à Fazenda por meio de nota, das datas do início da deslocação e do regresso ao local do domicílio necessário.

(...)



**COMBATENTES DA LIBERDADE  
DA PÁTRIA E ARTISTAS**





## **DIREITOS DOS COMBATENTES DA LIBERDADE DA PÁTRIA**

### **Lei n.º 15/IV/91 de 30 de Dezembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos da alínea b) do artigo 58.º da Constituição o seguinte:

#### **Artigo 1.º**

1. Os cidadãos cabo-verdianos que tenham militado de forma activa em prol da Independência Nacional, gozam dos seguintes direitos:

- a) Lugar destacado nas cerimónias em que se comemore a Independência Nacional;
- b) Deferências em outras cerimónias em que se comemorem datas históricas;
- c) Honras fúnebres, nos termos da lei;
- d) Assistência médica gratuita nos serviços de saúde do Estado;
- e) Prestações e serviços de providência social nos mesmos termos da Função Pública, quando não esteja abrangido por qualquer sistema institucionalizado de previdência social;
- f) Contagem em dobro como tempo de serviço prestado ao Estado do tempo inteiramente consagrado à luta pela independência;
- g) Cartão especial de identificação.

2. Aos cidadãos referidos no número 1 que tenham ficado total ou parcialmente incapacitados para o trabalho em virtude da sua participação na luta pela Independência poderá ser atribuída pelo Estado uma pensão adequada, a fixar nos termos da lei vigente sobre acidentes de trabalho ou doença profissional na função pública, se a situação económica o justificar.

3. O reconhecimento da qualidade de beneficiário dos direitos no número 1 será feito por Resolução da Assembleia Nacional Popular, precedida de inquérito, mediante requerimento devidamente instruído do interessado.

#### **Artigo 2.º**

1. Os direitos estabelecidos nos números 1 alínea d) e alínea e) e 2 artigo 1.º transmitem-se aos sucessores do beneficiário, se a situação económica o justificar.

2. Aos sucessores dos cidadãos nas condições do artigo 1.º número 1 que tenha perecido em virtude da sua participação na luta pela Independência poderá ser atribuída pelo Estado uma pensão de sobrevivência, nos termos estabelecidos para a Função Pública, se a sua situação económica o justificar.

3. Para efeitos da presente lei são sucessores, por ordem de precedência, os filhos menores ou incapazes, o cônjuge e os ascendentes economicamente dependentes do beneficiário.

#### Artigo 3º

A competência para a atribuição de pensão nos termos da presente lei pertence ao plenário da Assembleia Nacional Popular.

#### Artigo 4º

1. Perde os direitos referidos nas alíneas a) a c) do número 1 do artigo 1º aquele que for condenado por crime contra a segurança do Estado ou por crime desonroso.

2. Compete à Assembleia Nacional Popular declarar a perda dos direitos.

#### Artigo 5º

1. São revogados a Lei 3/79, de 19 de Abril, a Lei 14/II/82, de 6 de Maio, a Lei 46/III/89, de Julho, o Decreto-Lei 4/83, de 12 de Fevereiro e o Decreto 29/90, de 28 de Abril, bem como toda a legislação que contrarie a presente Lei.

2. O disposto na presente Lei não prejudica os efeitos validamente produzidos ao abrigo da legislação revogada nos termos do número 1 deste artigo.

#### Artigo 6º

A presente lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 21 de Novembro de 1991.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Amílcar Fernandes Spencer Lopes*.

Promulgada em 18 de Dezembro de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

## **REGULA O ESTATUTO DO COMBATENTE DA LIBERDADE DA PÁTRIA**

### **Lei nº 82/VI/2005 de 12 de Setembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

#### **Artigo 1º**

##### **(Objecto)**

O presente diploma regula o estatuto do Combatente da Liberdade da Pátria, adiante designado, abreviadamente, por Combatente.

#### **Artigo 2º**

##### **(Definição de Combatente)**

É combatente o cidadão cabo-verdiano que, até 24 de Abril de 1974, tenha militado de forma activa e organizada em prol da Independência Nacional.

#### **Artigo 3º**

##### **(Reconhecimento da qualidade de Combatente)**

1. O Combatente poderá, a todo o tempo, em requerimento dirigido ao Presidente da Assembleia Nacional, solicitar o reconhecimento desse seu estatuto, para efeitos de atribuição dos direitos previstos na presente Lei.

2. O reconhecimento referido no número anterior é feito por Resolução da Assembleia Nacional.

#### **Artigo 4º**

##### **(Processo de reconhecimento)**

1. Para efeitos do disposto no artigo anterior, o Combatente deve juntar ao seu pedido os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada do bilhete de identidade ou passaporte;
- b) Certidão do registo criminal;
- c) Declaração de dois combatentes que sustentem a pretensão do requerente;
- d) Parecer da organização representativa dos Combatentes da Liberdade da Pátria, com informação suficiente relativa à participação do requerente na luta pela Independência Nacional;
- e) Quaisquer outros documentos que julgue pertinentes.

2. O pedido de reconhecimento da qualidade de Combatente só pode ser submetido à aprovação do Plenário da Assembleia Nacional mediante prévio parecer da competente Comissão Especializada desta.

Artigo 5º  
**(Deveres)**

São deveres do Combatente:

- a) Velar pela preservação da memória dos heróis nacionais;
- b) Manter conduta moral e cívica compatível com o seu estatuto de Combatente da Liberdade da Pátria;
- c) Colaborar com os poderes públicos no processo de desenvolvimento nacional;
- d) Contribuir, na medida do possível, para a preservação e divulgação da história da Luta de Libertação Nacional;
- e) Observar os demais deveres consignados na Constituição e na Lei.

Artigo 6º  
**(Direitos)**

1. O Combatente goza dos seguintes direitos:

- a) Lugar destacado nas cerimónias em que se comemora a Independência Nacional;
- b) Deferência especial em outras cerimónias em que se comemora a Independência Nacional;
- c) Assistência médica, medicamentosa, protésica e similar, gratuita, nos serviços de saúde do estado;
- d) Prestações de serviços de previdência social nos termos da Função Pública, quando não esteja abrangido por qualquer outro sistema institucionalizado de previdência social;
- e) Contagem em dobro, como tempo de serviço prestado ao Estado, até 4 de Julho de 1975, do tempo consagrado à luta pela independência;
- f) Cartão especial de identificação, emitido pelo Presidente da Assembleia Nacional;
- g) Honras fúnebres, nos termos da Lei.

2. Ao Combatente, parcial ou totalmente incapacitado para o trabalho em virtude da sua participação na luta pela Independência Nacional, será atribuída pelo Estado uma pensão adequada, a fixar nos termos da lei.

3. O acesso ao gozo dos direitos referidos nas alíneas *c)* e *d)* do número 1 e número 2 deste artigo será regulado por Decreto-Regulamentar do Governo.

**Artigo 7º**  
**(Sucessores)**

1. Os direitos estabelecidos nas alíneas *c)* e *d)* do número 1 e no número 2 do artigo anterior transmitem-se aos sucessores do beneficiário, se a situação económica destes justificar.

2. Aos sucessores do cidadão que for reconhecível reunir os requisitos previstos para ser Combatente, mas que tenha perecido em virtude da participação na luta pela Independência Nacional, poderá ser atribuída pelo Estado uma pensão de sobrevivência, nos termos estabelecidos para a função pública ou noutros que o Governo fixar por decreto, tendo sempre em conta a situação económica dos interessados.

3. Para efeitos da presente Lei, são sucessores, por ordem de precedência, os filhos menores ou incapazes, o cônjuge e os ascendentes economicamente dependentes do beneficiário.

**Artigo 8º**  
**(Pensão)**

1. Sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 6º, o Governo, quando para tanto requerido, poderá atribuir ao Combatente uma pensão a ser paga pelo Tesouro, tendo sempre em conta a situação económica do mesmo.

2. O direito à pensão prevista no número anterior transmite-se aos sucessores do Combatente falecido, se a situação destes o justificar.

**Artigo 9º**  
**(Fixação da pensão)**

Qualquer pensão atribuída ao Combatente, nos termos da presente Lei, é fixada por Resolução do Conselho de Ministros.

**Artigo 10º**  
**(Actualização de pensão)**

O Governo actualiza, com a periodicidade prevista para a Função Pública, a pensão atribuída nos termos da presente Lei.

**Artigo 11º**  
**(Cessação do direito à pensão)**

O direito à pensão atribuída cessa por morte do beneficiário, salvo quando esse direito seja transmissível aos sucessores.

**Artigo 12º**  
**(Perda de direitos)**

1. Perde os direitos referidos nas alíneas *a)*, *b)* e *g)* do artigo 6º da presente Lei, o Combatente que for condenado por crime contra a segurança do Estado ou por crime desonroso.

2. A perda dos direitos referidos no número anterior é declarada pela Assembleia Nacional, por Resolução, mediante conhecimento oficioso ou denúncia sobre qualquer das circunstâncias determinantes.

Artigo 13º  
**(Revogação)**

É revogada toda a legislação em contrário.

Artigo 14º  
**(Entrada em vigor)**

A presente lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 25 de Julho de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Promulgada em 18 de Agosto de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 19 de Agosto de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## **PENSÃO DO TESOURO**

### **Lei n.º 34/V/97 de 30 de Junho**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

#### **Artigo 1º**

O Governo poderá atribuir uma pensão, a ser paga pelo tesouro, aos cidadãos que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Terem mais de cinquenta e cinco anos de idade ou estarem incapacitados para o trabalho;
- b) Terem-se distinguido pela dedicação ao serviço da comunidade, na Administração Pública, em actividade por conta própria, nas artes ou na cultura, ou pela militância activa e efectiva em prol da independência e da Democracia em Cabo Verde ou, ainda, na afirmação da Cabo-verdianidade;
- c) Não estarem e nem poderem ser cobertos por quaisquer sistema de segurança social;
- d) Estarem em situação económica que justifica a atribuição da pensão;
- e) Terem requerido a pensão.

#### **Artigo 2º**

O Governo poderá, ainda, sob proposta do Presidente da República, do Presidente da Assembleia Nacional ou do Primeiro-Ministro, estabelecer uma pensão ou complemento a favor de cidadãos que hajam prestado serviços relevantes a Cabo Verde ou dos respectivos conjugues ou filhos menores sobreviventes. Em ordem a assegurar-lhes condições de vida condignas com a relevância dos serviços equiparados prestados ao país.

#### **Artigo 3º**

Em regra, a pensão ou complemento a atribuir nos termos da presente lei não poderá exercer o que seria devido a agentes públicos aos quais os beneficiários poderiam ser equiparados, em idênticas condições.

#### **Artigo 4º**

A pensão ou complemento será fixada tendo em conta os dados de inquérito sócio-económico sobre a situação do requerente.

#### **Artigo 5º**

A atribuição dos benefícios previstos no presente diploma será feita por Resolução.

Artigo 6.º

O Governo desenvolverá e regulamentará a presente lei.

Artigo 7.º

O processo de atribuição e fixação de pensão deverá ser regulamentado de modo a garantir a segurança na recolha dos elementos de informação, a fundamentação adequada e a celeridade na tomada de decisão.

Artigo 8.º

A presente lei entra em vigor na data em que for publicado o respectivo decreto-lei de desenvolvimento.

Aprovado em 30 de Maio de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Assinada em 16 de Junho de 1997

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 16 de Junho de 1997.

Publique-se

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.



## DESENVOLVE O REGIME GERAL DAS PENSÕES DO ESTADO

### Decreto-Lei n.º 10/99 de 8 de Março

Exprimindo o reconhecimento público do povo cabo-verdiano para com os seus nacionais que se tenham distinguido ao serviço da comunidade, na Administração Pública, em actividade por conta própria, nas artes ou na cultura, ou pela militância activa e efectiva em prol de Independência Nacional e da democracia no País ou, ainda, na afirmação da cabo-verdianidade, bem como na prestação de serviços relevantes ao País, a Lei n.º 34/V/97, de 30 de Junho, instituiu uma pensão a ser paga pelo Tesouro a quem, além de preencher tais requisitos, passe por uma situação de dificuldades não coberta pelos esquemas de previdência social.

Tendo em vista desenvolver a referida lei;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º Objecto

O presente diploma desenvolve o regime geral das pensões previstas na Lei n.º 34/V/97, de 30 de Junho, adiante designadas pensões de Estado.

#### CAPÍTULO I Do direito à pensão

##### Artigo 2º (Beneficiários)

1. Podem requerer a atribuição de uma pensão de Estado os cidadãos cabo-verdianos nas condições do n.º 2, que se tenham distinguido:

- a) Pela dedicação ao serviço da comunidade na Administração Pública, em actividade por conta própria, nas artes ou na cultura;
- b) Pela militância activa em prol da Independência Nacional e da Democracia em Cabo Verde;
- c) Pela contribuição relevante para a construção e o reforço da identidade nacional cabo-verdiana e para a sua afirmação no mundo.

2. Para beneficiar de pensão nos termos do n.º 1, deve o cidadão:

- a) Ter mais de cinquenta e cinco anos de idade ou estar incapacitado para o trabalho;
- b) Não estar nem poder ser coberto por qualquer sistema de segurança social; e
- c) Estar em situação económica que justifique a atribuição da pensão.

3. Podem ainda beneficiar de uma pensão de Estado cidadãos cabo-verdianos que hajam prestado serviços relevantes a Cabo Verde e que dela necessitem para obter ou manter condições de vida condignas com a relevância dos serviços prestados ao país.

4. A pensão de Estado prevista no n.º 3 pode consistir num complemento de outra pensão recebida a título diverso pelo beneficiário.

5. O direito à pensão de Estado por serviços relevantes prestados a Cabo Verde, nos termos dos números 3 e 4, pressupõe a prática de actos ou feitos excepcionais que ultrapassem o mero desempenho com zelo de funções públicas e configurem, nomeadamente, actos de abnegação e coragem cívica ou altos e assinalados serviços à humanidade ou ao país, que tornem o seu autor credor do reconhecimento da Nação cabo-verdiana.

6. O direito a pensão de Estado por serviços relevantes prestados ao país, nos termos dos números 3 a 5, transmite-se, segundo as regras da sucessão legal, ao cônjuge e filhos menores sobreviventes que dela necessitem para obter ou manter condições de vida condignas com a relevância os serviços prestados ao país pelo *de cujus*.

#### Artigo 3º

#### **(Competência para a atribuição de pensão)**

1. A competência para a atribuição de pensão de Estado nos termos dos números 1 e 2 do artigo 2º pertence ao Conselho de Ministros, mediante resolução, a requerimento do interessado e sob proposta fundamentada conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de Integração Social e de Finanças.

2. A competência para a atribuição de pensão de Estado nos termos dos números 3 e 6 do artigo 2º pertence ao Conselho de Ministros, mediante resolução, sob proposta fundamentada do Presidente da República, do Presidente da Assembleia Nacional ou do primeiro-ministro.

#### Artigo 4º

#### **(Quantitativo)**

1. O quantitativo de pensão de Estado não pode, salvo o disposto no n.º 3, exceder o da pensão média que seria devida a um funcionário ou agente do Estado ao qual o beneficiário poderia ser equiparado, pelas suas habilitações, pelas funções exercidas ou pela capacidade e nível político, profissional, artístico e cultural demonstrados ou ainda pela relevância dos serviços prestados

2. O complemento previsto no n.º 4 do artigo 2º não pode, salvo o disposto no n.º 3, exceder metade da pensão que se destina a completar.

3. O Conselho de Ministros pode, excepcionalmente, fixar pensão ou complemento de quantitativo superior ao estabelecidos nos números 1 e 2, quando se justifique para assegurar ao beneficiário condições de vida condignas com o reconhecimento de que mesmo seja credor pelos factos ou feitos que justificam a atribuição da pensão.

4. A pensão de Estado, incluindo o complemento previsto no n.º 4 do artigo 2º, é actualizado sempre que o sejam as pensões de aposentação dos funcionários e agentes públicos e na medida máxima prevista para estas.

Artigo 5º

**(Vencimento e pagamento da pensão)**

A pensão de Estado é paga mensalmente, pelo Orçamento de Estado, nas mesmas datas dos demais pensionistas, a partir do mês seguinte ao da publicação da Resolução do Conselho de Ministros que a atribui.

Artigo 6º

**(Ajustamento do quantitativo da pensão)**

Sempre que a pensão de Estado seja usufruída por mais de um beneficiário e algum deles perca o direito à sua quota-parte, deve proceder-se ao ajustamento do quantitativo global da pensão e à sua redistribuição pelos restantes beneficiários.

Artigo 7º

**(Cessação do direito à pensão)**

1. O direito a receber a pensão de Estado cessa:

- a) Pela morte do beneficiário, salvo o disposto no n.º 6 do artigo 2º;
- b) Pela perda de qualquer dos requisitos condicionantes da atribuição daquele direito.

2. O direito a receber a pensão de Estado suspende-se sempre que ao beneficiário for suspenso, nos termos da lei, o direito ao uso de condecoração.

3. A perda ou suspensão do direito a pensão de Estado competente ao Conselho de Ministro, mediante resolução, sob proposta fundamentada de qualquer dos seus membros.

**CAPÍTULO II**

**Do processo para a concessão da pensão**

Artigo 8º

**(Iniciativa)**

1. A concessão de pensão prevista no n.º 1 do artigo 2º depende de requerimento do cidadão, dirigido ao membro do Governo responsável pela área da Integração Social e instruído com os elementos comprovativos do preenchimento dos requisitos condicionantes da atribuição do direito à pensão, designadamente:

- a) Certidão de nascimento válida;
- b) Declaração do requerente de que está incapacitado para o trabalho, nos casos aplicáveis;

- c) Declarações passadas pelo departamento governamental responsável pelas Finanças e pelo Instituto Nacional de Previdência Social, comprovativas de que o requerente não está, nem pode estar coberto por qualquer dos respectivos sistemas de previdência social;
- d) Documento comprovativo das habilitações literárias ou profissionais do requerente;
- e) Currículo de vida do requerente;
- f) Certificado de registo criminal do requerente;
- g) Declaração do requerente, sob compromisso de honra, relativa à sua situação económica e social e de que não está coberto por qualquer sistema de previdência social.

2. O requerimento a que se refere o n.º 1 pode ser entregue directamente no gabinete do membro do Governo responsável pela área da Integração Social ou nas seguintes estancias administrativas que devem remetê-lo àquele gabinete nas quarenta e oito horas seguintes:

- a) Serviços desconcentrados do departamento governamental responsável pela Integração Social;
- b) Gabinete do Governador Civil;
- c) Repartições de Finanças concelhias.

3. A proposta para a atribuição de pensão de Estado nos termos dos números 3 a 6 do artigo 2º é:

- a) Dirigida ao Conselho de Ministros;
- b) Entregue na Presidência do Conselho de Ministros;
- c) Instruída com os elementos comprovativos do preenchimento dos requisitos condicionantes da atribuição do direito à pensão e com o respectivo projecto de Resolução, devendo compreender, designadamente os documentos referidos nas alíneas d) e e) do n.º 1 e o inquérito sócio-económico sobre a situação do beneficiário, realizado, a requisição do proponente, nos termos do n.º 1 a) do artigo 9º.

4. Os documento necessários à instrução do requerimento previsto no n.º 1 ou da proposta referida no n.º 1 ou da proposta referida no n.º 3 são passados gratuitamente e na prazo máximo de cinco dias.

5. Salvo comprovado impedimento absoluto de os obter, os documentos necessários à instrução do requerimento a que se refere o n.º 1 devem ser autênticos ou autenticados.

6. A outorga de uma das condecorações de Estado previstas nas Leis números 19/III/87, 20/III/87, 21/III/87 e 22/III/87, de 15 de Agosto, bem como o reconhecimento da qualidade de beneficiário dos direitos referidos no n.º 1 do artigo 1º da Lei n.º 15/IV/91, de 30 de

Dezembro, dispensam a prova dos factos ou feitos em que tal outorga ou reconhecimento se basearam.

#### Artigo 9º

#### **(Organização do processo administrativo)**

1. Recebido no gabinete do membro do Governo responsável pela área de Integração Social o requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo 8º é aí aberto, organizado e completado o respectivo processo administrativo, devendo o gabinete, designadamente:

- a) Promover inquérito socio-económico sobre a situação do requerente, a realização pelos serviços desconcentrados do departamento governamental responsável pela área de Integração Social, por serviços dependentes do Governador Civil, por serviços municipais de promoção social ou por instituições privadas de solidariedade ou promoção social de reconhecida idoneidade;
- b) Promover, se for o caso, a submissão do requerente a Junta de Saúde, gratuitamente, para verificação de alegada incapacidade para o trabalho;
- c) Ouvir os departamentos governamentais responsáveis pelas áreas de Administração Pública e de Finanças, especialmente sobre a equiparação com funções públicas e a determinação do quantitativo da pensão;
- d) Solicitar a outros departamentos públicos e a entidades privadas, nacionais ou estrangeiras, ou aos próprios requerentes, informações ou documentos complementares para a prova de habilitação à pensão ou outras condições relativas à mesma.

2. Os documentos necessários à instrução do processo administrativo a que se refere o n.º 1 são passados gratuitamente e no prazo máximo de cinco dias.

3. Salvo comprovado impedimento absoluto de os obter, os documentos necessários à instrução do processo administrativo a que se refere o n.º 1 devem ser autênticos ou autenticados.

4. O processo administrativo a que se refere o presente artigo deve estar concluído no prazo máximo de trinta dias a contar da sua entrada no gabinete do membro do Governo responsável pela área da Integração Social, salvo prorrogação fundamentadamente concedida por esse membro do Governo, por prazo não superior a trinta dias.

#### Artigo 10º

#### **(Proposta de atribuição de pensão)**

1. Concluindo o processo administrativo, os membros do Governo responsáveis pelas áreas de Integração Social e de Finanças pronunciam-se sobre ele, conjuntamente, por

escrito, ordenando o seu arquivamento por falta de fundamento ou propondo a atribuição de pensão de Estado.

2. A proposta de atribuição de pensão deve ser fundamentada e conclusiva, constituindo a nota justificativa do projecto de Resolução correspondente, nos termos do Regimento do Conselho de Ministros.

**Artigo 11º**  
**(Assentamento)**

1. Publicada a resolução que concedeu a pensão de Estado, proceder-se-á ao respectivo assentamento nos serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das Finanças, não dependendo o seu abono do cumprimento de qualquer outra formalidade.

2. Para efeito de abono da pensão de Estado o beneficiário deverá abrir conta bancária em instituição de crédito autorizada a operar em Cabo Verde, comunicando o respectivo número aos serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das Finanças.

**CAPÍTULO III**  
**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 12º**  
**(Inacumulabilidade)**

A pensão de Estado, atribuída ao abrigo do presente diploma, não é acumulável com qualquer outra de que o beneficiário seja ou venha a ser titular, salvo o disposto no nº 4 do artigo 2º.

**Artigo 13º**  
**(Prova de vida)**

Os beneficiários de pensão de Estado devem fazer prova de vida, no mês de Fevereiro de cada ano, junto das repartições de finanças concelhias das respectivas residências.

**Artigo 14º**  
**(Instruções)**

Os membros do Governo responsáveis pelas áreas de Integração Social e de Finanças emitirão as instruções necessárias à boa execução do presente Decreto-Lei.

**Artigo 15º**  
**(Regulamentação)**

A regulamentação da Lei nº 34/V/97, de 30 de Junho e do presente Decreto-Lei será completada por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de Integração Social e das Finanças.

Artigo 16º  
**(Entrada em vigor)**

O presente decreto-lei entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — Rui Figueiredo Soares — José Ulisses Correia e Silva — Orlanda Santos Ferreira.

Promulgado em 24 de Fevereiro de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 24 de Fevereiro de 1999.

O primeiro-Ministro, Carlos Veiga.





## **CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS**



## **ESTATUTO DO FUNCIONALISMO ULTRAMARINO**

(...)

### **Secção VI**

#### **Da correspondência**

##### **Artigo 477º**

##### **(Ofício e nota na correspondência oficial)**

A correspondência oficial reveste a forma de nota quando se dirige a qualquer serviço da mesma província e a de ofício quando se dirige a governadores de província ou distritos ou a entidades estranhas à província ou aos serviços públicos.

§ 1º A nota é dirigida impessoalmente aos serviços interessados, devendo adoptar-se modelos impressos para as comunicações que se repetam com maior frequência.

§ 2º As notas e ofícios serão devidos em parágrafos numerados, usando-se na sua redacção linguagem simples, de modo a expor os assuntos com clareza e concisão.

.....

§ 4º Os ofícios dirigidos aos governadores das províncias ultramarinas empregarão a fórmula: «Sr. Governador-Geral de... – Excelência» ou «Senhor Governador de ... – Excelência».

##### **Artigo 478º**

##### **(Correspondência oficial das províncias ultramarinas com o Governo Central e vice-versa)**

Toda a correspondência oficial das províncias ultramarinas para o Governo Central deverá ser dirigida ao Ministro do Ultramar e levará a assinatura dos governadores gerais ou de província, secretários gerais ou secretários provinciais. A correspondência do Governo Central para os governadores ultramarinos será assinada pelos directores gerais ou funcionários de categoria idêntica, pelos adjuntos respectivos ou pelos inspectores superiores com responsabilidade de chefia e deverá ser dirigida aos governadores gerais ou de província.

§ 1º Exceptua-se do disposto no corpo do artigo o que estiver regulamentado em leis especiais quanto aos serviços nacionais dependentes de outros Ministérios, a correspondência dos inspectores superiores e de outros funcionários de igual ou mais elevada categoria, em serviço de inspecção ou no desempenho de missões de que hajam sido incumbidos e ainda a correspondência que envolva mero expediente, como a remessa de dados estatísticos e meteorológicos, relações, mapas, comunicação sucinta da resolução de assuntos pendentes e outra de natureza semelhante, a qual poderá ser assinada no Ministério, pelos chefes de repartições, nas províncias ultramarinas, pelos directores ou chefes de serviços ou funcionários de categoria equiparada.

§ 2º Os ofícios dirigidos ao Ministro do Ultramar empregarão a fórmula: “Senhor Ministro do Ultramar – Excelência”.

§ 3º Os ofícios dirigidos ao Ministro do Ultramar aos governadores ultramarinos e a dirigida por estes ao Ministro do Ultramar será exteriormente, e sempre que possível endereçada ao serviço competente para conhecer do objecto dela.

Artigo 479º

**(A correspondência será dactilografada)**

As notas e ofícios serão, em regra, dactilografados e com o original tirar-se-ão, pelos menos, duas cópias, uma destinada à colecção geral da correspondência e a outra ao processo respectivo.

Artigo 480º

**(Expedição da correspondência oficial)**

Sempre que for possível, a remessa da correspondência deve fazer-se com protocolo. Se se tratar de mais de uma nota ou ofício para o mesmo serviço, poderá ser usada a sinopse; neste caso, a sinopse será remetida em duplicado com a correspondência, devendo o serviço destinatário passar recebido na cópia e devolvê-la ao serviço remetente.

Artigo 481º

**(Correspondência ordinária, confidencial e secreta)**

A correspondência oficial pode ser ordinária confidencial e secreta.

§ 1º A correspondência ordinária entre serviços dentro do mesmo edifício não carece, em regra, de sobrescrito.

§ 2º Sempre que na correspondência se trate de assunto de carácter reservado deverá ser encerrada em dois sobrescritos levando o interior a indicação de «confidencial». A correspondência confidencial deverá ser aberta apenas pela entidade a que se destinar; esta, porém, poderá tirara-lhe o carácter reservado, se assim o entender e natureza do assunto o permitir, riscando a palavra “confidencial” e rubricando seguidamente.

§ 3º Quando a correspondência deva ser exclusivamente conhecida dos governadores, directores-gerais interessados, secretário-geral ou Ministro, proceder-se – á nos termos do parágrafo antecedente, levando o sobrescrito interior a indicação de «secreto». Neste caso, porém a entidade destinatária nunca poderá retirar-lhe o carácter reservado.

Artigo 482º

**(Correspondência telegráfica e cifrada)**

Sempre que a grande urgência do serviço público o exija poderá a correspondência oficial fazer-se pelo telégrafo.

§ 1º Cada telegrama terá um número próprio. A redacção usada será resumida até ao limite compatível com a compreensão do assunto.

§ 2º Os telegramas só podem ser expedidos com autorização dos governadores de Distrito e dos directores ou chefes de serviço ou das entidades em quem deleguem tais poderes. Os inspectores de qualquer grau podem igualmente expedir telegramas, bem como os chefes de missões, de brigadas e de outras entidades semelhantes, sempre que sejam necessários aos objectivos dos trabalhos e de que estejam incumbidos.

§ 3º Quando a convivência na expedição de um telegrama for de qualquer particular deverá este custear a respectiva importância.

§ 4º Na sua correspondência telegráfica poderão as autoridades ultramarinas usar de cifras previamente combinadas. Aos governadores-gerais ou de província pertence distribuir as cifras de que os serviços ou autoridades devem fazer uso.

#### Artigo 483º

#### **(Expedição, entrada e registo de correspondência)**

Em cada repartição, secção, divisão ou secretaria a expedição e o registo de entrada da correspondência ordinária estarão, em regra, a cargo de um mesmo funcionário.

§ 1º A entrada da correspondência far-se-á por meio de registo em livro apropriado, no qual poderá ser registada também a entrada de requerimentos, petições, e exposições ou recursos. No documento entrado será aposto o seu número de ordem, a data do registo e a rubrica do funcionário incumbido de tal serviço, o qual responderá pela veracidade daquelas indicações.

§ 2º No acto da expedição a correspondência deverá ser numerada seguidamente e datada. Em seguida ao número de ordem levará as indicações respeitantes ao arquivo.

§ 3º A correspondência confidencial entrada bem como a cópia da correspondência confidencial expedida estarão na posse do chefe da direcção, repartição ou secretaria por onde correr o serviço a que respeita. O mesmo funcionário terá o registo especial das entradas e saídas da correspondência confidencial.

§ 4º Os governadores, directores-gerais, secretário-geral e o Ministro designarão o funcionário que ficará incumbido da expedição e registo de entrada da correspondência secreta, o qual procederá, quanto a ela nos termos do parágrafo antecedente.

§ 5º A correspondência secreta nunca deverá ser comunicada a qualquer outra autoridade, salvo caso de necessidade imperiosa do serviço. Estará sempre na posse do funcionário dela encarregado e só será entregue, mediante recibo, à autoridade que lhe suceder no cargo. Todos os anos será enviado do ultramar ao Ministério, com as devidas cautelas, a correspondência secreta com mais de dez anos de recebida ou expedida; O

secretário-geral escolherá a que desde logo deve entrar no Arquivo Histórico do Ultramar e a que ficará no Ministério sob segredo.

Artigo 484º

**(Em cada ofício ou nota deve tratar-se apenas um assunto)**

Na mesma correspondência oficial nunca deverá tratar-se de mais de um assunto.

Artigo 485º

**(Circulares)**

Os papéis que hajam de ser levados ao conhecimento geral dos funcionários ou ao conhecimento de uma certa generalidade de funcionários serão transmitidos em circular, na qual devem apor o seu visto os funcionários que dela tomem conhecimento.

(.....)

**REGIME JURÍDICO DO TRABALHO NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**





## **PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO REGIME JURÍDICO DO TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

**Lei nº 44/V/98  
de 9 de Março**

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional vota nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

### **CAPITULO I Disposições gerais**

**Artigo 1º  
(Objecto)**

A presente lei estabelece os princípios fundamentais do regime jurídico do trabalho na Administração Pública.

**Artigo 2º  
(Âmbito)**

1.A presente lei aplica-se aos serviços, simples ou autónomo, bem como aos serviços personalizados e aos demais Institutos Públicos do Estado e dos Municípios, em todo o País.

2.Exceptuam-se do disposto na presente lei os serviços da representações diplomáticas e consulares de Cabo Verde, os serviços de Polícia e os das Forças armadas, os quais se regerão, na matéria, pelo regime especiais estabelecidos pelo Governo.

### **CAPÍTULO II Princípios gerais**

**Artigo 3º  
(Duração semanal do trabalho)**

1.É de quarenta horas o limite máximo de duração semanal do trabalho nos serviços abrangidos pela presente lei:

2.A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.

3.Podem ser fixados pelo Governo regime de duração semanal inferior ao previsto no nº 1, quando a penosidade, perigosidade ou outra características específicas da actividade exercida o justifiquem.

4.Podem também ser fixados pelo Governo regime de duração semanal inferior ao previsto no nº 1, relativamente aos funcionários e agentes portadores de deficiência

5.Podem ainda ser fixados pelo Governo regimes de duração semanal superiores ao previsto no nº 1, relativamente a trabalhadores cuja actividade seja acentuadamente intermitente ou de simples presença, não devendo ultrapassar o limite de 45 horas.

#### Artigo 4º

##### **(Duração diária do trabalho)**

1.É de oito horas o limite máximo de duração diária do trabalho nos serviços abrangidos pela presente lei.

2.Podem ser fixado pelo Governo regime de duração diária inferior ao previsto no nº 1, quando a penosidade, perigosidade ou outras características específicas da actividade exercida o justifiquem.

3.Podem ser fixados pelo Governo regime de duração diária superior ao previsto no nº 1, relativamente a trabalhadores cuja actividade seja acentuadamente intermitente ou de simples presença, não devendo ultrapassar o limite máximo de 12 horas diárias.

#### Artigo 5º

##### **(Descanso)**

1.Os funcionários e os agentes da Administração Pública têm direito a um dia de descanso semanal, que deve, em princípio, coincidir com o domingo.

2.Poderá também ser concedido pelo Governo, facultativamente, um dia de descanso complementar que em princípio, deve coincidir com o sábado.

3.Nos casos do nº 5 do artigo 3º e do nº 3 do artigo 4º, o período normal de trabalho estabelecido deve respeitar um período de repouso de doze horas consecutivas.

#### Artigo 6º

##### **(Controlo da assiduidade e pontualidade)**

1.Os funcionários e os agentes da Administração Pública devem comparecer regularmente ao serviço e aí permanecer continuamente, trabalhando, dentro do horário estabelecido, não podendo ausentar-se salvo motivo justificado e de licença do superior hierárquico competente.

2.Não é admitida, com carácter generalizado e de habitualidade, a tolerância na hora de início do trabalho, devendo ser disciplinarmente punido os superiores hierárquicos que a pratiquem.

3.Os cumprimentos dos deveres de assiduidade e pontualidade e do período de trabalho devido é verificado e controlado por um sistema de registo estabelecido pelo Governo.

3.Forá do caso previsto no nº 1, considera-se falta injustificada toda a ausência do funcionário ou agente, depois de feito o registo de entrada.

### CAPÍTULO III

#### **Horário de trabalho**

#### Artigo 7º

##### **(Disposição Geral)**

O horário de trabalho deve estabelecer as horas de início e termo do período normal de funcionamento de serviço, quando couber, o intervalo para descanso dos funcionários e agentes.

## Artigo 8º

### **(Período normal de funcionamento)**

1. Entende-se por período normal de funcionamento o período diário durante o qual os serviços exercem a sua actividade.

2. O período normal de funcionamento pode ser estabelecido entre as sete horas e trinta minutos e as dezoito horas e trinta minutos.

3. Quando o interesse público, nomeadamente a comunidade dos utentes, o justificar, poderá o Governo, fundamentando, fixar períodos diferentes do funcionamento dos serviços.

## Artigo 9º

### **(Modalidade)**

1. Em função da natureza das suas actividades, aos serviços pode ser estabelecida uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário de trabalho.

- a) Horário normal;
- b) Trabalho por turnos;
- c) Horário especial.

2. Salvo determinação em contrário da autoridade competente, mediante autorização prévia nos termos da presente lei, os funcionários e agentes da Administração Pública estão sujeitos ao horário normal.

3. O horário de trabalho deve respeitar os limites de duração semanal e diário do trabalho e do período normalmente de funcionamento.

## Artigo 10º

### **(Horário normal)**

1. O horário normal reparte-se por dois períodos diários separados por um intervalo para descanso e com horas fixas de início e fim.

2. Compete ao Governo estabelecer, por Resolução do conselho de Ministros, o horário normal dos serviços do Estado em todo o País.

3. Compete às Câmaras Municipais estabelecer, por Regulamento policial, o horário normal dos serviços municipais em todo o respectivo território municipal, em articulação com os serviços desconcentrados do Estado no correspondente Concelho, tendo em vista a comodidade dos utentes e a eficiência e eficácia do serviço público.

## Artigo 11º

### **(Trabalho por turno)**

1. A prestação de trabalho por turnos obedece aos seguintes parâmetros:

- a) A duração do trabalho de cada turno não excederá o limite estabelecido no n.º 1 do artigo 4º da presente lei;

- b) As suspensões de trabalho destinadas a refeição ou satisfação de necessidades fisiológicas, quando não superiores, globalmente a trinta minutos, consideram-se incluídos no período de trabalho;
- c) Os turnos são rotativos, estando o respectivo pessoal sujeito a variação regular da escala;
- d) Salvo casos excepcionais, como tal reconhecido pelo dirigente do serviço e aceite pelos interessados, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso;
- e) Mesmo nos serviços de funcionamento permanente, os funcionários e agentes não podem prestar mais de seis dias consecutivas de trabalho;
- f) O dia de descanso semanal deve coincidir, com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- g) O trabalho por turno em regime de horário rotativo concede o direito a um subsídio de valor a ser fixado pelo Governo.

2.O regime de trabalho por turnos só pode ser autorizado quando se justifique pela necessidade de funcionamento contínuo do serviço ou de disponibilidade habitual ou frequente regular de funcionários e agentes.

3. A autorização para trabalho por turnos é dada por portaria conjunta dos membros de Governo responsáveis pelo sector em que o serviço se integra, pela Administração pública e pelas Finanças.

#### Artigo 12º **(Horário especial)**

1.Horário especial só pode ser autorizado quando se justifique pelas condições particulares do trabalho em certas actividades ou pelo interesse público, designadamente a comodidade dos utentes.

2. A autorização para o estabelecimento de horário especial é dada por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelo sector em que o serviço se integra, pela Administração Pública e pelas Finanças.

#### Artigo 13º **(Isenção de horário de trabalho)**

1.Têm isenção de horário de trabalho:

- a) Os titulares de alto cargo Públicos;
- b) O pessoal equivalente ou equiparado;
- c) O pessoal do quadro especial.

2. Poderá ainda por despacho conjunto dos membros de Governo responsáveis pelo sector em que o serviço se integra, pela Administração Pública e pela Finanças e desde que haja disponibilidade orçamental para o efeito ser estabelecida isenção de horário de trabalho temporário ou permanente, total ou parcial, para funcionários e agentes que exerçam funções de fiscalização, de protocolo, de apoio a reuniões de órgãos colegiais ou que exijam, permanente ou regularmente, disponibilidade mais frequente que a normal.

3. Os titulares de isenção de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos de duração diária e semanal do trabalho e não têm direito a remuneração por trabalho extraordinário ou nocturno.

4. A isenção de horário de trabalho não dispensa o funcionário ou agente da observância do dever geral da assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

5. A isenção de horário de trabalho confere aos titulares referidos no nº2 o direito a uma retribuição adicional a estabelecer pelo Governo, não superior a um terço da remuneração de base.

## CAPÍTULO IV

### **Trabalho extraordinário, nocturno, em feriado ou em dia de descanso**

#### SECÇÃO I

#### **Trabalho extraordinário**

##### Artigo 14º

##### **(Regime geral)**

1. Considera extraordinário o trabalho que, por determinação superior, for prestado fora do período de trabalho diário e não estiver abrangido por isenção de horário de trabalho.

2. O trabalho extraordinário só é admitido quando as necessidades do serviço exigirem, em virtude de acumulação anormal de trabalho ou da urgência na realização de tarefas determinadas.

3. A prestação de trabalho extraordinário é determinada por despacho escrito e fundamentado do

dirigente superior do serviço ou equiparado e é condicionada à existência de verba disponível para a respectiva remuneração adicional.

4. A prestação de trabalho extraordinário determinada nos termos do nº 3 é obrigatória para os funcionários ou agentes designados no despacho, salvo o disposto no nº 5.

5. O funcionário ou agente pode ser dispensado de prestar trabalho extraordinário quando invoque motivo atendível, designadamente os relacionados com as condições particulares de deficiência de que sejam portadores, a gravidez avançada e a guarda de filhos com idade inferior a um ano.

6. O trabalho extraordinário não pode exceder duas horas por dia, nem determinar um período de trabalho diário superior a dez horas e nem, ultrapassar cento e vinte horas por ano, salvo em caso especial expressamente estabelecido por diploma próprio.

7. Os serviços preencherão e enviarão ao serviço central do sistema nacional de contabilidade pública, até cinco de cada mês, um impresso próprio de modelo aprovado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de Finanças e de Administração Pública, com indicação, por cada funcionário ou agente de:

- a) Número de hora de trabalho extraordinário;
- b) Fundamento da prestação de trabalho extraordinário;
- c) Remuneração correspondente ao trabalho extraordinário prestado;
- d) Verba orçamental de cabimentação da correspondente despesas;
- e) Lei permissiva e despacho determinante da prestação de trabalho extraordinário.

8. A prestação de trabalho extraordinário é compensada conforme a opção do funcionário ou agente comunicada por escrito ao serviço nos oito dias seguintes ou por dedução posterior no período de trabalho.

9. Na falta de opção expressa do funcionário ou agente nos termos do nº 8, presume-se que optou pela remuneração suplementar.

#### Artigo 15º

##### **(Remuneração suplementar por trabalho extraordinário)**

1. O trabalho extraordinário é remunerado com um acréscimo de 50% sobre a remuneração normal, salvo o disposto no presente artigo.

2. Na remuneração por trabalho extraordinário apenas são considerados, em cada dia, período mínimo de meia hora, se o tempo total diário de trabalho extraordinário tiver ultrapassado esse limite.

3. A meia hora de trabalho extraordinário que decorrer parte em período diurno, parte em período nocturno, só será remunerado como trabalho nocturno se houver efectiva prestação de trabalho para além dessa meia hora.

4. O funcionário ou agente não pode em cada mês perceber, por trabalho extraordinário mais de um terço do vencimento fixado na tabela salarial para a respectiva categoria.

#### Artigo 16º

##### **(Dedução no período de trabalho)**

1. A dedução no período de trabalho prevista no nº 8 do artigo 14º deve ocorrer dentro do ano civil em que o trabalho extraordinário foi prestado e pode consistir em:

- a) Dispensa, até ao limite de cada dia de trabalho por semana;

b) Acréscimo do período de férias a gozar no mesmo ano, até ao limite de cinco dias úteis seguidos.

2. No caso de alínea b) do n.º1, o acréscimo pode ser feito nas férias do ano seguinte, se razões de serviço impedirem o gozo de férias no ano de prestação de trabalho extraordinário.

## SECÇÃO II

### **Trabalho nocturno e em dia de descanso semanal ou feriado**

#### Artigo 17.º

#### **(Trabalho nocturno)**

1. Considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as vinte e duas horas de um dia e seis horas do dia seguinte.

2. A prestação de trabalho nocturno é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 2 a 7 do artigo 14.º.

3. O trabalho nocturno pode ser normal ou extraordinário.

4. O trabalho nocturno é retribuído como acréscimo de 50% sobre a remuneração do trabalho prestado por período diurno.

#### Artigo 18.º

#### **(Trabalho em dia de descanso semanal ou feriado)**

1. A prestação de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 2 a 7 de artigo 14.º.

2. Exceptua-se do disposto n.º3 do artigo 14.º a prestação de trabalho em dia feriado em organismo que por virtude da actividade exercida, laborem normalmente nesse dia.

3. O trabalho em dia de descanso semanal ou feriado é retribuído com um acréscimo de 100% sobre a remuneração do trabalho em outro dia normal da semana.

## SECÇÃO III

### **Disposições comuns**

#### Artigo 19.º

#### **(Cumulação de acréscimo)**

Os acréscimos de retribuição estabelecidos na presente lei por trabalho extraordinário, trabalho nocturno e trabalho em dia de descanso semanal ou feriado cumulam-se quando os respectivos pressupostos se verificarem simultaneamente numa mesma situação.

#### Artigo 20.º

#### **(Responsabilização)**

1. O pessoal dirigente deve limitar ao estritamente indispensável a determinação da prestação das modalidades de trabalho previstas no presente capítulo.

2. O pessoal dirigente é responsável pela reposição de quaisquer abonos recebidos indevidamente pelos funcionários ou agente, por virtude, da prestação de trabalho que por má fé ou negligência grosseira tenha determinado, em qualquer modalidade prevista no presente capítulo.

**CAPÍTULO V**  
**Disposição final**

**Artigo 21º**  
**(Revogação)**

São revogados os artigos 160º a 162º, 457º e 458 do Estatuto do funcionalismo, bem como Ordem nº3/90 de 14 de Julho.

Aprovado em 27 de Janeiro de 1998.

O presidente da Assembleia Nacional, António Espírito Santo Fonseca.

Promulgada em 16 de Fevereiro de 1998.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinala em 18 de Fevereiro de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, António Espírito Santo Fonseca.



## **DEFINE PERÍODO DE TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Decreto-Lei n.º 70/97 de 10 de Novembro**

Convindo uniformizar, para todo o país, a duração do trabalho diário e semanal e o horário normal de funcionamento na Administração Pública e determinar os procedimentos para estabelecer de regime especiais;

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º do artigo 216.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1.º (Âmbito)**

1. O presente diploma aplica-se aos serviços, simples ou autónomos, bem como aos serviços personalizados e aos demais institutos públicos do Estado e dos municípios, em todo o país.

2. Exceptuam-se do disposto no presente diploma os serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades, os serviços de polícia e as Forças Armadas, os quais se regerão, na matéria, pelos regimes especiais estabelecidos por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta dos respectivos ministros.

#### **Artigo 2.º (Período normal de trabalho)**

1. O período normal de trabalho nos serviços abrangidos pelo presente diploma é de oito horas diárias e quarenta horas semanais, distribuídas, em regra de segunda a sexta-feira.

2. O período normal de trabalho poderá, num quadro de modernização e racionalização administrativa, ser reduzido até trinta e sete horas e meia semanais e sete horas e meia diárias, por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta conjunta dos ministros responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da Coordenação Económica, ouvido o Conselho de Concertação Social, desde que tal redução não afecte o equilíbrio macroeconómico nem a eficiência e eficácia da acção administrativas.

#### **Artigo 3.º (Horário normal)**

1. O horário normal de trabalho nos serviços abrangidos pelo presente diploma reparte-se por dois períodos diários, separados por um intervalo não superior a duas horas para descanso e com horas de entrada e de saída fixas.

2. O horário normal de trabalho nos serviços do Estado abrangidos pelo presente diploma é fixado por Resolução do Conselho de Ministros.

3. O horário normal de trabalho é aplicável sempre que, nos termos legais, não tenha sido estabelecido para o serviço o regime de turnos ou horário especial.

#### Artigo 4.º

##### **(Regimes especiais)**

1. Por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do ministro responsável pela área da Administração Pública, poderão ser fixados períodos especiais de trabalho diário e semanal inferior ao normal, se a penosidade, perigosidade ou outras características da actividade exercida o justificarem.

2. O regime de turno é estabelecido por portaria conjunta dos ministros responsável pela área da Administração Pública e do ministro responsável pela área em que se integra o serviço interessado.

3. O estabelecimento do horário especial em qualquer parte do país depende de autorização do Governo dada por Resolução, sob proposta conjunta do Ministro responsável pela área da Administração Pública e do Ministro responsável pela área em que se integra o serviço municipal, sob proposta o Ministro que exerce a tutela sobre os municípios.

4. O disposto no presente diploma não prejudica os regimes especiais de trabalho legalmente estabelecidos para o pessoal docente, o pessoal dos serviços de saúde e o pessoal civil dos serviços das Forças Armadas e da Policia.

#### Artigo 5.º

##### **(Verificação)**

1. O cumprimento, com assiduidade e pontualidade, do período e horário deve ser verificado, em todos os serviços abrangidos pelo presente diploma, através de sistema de registo automático, mecânicos ou informáticos, ou por portaria do membro do governo responsável pela área da Administração Pública, numerado e autenticado, no qual os agentes assinarão à entrada e à saída, no início e fim cada período de trabalho.

2. Os suportes de registo de entrada e saída e o livro de ponto serão encerrados pelo agente mais categorizado do serviço a que o registo ou livro se refere e entregues ao dirigente directo do mesmo, na posse de quem se conservarão até à hora da saída.

3. Nenhum agente pode, salvo motivo justificado e licença do respectivo chefe, interromper o seu trabalho depois de feito o registo ou assinado o livro de ponto à entrada.

Artigo 6.º  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 1998.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do rosário – José Luís Livramento Monteiro de Brito – José António Mendes dos Reis – Úlpio Napoleão Fernandes – Simão Monteiro – João Medina.*

Promulgado em 30 de Outubro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 31 de Outubro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga*

## **FIXA O HORÁRIO NORMAL DE TRABALHO**

### **Resolução n° 56/97 de 22 de Dezembro**

Ao abrigo do disposto no artigo 3° do Decreto-Lei n° 70/97, de 10 de Novembro:

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289° da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

#### Artigo 1°

O horário normal de trabalho nos institutos públicos e serviços do Estado, sejam serviços simples, autónomos ou personalizados, em todo o país, passa a ser o seguinte:

Período de manhã – Das 08H00 (oito horas) às 12H00 (doze horas)

Período da tarde – Das 14H00 (catorze horas) às 18H00 (dezoito horas)

#### Artigo 2°

A presente Resolução entra em vigor a 1 de Janeiro de 1998.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga.*

Publique-se.

**Portaria n° 4/2000  
de 6 de Março**

A maioria dos Municípios cabo-verdianos são Municípios rurais. Assim o grosso da população desloca-se das localidades distantes dos centros urbanos, via de regra de manhã, para tratar os seus assuntos nos serviços públicos.

É nesta óptica que temos recebido insistentes solicitações das populações de diversos concelhos do país no sentido de se instituir um horário contínuo nos serviços desconcentrados do Estado e nos serviços municipais dos concelhos de Tarrafal, Santa Catarina, São Miguel, Santa Cruz, São Domingos, Maio, Mosteiros, São Filipe, São Nicolau, Porto Novo, Paúl, Ribeira Grande, Boa Vista e nas Freguesias de São João Baptista e Santíssimo Nome de Jesus do Concelho da Praia.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204° da constituição e nos termos do artigo 12° da Lei n° 44/V/98, de 9 de Março.

**Artigo 1°  
(Âmbito)**

O presente diploma aplica-se a todos os serviços desconcentrados do Estado e dos Municípios dos Concelhos de Tarrafal, Santa Catarina, São Miguel, Santa Cruz, São Domingos, Maio, Mosteiros, São Filipe, São Nicolau, Porto Novo, Paúl, Ribeira Grande, Boa Vista e nas Freguesias de São João Baptista e Santíssimo Nome de Jesus do Concelho da Praia.

**Artigo 2°  
(Fixação de horário)**

1. É fixada nos serviços referidos no artigo anterior um horário especial em regime de período único e ininterrupto que funcionará das sete horas e trinta minutos (7H30) ou oito horas (8H00) às quinze horas e trinta minutos (15H30) ou dezasseis horas (16H00) respectivamente.

2. Sem prejuízo do seu normal funcionamento os serviços abrangidos por este diploma, podem internamente organizar-se concedendo um intervalo de trinta minutos aos seus agentes para refeição.

**Artigo 3°  
(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor a 9 de Março de 2000.

Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública e do Ministério das Finanças, na Praia, 22 de Fevereiro de 2000. – Ana Paula Almeida – José Ulisses Correia e Silva.



## **ARQUIVO**





## **REGIME JURÍDICO GERAL DOS AEQUIVOS**

### **Lei n.º 42/VI/2004 de 10 de Maio**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 174.º da Constituição, o seguinte:

#### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

O presente diploma estabelece o Regime Jurídico Geral dos Arquivos.

##### **Artigo 2.º**

##### **Princípios gerais**

1. É direito e dever de todos os cidadãos, do Estado e das demais entidades públicas e privadas preservar, defender e valorizar os arquivos.

2. Compete ao Estado apoiar a organização dos arquivos, qualquer que seja a sua natureza, bem como garantir, facilitar e promover o acesso à documentação detida por entidades públicas.

##### **Artigo 3.º**

##### **Atribuições do Estado**

Nos termos do princípio geral enunciado no artigo anterior, cabe, especialmente, ao Estado:

- a)* Garantir a qualidade das instalações destinadas aos arquivos;
- b)* Garantir a conservação, o restauro e a valorização da documentação;
- c)* Programar e regulamentar a avaliação, a selecção e a eliminação da documentação;
- d)* Promover uma correcta aplicação das normas de organização documental, nomeadamente quanto à classificação e à ordenação;
- e)* Garantir, facilitar e promover o acesso à documentação, nomeadamente através de instrumentos de descrição normalizados;
- f)* Definir as condições gerais e especiais da comunicação dos documentos;
- g)* Promover a coordenação entre os arquivos;
- h)* Promover a cooperação internacional no domínio dos arquivos;
- i)* Promover a formação profissional de técnicos de arquivo;
- j)* Fomentar a investigação em arquivística.

## CAPÍTULO II

### Arquivos

#### SECÇÃO I

#### **Conceito e classificação de arquivos**

##### Artigo 4º

#### **Arquivos**

1. Os arquivos são constituídos pelo conjunto de documentos, quaisquer que sejam a sua natureza, a data, a forma e o suporte material, produzidos ou recebidos, por uma pessoa singular ou colectiva, pública ou privada, no quadro de suas actividades e destinados para fins utilitários.

2. Os documentos a que se refere o n.º 1 têm a qualidade de arquivos a contar da data da sua criação.

##### Artigo 5º

#### **Classificação dos arquivos**

Os arquivos, quanto à sua finalidade, classificam-se em:

- a) Arquivos correntes ou administrativos, aqueles que se consideram de uso frequente para a entidade que os produziu ou recebeu;
- b) Arquivos intermédios, aqueles que perderam interesse corrente para a entidade que os produziu ou recebeu mas que conservam um interesse potencial para a gestão;
- c) Arquivos definitivos ou históricos, aqueles que já não têm interesse para a gestão mas que respeitam a factos cuja memória deve ser preservada, designadamente pelo seu valor histórico.

#### SECÇÃO II

#### **Prazos de Conservação de Documentos de Arquivos**

##### Artigo 6º

#### **Conceito de prazo**

Prazo de conservação de documentos de arquivos é o período de tempo durante o qual esses documentos devem ser conservados nos serviços ou instituições a que pertençam antes da sua transferência para os serviços de pré-arquivagem, para o Instituto do Arquivo Histórico Nacional ou para os arquivos concelhios.

##### Artigo 7º

#### **Prazos de conservação**

1. Os arquivos correntes ou administrativos podem ser conservados, até o máximo de cinco anos, junto da entidade que os produziu ou recebeu antes da sua transferência para os serviços de pré-arquivagem.

2. Os arquivos intermédios são conservados, durante um período máximo de dez anos, nos serviços de pré-arquivagem antes da sua transferência para o Instituto do Arquivo Histórico Nacional ou para os arquivos concelhios.

3. Os arquivos definitivos ou históricos são conservados, em permanência, no Instituto do Arquivo Histórico Nacional ou nos arquivos concelhios.

### SECÇÃO III

#### **Incorporação de documentos de arquivos**

##### Artigo 8º

##### **Conceito**

A incorporação consiste na transferência de documentos de arquivos, quer a título definitivo, quer a título de depósito, dos serviços ou instituições de origem para o Instituto do Arquivo Histórico Nacional ou para outros arquivos concelhios.

##### Artigo 9º

#### **Incorporação obrigatória no Instituto do Arquivo Histórico Nacional**

É obrigatória a incorporação no Instituto do Arquivo Histórico Nacional dos documentos de todos os serviços públicos, salvo nos casos em que, por força de disposição legal, devam os mesmos ser obrigatoriamente mantidos e conservados nas instituições e serviços a que pertençam.

##### Artigo 10º

#### **Documentos de antes da Independência Nacional**

Os documentos de arquivos produzidos ou recebidos antes da Independência Nacional e que se encontram disseminados por diversos serviços dos concelhos são transferidos e conservados no Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

##### Artigo 11º

#### **Documentos de pós Independência Nacional**

Os documentos de arquivos produzidos ou recebidos após a Independência Nacional pelos serviços sedeados nos concelhos são transferidos para os respectivos arquivos concelhios de acordo com os prazos de conservação referidos nos números 2 e 3 do artigo 7º.

##### Artigo 12º

#### **Documentos a serem transferidos para o Instituto do Arquivo Histórico Nacional**

1. São transferidos para o Instituto do Arquivo Histórico Nacional os seguintes documentos:

- a) O original do processo da Independência de Cabo Verde;
- b) Os originais da Constituição da República de Cabo Verde;

- c) Os originais dos textos dos actos normativos publicados no *Boletim Oficial*;
- d) Os documentos de arquivos dos departamentos governamentais, das autarquias locais e das pessoas colectivas de direito público, relativos a assuntos fechados há mais de quinze anos;
- e) Os documentos dos serviços e organismos da Administração Colonial Portuguesa em Cabo Verde;
- f) Um exemplar de todas as publicações oficiais, periódicas e não periódicas, editadas pelos serviços do Estado, autarquias locais e pessoas colectivas de direito público.

2. O Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode, nas condições previstas em regulamentos, aceitar a transferência de documentos de arquivos indicados na alínea d) do número anterior mesmo que sejam mais recentes:

- a) Em razão do seu carácter particularmente secreto ou de referências que eles contenham sobre pessoas ainda em vida;
- b) Quando existe um perigo fundamentado de dispersão ou de deterioração.

#### Artigo 13º

#### **Transferências de documentos**

As transferências podem ser efectuadas somente:

- a) Quando os documentos de arquivos a transferir estão classificados conforme o princípio do respeito dos fundos e das competências do serviço que os transfere;
- b) Quando os documentos de arquivos estão convenientemente acondicionados e acompanhados de uma relação recapitulativa em forma de processo verbal indicando o nome do serviço, o intitulado do fundo ou da série, o número de artigos, maços, pastas e suas datas extremas;
- c) Quando os documentos de arquivos indicados na alínea d) do artigo 12º forem julgados pelo Instituto do Arquivo Histórico Nacional de um grande interesse histórico;
- d) Quando os documentos de arquivos estão descritos num inventário em dois exemplares, redigido sob a direcção e assessoria dos serviços competentes do Instituto do Arquivo Histórico Nacional;
- e) Quando os custos das operações de transferência são a cargo dos serviços que processam essas remessas.

#### Artigo 14º

#### **Domínio público**

Os documentos de arquivos conservados no Instituto do Arquivo Histórico Nacional integram o domínio público.

## SECÇÃO IV

### Serviços de pré-arquivagem

#### Artigo 15º

### Serviços de pré-arquivagem

1. Integrados nos serviços do Estado, das autarquias locais e das demais pessoas colectivas de direito público existirão serviços de pré-arquivagem para a conservação dos arquivos intermédios.

2. Os serviços de pré-arquivagem asseguram a guarda dos documentos de arquivos que aí são depositados, assim como a conservação e a salvaguarda desses acervos que constituem uma documentação administrativa importante a qual convém conservar durante dez anos antes de ser transferida para o Instituto do Arquivo Histórico Nacional ou para os arquivos concelhios.

#### Artigo 16º

### Organização e apoio

1. A organização e funcionamento dos serviços de pré-arquivagem serão objecto de diploma especial.

2. Incumbe ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional apoiar a criação e a organização dos serviços de pré-arquivagem, através de visitas periódicas e da verificação do cumprimento dos prazos de conservação intermédia e dos prazos de transferência.

#### Artigo 17º

### Elo de ligação

Os serviços de pré-arquivagem da Presidência da República, da Assembleia Nacional, dos Ministérios e do Município da Praia e das pessoas colectivas de direito público, sedeadas no Concelho da Praia, são o elo de ligação entre esses serviços e o Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

## CAPÍTULO III

### Arquivos concelhios

#### Artigo 18º

### Arquivos concelhios

1. Em cada sede de concelho deverá existir um arquivo concelhio para a conservação de arquivos definitivos criados após a Independência Nacional.

2. O arquivo concelhio da Praia é assegurado pelo Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

#### Artigo 19º

### Função

Os arquivos concelhios asseguram a guarda dos documentos de arquivos que aí foram transferidos, assim como a conservação e salvaguarda desse acervo que constitui uma documentação cultural importante referente a esses concelhos.

## Artigo 20º

### **Organização e apoio**

1. A organização e o funcionamento dos Serviços de Arquivos Concelhios são confiados aos funcionários das administrações das autarquias locais, caso ainda não disponham de um arquivista na área.

2. Incumbe ao Arquivo Histórico Nacional apoiar, na medida do possível, a criação e a organização dos serviços de Arquivos Concelhios, através de visitas periódicas e da verificação do respeito dos prazos de transferência e de conservação.

## CAPÍTULO IV

### **Documentos de arquivos do Estado, das autarquias locais e das demais pessoas colectivas públicas**

## Artigo 21º

### **Subtracção de documentos à sua destinação e salvaguarda**

1. Os documentos de arquivos pertencentes aos serviços do Estado, das autarquias locais e das demais pessoas colectivas de direito público só podem ser subtraídos à sua destinação nas modalidades definidas pelas leis que lhes digam respeito.

2. Em situações ponderosas, o Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode tomar medidas administrativas justificadas para a salvaguarda dos documentos de arquivos pertencentes aos serviços referidos no número anterior.

3. Toda a acção de salvaguarda é objecto de um relatório detalhado do Instituto do Arquivo Histórico Nacional, o qual deverá ser enviado ao membro do Governo de quem depende.

## Artigo 22º

### **Recurso**

Das decisões e deliberações do Instituto do Arquivo Histórico Nacional cabe recurso, nos termos legais.

## Artigo 23º

### **Documentos na posse de terceiros**

1. Quando o Instituto do Arquivo Histórico Nacional sabe ou constata que documentos pertencentes aos serviços do Estado, das autarquias locais e das demais pessoas colectivas de direito público se encontram na posse de terceiros, informará o serviço interessado para que tome medidas necessárias à defesa dos seus direitos e notificará simultaneamente o detentor que fica na obrigação de restituir esses documentos ao serviço interessado.

2. Os documentos recuperados são submetidos à análise conjunta dos serviços a que pertencem os documentos e do Instituto do Arquivo Histórico Nacional

## CAPÍTULO V

### **Documentos de arquivos de pessoas colectivas de utilidade pública**

#### Artigo 24º

#### **Documentos na posse de terceiros**

Os serviços competentes do Instituto do Arquivo Histórico Nacional quando constatarem que documentos de arquivos pertencentes a pessoas colectivas de utilidade pública se encontram na posse de terceiros devem informar os serviços interessados para que tomem medidas necessárias à salvaguarda dos seus direitos e notificam simultaneamente o detentor que fica na obrigação de restituir os documentos de arquivos aos seus donos.

#### Artigo 25º

#### **Depósito**

1. As pessoas colectivas de utilidade pública são obrigadas a depositar no Instituto do Arquivo Histórico Nacional cópia dos seus documentos de arquivos anteriores à Independência Nacional.

2. São também obrigadas a enviar ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional um exemplar de suas publicações periódicas e não periódicas oficiais.

#### Artigo 26º

#### **Recolha**

Os documentos de arquivos das pessoas colectivas de utilidade pública relativos a assuntos fechados, com mais de vinte e cinco anos de idade e considerados de um grande interesse histórico, são recolhidos no Instituto do Arquivo Histórico Nacional

#### Artigo 27º

#### **Inventário**

1. Os documentos de arquivos reunidos nos serviços de pré-arquivagem das pessoas colectivas de utilidade pública devem ser classificados e inventariados.

2. Duas cópias do inventário são enviadas ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

#### Artigo 28º

#### **Direito de consultar e de fotocopiar documentos**

As pessoas colectivas de utilidade pública têm o direito de consultar e tirar fotocópias dos documentos de arquivos por elas depositados no Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

#### Artigo 29º

#### **Depósito no Instituto do Arquivo Histórico Nacional**

Em casos de extinção de pessoas colectivas de utilidade pública, os seus documentos de arquivos são depositados no Instituto do Arquivo Histórico Nacional a não ser que a transferência, de todo ou uma parte desses arquivos, a outros serviços públicos seja necessária.

## CAPÍTULO VI

### Documentos de arquivos de pessoas privadas

#### Artigo 30º

#### Vigilância do Estado

O Estado exerce vigilância sobre os documentos de arquivos julgados de interesse histórico cujos proprietários, detentores ou possuidores, a qualquer título, são pessoas privadas.

#### Artigo 31º

#### Comunicação obrigatória

1. As pessoas privadas, proprietárias, detentoras ou possuidoras, a qualquer título, de documentos de arquivos com mais de setenta anos de idade são obrigadas a comunicar a sua existência ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

2. Nos sessenta dias seguintes à comunicação o Instituto do Arquivo Histórico Nacional analisa os documentos de arquivos e pronuncia sobre o interesse histórico dos mesmos.

3. Na hipótese afirmativa, o Instituto do Arquivo Histórico Nacional comunicará o facto ao interessado que adoptará as disposições referidas no n.º 1 do artigo 32º e no artigo 33º.

#### Artigo 32º

#### Declaração de grande interesse histórico

1. O Governo ouvido o Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode declarar de grande interesse histórico os documentos de arquivos, de datas mais recentes, de que são proprietários, detentores ou possuidores, a qualquer título, as pessoas privadas.

2. Na hipótese do número anterior, o Instituto do Arquivo Histórico Nacional adoptará as disposições referidas no n.º 1 do artigo 32º e no artigo 33º.

3. Um exemplar da declaração de grande interesse histórico e a lista descritiva dos documentos de arquivos é enviado ao ficheiro do Património Arquivístico Nacional.

4. A declaração referida no n.º 1 não afecta o direito de propriedade, mas a destruição sujeita o proprietário, o detentor ou o possuidor às obrigações previstas no artigo 34º desta lei.

#### Artigo 33º

#### Documentos secretos

O Instituto do Arquivo Histórico Nacional, ouvido o proprietário, detentor ou possuidor, deve fazer com que a comunicação dos documentos de arquivos julgados secretos seja reservada até à altura em que eles atinjam setenta anos de idade, sob condição de confidencialidade de documentos relativos à vida privada e aos interesses económicos dessas pessoas.



### Artigo 34º

#### **Obrigações de pessoas detentoras ou possuidoras de documentos de arquivos**

As pessoas privadas, proprietárias, detentoras ou possuidoras, a qualquer título, de documentos de arquivos são obrigadas a:

- a) Conservar os seus documentos de arquivos convenientemente e com todos os cuidados devidos;
- b) Proceder à sua classificação e ao inventário, ajudados em caso de necessidade pelos serviços competentes do Instituto do Arquivo Histórico Nacional;
- c) Autorizar a comunicação, no local, de seus documentos de arquivos aos pesquisadores que fazem o pedido, a não ser que o carácter secreto tenha sido reconhecido pelos serviços competentes do Instituto do Arquivo Histórico Nacional e conforme as disposições do artigo 33º;
- d) Comunicar ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional a perda, a destruição total ou parcial de seus documentos de arquivos, assim como a sua transferência para outro lugar, nos trinta dias subsequentes;
- e) Proceder ao restauro dos seus documentos de arquivos que estão deteriorados ou permiti-lo aos seus serviços competentes do Instituto do Arquivo Histórico Nacional;
- f) Não transferir, a título oneroso ou gratuito, a propriedade, a detenção ou a posse de seus documentos de arquivos sem informar previamente o Instituto do Arquivo Histórico Nacional;
- g) Não exportar do território nacional os seus documentos de arquivos sem autorização dos serviços competentes;
- h) Manter a classificação de seus documentos de arquivos que devem ser conservados no respeito do seu carácter orgânico;
- i) Permitir aos funcionários do Instituto do Arquivo Histórico Nacional proceder a visitas para verificar o cumprimento das obrigações definidas pelo presente diploma.

### Artigo 35º

#### **Solicitação de depósito**

As pessoas privadas, proprietárias, detentoras ou possuidoras, a qualquer título, de documentos de arquivos podem solicitar o seu depósito nos armazéns do Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

### Artigo 36º

#### **Facilitação dos depósitos voluntários**

O Instituto do Arquivo Histórico Nacional facilita, por todos os meios, depósitos voluntários e, caso haja lugar, deve:

- a) Atribuir ao depositante um certificado honorífico;
- b) Favorecer a publicação de monografias e exposições dos documentos de arquivos depositados.

### Artigo 37º

#### **Direito de consultar e de fotocopiar documentos de arquivos**

Os proprietários detentores ou possuidores, a qualquer título, de documentos de arquivos depositados nos armazéns do Instituto do Arquivo Histórico Nacional têm direito de os consultar e de tirar fotocópias.

## CAPITULO VII

### **Eliminação de documentos de arquivos**

#### Artigo 38º

##### **Eliminação de documentos**

A eliminação de documentos de arquivos consiste na sua destruição, uma vez decorridos os prazos de conservação ou após a transferência das informações neles contidos para suportes de cópia legalmente previstos.

#### Artigo 39º

##### **Prazos**

Nos casos de transferência das informações para suportes de cópia, serão aplicados a estes os prazos de conservação previstos para os originais.

#### Artigo 40º

##### **Proibição**

1. É proibida a destruição de documentos de arquivos classificados de interesse histórico.
2. Em caso algum serão eliminados documentos de arquivos anteriores à Independência Nacional.

#### Artigo 41º

##### **Casos excepcionais de eliminação**

1. O Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode, excepcionalmente, decidir pela eliminação de documentos de arquivos transferidos pelos serviços de pré-arquivagem:

- a) Quando esses documentos forem totalmente irrecuperáveis por causas naturais ou fortuitas;
- b) Quando a sua reprodução for efectuada a título de substituição.

2. A eliminação de documentos de arquivos deve ser justificada e acompanhada de uma lista, em dois exemplares, dos documentos em apreço.

3. Na hipótese dos números anteriores, uma lista com indicação de eliminação é transmitida ao ficheiro do Património Arquivístico Nacional.

## CAPÍTULO VIII

### **Comunicação e publicidade de documentos de arquivos**

#### Artigo 42º

#### **Prazo geral de comunicação**

Os documentos de arquivos conservados no Instituto do Arquivo Histórico Nacional são livremente comunicáveis a toda a pessoa, vinte e cinco anos após o encerramento do assunto aos quais eles se referem.

#### Artigo 43º

#### **Prazos especiais**

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, o acesso aos documentos a seguir indicados, faz-se nos seguintes prazos:

- a) Os documentos de carácter militar e os relacionados com a política externa, cinquenta anos a partir da data da sua criação;
- b) Os documentos das pessoas privadas, setenta anos a partir da data da sua criação;
- c) Os documentos que contenham informações de foro médico, setenta e cinco anos a partir da data da sua criação;
- d) Os processos individuais, os processos judiciais, os documentos de registo civil e os que contenham informações recolhidas através de inquérito ou recenseamento, cem anos a partir da data do seu termo.

#### Artigo 44º

#### **Prorrogação de prazos**

No caso de alguns documentos de arquivos julgados particularmente secretos, os prazos referidos nos artigos anteriores podem ser, excepcionalmente, prorrogados pelo Instituto do Arquivo Histórico Nacional, no interesse da política interna, externa, da defesa do Estado e da vida privada dos cidadãos.

#### Artigo 45º

#### **Comunicação para fins utilitários**

O Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode autorizar a comunicação para fins utilitários de séries de documentos de arquivos, mesmo antes da expiração dos prazos legais de comunicação indicados no artigo 42º, sob condição de confidencialidade.

## CAPITULO IX

### **Reprodução de documentos de arquivos**

#### Artigo 46º

#### **Reprodução de documentos**

É livre, em regra, a reprodução dos documentos de arquivos conservados no Instituto do Arquivo Histórico Nacional, desde que para fins de investigação, excepto nas situações previstas na lei.

#### Artigo 47º

#### **Proibição de reprodução**

1. Não é permitida a reprodução integral de unidades arquivísticas, tais como: caixa, pasta, maço, *dossier*, códice, livro de registo, etc.

2. As espécies arquivísticas só poderão ser reproduzidas com recurso à microfilmagem, ficando o negativo na posse do Instituto do Arquivo Histórico Nacional ou dos arquivos definitivos públicos municipais.

#### Artigo 48º

#### **Reprodução com fins comerciais**

1. A reprodução com objectivos comerciais será objecto de contrato prévio.

2. Os emolumentos a cobrar pelas certidões e cópias são os constantes das tabelas oficiais a aprovar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas finanças e pelo património arquivístico.

3. Os preços a pagar pelas fotocópias ou microfilmes de documentos existentes no Instituto do Arquivo Histórico Nacional constarão da tabela a fixar pelo regulamento interno do mesmo.

## CAPÍTULO X

### **Transferência de informação**

#### Artigo 49º

#### **(Transferência de informação)**

A transferência de informação contida em documentos produzidos e ou recebidos por serviços públicos e privados sob a forma de suporte tradicional (papel) para novos suportes tais como microfilme e disco óptico faz-se nos termos dos artigos seguintes.

#### Artigo 50º

#### **(Âmbito)**

O disposto no presente capítulo aplica-se a:

- a) Serviços da administração directa e indirecta do Estado;
- b) Serviços de administração autónoma;

- c) Outras entidades públicas ou privadas detentoras de arquivos que forem declarados de relevante interesse histórico-arquivístico por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

#### Artigo 51º

#### **(Utilização do microfilme e do disco óptico)**

1. Os organismos e serviços da administração directa e indirecta do Estado e dos municípios são autorizados a utilizarem microfilmagem e disco óptico para todos os documentos que, nos termos da lei, acordo, tratado ou convenção, devam manter-se em arquivo.

2. A transferência de informação contida em arquivos de conservação permanente deverá obedecer aos pressupostos técnicos definidos pelo Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

3. A transferência da informação referida nos pontos anteriores não implica a eliminação.

#### Artigo 52º

#### **(Critérios de segurança)**

As operações de transferência de informação prevista no artigo anterior obedecerão aos seguintes requisitos:

- a) Impossibilitar a alteração do registo original;
- b) Garantir que o novo suporte contenha toda a informação que estava registada no original;
- c) Manter um registo mecânico ou informatizado de todos os dados contidos nos novos suportes, com a data de produção destes;
- d) Permitir a reprodução, com grande fiabilidade, dos registos originais.

#### Artigo 53º

#### **(Força probatória das cópias)**

As cópias obtidas a partir dos novos suportes como microfilme e ou disco óptico referidos no n.º1 do artigo 4º têm a força probatória dos originais, desde que autenticadas com selo branco e assinatura do responsável à guarda da qual se encontram os novos suportes.

### CAPÍTULO XI

#### **Aquisição de documentos de arquivos e obrigações particulares**

#### Artigo 54º

#### **Heranças, legados e doações**

O Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode aceitar directamente heranças, legados e doações de documentos de arquivos, sob reserva que eles sejam julgados de um grande interesse histórico.

Artigo 55º  
**(Utilização do microfone e do disco óptico)**  
**Aquisição**

1. O Instituto do Arquivo Histórico Nacional pode comprar directamente com os fundos de que dispõe, os documentos de arquivos julgados de um grande interesse histórico.

2. Se a despesa excede o montante de créditos ordinários inscritos no seu orçamento anual, ou tratar-se de compras no estrangeiro, a autorização de compra deve ser concedida pelo membro do Governo de quem depende o Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

Artigo 56º  
**(Critérios de segurança)**  
**Prerrogativas**

1. Aos depositantes, aos doadores e às pessoas que deixarem herança ou legado ou venderem documentos de arquivos ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional reserva-se a possibilidade de obterem reproduções e de interditar a comunicação de todo ou de parte dos documentos de arquivos, que julgarem secretos, enquanto não tiverem setenta anos de idade.

2. A não comunicabilidade não se aplica aos herdeiros das pessoas referidas no número anterior quando esses documentos de arquivos dizem respeito aos bens patrimoniais adquiridos pelos herdeiros.

CAPÍTULO XII  
**Requisição de documentos de arquivos por utilidade pública**

Artigo 57º  
**Requisição por utilidade pública**

1. Quando as pessoas privadas, proprietárias, detentoras ou possuidoras de documentos de arquivos declarados de um grande interesse histórico não respeitam as obrigações referidas no artigo 34º, o Instituto do Arquivo Histórico Nacional concede-lhes o prazo de um ano para se conformarem àquelas disposições.

2. Passado esse prazo, se as obrigações não forem cumpridas, os documentos de arquivos podem ser objecto de requisição por utilidade pública, nos termos da lei, mediante o pagamento da justa indemnização.

3. Nos casos em que o Instituto do Arquivo Histórico Nacional estima que há perigo imediato, fundado e real de dispersão ou de deterioração, o prazo referido no n.º 1 é reduzido a quinze dias.

CAPÍTULO XIII  
**Disposições finais**

Artigo 58º  
**Revogação**

Fica revogada toda a legislação em contrário designadamente os artigos 495º e 496º do Estatuto do Funcionalismo Ultramarino.

Artigo 59°  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no prazo de sessenta dias sobre a data da sua publicação.

Aprovada em 31 de Março de 2004.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 21 de Abril de 2004.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 28 de Abril de 2004.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.





**REGRAS DE LEGÍSTICA E FÓRMULAS  
DE ACTOS NORMATIVOS**



**FÓRMULA DOS ACTOS NORMATIVOS  
PRATICADOS PELO GOVERNO**

**Decreto – Lei n° 121/92  
de 2 de Novembro**

Com entrada em vigor da Lei Constitucional n° 1/IV/92, de 25 de Setembro, que aprova o novo texto da Constituição da República de Cabo Verde, tornou-se indispensável a adaptação das fórmulas dos actos praticados pelo Governo, no âmbito das suas competências política, legislativa e administrativa, às novas disposições constitucionais;

No uso da faculdade conferida pelo n° 1 do artigo 216° da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1°  
(Aprovação)**

O presente Diploma aprova as fórmulas dos actos praticados pelo Governo, no âmbito das suas competências política, legislativa e administrativa, que carecem de publicação.

**Artigo 2°  
(Actos legislativos)**

Os actos praticados pelo Governo, no âmbito da sua competência legislativa, devem obedecer as seguintes fórmula.

*a)* Decretos.

“No uso da faculdade conferida pela alínea *d)* do n° 2 do artigo 216° da Constituição, o Governo decreta o seguinte.

(Segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

(Seguem-se as assinaturas do Primeiro Ministro e do Ministro competente em razão da matéria)

Ratificado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República,

(Segue-se a assinatura)

Referendado em (Segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(segue-se a assinatura)

*b)* Decretos Legislativos:

“Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei (Segue-se a indicação da Lei autorização legislativa);

No uso da faculdade conferida pela alínea *b)* do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

(segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

(Seguem-se as assinaturas do Primeiro Ministro e do Ministro competente à razão da matéria).

Promulgado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República,

(segue-se a assinatura)

Referendado em (segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(Segue-se a assinatura)

*c)* Decretos-Leis que versam matéria da competência exclusiva do Governo:

“No uso da faculdade conferida pelo nº 1 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

(segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Seguem-se as assinaturas do Primeiro-Ministro e do Ministro competente em razão da matéria).

Promulgado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República

(Segue-se a assinatura)

Referendado em (segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(segue-se a assinatura)

d) Decretos-Leis que versam matéria não reservada à Assembleia Nacional:

“No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

(segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Promulgado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República,

(Segue-se a assinatura)

Referendado em (segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(segue-se a assinatura)

e) Decretos-Leis de desenvolvimento dos princípios ou das bases ou regimes gerais contidos em leis:

“Nos termos da Lei (segue-se a indicação da Lei de Base cujos princípios, bases ou regimes se desenvolvem)

“No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

(segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Seguem-se as assinaturas do Primeiro-Ministro e do Ministro competente em razão da matéria).

Promulgado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República,

(Segue-se a assinatura)

Referendado em (Segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(segue-se a assinatura) ”.

Artigo 3º  
**(Decretos regulamentares)**

1. Os Decretos Regulamentares produzidos em Conselho de Ministros devem obedecer à seguinte fórmula:

“Nos termos da (segue-se a indicação do diploma que visa regulamentar ou que define a competência objectiva ou objectiva para a sua produção);

“No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 217º da Constituição, O Governo decreta o seguinte:

(segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Seguem-se as assinaturas do Primeiro-Ministro e do Ministro competente em razão da matéria).

Promulgado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República,

(Segue-se a assinatura)

Referendado em (Segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(segue-se a assinatura) ”.

2. Os Decretos Regulamentares não produzidos em Conselho de Ministros, mas a que a lei impõe tal forma, devem obedecer à seguinte fórmula:

Nos termos da (segue-se a indicação do diploma que visa regulamentar ou que define a competência objectiva ou subjectiva para a sua produção);

“No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Seguem-se o texto e as assinaturas do Primeiro-Ministro e Membro do Governo competente em razão da matéria).

Promulgado em (segue-se a data)

Publique-se.

O Presidente da República,

(Segue-se a assinatura)

Referendado em (segue-se a data)

O Primeiro-Ministro

(segue-se a assinatura) ”.

Artigo 4º  
**(Resoluções)**

As resoluções do Conselho de Ministros devem obedecer à seguinte formula:

No uso da faculdade conferida (segue-se a indicação da disposição da Constituição ao abrigo da qual é produzida a resolução), o Governo aprova a seguinte resolução:

(segue-se o texto)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

(Segue-se a assinatura do Primeiro Ministro)

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

(Segue-se a assinatura) ”,

Artigo 5º  
**(Revogação)**

Fica revogado O Decreto-Lei nº 25-A/81, de 14 de Março.

Artigo 6º  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Jorge Carlos Fonseca – Eurico Correia Monteiro -José Tomás Veiga  
– António Gualberto do Rosário – Manuel de Jesus Chantre – Teófilo Figueiredo -Manuel  
Faustino – Rui Figueiredo Soares – Leão Lopes -Alfredo Teixeira.*

Promulgado em 27 de Outubro de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO MANUEL MASCARENHAD GOMES MONTEIRO.

## **REGRAS DA LEGÍSTICA**

### **Decreto-Lei nº 6/2005 de 24 de Janeiro**

A crescente complexidade das sociedades e o aumento das funções assumidas pelo Estado, em muitos países, determinara o desordenado crescimento das normas jurídicas e à degradação da sua qualidade. A este fenómeno se tem chamado “inflação” ou “poluição” legislativa.

A “poluição legislativa” produz efeitos nefastos: avalanche de leis que se sobrepõem e contradizem; normas cuja interpretação se torna, por vezes, ininteligível; progressivo enfraquecimento da autoridade da lei; correspondente falta de segurança na sociedade. Mas é sobretudo a nível económico, e ao nível tecnológico, que a “poluição legislativa” tem sido particularmente prejudicial: o excesso de regulamentação tem actuado como travão das políticas de desenvolvimento económico, da evolução da tecnologia e do progresso de inovação.

A análise destes fenómenos tem gerado em vários países movimentos contra a “inflação legislativa” centradas em quatro grandes objectivos:

- a)* A desregulamentação, que consiste em suprimir ou aligeirar a lei, nomeadamente a que regula a actividade económica;
- b)* A desburocratização, que significa reduzir as formalidades, simplificar os procedimentos administrativos e reduzir os custos resultantes da regulamentação em vigor;
- c)* A racionalização da legislação em vigor, que implica a simplificação, sistematização, complicação e eventualmente a codificação, da regulamentação existente, bem como o incremento do seu conhecimento por parte dos respectivos destinatários;
- d)* A racionalização da feitura das leis, no sentido da análise prévia dos projectos de diplomas legais, de forma a garantir a sua necessidade, eficiência e compreensibilidade.

Desregulamentar, desburocratizar e racionalizar são apenas algumas das vertentes de uma ideia-força mais ampla que é a da racionalização e simplificação legislativa, finalidade essa que tem levado muitos países a dimanar, desde o princípio da década de setenta do século passado, directivas de técnica legislativa.

As directivas da técnica legislativa visam o aspecto normal da legislação, o modo mais correcto de exprimir determinado conteúdo normativo, respeitante as exigências do Direito e, simultaneamente, a inteligibilidade da mensagem legislativa, diagnosticam geral os erros cometidos e indicam os passos a seguir na feitura da lei, por forma a que aquela mensagem não contenha, em si, factores de perturbação adicionais relativamente ao contrato entre a norma e a realidade.



A “inflação” ou “poluição” de que, como se viu, Cabo Verde não tem o exclusivo, de há muito preocupa os sucessivos Governos. O aperfeiçoamento, racionalização e amplificação da legislação tem estado na mira do Governo, que, para tanto, nomeadamente, instituiu, através da Resolução do Conselho de Ministro nº 30/2002, de 30 de Setembro, a Comissão para Avaliação e Sistematização Legislativa, e dotou o pessoal do Centro Jurídico da Chefia do Governo de um estatuto adequado.

Porém há que avançar mais neste campo, pelo que urge criar condições concretas para a racionalização, aperfeiçoamento e simplificação de todo o procedimento que vai da decisão de legislar à publicação oficial dos diplomas. Para esse efeito, haverá que criar, no quadro do processo de racionalização da feitura dos actos normativos e legislativos da competência do Governo, mecanismos de análise prévia dos respectivos projectos de forma a garantir a clarificação da sua indispensabilidade, eficiência, compreensibilidade e mérito, o que passa pela aprovação das regras técnicas de legística para a elaboração de projectos ou projectos de propostas de actos normativos e legislativos do Governo, bem como para a divulgação desses actos juntos dos seus destinatário e do público em geral, de forma a torná-los mais eficazes.

Assim, para a prossecução desse objectivo, importa aprovar as regras de legística para a elaboração de projectos ou projecto de propostas de actos normativos e legislativos do Governo.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203 da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

#### **Objecto**

O presente diploma estabelece as regras de legística que devem regular a elaboração de projectos ou de projectos de propostas de actos normativos do Governo.

## **CAPÍTULO II**

### **Elaboração de Projectos de Diploma**

#### **Artigo 2º**

#### **Avaliação de pressupostos**

1. Quando os gabinetes dos membros do Governo, por expressa determinação do respectivo titular, por imperativo legal ou por atribuição orgânica, iniciarem estudo tendente à elaboração de projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo, devem avaliar cuidadosamente, em relação ao mesmo:

- a) A sua necessidade, ou seja, se o fim que visa só pode ser atingido através da produção de diploma legal ou de propostas de diploma legal ou se o seu

objectivo pode ser alcançado através de outros instrumentos ao dispor da Administração;

- b) A sua oportunidade, isto é, se estão reunidas conjuntamente condições para a iniciativa, tendo nomeadamente em conta a existência de outros projectos ou estudos de objecto mais amplo, mas que se relaciona com a matéria a regular;
- c) A sua exequibilidade, ou seja, se os meios necessários para a respectiva execução estão disponíveis e são suficientes, e se o objectivo prosseguido se adequa ao contexto social, económico, tecnológico e ambiental, procurando avaliar, antecipadamente, os seus efeitos e calcular a sua *ratio* custo/benefício;
- d) O seu mérito, isto é, o impacte previsível das medidas projectadas, tendo em consideração os objectivos definidos no Programa do Governo.

2. Aos serviços da Administração Pública quando, por determinação superior, iniciarem estudos tendentes à elaboração de projecto de acto normativo do Governo devem recolher e apresentar informação que permita ao membro do Governo respectivo avaliar, em relação ao referido projecto, da satisfação dos requisitos enunciados no número anterior.

#### Artigo 3º

##### **Ponderação de questões**

Na elaboração de projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo devem ainda as entidades proponentes ponderar as seguintes questões:

- a) A escolha da forma juridicamente adequada, devendo acolher-se, sempre que possível, medidas de deslegalização, prevendo as respectivas normas de habilitação, e reservando-se para os actos normativos e legislativos hierarquicamente superiores as matérias de aplicação genérica;
- b) A extensão do diploma e a sua estrutura geral, de harmonia com os princípios da lógica e da sistemática jurídica;
- c) O formulário a adoptar, em conformidade com o disposto na lei.

#### Artigo 4º

##### **Regularidade do Projecto**

Concluída que esteja a análise prevista nos artigos anteriores, devem as entidades envolvidas ponderar cuidadosamente todas as questões relativas à regularidade do projecto, designadamente:

- a) A sua compatibilidade com a Constituição;
- b) A sua adequação relativamente a regimes de aplicação genérica resultantes de actos que vinculem o Estado de Cabo Verde na ordem internacional ou anteriormente definidos pelo legislador;

- c) O respeito pelo conteúdo das leis que regulam as bases ou os regimes gerais correspondentes, quando o projecto seja de desenvolvimento das referidas leis;
- d) A estrita observância dos prazos e limites materiais impostos pela lei de autorização legislativa, sempre que se trate de diploma a aprovar na sequência de uma autorização da Assembleia Nacional;
- e) A conformidade dos regulamentos com as respectivas leis habilitantes;
- f) A obrigatoriedade de audição das associações sindicais, nos termos da Constituição, ou de outras entidades, nos termos legalmente estabelecidos;
- g) A eventual necessidade jurídica, oportunidade política ou conveniência técnica de discussão pública ou de audição de entidades públicas e privadas.

#### Artigo 5º

#### **Leis extravagantes e matérias diversas na mesma lei**

1. Os projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo não poderão conter matéria estranha ao seu objecto principal ou a ele não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão enunciada no artigo que, de modo imediato, dá a conhecer a matéria disciplinada.

2. O mesmo assunto não pode ser disciplinado por mais de um acto normativo, salvo quando o subsequente alterar o preexistente, vinculado a este por remissão expressa.

3. Deve-se evitar a edição de leis novas de carácter independente, optando-se por inserção de comandos novos nas leis já existentes.

#### CAPÍTULO III

#### **Sistematização, Redacção e Consolidação dos Actos Normativos**

#### Artigo 6º

#### **Preâmbulo e exposição de motivos**

1. Todos os projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo devem conter um preâmbulo ou uma exposição de motivos.

2. O preâmbulo, obrigatório para os projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo, ou a exposição de motivos, obrigatória para as propostas de lei, devem ser redigidos de modo a indicar, de forma simples e concisa, as linhas orientadores do diploma e a sua motivação.

3. O preâmbulo ou a exposição de motivos não devem conter exposições doutrinárias ou inovar em matéria omissa no respectivo diploma.

4. Na parte final do preâmbulo ou exposição de motivos deve referir-se, quando for caso disso, a realização de consultas a cidadãos eleitores, a negociação e a participação ou

audição de entidades, procedendo-se à identificação das entidades envolvidas, bem como à habilitação normativa específica ao abrigo da qual foram efectuadas.

#### Artigo 7º

##### **Sumário**

1. Os gabinetes dos membros do Governo, serviços e organismos, ao elaborarem projectos ou projectos de propostas de actos normativos devem sugerir o sumário a publicar no *Boletim Oficial*.

2. O sumário deve conter os elementos necessários e suficientes para dar, de modo sintético e rigoroso, a noção do conteúdo do diploma.

3. O sumário deve indicar a legislação alterada, revogada ou suspensa, referindo qual o número de ordem da alteração do diploma relativamente à redacção original.

4. Se o novo acto normativo e legislativo for exclusivamente modificativo, revogatório ou suspensivo de outro, não se deve limitar a indicar o número e a data dos actos afectados, devendo referir os sumários desses actos.

5. Os sumários respeitantes a proposta de leis que regulam as bases ou os regimes gerais, de propostas de lei, de Decreto-Legislativo aprovados na sequência de autorizações legislativas, de decretos, de decretos regulamentares, de resoluções do Conselho de Ministros, de portarias e despachos normativos devem conter menção expressa a essas categorias de actos.

6. O sumário de um acto do Governo que aprove a vinculação internacional do estado de Cabo Verde deve incluir a indicação da matéria a que respeita ou a designação do tratado ou acordo, a data e local da assinatura, bem como a identificação das partes ou da organização internacional no âmbito da qual foi adoptada.

#### Artigo 8º

##### **Regras e ordenação sistemática**

1. Os princípios gerais dos projectos ou projectos de proposta de actos normativos devem ser inseridos no início, contendo o seu objecto, âmbito e, eventualmente, as definições necessárias à sua compreensão.

2. As normas substantivas devem preceder as normas adjectivas.

3. As disposições devem ser sistematicamente ordenadas de acordo com as seguintes unidades:

- a) Livros ou partes;
- b) Títulos;
- c) Capítulos;
- d) Secções;

- e) Subsecções;
- f) Divisões, apenas quando se trate de códigos;
- g) Subdivisões.

4. Podem ser dispensadas algumas ou a totalidade das unidades referidas no número anterior nos diplomas de menor dimensão.

5. Os Livros, as Partes, os Títulos, os Capítulos, as Secções, as Subsecções, as Divisões e as Subdivisões são identificados por algarismos romanos.

6. Deve-se usar um espaço simples entre as divisões.

#### Artigo 9º

##### **Forma articulada**

1. Os projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo têm forma articulada.

2. Pode dispensar-se a forma articulada nos seguintes casos:

- a) Resoluções de conteúdo político;
- b) Despacho normativos.

#### Artigo 10º

##### **Artigos**

1. A unidade básica de articulação é o artigo, designado sempre pela forma em extenso seguido de algarismo arábico e do símbolo do número ordinal “º”.

2. Cada artigo deve dispor sobre uma única matéria, podendo ser subdividido em números e alíneas.

3. Os artigos não devem conter mais de um período.

4. O texto de um artigo inicia-se por letra maiúscula e termina por ponto, salvo nos casos em que contiver alíneas, quando se encerra por dois pontos.

5. Caso o diploma contenha um único artigo, a designação do mesmo efectua-se através da menção «artigo único», por extenso, seguido de ponto.

#### Artigo 11º

##### **Números, alíneas e subalíneas**

1. Os números e as alíneas não devem conter mais de um período.

2. O texto de um número inicia-se por letra maiúscula e termina por ponto, salvo nos casos em que contiver alíneas, quando se encerra por dois pontos.

3. O texto de uma alínea inicia-se por letra maiúscula e termina em ponto e vírgula, salvo a última que se encerra por ponto.

4. As alíneas são grafadas com a letra minúscula correspondente, seguida de parênteses.

5. Nas sequências de alíneas, a penúltima será pontuada com ponto e vírgula seguida da conjunção “e”, quando de carácter cumulativo, ou da conjunção “ou”, se a sequência for disjuntiva.

6. Caso seja necessário incluir mais alíneas que o número de letras do alfabeto português, deve dobrar-se a letra e recomeçar o alfabeto.

7. As alíneas podem ser subdivididas em subalíneas, identificadas através da numeração romana, em minúsculas.

#### Artigo 12º

##### **Identificação de artigos e números**

1. A identificação dos artigos e números faz-se através de algarismos arábicos e a identificação das alíneas através de letras minúsculas do alfabeto português.

2. A identificação dos artigos pode, excepcionalmente e para evitar renumerações de um diploma alterado, efectuar-se através da utilização do mesmo número do artigo anterior, associado a uma letra maiúscula do alfabeto português.

#### Artigo 13º

##### **Texto dos actos normativos e legislativos**

O texto dos actos normativos e legislativos deve ter dezoito centímetros de largura, ser digitada em “*Times New Roman* corpo 12”, em papel tamanho A4 (vinte e nove vírgula quatro por vinte e um centímetro”

#### Artigo 14º

##### **Remissões**

1. Nos projectos ou projectos de propostas de actos normativos devem ser evitadas as remissões numéricas a dispositivos de outros textos legais, dando-se preferência à explicitação mínima de seu conteúdo de forma a dispensar consultas a dispositivos não integrantes da própria norma.

2. As remissões para artigos e números do mesmo diploma devem ser usadas apenas quando indispensáveis, indicando primeiro as alíneas e depois os números dos artigos em causa.

3. Não devem ser utilizadas remissões para normas que, por sua vez, remetem para outras normas.

4. Em remissões a outros artigos do texto normativo, deve-se empregar a palavra “artigo” por extenso, mesmo que o número seja substituído por adjectivo (“anterior”, “seguinte”, etc.).

## Artigo 15º

### **Vigência**

A vigência do projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo deverá ser indicada de forma expressa, sendo regra geral a entrada em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, reservando-se para actos de maior repercussão a fixação de período de vacância de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento.

## Artigo 16º

### **Epígrafes**

1. A cada livro, parte, título, capítulo, secção, subsecção, divisão, subdivisão ou artigo deve ser atribuída uma epígrafe que explicita o seu conteúdo.
2. A epígrafe das partes, dos títulos e dos capítulos é grafada em letra maiúscula.
3. A epígrafe dos artigos é grafada em letra minúscula.
4. Deve evitar-se ao máximo, a utilização de epígrafes idênticas no mesmo acto.

## Artigo 17º

### **Alterações, revogações, aditamentos e suspensões**

1. As alterações, revogações, aditamentos e suspensões devem ser expressos, discriminando as disposições alteradas, revogadas, aditadas ou suspensas e respeitando hierarquia das normas.
2. Não deve utilizar-se o mesmo artigo para proceder à alteração de mais de um diploma.
3. Quando se proceda à alteração ou aditamento de vários diplomas, a ordem dos artigos de alteração inicia-se pelo acto que a motiva, seguindo-se os restantes pela ordem hierárquica e, dentro desta, cronológica, dando precedência aos mais antigos.
4. Deve ser prevista a introdução das alterações no local próprio do diploma que se pretende alterar ou aditar, transcrevendo a sistematização de todo o artigo e assinalando as partes não modificadas, incluindo epígrafes, quando existam.
5. A caducidade de disposições normativas pode ser declarada aquando de revisões dos diplomas em que estejam inseridas.

## Artigo 18º

### **Anexos**

1. Os mapas, gráficos, quadros, modelos, sinais ou outros elementos acessórios ou explicativos devem constar em anexos numerados e referenciados no articulado.
2. O texto da norma que mencione o anexo deve referenciá-lo como parte integrante do acto normativo.
3. Quando existam vários anexos, devem os mesmos ser enumerados utilizando-se numerais romanos.

## Artigo 19º

### Disposições finais e transitórias

1. As disposições finais e transitórias encerram a parte positiva dos projectos ou projectos de propostas de actos normativos e agrupam-se em quatro categorias:

- a) Disposições adicionais;
- b) Disposições transitórias;
- c) Disposições revogatórias; e
- d) Disposições finais.

2. As disposições adicionais contêm:

- a) Normas de carácter sancionatório;
- b) Regimes jurídicos especiais de natureza territorial ou pessoal;
- c) Normas de natureza económica ou financeira;
- d) Regime processual;
- e) Autorização, instruções ou mandatos sem conteúdo normativo; e
- f) Normas residuais que não podem constar da parte dispositiva.

3. As disposições transitórias contêm:

- a) Norma de direito transitório material;
- b) Norma sobre a vigência da lei derrogada; e
- c) Norma sobre a aplicação retroactiva da lei.

4. As disposições revogatórias contêm:

- a) Norma modificativa;
- b) Normas revogatórias; e
- c) Norma sobre repriminção.

5. As disposições finais contêm:

- a) Norma de habilitação do poder regulamentar;
- b) Norma sobre direito subsidiário;
- c) Determinação da republicação em anexo;
- d) Normas sobre a aplicação no espaço;
- e) Normas sobre a aplicação no tempo;
- f) Normas sobre a entrada em vigor, quando se justifique, em casos excepcionais, a adopção de um regime distinto do regime geral de *vocatio legis*; e
- g) Normas sobre cessação de vigência.



## CAPÍTULO IV Legística Formal

### Artigo 20º

#### Epígrafes

1. As disposições normativas são redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observado, para esse propósito, o disposto nos números seguintes.

2. Para obtenção de clareza:

- a) Usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assuntos técnicos, hipótese em que se empregará a terminologia técnica própria da área de conhecimento em que se esteja a legislar, quando tal se mostre indispensável ou aconselhável;
- b) Usar frases curtas, simples, claras e concisas;
- c) Enunciar regras na voz activa e de forma afirmativa, evitando a dupla negatividade, preciosismo, neologismo e adjectivações indispensáveis;
- d) Evitar a utilização de redacções excessivamente vagas apenas se utilizando conceitos indeterminados quando estritamente necessário; e
- e) Usar os recursos de pontuação de forma judiciosa e rigorosa de harmonia com as regras de pontuação convencional, evitando-se os abusos de carácter estilístico.

3. Para obtenção de precisão:

- a) Articular a linguagem, técnica e comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objectivo do texto e a permitir que se evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;
- b) Expressar a ideia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando-se o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;
- c) Utilizar expressões com o sentido que têm no ordenamento jurídico;
- d) Uniformizar o sentido e o alcance das expressões ao longo de todo o diploma;
- e) Buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto, dando preferência ao tempo do presente do indicativo;
- f) Restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio; e
- g) Usar apenas siglas já consagradas pelo uso, com observância do disposto no artigo 24º.

## Artigo 21º

### **Expressões em idiomas estrangeiros**

1. O uso de vocábulos em idioma estrangeiro só é admissível quando não exista termo correspondente na língua portuguesa ou se, na matéria em causa, não estiver consagrada a sua utilização.

2. Sempre que for necessário escrever uma palavra em idioma estrangeiro deve ser utilizado o itálico.

## Artigo 22º

### **Maiúsculas e minúsculas**

1. Na elaboração de um projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo, deve ser utilizada a letra maiúscula nos seguintes casos:

- a) Na letra inicial da primeira palavra de qualquer frase, epígrafe, proémio ou alínea ou subalínea;
- b) Na letra inicial de palavras que remetam para actos jurídicos determinados quer surjam no singular quer no plural;
- c) Na letra inicial da palavra «Constituição»;
- d) Em todas as letras de siglas;
- e) Na letra inicial de palavras que representem sujeitos jurídicos, órgãos ou serviços de pessoas colectivas ou outras entidades não personalizadas;
- f) Na letra inicial de países, regiões, localidades, ruas ou outras referências de natureza geográfica;
- g) Na letra inicial de nomes astronómicos e de pontos cardeais, quando designem regiões;
- h) Na letra inicial de nomes de divindades e de nomes relacionados com o calendário, eras históricas e festas públicas ou religiosas;
- i) Na letra inicial de ciências, ramos do saber ou artes, quando designem disciplinas escolares ou programas de estudo;
- j) Na letra inicial de palavras que referenciem títulos de livros, publicações periódicas, obras e produções artísticas;
- k) Na letra inicial de nomes próprios e de objectos tecnológicos;
- l) Na letra inicial de títulos honoríficos, patentes militares, graus académicos e referências análogas.

2. Deve ser utilizada a letra inicial minúscula designadamente nos seguintes casos:

- a) Menções de símbolos representativos ou protocolares do Estado ou de outros sujeitos jurídicos;
- b) Nomes de raças, povos ou habitantes de um lugar.

#### Artigo 23º

##### **Abreviaturas**

1. Só podem ser utilizadas abreviaturas com prévia descodificação da mesma no próprio projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo, através de uma menção inicial por extenso, seguida da abreviatura entre parênteses.

2. Havendo descodificação, deve, por regra, ser utilizada a abreviatura ao longo do texto do diploma.

3. Podem ser utilizadas abreviaturas sem prévia descodificação no próprio projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo ou proposta da lei nos seguintes casos:

- a) Designações cerimoniais ou protocolares de titulares de cargos públicos e designações académicas ou profissionais;
- b) Abreviaturas que remetam para um número de um artigo;
- c) Abreviaturas de uso corrente.

#### Artigo 24º

##### **Siglas**

1. A utilização de siglas em projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo ou proposta de lei deve cingir-se aos casos já consagrados.

2. Só podem ser utilizadas siglas com prévia descodificação da mesma no próprio projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo ou proposta de lei, através de uma menção inicial por extenso, seguida da sigla entre parênteses, em letra maiúscula.

3. Podem ser utilizadas siglas sem prévia descodificação no próprio projecto ou projecto de proposta de acto normativo do Governo ou proposta de lei, quando as siglas sejam criadas pelo ordenamento jurídico.

#### Artigo 25º

##### **Numerais**

1. Na redacção de numerais em projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo ou propostas de lei, os cardinais e ordinais devem ser escritos por extenso.

2. O numeral não deve ser escrito por extenso nas seguintes situações:

- a) Quando remeta para um artigo ou número de acto normativo, número de identificação ou data;

- b) Quando expresse um valor monetário;
- c) Na redacção de datas, se indique um dia e ano;
- d) Na redacção de percentagens e permilagens.

#### Artigo 26º

##### **Datas**

1. A data dos projectos ou projectos de propostas de actos normativos do Governo deve ser sempre grafada por extenso, observando-se as seguintes formas: “5 de Maio de 2004” e não “04 de Maio de 2004”.

2. A indicação do ano não deve conter ponto entre a casa do milhar e a centena.

#### Artigo 27º

##### **Fórmulas científicas**

1. A inclusão de fórmulas científicas deve, em regra, fazer-se em anexo.

2. Quando se torne necessário incluir fórmulas científicas nos textos das normas, devem as mesmas ser inseridas imediatamente abaixo do respectivo enunciado, o qual deve terminar com dois pontos.

3. Deve efectuar-se a descodificação dos termos empregues na fórmula científica em número seguinte àquele em que foi empregue a fórmula.

#### Artigo 28º

##### **Valores monetários**

Os valores monetários devem ser expressos em algarismos arábicos, seguidos da indicação por extenso entre parênteses.

#### Artigo 29º

##### **Negritos, itálicos e aspas**

1. O negrito deve ser utilizado no texto das divisões sistemáticas e no texto das epígrafes.

2. O itálico deve ser utilizado nos seguintes casos:

- a) Para destacar o valor de um vocábulo;
- b) Na designação de obra ou publicação;
- c) Para destacar vocábulos de idiomas estrangeiros;
- d) Para as menções de revogação e suspensão.

3. As aspas devem ser utilizadas nos seguintes casos:

- a) Para salientar os conceitos que, em sede de normas definitórias, aí são caracterizados;

- b) Para abrir e fechar os enunciados dos artigos sujeitos a alterações e as expressões corrigidas e a corrigir em declarações de rectificação.

#### Artigo 30º

##### **Parênteses e travessões**

1. Os parênteses comuns devem ser utilizados quando se faz uso de siglas ou abreviaturas e quando delimitam um vocábulo em idioma estrangeiro equivalente a um vocábulo português.

2. Os parênteses rectos devem ser utilizados para, em casos de alterações e republicações, indicar que o texto do acto normativo se mantém idêntico ou que foi revogado.

3. O travessão só pode ser utilizados no texto do acto normativo para efectuar a separação entre o algarismo que indica o número de um artigo e o respectivo texto.

#### CAPÍTULO V

##### **Disposições Diversas**

#### Artigo 31º

##### **Divulgação**

As entidades proponentes de projectos ou projectos de propostas de actos normativos com incidência significativa na vida das pessoas, devem promover, após a publicação, sob a orientação do respectivo membro do Governo a divulgação dos aspectos relevantes dos diplomas em causa, através dos meios de comunicação social e da *Internet*, de cartazes, de brochuras, de folhetos ou de outros meios adequados.

#### Artigo 32º

##### **Compilações de textos legais**

As entidades proponentes, em colaboração com o Centro Jurídico da Chefia do Governo, devem elaborar compilações de textos legais dimanados do Governo, sempre que possível anotada, a actualização periodicamente, quer para uso interno dos serviços, quer para divulgação junto do público.

#### Artigo 33º

##### **Missão do Centro Jurídico**

1. O Centro Jurídico da Chefia do Governo deve, no exercício das suas competências, promover a aplicação das regras fixadas no presente diploma, prestando aos gabinetes, serviços e organismos, quando solicitada, a colaboração necessária na elaboração de diplomas legais.

2. Os serviços devem, na elaboração de projectos ou projectos de propostas de diplomas, e sempre que possível, solicitar a colaboração e o apoio técnico-jurídico do Centro Jurídico da Chefia do Governo, por forma a garantir um maior aperfeiçoamento dos textos legislativos a aprovar.

Artigo 34º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 2005.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Manuel Inocêncio Sousa – Basílio Mosso Ramos – Victor Manuel Barbosa Borges – Maria Cristina Fontes Lima – Júlio Lopes Correia – Armindo Cipriano Maurício – Manuel Monteiro da Veiga – Maria Madalena de Brito Neves – Filomena de Fátima Ribeiro Vieira Martins – Sidónio Fontes Lima Monteiro – João Pereira Silva – Ilídio Alexandre da Cruz – João Pinto Serra.*

Promulgado em 11 de Janeiro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 14 de Janeiro de 2005.

O Primeiro-Ministro. *José Maria Pereira Neves.*

## **PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES**





## **PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES**

### **Resolução nº 1/2003 de 3 de Fevereiro**

A reforma e modernização da Administração Pública, entendidas não como actos instantâneos ou como um conjunto isolado de medidas, mas como um processo permanente e dinâmico de adaptação da Administração Pública às exigências que a sociedade moderna lhe impõe, implica a escolha de áreas prioritárias de actuação, das quais se destacam, pela sua importância, a gestão pública e da desburocratização.

Preocupação expressa no programa do Governo, a melhoria da gestão pública passa não só pelo combate ao desperdício mas também por um contínuo aperfeiçoamento dos sistemas de informação subjacentes à afectação dos dinheiros públicos. A edição do Decreto-Lei nº 29/2001, de 19 de Novembro, tem em vista atingir aquele desiderato.

A elaboração de planos e relatórios anuais de actividades, por parte dos serviços públicos, visa não só a adopção de instrumentos balizadores de actuação, mas também o aperfeiçoamento dos sistemas de informação para gestão através da sistematização e disponibilidade de um conjunto de elementos básicos que poderão e deverão permitir uma mais correcta avaliação das actividades desenvolvidas e das metas a alcançar pelos diferentes organismos da Administração Pública.

Planeamento e controlo complementam-se e são exigências recíprocas numa qualquer gestão eficiente, às quais, naturalmente, a Administração Pública não pode ser indiferente.

Embora a prática de elaboração de planos e relatórios anuais de actividades esteja já institucionalizada há muitos anos e em largo número de serviços, a sua generalização não é ainda satisfatória, importando, assim, impulsionar e generalizar a adopção, sem excepção, dos referidos instrumentos básicos de gestão na Administração Pública.

Com vista à eficácia plena do plano e relatório de actividades, definem-se orientações no sentido de aqueles instrumentos deverem ser processos participados na sua elaboração e divulgados perante os utentes de forma que, através da participação e da informação, se reforce o desejável envolvimento entre a sociedade e a Administração Pública.

Com o presente diploma, estabelecem-se os princípios a que deve obedecer a elaboração do plano e relatório anual de actividades dos serviços e organismos da Administração Pública directa e indirecta do Estado.

Assim:

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

#### **Artigo 1º**

#### **Obrigatoriedade do plano e relatório de actividades**

Todos os serviços da Administração Pública Central, os institutos públicos e os fundos e serviços autónomos deverão obrigatoriamente elaborar planos e relatórios anuais de actividades.

## Artigo 2.º

### **Conteúdo do plano e relatório de actividades**

1. O plano anual de actividades deve disciplinar os objectivos a atingir, os programas a realizar e os recursos a utilizar, o qual, após aprovação pelo membro de Governo competente, fundamentará a proposta de orçamento a apresentar na fase de preparação do Orçamento do Estado, devendo ser corrigido em função deste após a aprovação da Lei do Orçamento.

2. O relatório de actividades deve discriminar os objectivos atingidos, o grau de realização dos programas e os recursos utilizados.

## Artigo 3.º

### **Prazos para aprovação**

1. A aprovação do plano de actividades para um dado ano, pelo membro do Governo competente, deverá ser efectuada até ao dia 5 de Setembro do ano anterior.

2. A aprovação do relatório de actividades de um dado ano, pelo membro do Governo competente, deverá ser efectuada até final do mês de Março do ano seguinte.

## Artigo 4.º

### **Esquema tipo do plano e relatório de actividades**

1. O plano e o relatório de actividades devem respeitar o esquema tipo constante do anexo à presente Resolução, que dela faz parte integrante.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os serviços e organismos cujos planos e relatórios anuais de actividades contenham elementos adicionais para além dos constantes no esquema tipo, independentemente da sua sistematização.

## Artigo 5.º

### **Participação**

No processo de elaboração do plano e relatório anuais devem os dirigentes dos serviços e organismos fomentar e assegurar a efectiva participação dos respectivos trabalhadores, bem como dos seus utentes, designadamente através das respectivas associações.

## Artigo 6.º

### **Divulgação do plano e relatório**

1. Concluída a sua elaboração e aprovação, o plano anual de actividades deve ser divulgado por todos os trabalhadores do serviço ou organismos, devendo ser disponibilizado para consulta, a todos os potenciais interessados.

2. Concluída a sua elaboração e aprovação, o relatório anual de actividades deve ser divulgado por todos os trabalhadores do serviço ou organismo.

3. Os serviços e organismos publicitarão os respectivos relatórios de actividades, bem como informação sobre a disponibilidade para consulta dos seus planos e relatórios anuais pelos potenciais interessados, com indicação das horas e locais onde pode ser feita.

4. Todos os serviços e organismos remeterão ao Gabinete do respectivo membro de Governo, uma cópia do plano e relatório anual de actividades no prazo que lhes for marcado.

#### Artigo 7.º

##### **Plano e relatório de departamento governamental**

1. No prazo de trinta dias úteis após a recepção das cópias dos planos e relatórios anuais de actividades no Gabinete do respectivo membro do Governo, será por este determinada, consoante os casos, a elaboração do plano e do relatório anual de actividades do respectivo departamento governamental.

2. O plano e o relatório anual de actividades de cada departamento governamental são enviados à Chefia do Governo, no prazo que o Primeiro-Ministro marcar, bem como ao Instituto do Arquivo Histórico Nacional.

3. O plano e o relatório referidos nos números anteriores devem respeitar, tanto quanto possível, o esquema tipo constante do anexo à presente Resolução, que dela faz parte integrante.

#### Artigo 8.º

##### **Instrumentos de apoio à elaboração do plano e relatório**

Os departamentos governamentais responsáveis pelo planeamento e pela Administração Pública disponibilizarão para os serviços e organismos, a título indicativo, instrumentos de apoio à elaboração do plano e relatórios anuais, bem como um modelo de extracto de divulgação do relatório anual de actividades.

#### Artigo 9.º

##### **Plano de 2003 e relatório de 2002**

Os planos de actividades para 2003 e os relatórios referentes às actividades desenvolvidas em 2002 deverão, quando possível, ser elaborados de acordo com o esquema tipo a que se refere o artigo 4.º.

#### Artigo 10.º

##### **Entrada em vigor**

Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, a presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao dia da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves.*

Publica-se.

O Primeiro Ministro, *José Maria Neves.*

ANEXO

**Esquemas tipo dos planos e relatórios anuais de actividades**

**1- Modelo de plano**

Capítulos	Tópicos
I- Nota introdutória	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve caracterização do ambiente interno e externo em que se insere a actividade do organismo.</li> <li>- Identificação dos principais clientes.</li> <li>- Tipificação dos serviços fornecidos normalmente ou de novos serviços a fornecer.</li> <li>- Orientações gerais de curto prazo a nível macro-económico.</li> </ul>
II- Objectivos e estratégias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientações específicas de curto e ou médio prazo para o sector de actividades em que o serviço ou organismo se enquadra.</li> <li>- Objectivos de curto e ou médio prazo a cumprir pelo organismo e respectivas propriedades; sua articulação com o Programa de Governo, as Grandes Opções do Plano e o Plano Nacional de Desenvolvimento.</li> <li>- Estratégia a adoptar para cabal cumprimento dos objectivos.</li> </ul>
III- Actividades previstas, recursos e cronograma de execução	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas anuais e ou plurianuais e respectivos horizontes temporais; resultados a obter com o seu desenvolvimento.</li> </ul>

**2- Modelo do relatório**

Capítulos	Tópicos
I – Nota introdutória	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Breves análise conjuntural.</li> <li>- Orientações gerais e específicas prosseguidas pelo serviço ou organismo.</li> </ul>
II – Actividades desenvolvidas e recursos utilizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consecução dos objectivos do plano e estratégia seguida.</li> <li>- Desenvolvimento dos diferentes programas, projectos e actividades do plano; resultados previstos e alcançados.</li> <li>- Actividades desenvolvidas mas não previstas no plano.</li> <li>- Afectação real e prevista dos recursos humanos, materiais e financeiros.</li> </ul>
III- Avaliação final	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve análise sobre a execução global do plano e seu reflexo na articulação com o Programa do Governo e os planos.</li> <li>- Dados quantitativos sobre os resultados alcançados.</li> <li>- Conclusões prospectivas</li> </ul>

**ESTRUTURAÇÃO INTERNA DOS SERVIÇOS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRECTA E INDIRECTA DO ESTADO**



**PRINCÍPIOS, CRITÉRIOS E PARÂMETROS  
PARA A ESTRUTURAÇÃO INTERNA DOS SERVIÇOS  
DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA E INDIRECTA DO ESTADO.**

**Decreto-lei n.º 44/2004  
de 2 de Novembro**

O primeiro diploma legal sobre a estrutura interna dos departamentos governamentais surgiu em 1978, na orgânica do Governo aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5/78, de 4 de Fevereiro.

Este diploma previa a estruturação de serviços em quatro níveis hierárquicos, a saber: Direcção Geral, Direcção de Serviços, Repartições e Departamentos.

Pelo Decreto-Lei n.º 59/81, de 20 de Junho, os quatro níveis hierárquicos permaneceram, com uma ligeira mudança da nomenclatura nas estruturas (Direcção-Geral, Direcção de Serviço, Repartições ou Divisões e Secções). Este diploma trouxe alguma novidade em relação ao Decreto-Lei n.º 5/78, de 4 de Fevereiro. Pois, prevê um organismo central de estudos e planeamento em cada ministério, um serviço específico de inspecção no departamento governamental que tutela as empresas públicas e as autarquias locais, e a possibilidade de se criar um serviço central de gestão e administração sempre que necessário e conveniente. O Decreto-Lei n.º 59/81, de 20 de Junho, veio também disciplinar e padronizar o recrutamento do pessoal do quadro especial, ou seja, do pessoal que dá apoio directo aos membros do Governo.

O terceiro diploma legal sobre a estruturação interna dos departamentos governamental e que introduziu mudanças significativas foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/93, de 1 de Março, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 39/96, de 14 de Outubro.

O Decreto-Lei n.º 6/93, de 1 de Março, introduziu a organização de serviços sob a forma de sistemas, clarificou o conceito de serviços centrais e serviços periféricos, introduziu a figura de estruturas para projectos e funcionamento de serviços em equipas de trabalho. Porém, as equipas de trabalho não chegaram a funcionar por questões de ordem organizacional e ausência de incentivos.

O presente de diploma surge no sentido de dar resposta aos constrangimentos constatados e introduzir as inovações necessárias na estruturação da Administração Pública, por forma a melhorar a eficácia e eficiência do seu desempenho, designadamente, ao nível da racionalização das estruturas e da melhoria da coordenação e de uma visão integradora das políticas públicas, seja entre os serviços centrais, seja entre os serviços desconcentrados, em parceria com outras entidades públicas ou privadas de âmbito territorial. Tudo na linha das reformas prevista nas Grandes Opções do Plano, no Programa do Governo e no Plano Nacional de Desenvolvimento.

Neste sentido, o presente diploma:

1. Flexibiliza a estruturação interna nos serviços fins dos departamentos governamentais que parecem ser mais complexos.

2. Clarifica o figurino da organização em sistema dos serviços de gestão horizontal. A estrutura nesses moldes facilita a coordenação e permite sensibilizar todos os intervenientes e implementar medidas de modernização com maior celeridade evitando eventuais resistências. É o modelo da organização modular ou halográfica, com unidades autónomas mas interdependentes e que reflectem, a princípio, o todo organizacional.

3. Clarifica a organização vertical da Administração Pública;

Para além da clarificação dos aspectos acima referenciados, o presente diploma introduz elementos verdadeiramente inovadores no âmbito da Reforma da Administração Pública, e que se consubstanciam em:

1. Introdução do Serviço Central de Planeamento, Orçamento e Gestão, fusão e reforço das funções de planeamento estratégico e a consequente gestão dos recursos patrimoniais, financeiros e dos recursos humanos;

2. Introdução de critérios para a criação de equipas de trabalho;

3. Reforço dos serviços desconcentrados, flexibilização na determinação dos níveis de equiparação de acordo com a importância relativa do sector na respectiva região (concelho/ilha);

4. Criação do Conselho Coordenador Regional, como órgão racionalizador dos ciclos de gestão dos serviços desconcentrados, reforço da sua autonomia e implementação do “pensar região” como forma de coordenação das actividades dos entes locais agindo como um todo.

5. Introdução de critérios mais coerentes para a criação de Direcções-Gerais e Direcções de Serviço.

O presente diploma surge ainda da necessidade de conciliar uma crescente demanda de flexibilidade organizacional por parte dos Ministérios com a necessidade de estabelecer um modelo organizacional harmónico global.

Cabe salientar que foram excluídas do âmbito do presente diploma as estruturas paramilitares tendo em conta a sua especificidade.

Convém realçar que o serviço coordenador central é responsável pela qualidade e harmonização dos instrumentos de gestão numa perspectiva de enquadrá-los dentro de uma visão global, tal como na teoria de sistemas onde o funcionamento dos subsistemas garante a eficácia do sistema como um todo.

Prevê-se a possibilidade da criação de direcções gerais na Administração de base territorial quando a importância relativa das suas funções, o volume do trabalho, e a representatividade do departamento governamental o justifique.

Com a criação de um serviço central de Planeamento Orçamento e Gestão, tem-se em vista tanto a gestão estratégica a nível do departamento governamental, o acompanhamento



e a avaliação das actividades do Ministério, como a gestão dos recursos humanos, materiais e patrimoniais e planeamento, numa óptica de racionalização e contenção das despesas. Porém, a implementação efectiva dos Serviços Centrais de Planeamento Orçamento e Gestão, pela sua complexidade, implicará a formação de especialistas em políticas públicas no País com programas de formação específicos a serem ministrados pelo Instituto Nacional de Administração e Gestão, ou outras instituições credenciadas para o efeito.

Neste termos;

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I Disposições gerais

### Artigo 1º

#### **Objecto e âmbito**

1.O presente diploma regula os princípios, critérios e parâmetros para a estruturação interna dos serviços da Administração directa e indirecta do Estado.

2.Excluem-se do âmbito do presente diploma as Forças Armadas e serviços paramilitares.

3.Para efeitos do presente diploma são serviços paramilitares a protecção civil, a guarda fiscal, as policias judiciária e de ordem pública.

4. Quando as circunstâncias o aconselharem pode ser autorizada, através dos diplomas orgânicos, a criação de estruturas internas diferentes das previstas no presente diploma.

### Artigo 2º

#### **Princípios**

A criação, gestão e desenvolvimento de estruturas dos serviços referidos no artigo 1º orientam-se pelos princípios de racionalidade, desconcentração, planeamento, coordenação e controle, eficiência, transparência e responsabilidade.

## CAPÍTULO II Organização de sistemas

### Artigo 3º

#### **Sistemas**

1. São organizadas sob a forma de sistema as funções administrativas comuns a todos os Ministérios e Secretarias de Estado que por decisão do Governo careçam de normalização por meio de estrutura de coordenação central.

2. Para efeitos do presente diploma são definidos como sistema as funções de orçamento, recursos humanos, planeamento, estatística, cooperação, recursos materiais e patrimoniais.

3. Os sistemas integram órgãos centrais de coordenação e órgãos sectoriais.

Artigo 4°

**Dupla subordinação**

Os órgãos e serviços sectoriais responsáveis por funções organizadas sob a forma de sistema estão funcionalmente sujeitas a orientações técnicas, e regulamentos do órgão e serviço de coordenação central do sistema sem prejuízo da subordinação hierárquica ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados

Artigo 5°

**Regulamentação**

As normas sobre a organização e funcionamento de sistemas, serão objecto de um Decreto-Regulamentar.

Artigo 6°

**Funcionamento**

Os Departamentos governamentais que tiverem a seu cargo a coordenação central de um ou mais sistemas devem cuidar do seu normal funcionamento, de modo a garantir o máximo de rendimento e a redução custos operacionais

Artigo 7°

**Coordenação**

A nível de cada ministério devem ser garantidos mecanismos de coordenação e controlo inter-ministerial das funções administrativas.

CAPÍTULO III

**Organização em geral**

Artigo 8°

**Serviços**

1. A Administração do Estado organiza-se em:

- a) Serviços Centrais;
- b) Serviços de Base Territorial;
- c) Serviços Autónomos, Fundos Autónomos e Institutos Públicos;
- d) Estruturas Especiais.

2. O Ministério dos Negócios Estrangeiros integra serviços externos, que compreendem as missões diplomáticas e postos consulares.

SECÇÃO I

**Órgãos e Serviços Centrais**

Artigo 9°

**Definição**

Os serviços centrais são aqueles que exercem a competência sobre todo o território nacional, no âmbito das suas competências materiais.

## Artigo 10°

### **Estruturação e articulação**

1. Os serviços centrais, estruturam-se em serviços de apoio, concepção, execução, coordenação e controle, e organizam-se, em regra, em direcções de serviço que podem agrupar-se em direcções-gerais.

2. Os serviços de nível hierárquico superior dirigem a actuação dos de nível inferior que lhes estão adstritos, ou que deles dependem funcionalmente.

3. Os poderes de direcção compreendem as faculdades necessárias para a consecução do interesse público do conjunto orgânico dentro dos limites da sua competência, e em particular os seguintes:

- a) Fixar os objectivos a alcançar;
- b) Estabelecer os planos e programas que sejam necessários;
- c) Dinamizar as actividades dirigidas à consecução dos objectivos traçados;
- d) Supervisionar o cumprimento das linhas de actuação;
- e) Inspeccionar e avaliar os rendimentos dos serviços;
- f) Corrigir os desvios que se produzem.

## Artigo 11°

### **Direcção de Serviço**

1. A Direcção de Serviço é um serviço central básico encarregado de executar programas, projectos e acções, no âmbito das respectivas competências e de assistir os serviços de nível superior de que dependem, no exercício das respectivas funções.

2- Uma direcção de serviço será criada quando cumulativamente:

- a) For tecnicamente recomendável e possuir pessoal com conteúdos funcionais que exigem conhecimentos tecnico-administrativos específicos em organização e tratamento de informação relevantes para a área de actuação do serviço.
- b) Volume de trabalho e grau de especialização do sector o justifique.

## Artigo 12°

### **Direcção-Geral**

1. A Direcção-Geral é o serviço central encarregado de conceber, dirigir, executar e controlar medidas de política numa área específica de actividade, cabendo-lhe designadamente:

- a) Preparar os elementos necessários à definição da política governamental relativa ao respectivo âmbito de competência material;
- b) Assegurar a coordenação, a direcção e o controlo técnico e administrativo dos serviços e organismos nela integrados.

2. Sem prejuízo do disposto nos artigos 14° e 15°, uma Direcção-Geral será criada quando, cumulativamente:

- a) Não houver outro serviço que tenha, parcial ou inteiramente, a mesma missão;
- b) A missão, os objectivos, os recursos e a dignidade dos serviços justificarem tal solução;
- c) Comportar pelo menos duas direcções de serviço, excepto tratando-se serviços de base territorial cuja importância relativa de funções, o volume do trabalho, e a representatividade do departamento governamental o justifique.

### Artigo 13°

#### **Gabinete de membro do Governo**

1. Junto de cada Ministro ou Secretário de Estado deve haver um Gabinete, encarregado de o assistir no desempenho das suas funções.

2. O Gabinete é integrado por pessoas da livre escolha do respectivo membro do Governo, recrutadas externamente ou requisitadas de entre pessoal afecto aos serviços do correspondente departamento governamental, em número limitado em função das dotações orçamentadas para o efeito.

3. O pessoal administrativo, auxiliar ou de secretariado do gabinete é, sem prejuízo do disposto no n° 4, limitado ao seguinte:

- a) 2 Secretários;
- b) 1 (um) condutor-auto.

4. O pessoal técnico, administrativo e auxiliar do correspondente departamento governamental poderá ser destacado ou afectado, nos termos da respectiva legislação, para exercer funções no Gabinete, sem perda de quaisquer direitos no serviço de origem, continuando a perceber as respectivas remunerações pelo orçamento desse serviço.

### Artigo 14°

#### **Órgão colegial**

Os Ministérios, as Secretarias de Estado, os Serviços e Fundos Autónomos e os Institutos Públicos devem criar órgãos colegiais para, entre outras, possibilitar a participação de todos os sectores implicados, na discussão, implementação e avaliação das missões dos respectivos organismos.

### Artigo 15°

#### **Direcção Geral de Planeamento Orçamento e Gestão**

1. Em cada departamento governamental será criada uma Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão integrado por quadros incumbidos de estudos, orientação

no planeamento estratégico e acompanhamento global da implementação das actividades e assuntos comuns a todos os serviços, incluindo os das Secretarias de Estado.

2. A Direcção-Geral de Planeamento Orçamento e Gestão é um serviço de assessoria geral e especial, interdisciplinar e de apoio técnico ao departamento governamental na formulação e seguimento das políticas públicas sectoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, e na área da modernização administrativa.

3. As secretarias de Estado, integradas em ministérios, com excepção da que se ocupar da área da Administração Pública, não terão serviço referido no n.º1, servindo-se do respectivo departamento governamental.

### Artigo 16º

#### **Serviço de Inspecção administrativa**

1. No departamento governamental responsável pela Administração Pública poderá ser criado um serviço de inspecção administrativa, encarregado da fiscalização e controlo da organização e funcionamento dos serviços e actividades da Administração directa e indirecta do Estado, especialmente no que se refere à eficácia e eficiência dos serviços, às necessidades e desempenho dos recursos humanos e à utilização dos meios à disposição, com vista à adopção de medidas correctivas e de aperfeiçoamento.

2. Nos restantes departamentos ministeriais, a função inspecção poderá ser desempenhada ou por um assessor do membro do Governo ou serão criados serviços para o efeito com respeito pela não duplicação de atribuições.

### Artigo 17º

#### **Equipa de trabalho**

1. Por equipas de trabalho entende-se um grupo de três a quinze pessoas, de entre as quais será nomeado um responsável e que integram competências complementares em razão das afinidades relacionadas com os resultados da gestão pretendidos, dotados de relativa autonomia de acção e de disposição de meios para o alcance de objectivos fixados no quadro de certa missão do serviço.

2. A equipa de trabalho pode ter carácter departamental ou interdepartamental e duração permanente, temporária ou descontínua.

3. As equipas de trabalho são criadas quando ocorram uma das seguintes condições:

- a) Existência de processos críticos ou seja que por sua situação actual ou previsível requiera um tratamento especial até que a dita situação se normalize,
- b) Existência de processos que supõem um alto risco técnico ou tecnológico e/ou depende de pessoal altamente qualificado.
- c) Facilitação e agilização dos processos interdepartamentais.

4. Os membros da equipa de trabalho poderão ter direito um suplemento remuneratório de valor a fixar por despacho dos membros do governo responsáveis pelos sectores de actividade da equipa de trabalho, das Finanças e da Administração Pública e que poderá revestir a forma de senhas de presença.

## SECÇÃO II

### Serviços de base territorial

#### Artigo 18º

##### Criação

1. Sempre que haja razões ponderosas, poderão ser criados serviços de base territorial cujo nível de equiparação depende da missão e dos objectivos preconizados, como dos meios materiais e humanos disponíveis.

2. Os serviços referidos no número anterior podem ter missões que abrangem uma ou mais Ilhas um ou mais Concelhos e ter as atribuições próprias dos serviços centrais desde que devidamente articuladas e a orgânica dos respectivos departamentos as prevejam.

4. Sem prejuízo das atribuições dos serviços centrais e da necessária articulação com os mesmos, os serviços de base territorial podem ter o nível de uma Direcção Geral, desde que a representatividade do sector governamental na ilha/concelho assim o justifique ou que seja devidamente ponderado o desenvolvimento de funções de todo ou parte do departamento governamental, de vários serviços, um dos serviços ou área destes, determinado pelo regulamento orgânico correspondente.

#### Artigo 19º

##### Definição

1. Os serviços de base territorial são aqueles cujos órgãos e serviços dispõem de competência limitada a uma área territorial restrita, e funcionam sob a direcção dos correspondentes órgãos centrais.

2. Os serviços externos são aqueles cujos órgãos os serviços dispõem de competência apenas fora do território nacional

#### Artigo 20º

### Conselho Coordenador Regional

1. São criados os Conselhos Coordenadores Regionais, estruturas responsáveis pela racionalização, coordenação e avaliação das actividades dos serviços desconcentrados em parceria com outras entidades públicas e privadas com o objectivo de elaborar e implementar os respectivos planos estratégicos de desenvolvimento regional.

2. A organização, o funcionamento e as áreas de jurisdição dos órgãos referidos no número anterior serão objecto de um decreto regulamentar

### SECÇÃO III

#### **Serviços Autónomos, Fundos Autónomos e Institutos Públicos**

##### Artigo 21°

##### **Criação**

1. Com vista a realizar com maior eficiência, autonomia e flexibilidade determinadas funções administrativas pode--se criar Serviços Autónomos, Fundos Autónomos e Institutos Públicos.

2. A criação, organização e a gestão desses organismos obedecem ao regime jurídico geral prevista em lei especial.

### SECÇÃO IV

#### **Estruturas Especiais**

##### Artigo 22°

##### **Projectos e estruturas permanentes reduzidas de apoio**

1. Quando, pela sua dimensão, complexidade ou especificidade, qualquer missão temporária não possa ser eficazmente realizada através das estruturas permanentes de organização da Administração do Estado, poderá ser criada uma estrutura para projecto que durará até ao termo da execução da respectiva missão.

2. Quando o desenvolvimento de uma actividade permanente de âmbito nacional da Administração não possa ser levada eficazmente a cabo no âmbito dos serviços centrais existentes e não justifique a criação de um novo serviço central, a lei orgânica do respectivo departamento governamental poderá, excepcionalmente, prever, junto do Gabinete do ministro ou do secretário de Estado, uma estrutura permanente reduzida de apoio específico sob a direcção de um dos assessores do ministro ou secretário de Estado competente.

##### Artigo 23°

##### **Projectos**

1. A estrutura para projecto é criada por despacho conjunto dos ministros responsáveis pelas áreas de Finanças, Planeamento e Administração Pública e dos ministros que superintendem na execução do projecto em causa.

2. Dos despachos devem constar:

- a) Os objectivos do projecto;
- b) O orçamento;
- c) O tempo de duração;
- d) Os organismos ou serviços intervenientes;
- e) As chefias e os trabalhadores subordinados;

- f) Os tipos de controlo;
- g) O estatuto remuneratório;
- h) O departamento ou departamentos perante o qual reportam as suas actividades;
- i) Descrição da eficácia funcional: descrição da função/cargo dando-se ênfase à identificação clara e precisa da sua finalidade, o que facilita a definição de objectivos a nível individual e a avaliação por resultados, bem como a clarificação do contributo de cada um para a realização da eficácia global do projecto e da instituição.

3. A estrutura para projectos fica dotada de autonomias administrativa financeira e patrimonial durante a sua actuação temporária.

#### CAPÍTULO IV **Propostas e Pareceres**

##### Artigo 24°

##### **Propostas**

As propostas de estruturação dos serviços previstos no artigo 1° devem ser devidamente fundamentadas e carecem de parecer dos departamentos governamentais que tiverem a seu cargo a Administração Pública, as Finanças e o Planeamento

##### Artigo 25°

##### **Fundamentação**

A fundamentação de cada proposta deve conter:

- a) A análise da racionalidade orgânica e funcional bem assim a missão e os objectivos do organismo;
- a) A previsão dos custos e a sua cobertura, bem como o acréscimo da eficiência e da eficácia esperados;
- b) Os organigramas que expressem com clareza gráfica a posição hierárquica dos distintos serviços na estrutura do departamento;
- c) O custo da proposta, em termos absolutos e em relação a cada estrutura, em caso de aumento de gasto, ou em caso da criação de um departamento.

##### Artigo 26°

##### **Parecer**

Os departamentos Governamentais responsáveis pela emissão de pareceres, devem pronunciar-se sobre:

- a) A eventual existência de serviços que prossigam objectivos paralelos ou sobrepostos;



- b) Os custos da proposta e a sua adequação à política orçamental e às orientações e directrizes sobre a organização e funcionamento da Administração Pública;
- c) A necessidade das soluções preconizadas do ponto de vista da eficiência e eficácia dos serviços;
- d) A adequação dos efectivos às estruturas propostas, aos objectivos a prosseguir e ao regime geral da Função Pública.

## CAPÍTULO V

### **Disposições Finais e Transitórias**

#### Artigo 27°

#### **Equiparação dos serviços e respectiva hierarquia**

1. Salvo o estabelecido em diploma legal próprio, os órgãos e serviços equiparados formalmente às Direcções Gerais, Direcções de Serviço, participam do mesmo nível hierárquico e de suas funções de carácter geral.

2. A Direcção de Serviço quando não está na dependência directa de um serviço de nível superior depende directamente do membro do Governo a que está adstrito.

#### Artigo 28°

#### **Organização**

1. Os regulamentos orgânicos determinarão as estruturas centrais e de base territorial indicando as competências e atribuições de cada órgão e serviço na área do respectivo departamento governamental ou Instituto Público.

2. Os regulamentos orgânicos desenvolverão a matéria prevista no presente diploma quanto à posição hierárquica e funções gerais dos órgãos e serviços.

#### Artigo 29°

#### **Extinção de serviços**

As orgânicas em vigor manter-se-ão até à aprovação dos correspondentes diplomas orgânicos em conformidade com este Decreto-Lei.

#### Artigo 30°

#### **Fusão de serviços**

Com a criação das Direcções Gerais de Planeamento Orçamento e Gestão, as actuais Direcções de Administração e os Gabinetes de Estudo e Planeamento serão fundidos naquelas.

#### Artigo 31°

#### **Extinção do cargo de Secretário-Geral**

Com a implementação do Estatuto de Gestor Público e o recrutamento dos correspondentes especialistas em políticas públicas fica extinta a figura do Secretário-Geral.

Artigo 30º  
**Revogação**

São revogados os Decreto-Lei nº 6/93, de 1 de Março e o Decreto-Lei nº 39/96, de 14 de Outubro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

*José Maria Pereira Neves - Ilídio Alexandre Cruz .*

Promulgado em 22 de Outubro de 2004

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 26 de Outubro de 2004

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**INSTITUTOS PÚBLICOS, SERVIÇOS E FUNDOS  
AUTÓNOMOS E AGÊNCIAS REGULADORAS**



## **REGIME JURÍDICO GERAL DOS SERVIÇOS AUTÓNOMOS, DOS FUNDOS AUTÓNOMOS E DOS INSTITUTOS PÚBLICOS**

### **Lei n.º 96/V/99 de 22 de Março**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

#### **Artigo 1º (Objecto)**

A presente Lei estabelece o regime jurídico geral dos serviços autónomos, dos fundos autónomos e dos institutos públicos.

#### **Artigo 2º (Autonomia)**

Para efeitos do presente diploma considera-se:

- a)* Autonomia administrativa - o poder atribuído a certos organismos públicos de terem órgãos próprios de direcção e gestão com capacidade para praticar actos administrativos definitivos e executórios, não estando na dependência hierárquica directa do Governo;
- b)* Autonomia financeira - o poder atribuído a certos organismos públicos de terem e cobrarem receitas próprias, aplicáveis, segundo o orçamento privativo às despesas inerentes à prossecução do seu objecto específico por exclusiva autoridade dos respectivos órgãos próprios de direcção e gestão;
- c)* Autonomia patrimonial - a existência de património privativo constituído pela universalidade dos bens, direitos e obrigações afectados a uma pessoa colectiva pública por lei ou que a mesma adquira na e para a realização das suas atribuições e que responde pelas dívidas juridicamente imputáveis a essa pessoa colectiva.

#### **Artigo 3º (Serviços autónomos)**

1. Consideram-se serviços autónomos os serviços do Estado ou de outra pessoa colectiva pública dotados, nos termos da lei de autonomia administrativa ou financeira, mas não de personalidade jurídica própria.

2. A denominação dos serviços autónomos devem incluir a expressão «serviço autónomo» ou ser seguida de uma sigla identificadora que exprima e publicite a sua natureza e a pessoa colectiva em que se integre, nos termos que forem regulamentados pelo Governo.

#### Artigo 4º

##### **(Fundos autónomos)**

1. Consideram-se fundos autónomos os fundos do Estado ou de outra pessoa colectiva pública, destinados a fins especiais, sujeitos a um regime legal específico de financiamento e dotados, nos termos da lei, de autonomia administrativa e financeira, mas não de personalidade jurídica própria;

2. A denominação dos fundos autónomos devem incluir a expressão «fundo autónomo» ou ser seguida de uma sigla identificadora que exprima e publicite a sua natureza e a pessoa colectiva em que se integre, nos termos que forem regulamentados pelo Governo.

#### Artigo 5º

##### **(Institutos públicos)**

1. Consideram-se institutos públicos os organismos dotados de personalidade colectiva pública e inerente autonomia administrativa financeira e patrimonial criadas para assegurar o desempenho de funções administrativas não empresariais determinadas, pertencentes ao Estado ou a outra pessoa colectiva pública.

2. Os institutos públicos classificam-se em serviços personalizados, fundações públicas e estabelecimentos públicos.

3. São serviços personalizados os serviços administrativos a que seja atribuída, nos termos da lei, personalidade colectiva pública.

4. São fundações públicas os patrimónios dotados, nos termos da lei, de personalidade colectiva pública, afectados à prossecução de fins públicos especiais.

5. São estabelecimentos públicos as instituições dotadas de personalidade colectiva pública, organizadas como serviços abertos ao público e destinadas a efectuar prestações individuais de carácter formativo, cultural ou social à generalidade dos cidadãos que delas careçam.

6. O diploma de criação de instituto público deve enquadrá-lo numa das espécies indicadas no número 2.

7. A denominação dos institutos públicos deve incluir a expressão «instituto» ou conforme couber, «serviço personalizado», «fundação pública» ou «estabelecimento pública» ou ainda ser seguida de uma sigla identificadora que exprime e publicite a sua natureza e espécie, bem como a pessoa colectiva a que respeite, nos termos que forem regulamentados pelo Governo.

#### Artigo 6º

##### **(Competência e pressupostos para criação de serviços e fundos autónomos e de institutos públicos)**

1. A competência para a criação, modificação ou extinção de serviços e fundos autónomos e de institutos públicos do Estado, pertence ao Governo, por resolução do

Conselho de Ministros, sob proposta fundamentada do Membro do Governo responsável pela área em que o organismo se integra. Os estatutos dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos do Estado são aprovados e alterados por decreto regulamentar.

2. A competência para a criação, modificação ou extinção de serviços e fundos autónomos e de institutos públicos do município, bem como para a aprovação e alteração dos respectivos estatutos, pertence à respectiva Assembleia Municipal, sob proposta fundamentada da correspondente Câmara Municipal e estão sujeitas a aprovação tutelar.

3. Um fundo autónomo só poderá ser criado quando sejam, simultaneamente criados mecanismos que garantam o seu auto - financiamento.

4. Um instituto público ou um serviço autónomo só poderá ser criado quando estudos de viabilidade financeira demonstrem que a actividade administrativa a desenvolver gerará receitas correntes próprias equivalentes a pelo menos metade das suas despesas correntes devendo tal circunstância ser obrigatoriamente referida no preâmbulo da resolução.

5. O requisito estabelecido no número 4 poderá ser dispensado ou reduzido para os estabelecimentos públicos, por resolução do Conselho de Ministros, fundamentada em motivos de interesse público.

6. Por decreto-lei serão regulados os pressupostos, a competência e as condições para a criação, modificação e extinção de serviços de fundos autónomos e de institutos públicos de outras pessoas colectivas públicas, bem como para aprovação e alteração dos respectivos estatutos.

#### Artigo 7º

#### **(Órgãos próprios de direcção e gestão)**

1. Os órgãos próprios de direcção e gestão dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos compreendem o órgão deliberativo colegial, que poderá incluir elementos exteriores aos quadros do pessoal do serviço, fundo ou instituto e um órgão executivo singular, que pode ser o presidente do órgão deliberativo colegial.

2. Ao órgão deliberativo colegial incumbirá, nomeadamente, aprovar os projectos de instrumentos de gestão previsional, de regulamentos internos e de documentos de prestação de contas.

3. Ao órgão executivo singular incumbirá nomeadamente, propor e executar os instrumentos de gestão provisional e os regulamentos internos, assegurar a gestão do serviço, fundo ou instituto e prestar contas.

4. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos poderão igualmente ter um órgão consultivo, encarregado, designadamente, de funcionar como órgão de programação e acompanhamento de actividades e de coordenação e de expressão dos diversos interesses legítimos, públicos e privados que se manifestam e se interpenetram no âmbito das atribuições do serviço ou fundo autónomo ou instituto público.

5. A determinação dos órgãos próprios de direcção e gestão dos serviços e fundos autónomos e de institutos públicos, bem como as correspondentes competências são estabelecidas nos respectivos estatutos a que se refere o artigo 6º.

6. Os titulares dos órgãos próprios de direcção e gestão dos institutos públicos do Estado ou dos municípios regem-se pelo estatuto de gestor público e são providos, em comissão de serviço ou mediante contrato de gestão, conforme couber:

- a) Por despacho do Primeiro Ministro sob proposta do membro do Governo que exerça superintendência sobre o instituto e por ele referendado;
- b) Por deliberação da Câmara Municipal do Município a que o instituto respeite, sob proposta conjunta do respectivo presidente e do vereador do pelouro em cuja área a actividade do instituto se desenrole.

7. Por decreto-lei será regulado o provimento dos titulares dos órgãos próprios da direcção e gestão dos institutos públicos de outras pessoas colectivas públicas.

#### Artigo 8º

##### **(Responsabilidade civil)**

1. O Estado e as demais pessoas colectivas públicas respondem civilmente perante terceiros pelos actos ou omissões dos órgãos próprios de direcção e gestão dos respectivos serviços e fundos autónomos.

2. Os institutos públicos respondem civilmente perante terceiros pelos actos e omissões dos respectivos órgãos próprios de direcção e gestão.

#### Artigo 9º

##### **(Serviços de apoio)**

1. Os serviços autónomos e os institutos públicos disporão de estruturas privativas de apoio, incluindo, quando se justificarem, estruturas periféricas, nos termos estabelecidos nos respectivos estatutos.

2. Os fundos autónomos não disporão, em regra, de serviços privativos de apoio, recorrendo a outros departamentos da pessoa colectiva em que se integram ou adquirindo os serviços de que careçam, nos termos estabelecidos nos respectivos estatutos.

3. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos devem procurar realizar por via indirecta as tarefas de execução que lhe incumbem, adquirindo bens e serviços no mercado mediante contrato de direito privativo ou administrativo desde que na área haja entidades idóneas e com capacidade para realizar com qualidade e a custos aceitáveis às tarefas e funções necessárias e alcançar os resultados desejados pela administração, salvo se o interesse público justificar solução diversa.

4. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos deverão, designadamente, promover, incentivar e privilegiar a aquisição de bens e serviços por contrato para a



realização de obras públicas, o fornecimento contínuo de bens e serviços, a prestação de serviços auxiliares, de distribuição de correspondência, de reprografia e cópia de documentos bem como de segurança de instalações e edifícios públicos e a prestação de assistência técnica.

#### Artigo 10º

##### **(Regime de funcionamento e actividade)**

1. O funcionamento e actividade dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos regem-se pelo direito administrativo, salvo disposição legal em contrário.

2. A actividade dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos respeita o Programa do Governo e o Plano Nacional de Desenvolvimento, sendo enquadrada e orientada pelos seguintes instrumentos de gestão previsional:

- a) Programas de actividades anual e pluri-anual;
- b) Orçamento - programa privativo anual;
- c) Programa financeiro de desembolso.

3. Os projectos de instrumentos de gestão previsional referidos no número 2 e relativos a cada ano aprovados pelo órgão deliberativo colegial devem ser submetidos a apreciação e decisão final, conforme couber, do Governo ou da Assembleia Municipal, neste caso através da Câmara Municipal, nos termos e prazos que forem regulamentados.

4. Os modelos de instrumentos de gestão previsional são estabelecidos por diploma regulamentar do Governo.

#### Artigo 11º

##### **(Regime de pessoal)**

1. O pessoal dos serviços e fundos autónomos rege-se pelo estatuto da função pública e é provido, nos termos da lei, conforme couber:

- a) Pelo membro do Governo que dirija superiormente o departamento governamental a que o serviço ou fundo autónomo respeite;
- b) Pela câmara municipal do município a que o serviço ou fundo autónomo respeite, sob proposta dos órgãos próprios deste, competentes, nos termos dos respectivos Estatutos.

2. O pessoal dos institutos públicos está sujeito ao regime jurídico geral das relações de trabalho e é recrutado pelos órgãos próprios de direcção de gestão dos mesmos, nos termos dos respectivos estatutos.

#### Artigo 12º

##### **(Regime financeiro)**

1. A gestão financeira dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos regem-se pelas leis da contabilidade pública.

2. Os serviços autónomos dotados de autonomia financeira, os fundos autónomos e os institutos públicos têm orçamento privativo e receitas próprias para a realização das suas despesas próprias.

3. Constituem designadamente, receitas próprias dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos previstos no número 2:

- a) O produto da venda dos bens e serviços que produzam;
- b) Os rendimentos de bens próprios quando possuam património privativo;
- c) Os donativos que lhes sejam atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- d) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que por lei, pelos seus estatutos ou por contrato, lhe devam pertencer.

4. Os institutos públicos podem, mediante autorização superior contrair empréstimos a curto, médio e a longo prazo para a realização das suas atribuições.

5. No âmbito das suas atribuições, podem os serviços autónomos e os institutos públicos vender bens e serviços a outras entidades públicas ou privadas, precedendo autorização quando couber.

6. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos do Estado ou dos municípios podem receber transferências, respectivamente, do Orçamento do Estado e dos orçamentos municipais.

7. As transferências do orçamento do Estado e dos orçamentos municipais para cada instituto público, incluídas as destinadas a investimentos não poderão exceder metade das despesas correntes no ano económico anterior. Consoante os casos, os estabelecimentos públicos poderão ser exceptuados da limitação imposta pela primeira parte do presente número por deliberação fundamentada:

- a) Do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área das Finanças e do membro do Governo que exerça superintendência sobre o instituto;
- b) Da Assembleia Municipal do município a que o instituto respeite sob proposta da correspondente Câmara Municipal.

8. Constituem despesas próprias dos serviços com autonomia financeira, dos fundos autónomos dos institutos públicos, os encargos com o seu funcionamento e os inerentes à realização das suas atribuições, bem como os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamento de serviço de que careça para o efeito.

9. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos estão sujeitos a fiscalização dos Serviços de Inspecção de Finanças do Estado, podendo também ser submetidas a auditoria externa por intervenção do Governo ou da Câmara Municipal do Município a que o instituto respeite.

Artigo 13º  
**(Prestação de contas)**

1. Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos devem apresentar os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório semestral e anual de actividades;
- b) Conta anual de gerência;
- c) Balancete trimestral.

2. Os documentos de prestação de contas relativos a cada ano, aprovados pelo órgão deliberativo colegial devem ser submetidos à apreciação do Governo ou da Assembleia Municipal, conforme couber, nos termos e prazos que forem regulamentados.

3. Os modelos de documentos de prestação de contas são estabelecidos por diploma regulamentar do Governo.

Artigo 14º  
**(Sujeição ao Tribunal de Contas)**

Os serviços e fundos autónomos e os institutos públicos estão sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas.

Artigo 15º  
**(Foro)**

1. Os serviços e fundos autónomos e institutos públicos estão sujeitos, quando aos seus actos de gestão pública, à jurisdição dos tribunais com competência em matéria de contencioso administrativo.

2. Os institutos públicos estão sujeitos quando às relações de trabalho com o seu pessoal referido no número 2, do artigo 10º à jurisdição dos tribunais com competência em matéria de trabalho.

Artigo 16º  
**(Direcção e superintendência)**

1. Os serviços e fundos autónomos do Estado estão sujeitos à direcção superior do Governo que pode transmitir ordens de cumprimento obrigatório aos respectivos órgãos próprios de direcção e gestão.

2. Os institutos públicos do Estado estão sujeitos a superintendência do Governo.

3. No exercício dos poderes de intervenção abrangidos pelos números 1 e 2, compete ao Governo relativamente aos serviços e fundos autónomos e aos institutos públicos do Estado:

- a) Prover os funcionários e agentes de serviços e fundos autónomos;
- b) Designar os dirigentes dos institutos públicos;

- c) Fiscalizar e inspecionar o funcionamento dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos e a legalidade e mérito da actuação dos respectivos órgãos de direcção e gestão;
- d) Solicitar e obter as informações necessárias ou convenientes sobre a execução dos programas e orçamentos dos serviços fundos e institutos e sobre a realização das respectivas atribuições ou missões;
- e) Orientar a actividade dos fundos e serviços autónomos e dos institutos públicos, indicando-lhe metas, objectivos, estratégias e critérios de oportunidade político-administrativa, enquadrando-os sectorial e globalmente na administração pública e no conjunto das actividades económicas sociais e culturais do país e podendo dirigir-lhe instruções sobre a forma de interpretar e aplicar a lei, excluindo-se porém, a faculdade de lhe dar ordens quanto às decisões concretas a tomar para a realização das respectivas atribuições ou missões;
- f) Substitui-se aos órgãos próprios dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos em nome e no interesse deste, para suprir a omissão ou inércia dos referidos órgãos, nos casos em que os mesmos estivessem juridicamente vinculados a agir;
- g) Autorizar, aprovar ou homologar os instrumentos de gestão provisional, por documentos de prestação de contas, os regulamentos e os actos de aquisição, oneração e alienação de imóveis, de semoventes e de móveis sujeitos a registo, elaborados ou praticados pelos órgãos próprios dos serviços e fundos autónomos dos institutos públicos;
- h) Autorizar a contracção de empréstimos quando permitidos por lei;
- i) Autorizar a aceitação de doações, heranças e legados litigiosos ou sujeitos a encargos;
- j) Autorizar o estabelecimento de serviços periféricos;
- k) Aprovar o quadro e o estatuto de pessoal, o plano de cargos e carreiras dos funcionários ou agentes dos serviços, fundos e institutos, bem como a tabela salarial daqueles que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- l) Autorizar, aprovar ou homologar outros actos dos órgãos próprios dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos indicados nos respectivos estatutos;
- m) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei os actos dos órgãos próprios dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público;
- n) O mais que lhe for cometido por lei ou pelos estatutos dos serviços, fundos ou institutos.

4. Compete ainda ao Governo, como órgão superior da Administração Pública, relativamente aos serviços e fundos autónomos e aos institutos públicos dos municípios:

- a) Fiscalizar e inspeccionar o funcionamento dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos e a legalidade da actuação dos respectivos órgãos de direcção e gestão;
- b) Enquadrá-los sectorial e globalmente na administração Pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do país, podendo dirigir-lhe instruções sobre a forma de interpretar e aplicar a lei, excluindo-se, porém, a faculdade de lhes dar ordens quanto às decisões concretas a tomar para a realização das respectivas atribuições ou missões;
- c) Aprovar o estatuto de pessoal e o plano de cargos e carreiras dos funcionários ou agentes, bem como a tabela salarial daqueles que não estejam sujeitos ao regime da Função Pública;
- d) Suspender, revogar e anular, nos termos da lei, os actos dos seus órgãos próprios que violem a lei.

5. Relativamente aos serviços e fundos autónomos e institutos públicos dos municípios as competências referidas no número 3 são exercidas com as necessárias adaptações, pela câmara municipal do respectivo município.

6. Por Decreto- lei serão regulados os poderes de intervenção nos serviços e fundos autónomos e nos institutos públicos de outras pessoas colectivas públicas.

#### Artigo 17º

#### **(Regime subsidiário)**

Em tudo o que não seja expressamente regulada no presente diploma e nos respectivos estatutos, aplica-se aos serviços e fundos autónomos e aos institutos públicos o regime legal de direito público aos serviços simples da administração pública.

#### Artigo 18º

#### **(Avaliação e adaptação)**

1. O Governo procederá, até final de 1999, à avaliação de todos os serviços e fundos autónomos e de todos os institutos públicos existentes, com vista a decidir sobre o interesse público e a viabilidade da sua continuação e adaptação ao quadro estabelecido no presente diploma ou sobre a necessidade da sua transformação ou extinção.

2. Os serviços e fundos autónomos e institutos públicos que, no quadro do disposto no número 1, devam continuar a existir, são obrigados a adaptar os respectivos estatutos ao disposto no presente diploma, dentro do prazo de quinze meses a contar da sua entrada em vigor.

Artigo 19º  
**(Transição de pessoal)**

1. O pessoal em exercício nos serviços e fundos autónomos e nos institutos públicos, cujo o regime jurídico de trabalho não deva mudar por força do presente diploma mantém-se em funções na mesma categoria e situação e sem perda dos direitos adquiridos.

2. O pessoal em exercício nos serviços e fundos autónomos e nos institutos públicos, cujo o regime jurídico de trabalho deva mudar por força do presente diploma pode:

- a) Optar, no prazo de 60 dias, pelo novo regime decorrente do presente diploma com conseqüente cessação do vínculo anterior sem prejuízo de lhe ser contada a totalidade do tempo de serviço até então prestado;
- b) Ser mandado regressar ao lugar de origem quando se encontre em comissão de serviço ou tenha sido requisitado ou destacado;
- c) Ser transferido para outro serviço ou organismo da Administração Central ou para município em que se verifique a existência de vagas;
- d) Ser colocado na situação de disponibilidade, nos termos da lei;
- e) Ser despedido mediante indemnização nos termos da lei laboral, entendendo-se que o despedimento é feito por facto príncipe.

3. O pessoal dos serviços e fundos autónomos que sejam extintos terá um dos destinos referidos na alínea b) a d) do número 2.

4. O pessoal dos institutos públicos que sejam extintos terá um dos destinos previstos nas alíneas b), c) e e) do número 2.

5. A extinção dos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos implica a cessação de vigência no prazo de 60 dias, de todos os respectivos contratos de prestação de serviços, contratos administrativos de provimento e contratos de trabalho a termo bem como a cessação por despedimento devido a facto de príncipe, de todos os respectivos contratos de trabalho por tempo indeterminado.

6. A competência para a prática dos actos a que se refere o número 2 a 5 pertence:

- a) Nos serviços e fundos autónomos e nos institutos públicos do Estado: conjuntamente, ao membro do Governo responsável pela coordenação do sistema de gestão dos recursos humanos da administração pública e ao membro do Governo que exerça poderes de direcção ou superintendência sobre o serviço, fundos ou institutos;
- b) Nos serviços e fundos autónomos e dos institutos públicos dos municípios: à respectiva Câmara Municipal sobre proposta conjunta do seu presidente e do vereador da área em que a actividade do serviço, fundo ou instituto se enquadre;

c) Nos serviços e fundos autónomos e nos institutos públicos de outras pessoas colectivas públicas: a quem for determinado por Decreto- lei.

7. Em caso de transformação de serviços ou fundos autónomos ou de institutos públicos, diploma regulamentar especial regulará o destino das respectivas relações de emprego público ou laborais nos termos da lei.

#### Artigo 20º

##### **(Denominação ilegítima)**

1. Não podem ter denominação de instituto ou outra susceptível de com ela confundir-se, os organismos públicos de utilidade pública ou organismos privados que não correspondam à natureza e definição estabelecidas no artigo 5º.

2. Os organismos já existentes abrangidos pelo disposto no número 1, ficam obrigados a promover a alteração das respectivas denominações no prazo de 90 dias a contar da publicação da presente lei sob pena de coima.

3. O disposto no número 2 aplica-se designadamente ao IFH, ao INPS, ao INERF e ao ICS.

#### Artigo 21º

##### **(Desenvolvimento)**

O Governo desenvolverá e regulamentará a presente lei.

#### Artigo 22º

##### **(Revogação)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

#### Artigo 23º

##### **(Entrada em vigor)**

Sem prejuízo do disposto no artigo 18º a presente lei entra em vigor no prazo de 90 dias a contar da sua publicação.

Aprovada em 26 de Fevereiro de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, António do Espírito Santo Fonseca.

Promulgada em 12 de Março de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 15 de Março de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, António do Espírito Santo Fonseca

## **ALTERAÇÃO DA LEI Nº 96/V/99, DE 22 DE MARÇO**

### **Decreto-Lei nº 2/2005 de 10 de Janeiro**

A denominação dos institutos públicos deve incluir a expressão “instituto”, ou conforme couber, “serviço personalizado” “fundação pública” ou “estabelecimento público”, conforme preceitua o nº 7 do artigo 5º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março.

A denominação para qualquer instituto público tem uma função essencialmente individualizadora, na medida em que constitui o elemento que permite distingui-lo de todos os outros existentes na Administração Pública.

Tratando-se de institutos públicos que tenham por objecto a promoção do investimento, turismo ou exportações, há que adequar a denominação de forma a despertar a tenção do seu objecto, o que passa eventualmente pela supressão da expressão “instituto público”.

Nestes termos, convém definir um regime especial de denominação para os referidos institutos públicos.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

#### **Alteração da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março**

O artigo 5º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 5º

(...)

1. (...)

2. (...)

3. (...)

4. (...)

8. A denominação dos institutos públicos que tenham por objecto a promoção do investimento, turismo ou exportações pode não incluir qualquer das expressões referidas no número anterior, e pode ser objecto de tradução para língua estrangeira ou de adaptação para fins de promoção no estrangeiro.»



Artigo 2°

**Adição do artigo 11°-A à Lei n° 96/V/99, de 22 de Março**

É aditado o artigo 11°-A à Lei n° 96/V/99, de 22 de Março, com a seguinte redacção:

«Artigo 11°-A

**Comissão de serviço e garantia de direitos**

1. Os funcionários e agentes do Estado podem exercer funções nos órgãos próprios de direcção e gestão dos institutos públicos, em regime de comissão de serviço, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, incluindo os benefícios de aposentação ou reforma e sobrevivência, considerando-se todo o período da comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Os trabalhadores dos institutos públicos podem exercer, em comissão de serviço, funções dirigentes na Administração Pública, mantendo todos os direitos inerentes ao seu estatuto profissional no seu quadro de origem, considerando-se todo o período da comissão como serviço prestado na empresa de origem.

3. Os funcionários e agentes do Estado, e bem assim os trabalhadores em comissão de serviço, nos termos dos números anteriores, podem optar pelo vencimento correspondente ao seu quadro de origem ou pelo correspondente às funções que vão desempenhar.

4. O vencimento e demais encargos dos funcionários e agentes do Estado, bem como dos trabalhadores em comissão de serviço são da responsabilidade da entidade onde se encontrem a exercer funções.»

Artigo 3°

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos retroactivos a 1 de Agosto de 2004.

## **REGIME JURÍDICO DAS AGÊNCIAS REGULADORAS DO SECTOR ECONÓMICO E FINANCEIRO**

**Lei n.º 20/VI/2003  
de 21 de Abril**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174.º da constituição, o seguinte:

### **CAPÍTULO I Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º (Âmbito)**

O presente diploma define o regime jurídico das agências reguladoras nos sectores económico e financeiro, adiante designados agências reguladoras.

#### **Artigo 2.º (Natureza jurídica)**

1. As agências reguladoras são autoridades administrativas independentes, de base institucional, dotadas de funções reguladoras, incluindo a de regulamentação, supervisão e sancionamento das infracções.
2. As agências reguladoras gozam de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

#### **Artigo 3.º (Fins)**

1. As agências reguladoras têm por fim principal a actividade administrativa da regulação, nomeadamente a económica ou a económica e técnica, não podendo desempenhar funções ou desenvolver actividades que, nos termos da Constituição e da lei, estejam afectadas à administração directa ou indirecta do Estado.
2. Estão sujeitos à regulação independente, nos termos da legislação respectiva, os seguintes sectores de actividade:
  - a) Transporte;
  - b) Comunicações,
  - c) Portos;
  - d) Água;
  - e) Energia;
  - f) Bancário e parabancário;
  - g) Segurador;

- h) Mercado de valores mobiliários;
- i) Alimentar;
- j) Químico-farmacêutico;
- k) Outros sectores de actividades encarregados de serviço de interesse económico geral.

#### Artigo 4º

##### **(Sector Financeiro)**

1. O Banco de Cabo Verde é a agência reguladora do mercado financeiro, cabendo-lhe zelar pelo seu correcto e eficiente funcionamento, nos termos da legislação sobre os sectores bancário, parabancário, segurador e do mercado de valores mobiliários.

2. O Banco de Cabo Verde rege-se pela sua lei orgânica e demais legislação aplicável.

#### Artigo 5º

##### **(Criação)**

1. Sem prejuízo dos demais princípios previstos na lei geral, a criação de agências reguladoras obedece aos princípios da necessidade, da proporcionalidade e da racionalidade.

2. Salvo razões resultantes de especificidades do sector a regular, observar-se-á também na criação das agências reguladoras o princípio da multisectorialidade, mediante a concentração numa mesma agência de matriz alargada a vários sectores a regular.

3. A criação de uma agência reguladora será sempre precedida de um estudo sobre necessidade e implicações financeiras, bem como de pareceres dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, devendo um e outro acompanhar o projecto de diploma de criação.

#### Artigo 6º

##### **(Diploma de criação)**

1. As agências reguladoras são criadas por decreto-lei, que definirá, pelo menos, a designação, os fins, a sede e os poderes regulatórios.

2. As agências reguladoras podem iniciar o seu funcionamento em regime de instalação, nos termos definidos no respectivo diploma de criação.

#### Artigo 7º

##### **(Estatutos)**

1. Os estatutos regulam, observado o estabelecido no presente diploma e no diploma de criação da agência reguladora, designadamente os seguintes aspectos:

- a) As atribuições da agencia reguladora;
- b) Os órgãos da agencia reguladora, composição, modo de designação dos seus membros, competência e funcionamento;

- c) O regime patrimonial e financeiro;
  - d) O regime de pessoal;
  - e) As incompatibilidades.
2. Os estatutos são aprovados por Decreto-Lei.

Artigo 8°

**(Localização sectorial)**

Os estatutos indicam igualmente o departamento governamental junto do qual funciona a agência reguladora, bem como o membro do Governo responsável pelo relacionamento desta com o Governo.

Artigo 9°

**(Regime)**

As agências reguladoras regem-se pelas disposições do presente diploma, pelos seus estatutos e demais legislação aplicável e ainda, em tudo o que não esteja neles especialmente previsto, pelo regime jurídico aplicável aos institutos públicos, ressalvadas as regras incompatíveis com a natureza daquelas.

Artigo 10°

**(Independência funcional)**

As agências reguladoras são independentes no desempenho das suas funções e não se encontram submetidas à superintendência nem à tutela no que respeita às suas funções reguladoras, com ressalva dos poderes atribuídos ao Governo em matéria de orientações políticas e de gestão previstos na lei.

Artigo 11°

**(Princípio da especialidade)**

1. A capacidade jurídica das agências reguladoras abrange os direitos e obrigações necessários à prossecução das suas atribuições.

2. As agências reguladoras não podem exercer actividades ou usar os seus poderes fora das suas atribuições, nem destinar os seus recursos a finalidades diversas das que lhe estão cometidas.

Artigo 12°

**(Organização territorial)**

1. As agências reguladoras têm âmbito nacional.

2. As agências reguladoras podem dispor de serviços territorialmente desconcentrados, nos termos previstos ou autorizados nos respectivos estatutos.

Artigo 13.º

**(Cooperação com outras entidades)**

As agências reguladoras podem estabelecer relações de cooperação ou associação, no âmbito das suas atribuições, com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, quando isso se mostre necessário ou conveniente para a prossecução das respectivas atribuições, por um lado e, por outro, não consubstancie uma situação de conflito de interesses.

Artigo 14.º

**(Coadjuvação de outras autoridades)**

As agências reguladoras beneficiam da cooperação das autoridades e serviços competentes do Estado em tudo o que for necessário ao desempenho das suas funções.

Artigo 15.º

**(Articulação especial)**

As agências articulam-se de modo especial com as autoridades nacionais encarregadas da defesa da concorrência.

Artigo 16.º

**(Transformação, fusão, extinção e liquidação)**

As agências reguladoras só podem ser transformadas, fundidas ou extintas por diploma de pelo menos igual valor da sua criação, o qual, em caso de extinção, regulará igualmente os termos da liquidação da agência e, se necessário, da reafecção do seu pessoal.

CAPÍTULO II

**Atribuições e competências**

**SECÇÃO I**

**Atribuições**

Artigo 17.º

**(Atribuições comuns)**

São atribuições comuns das agências reguladoras:

- a) Regular o acesso à actividade regulada, nos casos e nos termos previstos na lei;
- b) Garantir a existência de condições que permitam satisfazer, de forma eficiente, a procura da prestação de serviços que envolvam o respectivo sector;
- c) Proteger o equilíbrio económico-financeiro dos prestadores dos serviços regulados,
- d) Garantir aos titulares de concessões, de licença de operação ou de outros contratos, a existência de condições que lhes permitam o cumprimento das obrigações decorrentes de tais concessões licenças ou contratos;

- e) Garantir, nas actividades que prestam serviços de interesse geral, as competentes obrigações de serviço público ou obrigações de serviço universal;
- f) Proteger os direitos e interesses dos consumidores, designadamente em matéria de preços, tarifas e qualidade dos serviços;
- g) Assegurar a objectividade das regras de regulação e transparência das relações comerciais entre os operadores do respectivo sector e entre estes e os consumidores;
- h) Velar pela aplicação e fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e requisitos técnicos aplicáveis no âmbito das suas atribuições específicas, bem como o cumprimento por parte dos operadores das disposições dos respectivos títulos de exercício de actividade ou contratos;
- i) Coordenar com a entidade competente a aplicação da lei da concorrência no respectivo sector;
- j) Contribuir para a progressiva melhoria das condições técnicas, económicas e ambientais no sector regulado, estimulando, nomeadamente, a adopção de práticas que promovam a utilização eficiente dos bens e a existência de padrões adequados de qualidade do serviço e de defesa do meio ambiente;
- k) Promover a informação e o esclarecimento dos consumidores, em coordenação com as entidades competentes.

#### Artigo 18º

#### **(Atribuições específicas)**

As atribuições específicas de cada agência reguladora constam do respectivo estatuto.

#### SECÇÃO II

#### **Poderes**

#### Artigo 19º

#### **(Competência quanto às concessões de serviço público)**

Compete às agencias reguladoras, previamente à decisão do Governo, emitir parecer, nomeadamente, sobre:

- a) A atribuição de concessões e as minutas dos cadernos de encargos e dos respectivos contratos de concessão;
- b) A autorização de cessão, alienação ou oneração das concessões;
- c) A rescisão ou modificação dos contratos de concessão, bem como o eventual sequestro ou resgate da concessão;

Artigo 20°

**(Competência quanto a preços e tarifas)**

Compete às agências reguladoras, quanto a preços e tarifas:

- a) Estipular tarifas e preços consistentes com as leis e regulamentos aplicáveis;
- b) Velar pelo cumprimento das normas tarifárias estabelecidas nos contratos de concessão e nas licenças;
- c) Definir as regras de contabilidade analítica adequadas à situação contabilística de actividades regulares;
- d) Proceder à aprovação e revisão do regulamento tarifário.

Artigo 21°

**(Competências sobre o relacionamento comercial dos operadores)**

1.O relacionamento comercial entre as entidades reguladas e os consumidores processa-se nos termos da legislação aplicável ao sector, bem como das bases das concessões e respectivos contratos e das licenças de que sejam titulares.

2.No quadro legal previsto no número anterior, compete à agência reguladora proceder à aprovação do regulamento dessas relações comerciais, assim como às suas revisões.

3.As entidades reguladas podem apresentar à agência reguladora propostas de revisão do referido regulamento.

Artigo 22°

**(Competência em matéria de qualidade do serviço)**

1. As agências reguladoras procederão, quando necessário, à definição de regras técnicas da qualidade do serviço assim como às devidas revisões destas no quadro da legislação aplicável.

2. Os regulamentos relativos à qualidade do serviço poderão conter regras sobre as seguintes questões, entre outras:

- a) Características técnicas dos serviços a fornecer aos consumidores;
- b) Condições adequadas a uma exploração eficiente e qualificada dos serviços;
- c) Atendimento dos clientes;
- d) Interrupções do serviço;
- e) Padrões mínimos de qualidade;
- f) Informações a prestarem aos clientes;
- g) Compensações e penalizações por incumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos no regulamento;

- h) Auditorias e os relatórios de qualidade;
- i) Os contratos-tipo de fornecimento das entidades reguladas;
- j) Os modelos de facturas a fornecerem aos clientes domésticos pelas entidades reguladas, tendo em conta a sua conformidade jurídico-fiscal.

3. Compete também às agências reguladoras aprovar os regulamentos de exploração e fornecimento elaborados pelas entidades reguladas, nomeadamente quanto a padrões de qualidade e segurança.

#### Artigo 23º

#### **(Competência sancionatória)**

Compete às agências reguladoras em matéria sancionatória:

- a) Processar e punir as infracções administrativas às leis e regulamentos cuja implementação ou supervisão lhe compete, bem como as resultantes do incumprimento das suas próprias determinações;
- b) Propor ao Governo a aplicação das sanções previstas nos contratos de concessão ou nas licenças, bem como a punição das infracções às leis e regulamentos cuja implementação ou supervisão não lhes caibam;
- c) Participar aos organismos competentes as infracções às normas de defesa da concorrência de que tomem conhecimento no desempenho das suas funções;
- d) Participar às autoridades competentes outras infracções de que tomem conhecimento no desempenho das suas funções.

#### Artigo 24º

#### **(Competência consultiva)**

Sem prejuízo do disposto no artigo 19º da presente lei, as agências reguladoras pronunciar-se-ão sobre todos os assuntos da sua esfera específica de atribuições que lhes sejam submetidos pela Assembleia Nacional ou pelo Governo.

### SECÇÃO III

#### **Poderes e procedimentos Regulatórios**

#### Artigo 25º

#### **(Poderes de regulação e supervisão)**

1. No âmbito das suas competências de regulação, as agências reguladoras podem adoptar, nos termos da lei, os seguintes procedimentos:

- a) No âmbito das suas competências de regulação, as agências reguladoras podem adoptar, nos termos da lei, os seguintes procedimentos:
- b) Aprovar os actos previstos na lei;



- c) Efectuar os registos previstos na lei;
- d) Instaurar e instruir os processos sancionatórios e punir as infracções apuradas.

2. No âmbito das suas competências de supervisão, as agencias reguladoras podem adoptar, nos termos da lei, os seguintes procedimentos:

- a) Acompanhar a actividade das entidades sujeitas à sua supervisão e o funcionamento dos respectivos mercados;
- b) Fiscalizar o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis ao respectivo sector.

### Artigo 26º

#### (Procedimento regulamentar)

1. Os regulamentos das agências reguladoras devem observar os princípios da legalidade, da necessidade, da clareza, da participação e da publicidade.

2. Previamente à aprovação ou alteração de qualquer regulamento cuja emissão seja da sua competência, as agencias reguladoras devem dar conhecimento às entidades concessionárias ou licenciadas, aos operadores, bem como às associações de consumidores de interesse genérico ou específico na respectiva área, facultando-lhes o acesso aos textos respectivos e, quando possível, disponibilizando-os no seu *website*, quando exista.

3. Para efeitos do número anterior, podem os interessados emitir os seus comentários e apresentar sugestões em prazo a fixar pelas agências reguladoras.

4. As entidades previstas no nº 2 podem ter acesso a todas as sugestões que tenham sido apresentados nos termos do presente artigo.

5. O relatório preambular dos regulamentos deve fundamentar as decisões tomadas, com necessária referência às críticas ou sugestões que tenham sido feitas ao projecto.

6. Os regulamentos das agencias reguladoras que contenham normas de eficácia externa são publicados na II série do Boletim Oficial e, quando exista, disponibilizados no respectivo website, sem prejuízo da sua publicitação por outros meios considerados mais adequados à situação.

7. Os regulamentos das agências reguladoras que apenas visem regularem procedimentos de carácter interno de uma ou mais categorias de operadores ou de prestadores de serviços, denominam-se instruções e são notificadas aos respectivos destinatários, quando identificáveis, devendo entrar em vigor cinco dias após a notificação ou na data nelas referida.

Artigo 27º

**(Princípios do procedimento sancionatório)**

Os procedimentos sancionatórios respeitam o princípio da audiência dos interessados, do contraditório e demais princípios constantes das legislações sobre procedimentos administrativos e, quando for o caso disso, do regime das contra-ordenações.

Artigo 28º

**(Inquéritos)**

1. As agências reguladoras podem determinar, por sua iniciativa ou mediante queixa dos interessados, a realização de sindicâncias, inquéritos ou auditorias às entidades concessionárias ou licenciadas, desde que os mesmos tenham por objecto matérias que se enquadrem no âmbito das suas competências.

2. Para os efeitos do número anterior, as agências reguladoras podem credenciar pessoas ou entidades especialmente qualificadas e habilitadas.

Artigo 29º

**(Obrigações dos operadores)**

1. As entidades reguladas, os operadores, bem como os demais prestadores de serviços registados, devem prestar às agências reguladoras toda a cooperação que estas lhes solicitem para o cabal desempenho das suas funções, designadamente, as informações e documentos que lhes sejam solicitados, os quais devem ser fornecidos em prazo a fixar pelas agências.

2. As agências reguladoras podem proceder à divulgação das informações obtidas, sempre que isso seja relevante para a regulação do sector, salvo se tratar de matéria sensível para as entidades em causa.

3. As agências reguladoras podem divulgar a identidade dos operadores sujeitos a processos de investigação, bem como a matéria a investigar, nomeadamente, quando desencadeados por efeito de queixa.

Artigo 30º

**(Funções de fiscalização)**

1. Os trabalhadores das agências reguladoras, os respectivos mandatários, bem como as pessoas ou entidades qualificadas devidamente credenciadas que desempenhem funções de fiscalização, quando se encontrem no exercício das suas funções, são equiparados a agentes de autoridade e gozam, nomeadamente, das seguintes prerrogativas:

- a) Aceder às instalações, equipamentos e serviços das entidades sujeitas a inspecção e controlo das agências reguladoras;
- b) Requisitar documentos para análise, bem como equipamentos e materiais para a realização de testes;

- c) Identificar, para posterior actuação, todos os indivíduos que infrinjam a legislação e regulamentação cuja observância devem respeitar;
- d) Solicitar a colaboração das autoridades competentes quando julguem necessário ao desempenho das suas funções.

#### Artigo 31°

#### **(Queixas dos consumidores e utilizadores)**

- a) As agências reguladoras podem receber directamente queixas e reclamações dos consumidores e demais utilizadores, bem como inspeccionar regularmente os registos das queixas e reclamações daqueles apresentadas às entidades reguladas, as quais devem preservar adequados registos das mesmas.
- b) As agências reguladoras podem ordenar a investigação das queixas ou reclamações dos consumidores e utilizadores às próprias entidades reguladas ou directamente à própria entidade reguladora, desde que se integrem no âmbito das suas competências.
- c) As agências reguladoras podem, igualmente, recomendar ou determinar às entidades reguladoras as providências necessárias à justa reparação dos prejuízos causados aos utentes.

#### Artigo 32°

#### **(Cumprimento das obrigações legais ou contratuais)**

1. Em caso de incumprimento das obrigações inerentes à prestação do serviço, das obrigações legais e contratuais em geral ou dos padrões de qualidade definidos nos regulamentos, as agências reguladoras podem recomendar às entidades reguladas a adopção das competentes medidas correctivas

2. Se as acções definidas no número anterior não forem executadas, ou não houver cumprimento do calendário estabelecido para a sua execução, as agências reguladoras podem, conforme os casos, accionar ou propor ao Governo, o accionamento das medidas sancionarias previstas para a violação da lei ou incumprimento do contrato de concessão ou das condições da licença.

#### Artigo 33°

#### **(Arbitragem)**

As agências reguladoras devem fomentar a arbitragem para a resolução de conflitos entre as entidades e entre estas e os consumidores.

**Artigo 34°**  
**(Audição do Governo)**

Sem prejuízo da sua independência decisória, as agencias reguladoras podem ouvir previamente o governo, quando:

- a) Se suscitem duvidas quanto às questões a decidir no que diz respeito ao cabimento ou não no seu mandato legal ou se afectam ou não as orientações politicas a que elas devem respeito, nos termos do disposto no artigo 10°;
- b) As questões a decidir digam respeito a tarifas ou preços, que lhes caiba fixar ou homologar;
- c) Se trate de aprovação ou alteração de regulamentos.

**CAPÍTULO III**  
**Organização**

**SECÇÃO I**  
**Órgãos**

**Artigo 35°**  
**(Órgãos necessários)**

São órgãos necessários das agências reguladoras:

- a) O Conselho de Administração
- b) O Conselho Fiscal ou Fiscal Único;
- c) O Conselho Consultivo.

**SECÇÃO II**  
**Conselho de Administração**

**Artigo 36°**  
**(Composição)**

O conselho de Administração é constituído por um presidente e dois a quatro administradores.

**Artigo 37°**  
**(Nomeação)**

1. A nomeação dos membros do Conselho de Administração é feita por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro ou membros do Governo competentes.

2. Os membros do Conselho de Administração são nomeados de entre pessoas com reconhecida idoneidade, independência e competência técnica e profissional, com mais de cinco anos de experiência profissional.

3. A nomeação será precedida da apresentação dos indigitados pelo membro ou membros de Governo competentes à Comissão Especializada competente da Assembleia Nacional, apresentação essa que se fará acompanhar dos curricula profissionais de uma justificação da respectiva escolha.

4. Não pode haver nomeação de membros do conselho de Administração depois da demissão do Governo, ou a três meses da cessação das funções do Governo, nem antes da confirmação parlamentar do Governo recém-nomeado.

Artigo 38°  
**(Competência)**

1. Compete ao Conselho de Administração, no âmbito da orientação e gestão da agência reguladora:

- a) Representar a agência e dirigir a respectiva actividades;
- b) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução
- c) Elaborar o relatório de actividades;
- d) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- e) Aprovar os regulamentos previstos nos estatutos e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições da agência reguladora;
- f) Nomear os representantes da agência junto de organismos exteriores;
- g) Elaborar os pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pela Assembleia Nacional ou pelo Governo.

2. Compete ao Conselho de Administração, no domínio da gestão financeira e patrimonial:

- a) Elaborar o orçamento anual e assegurar a respectiva execução;
- b) Arrecadar e gerir as receitas e autorizar as despesas;
- c) Elaborar as contas de gerência;
- d) Gerir o património;
- e) Aceitar heranças, doações ou legados;
- f) Exercer os demais poderes previstos nos estatutos que não estejam atribuídos à competência dos outros órgãos.

Artigo 39°  
**(Funcionamento)**

1. O Conselho de Administração reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente,

sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de dois ou dos seus membros.

2. Nas votações não há abstenções.

3. A acta das reuniões deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

4. Mediante proposta do presidente ou a pedido do próprio membro do Governo da área, este pode ser convidado para participar em reuniões, a fim de transmitir informações ou pontos de vista do interesse para a agência, não podendo porém estar presente nas deliberações.

#### Artigo 40º

#### **(Competência do presidente)**

1. Compete, em especial, ao Presidente do Conselho de Administração:

- a) Presidir às reuniões, orientar os seus trabalhos e assegurar o cumprimento das respectivas deliberações;
- b) Representar a agência reguladora em juízo e fora dele;
- c) Assegurar as relações com o Governo e com os demais organismos públicos;
- d) Solicitar pareceres ao Conselho Fiscal ou Fiscal Único e ao Conselho Consultivo;
- e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo conselho de Administração.

2. O Presidente pode delegar, ou subdelegar, competências nos demais administradores.

3. O Presidente pode apor o veto às deliberações que repute contrárias à lei, aos estatutos ou ao interesse público, as quais só podem ser reapreciadas após novo procedimento decisório, incluindo a audição das entidades que o Presidente repute conveniente.

#### Artigo 41º

#### **(Incompatibilidades e impedimentos)**

1. Não pode ser nomeado para o Conselho de Administração quem for ou tenha sido membro dos corpos gerentes das empresas reguladas nos últimos dois anos, ou for ou tenha sido trabalhador ou colaborador permanente das mesmas com funções de direcção ou chefia no mesmo período de tempo.

2. Os membros do Conselho de Administração não podem ter interesses de natureza financeira ou participações nas empresas reguladas, ficando ainda sujeitos ao regime de incompatibilidades previsto nos estatutos.

3. Os membros do Conselho de Administração não podem, durante o seu mandato, exercer qualquer outra função pública ou actividade profissional, excepto no que se refere ao exercício de funções docentes no ensino superior em tempo parcial.

4. Após o termo das suas funções, os membros dos órgãos de direcção e gestão das agências reguladoras ficam impedidos, pelo período de dois anos, de desempenhar qualquer função ou prestar qualquer serviço às empresas do sector regulado.

5. Por um período de seis meses a contar da data da cessação de funções, a agência reguladora continuará a abonar aos ex-membros dos seus órgãos próprios de direcção e gestão dois terços da remuneração correspondente ao cargo, cessando esse abono a partir do momento em que estes sejam contratados ou nomeados para o desempenho de qualquer função ou serviço público ou privados remunerados.

6. O disposto no número antecedente não se aplica aos administradores cujos mandatos tenham cessado ao abrigo das alíneas b) e seguintes do número 2 do artigo 44°.

#### Artigo 42°

#### **(Declaração de rendimentos)**

Os membros do Conselho de Administração das agências reguladoras estão sujeitos à obrigação de declaração de rendimentos, interesses e património prevista na Lei n° 139/V/95, de 31 de Outubro, e respectiva legislação regulamentar.

#### Artigo 43°

#### **(Mandato)**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o mandato dos membros do Conselho de Administração tem a duração de cinco anos.

2. Na primeira nomeação do Conselho de Administração, ou após a sua dissolução, o Presidente é nomeado por cinco anos e os demais administradores por três anos, renováveis, em ambos casos, por uma só vez, por mais cinco anos.

3. Em caso de vacatura, o novo membro é nomeado pelo período de cinco anos.

#### Artigo 44°

#### **(Independência dos membros e cessação de funções)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 10°, os membros do Conselho de Administração da agência reguladora são independentes no exercício das suas funções, não estando sujeitos a instruções ou orientações específicas.

2. Os membros do Conselho de Administração da agência reguladora não podem ser exonerados do cargo antes do término dos seus mandatos, salvo nos casos de:

- a) Incapacidade permanente ou por incompatibilidade de superveniente do membro;
- b) Renúncia;
- c) Falta grave, comprovadamente cometida pelo titular no desempenho das suas funções ou no cumprimento de qualquer obrigações inerente ao cargo;
- d) Condenação pela prática de qualquer crime doloso.

3. O mandato dos membros do conselho de Administração caducará caso esse órgão seja dissolvido ou a agência reguladora seja extinta, fundida ou cindida.

#### Artigo 45º

#### **(Responsabilidade dos membros)**

1. Os membros do Conselho de Administração são solidariamente responsáveis pelos actos praticados no exercício das suas funções.

2. São isentos de responsabilidade os membros do Conselho de Administração que, tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada na respectiva acta, bem como os membros ausentes que tenham declarado por escrito o seu desacordo, que igualmente será registado na acta.

#### Artigo 46º

#### **(Dissolução)**

O Conselho de Administração das agências reguladoras só pode ser dissolvido por resolução do Conselho de Ministros, nos seguintes casos:

- a) Por causas de responsabilidade colectiva apurada em inquérito feito por entidade independente;
- b) Considerável excesso das despesas realizadas sobre as orçamentadas, sem justificação adequada.

### SECÇÃO III

#### **Conselho Fiscal ou Fiscal Único**

#### Artigo 47º

#### **(Conselho Fiscal)**

O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade e economicidade da gestão financeira e patrimonial do organismo e de consulta de Administração nesse domínio.



Artigo 48º  
**(Composição e mandato)**

1. O Conselho Fiscal é composto por um presidente e dois vogais, nomeados pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças, de entre pessoas idóneas e de reconhecida competência.

2. Um dos vogais do Conselho Fiscal de entre auditores oficiais de contas.

3. O mandato dos membros do Conselho Fiscal tem a duração de três anos, sendo renovável por igual período, pela mesma via utilizada para a sua nomeação.

4. No caso de cessação do mandato, os membros do Conselho Fiscal mantêm-se no exercício das suas funções até à efectiva substituição ou à declaração de cessação de funções pelo membro do governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 49º  
**(Competências)**

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- b) Dar parecer sobre o orçamento e sobre as suas revisões e alterações;
- c) Dar parecer sobre o relatório e contas de gerência;
- d) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- e) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- f) Dar parecer sobre a contracção de empréstimos, quando o organismo esteja habilitado a fazê-lo;
- g) Manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- h) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- i) Propor a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- j) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração.

**Artigo 50º**  
**(Poderes)**

Para o exercício da sua competência, o Conselho Fiscal tem direito a:

- a) Obter do Conselho de Administração as informações e esclarecimentos que repute necessários;
- b) Ter livre acesso a todos os serviços e à documentação da agência reguladora, podendo requisitar a presença dos respectivos responsáveis e solicitar os esclarecimentos que considere necessários;
- c) Tomar ou propor as demais providências que considere indispensáveis.

**Artigo 51º**  
**(Funcionamento)**

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Presidente, por iniciativa própria ou a solicitação de qualquer vogal, e ainda, a pedido do Conselho de Administração.
2. Nas votações não há abstenções.
3. A acta deve ser aprovada e assinada por todos os membros presentes.

**Artigo 52º**  
**(Fiscal Único)**

1. Nos casos em que não se justifique um órgão colegial, o Conselho Fiscal pode ser substituído por um Fiscal Único.
2. São aplicáveis ao Fiscal único as normas respeitantes ao conselho Fiscal, com as devidas adaptações.
3. O Fiscal Único é obrigatoriamente uma sociedade de auditoria ou um auditor certificado.

**SECÇÃO IV**  
**Conselho Consultivo**

**Artigo 53º**  
**(Função)**

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e participação na definição das linhas gerais de actuação da agência reguladora e nas tomadas de decisão do Conselho de Administração.

**Artigo 54º**  
**(Composição)**

1. O Conselho Consultivo é composto:
  - a) Por representantes dos agentes económicos interessados na actividade da agência reguladora ou das organizações representativas dos mesmos;

- b) Por representantes dos utentes ou consumidores interessados;
- c) Por representantes de outros organismos públicos;
- d) Eventualmente, por técnicos e especialistas independentes.

2. O Presidente do Conselho Consultivo é indicado nos estatutos ou designado nos termos neles previstos.

3. Nos casos de agências reguladoras de actividades diferenciadas, o Conselho Consultivo pode ser organizado em secções.

#### Artigo 55° (Competência)

1. Compete ao Conselho consultivo dar parecer, nos casos previstos nos estatutos ou a pedido do Conselho de Administração, sobre todas as questões respeitantes às funções reguladoras, nomeadamente sobre as contribuições financeiras das entidades reguladas às agências reguladoras.

2. Compete ainda ao Conselho Consultivo, pronunciar-se sobre os seguintes instrumentos de gestão:

- a) Os planos anuais e plurianuais de actividades e o relatório de actividades;
- b) O relatório e contas de gerência e o relatório anual do órgão de fiscalização;
- c) O orçamento;
- d) Os regulamentos internos da agencia reguladora;

3. O Conselho Consultivo pode apresentar ao Conselho de Administração sugestões ou propostas destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as actividades da agência reguladora respectiva.

#### Artigo 56° (Funcionamento)

1. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente pelo menos duas vezes por ano, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, ou por solicitação do Conselho de Administração, ou a pedido de um terço dos membros.

2. Podem participar nas reuniões, sem direito a voto, por convenção do respectivo presidente, mediante proposta do Conselho de Administração, quaisquer pessoas ou entidades cuja presença seja considerada necessária para esclarecimento dos assuntos em apreciação.

### CAPÍTULO IV Gestão financeira e patrimonial

#### Artigo 57° (Regras gerais)

1. A actividade patrimonial e financeira das agências reguladoras rege-se pelo disposto nos respectivos estatutos.

2. As agencias reguladoras devem adoptar procedimentos contratuais regidos pelos requisitos de publicidade, da concorrência e da não discriminação, bem como da qualidade e economicidade.

3. O orçamento e a contabilidade das agências reguladoras são elaborados de acordo com o Plano Nacional de Contabilidade, com as necessárias adaptações.

**Artigo 58°**  
**(Receitas)**

Constituem, designadamente, receitas das agências reguladoras:

- a) As taxas devidas pela prestação dos seus serviços;
- b) As contribuições das entidades reguladas que sejam necessárias para financiar o orçamento das agencias reguladoras;
- c) O produto da alienação de bens próprios e da constituição de direitos sobre eles;
- d) Os juros decorrentes de aplicações financeiras;
- e) Os saldos apurados em cada exercício;
- f) Quaisquer outros rendimentos ou receitas que por lei, contrato ou outra forma lhe sejam atribuídos.

**Artigo 59°**  
**(Contribuições das entidades reguladas)**

1. Os estatutos das agências reguladoras definirão as regras a que as mesmas devem obedecer na fixação do montante global das contribuições a que se refere a alínea b) do artigo precedente, bem como da sua repartição específica por cada entidade regulada.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, na fixação dos valores aí referidos, a agencia reguladora obedecerá aos princípios e regras dos procedimentos regulatórios, designadamente a audição das entidades reguladas e outras entidades interessadas, bem como ao disposto no artigo 61°, n° 3 da presente lei.

3. As contribuições referidas na alínea b) do artigo anterior são incluídas nas tarifas a praticar pela entidade reguladora.

4. As entidades reguladas transferem para as agências reguladoras no início de cada trimestre um quarto do respectivo montante anual previsto na alínea b) do artigo 58°.

5. Os recursos obtidos pela agência reguladora pela via das contribuições financeiras das entidades reguladas só podem ser utilizados para financiamento das suas actividades próprias, nos termos do plano de actividades aprovado.

**Artigo 60º**  
**(cobrança de dividas)**

1. Os critérios das agências reguladoras provenientes de taxas ou outras receitas cuja obrigação de pagamento esteja estabelecida na lei, são equiparados a critérios do Estado e estão sujeitos a cobrança coerciva, fazendo-se esta nos termos do Código de Processo Tributário.

2. Os documentos representativos das receitas referendadas no número anterior constituem título executivo, para os efeitos legais.

**Artigo 61º**  
**(Orçamento e plano de actividades)**

1. O orçamento e o plano de actividades da agência reguladora são elaborados e aprovados anualmente pelo conselho de Administração, com a antecedência mínima de quatro meses em relação ao início do ano civil.

2. O projecto do orçamento das agências reguladoras é submetido à apreciação do Conselho Fiscal ou Fiscal Único, para efeitos de parecer.

3. O orçamento, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal ou Fiscal Único, será remetido ao membro do Governo responsável pela área das Finanças para homologação e integração no Orçamento do Estado.

4. Sem prejuízo da possibilidade do seu reforço com recursos de natureza distinta das contribuições financeiras das entidades reguladas, o valor anual do orçamento das agências reguladoras não pode ultrapassar 0,75% do total das receitas dos sectores de actividades por cuja regulação respondem no período a que respeita o orçamento.

**Artigo 62º**  
**(Relatório e contas)**

1. O Conselho de administração elabora e aprova o relatório e contas no final de cada ano, os quais estão sujeitos ao parecer do Conselho Fiscal ou Fiscal Único, até ao final do mês de Março do ano seguinte àquele a que diz respeito.

2. Na elaboração das contas devem seguir-se as normas e os preceitos definidos no Plano Nacional de Contabilidade, com as necessárias adaptações.

3. No caso de o somatório dos custos verificado ter excedido o montante previsto no orçamento e o relatório e contas não terem merecido parecer favorável do órgão referido no n.º 1, o Conselho de Administração deve justificar os desvios ocorridos, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 38º.

## CAPÍTULO V

### Pessoal

#### Artigo 63º

#### **(Regime e recrutamento do pessoal)**

1. O pessoal das agências reguladoras rege-se pelo regime geral do contrato individual de trabalho, sendo abrangido pelo regime da previdência social dos trabalhadores por conta de outrem.

2. O recrutamento do pessoal está sujeito a concurso devendo obedecer os seguintes princípios:

- a) Publicação da oferta de emprego pelos meios mais adequados;
- b) Igualdade de condições e oportunidades dos candidatos;
- c) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação e selecção;
- d) Fundamentação da decisão tomada.

3. A lei pode estabelecer limites aos contingentes ou ao orçamento de pessoal das agências reguladoras.

#### Artigo 64º

#### **(Incompatibilidades)**

1. A adopção do regime da relação individual de trabalho não dispensa, nos termos da Constituição, os requisitos e limitações decorrentes da prossecução do interesse público, nomeadamente os respeitantes a acumulações e incompatibilidades legalmente estabelecidas para os funcionários e agentes administrativos.

2. Os trabalhadores das agências reguladoras não podem, em qualquer caso, prestar trabalho ou outros serviços, remunerados ou não, a empresas sujeitas à sua regulação ou supervisão ou outras cuja actividade colida com as atribuições e competências da agência reguladora.

#### Artigo 65º

#### **(Mobilidade)**

Os funcionários da administração directa ou indirecta do Estado e das autarquias locais, bem como os empregados, quadros ou administradores de empresas públicas ou privadas, podem ser requisitados para desempenhar funções na agência de regulação em regime de comissão de serviço, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos, considerando-se o período da comissão como tempo de serviço prestado nos quadros de que provenham, suportando a agência reguladora as despesas inerentes.

**CAPÍTULO VI**  
**Responsabilidade e controlo judicial**

**Artigo 66º**

**(Responsabilidade disciplinar, financeira, civil e penal)**

1. As agências reguladoras, bem como os titulares dos seus órgãos e os seus trabalhadores respondem financeira, civil, criminal e disciplinarmente pelos actos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da Constituição e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade financeira é efectuada pelo Tribunal de Contas, nos termos da respectiva legislação.

**Artigo 67º**

**(Responsabilidade pública das agencias reguladoras)**

1. As agências reguladoras devem enviar anualmente ao Governo e à Comissão Especializada competente da Assembleia Nacional um relatório sobre a respectiva actividade regulatória, o qual será igualmente publicado.

2. As sanções por infracções contra-ordenacionais são impugnáveis, nos termos gerais, junto dos tribunais competentes.

3. O Governo pode promover a impugnação da legalidade dos actos das agências reguladoras.

4. As agências reguladoras têm legitimidade para impugnar a legalidade dos actos governamentais que lhes digam respeito.

**Artigo 70º**

**(Fiscalização do Tribunal de contas)**

1. As agências reguladoras estão sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas.

2. Os actos e contratos das agencias reguladoras não estão sujeitas a visto prévio do Tribunal de Contas, sendo, no entanto, obrigatória a apresentação das contas anuais para efeitos de julgamento.

**CAPÍTULO VIII**

**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 71º**

**(Remuneração dos titulares dos órgãos)**

1. As remunerações dos membros dos Conselhos de Administração das agências reguladoras são fixadas em resolução do Conselho de Ministros, tendo em conta as condições do mercado e, em particular, a política salarial das entidades reguladas.

2. Na fixação dessas remunerações poderão ser estabelecidas diferenciações entre as agências reguladoras, tendo em conta, nomeadamente das receitas e das despesas de que as mesmas disponham.

3. O disposto nos números anteriores aplica-se às remunerações dos membros do Conselho Fiscal ou Fiscal Único das agências reguladoras.

4. O exercício dos cargos do conselho Consultivo não é remunerado, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo e de senhas de presença.

#### Artigo 72º

##### **(Sigilo)**

1. Os titulares dos órgãos das agências reguladoras, os respectivos mandatários, as pessoas ou entidades qualificadas, devidamente credenciadas, bem como os seus trabalhadores, eventuais ou permanentes, estão especialmente obrigados a guardar sigilo de todos os factos cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente pelo exercício das suas funções.

2. Sem prejuízo do disposto na legislação penal e civil, a violação do dever de sigilo profissional previsto no número anterior constitui infracção disciplinar.

#### Artigo 73º

##### **(Publicação das deliberações)**

Serão objecto de publicação na II Série do Boletim Oficial e disponibilizados através de brochuras e no *website* das agências reguladoras, quando exista:

- a) As decisões das agências reguladoras relativas a tarifas e preços;
- b) Os regulamentos emitidos pelas agências reguladoras;
- c) O relatório anual da actividades;
- d) O orçamento;
- e) Os relatórios de actividades e as contas de exercício.

#### Artigo 74º

##### **(Destino das coimas)**

O produto das coimas aplicadas pelas agências reguladoras no exercício da sua competência de supervisão e fiscalização dos sectores regulados constitui receita do Estado a quem deve ser transferido, através do Tesouro, com a periodicidade que for estabelecida por despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

#### Artigo 75º

##### **(As agências reguladoras existentes)**

1. O presente diploma aplica-se imediatamente às agências reguladoras existentes na área económica, em tudo o que não estiver diferentemente regulado nos respectivos estatutos.



2. Os estatutos das agências reguladoras existentes à data da entrada em vigor do presente diploma serão avaliados pelo Conselho de Ministros, no prazo de 6 meses, sob proposta do membro do Governo responsável pela respectiva área, para efeitos de harmonização com a presente lei ou eventual reestruturação ou extinção.

3. O disposto no artigo 41° deste diploma não se aplica ao pessoal que tenha prestado serviço em Agência Reguladora extinta antes da entrada em vigor do presente diploma ou que venha a ser extinta em razão da obrigação de adequação dos respectivos estatutos por este imposta.

#### Artigo 76°

#### **(Entrada em vigor)**

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

Aprovada em 26 de Março de 2003.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Promulgada em 7 de Abril de 2003.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Assinada em 9 de Abril de 2003.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## **FUNDO AUTÓNOMO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL**

### **Decreto-Regulamentar n.º 6/2005 de 18 de Julho**

Pela Resolução n.º 22/2003, de 29 de Setembro, o Governo criou o Fundo Autónomo de Desenvolvimento Municipal (FADM), com o intuito de reforçar a cooperação técnica e financeira entre a Administração Central e as Autarquias Locais, tendo em vista a consolidação do poder local.

O aspecto fundamental que norteou a criação do Fundo é a necessidade de mobilização de recursos financeiros de forma sustentável para que os municípios possam dispor de um instrumento de financiamento dos projectos de investimentos municipais, com reflexos imediatos em termos económicos e na criação de postos de trabalho.

Circunstâncias várias, de entre as quais a sua não operacionalização, fizeram com que não tivesse, até à presente data, qualquer aplicação prática.

O Governo, profundamente comprometido com a transparência da gestão, enquanto condição de boa governação, pretende com a alteração dos estatutos do FADM responder aos desafios que se colocam no futuro, no que tange à gestão da ajuda orçamental e dar um passo importante no relacionamento financeiro entre a Administração Central e Administração Local Autónoma capaz de estimular o desenvolvimento municipal.

A boa governação, na óptica da boa utilização dos fundos concedidos no quadro da ajuda orçamental, requer um sistema de distribuição e justificação financeira que satisfaça as exigências dos sistemas já adoptados pelos parceiros internacionais e pelo Governo. Neste sentido, pretende-se igualmente adoptar um sistema harmonizado, transparente e conciso de gestão financeira e administrativa com critérios, procedimentos e regras claras de disponibilização e justificação dos fundos.

Tal sistema deve permitir premiar os beneficiários que demonstrem capacidade de absorção dos recursos postos à sua disposição e facilitar ao Governo a prestação de contas junto dos seus parceiros internacionais.

Espera-se, com estes estatutos, que o FADM passe a ser um instrumento que permita no futuro uma actuação cada vez mais célere e flexível, facilitando a relação financeira entre o Governo e os municípios.

Assim:

Nos termos do número 1 do artigo 6.º da Lei n.º 96/V/99, de 22 de Março, que Estabelece o regime jurídico geral dos serviços autónomos, Fundos autónomos e institutos públicos;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1.º**

#### **Alteração dos estatutos**

São alterados os estatutos do Fundo Autónomo de Desenvolvimento Municipal (FADM), aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 6/2003, de 6 de Outubro.

## Artigo 2.º

### Atribuições

1. O FADM tem por finalidade captar recursos financeiros a serem canalizados para o financiamento de projectos de desenvolvimento local.

2. As principais atribuições típicas do FADM são as seguintes:

- a) Conceder crédito a uma taxa de juro não superior à taxa de redesconto do Banco de Cabo Verde para a realização de projectos de desenvolvimento local e regional promovidos pelos Municípios, suas Associações ou empresas, incluindo as iniciativas promovidas em parceria com a iniciativa privada;
- b) Conceder crédito a uma taxa zero, com um prazo máximo de amortização nunca superior a dez anos, a fixar no contrato de concessão, atendendo ao montante e natureza do projecto em causa;
- c) Financiar, a título não reembolsável, os projectos dos Municípios, suas associações e organização da sociedade civil convencionadas nos termos da lei, ao abrigo de acordos de créditos ou donativos, incluindo a ajudar alimentar, disponibilizados ao país pela cooperação internacional, através do mecanismo de ajuda orçamental.

3. O FADM pode ainda conceder crédito para financiar, nas condições a acordar com o Governo e os beneficiários, acções e medidas credíveis que visem promover o restabelecimento do equilíbrio financeiro estrutural e a prevenção de situações de ruptura financeira em que, eventualmente, se encontrem os municípios.

## Artigo 3.º

### Cooperação técnica e harmonização

1. A Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde (ANMCV) promove o apoio técnico na gestão e execução dos projectos, designadamente nos seguintes aspectos:

- a) Traduzir os planos em programas e estes em projectos;
- b) Prestar assessoria técnica na organização de concursos, na gestão financeira, na elaboração e harmonização dos relatórios financeiros e de progresso, na concepção de fichas de projectos e cronogramas de trabalho, entre outros;
- c) Elaboração de fichas de projectos;
- d) Monitorização dos projectos;
- e) Facilitar a comunicação entre a Administração Central e Local.

2. Os meios financeiros indispensáveis à realização das tarefas previstas no número anterior são negociados entre a ANMCV e os seus associados que, querendo, podem destinar uma percentagem dos financiamentos concedidos pelo FADM para o apoio técnico na gestão e execução dos projectos.

## Artigo 4.º

### **Financiamento do Fundo**

1. O FADM é constituído principalmente por recursos provenientes das seguintes dotações anuais do Orçamento de Estado:

- a) Verbas a afectar exclusivamente à concessão de crédito para financiamento de projectos, nos termos das alíneas a) e b) do artigo 2.º do presente diploma;
- b) Créditos ou donativos, incluindo a ajudar alimentar, disponibilizados ao país pela cooperação internacional, através do mecanismo de ajuda orçamental, e destinados ao financiamento de projectos dos municípios, suas associações ou organização da sociedade civil convencionadas nos termos da lei;

2. O FADM pode ainda ser financiado por:

- a) Donativos feitos por entidades públicas e privadas ou particulares, nacionais e estrangeiras;
- b) Outros recursos que por lei, regulamento ou contrato lhe vier a ser destinado.

## Artigo 5.º

### **Princípios de gestão**

Sem prejuízo dos demais princípios estabelecidos na lei, a transferência, utilização e justificação dos fundos concedidos pelo FADM aos beneficiários obedecem aos princípios da transparência, do rigor e boa gestão dos recursos públicos.

## Artigo 6.º

### **Regime jurídico**

O FADM rege-se pelas normas constantes da lei que estabelece o regime jurídico geral dos serviços autónomos, fundos autónomos e institutos públicos, dos presentes estatutos, e supletivamente, pelo regime legal de direito público aplicável aos serviços simples da Administração Pública.

## Artigo 7.º

### **Republicação**

São republicados, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto-Regulamentar, os estatutos do Fundo Autónomo de Desenvolvimento Municipal (FADM).

## Artigo 8.º

### **Revogação**

Fica revogado o Decreto-Regulamentar n.º 6/2003, de 6 de Outubro, que aprova os Estatutos do Fundo Autónomo de Desenvolvimento Municipal.

Artigo 9°

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - João Pinto Serra - Júlio Lopes Correia*

Promulgado em 10 de Julho de 2005.

Publique-se.

O Presidente da Republica, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendo em 10 de Julho de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## **ESTATUTOS DO FUNDO AUTÓNOMO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I**

#### **Denominação, natureza e objecto e atribuições**

##### **Artigo 1.º**

##### **Denominação e Natureza**

O Fundo Autónomo de Desenvolvimento Municipal (FADM), é um fundo do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira, funcionando sob a direcção superior do membro do Governo responsável pela área das Finanças e Planeamento.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objecto**

O FADM tem por objecto o reforço da cooperação técnica e financeira entre a Administração Central e as Autarquias Locais, bem como favorecer o desenvolvimento regional e local.

##### **Artigo 3.º**

##### **Atribuições**

1. O FADM tem por finalidade captar recursos financeiros a serem canalizados para o financiamento de projectos de desenvolvimento local.

2. As principais atribuições típicas do FADM são as seguintes:

- a) Conceder crédito a uma taxa de juro não superior à taxa de redesconto do Banco de Cabo Verde para a realização de projectos de desenvolvimento local e regional promovidos pelos municípios, suas associações ou empresas, incluindo as iniciativas promovidas em parceria com privados;
- b) Conceder crédito a uma taxa zero;
- c) Financiar, a título não reembolsável, os projectos dos municípios, suas associações e organização da sociedade civil convencionadas nos termos da lei, ao abrigo de acordos de créditos ou donativos, incluindo a ajuda alimentar, disponibilizados ao país pela cooperação internacional, através do mecanismo de ajuda orçamental.

3. O FADM pode ainda conceder crédito para financiar, nas condições a acordar com o Governo e os beneficiários, acções e medidas credíveis que visem promover o restabelecimento do equilíbrio financeiro estrutural e a prevenção de situações de ruptura financeira em que, eventualmente, se encontrem os Municípios.

## CAPITULO II **Órgãos e Serviços**

### Secção I

#### **Órgãos**

#### Artigo 4.º

#### **Enumeração**

São órgãos do FADM:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Director Executivo;
- c) Conselho Consultivo.

#### Sub-Secção I

#### **Conselho de Administração**

#### Artigo 5.º

#### **Natureza e composição**

1. O Conselho de Administração é o órgão deliberativo colegial do FADM, sendo composto por um presidente e três vogais efectivos em representação do Governo e dos municípios.

2. São membros do Conselho de Administração, em representação do Governo, os seguintes indivíduos:

- a) O Director-Geral do Planeamento, que preside;
- b) O Director-Geral da Administração Local;
- c) O Director-Geral do Tesouro.

3. Os municípios fazem representar-se no Conselho de Administração por um vogal.

4. Os membros efectivos a que se refere os números anteriores, e respectivos suplentes, são designados pelos membros do Governo que superintendem as correspondentes áreas e pelos órgãos competentes da Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde.

5. Os membros suplentes substituem plenamente os efectivos nas suas ausências e impedimentos.

6. O Director Executivo participa nas reuniões do Conselho de Administração prestando todas as informações necessárias, mas sem direito a voto.

#### Artigo 6.º

#### **Substituição do Presidente**

O Presidente é substituído nos seus impedimentos e ausências pelo representante da Direcção-Geral da Administração Local ou por quem for designado pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

## Artigo 7°

### Competências

1. Compete ao Conselho de Administração, no domínio de organização e funcionamento:

- a) Aprovar os projectos de orçamento e do plano de actividades e submetê-los à homologação do membro do Governo responsável pelas Finanças;
- b) Aprovar os instrumentos de prestação de contas;
- c) Aprovar os projectos de regulamento interno e submetê-los à homologação do membro do Governo responsável pelas áreas das Finanças;
- d) Exercer as demais competências por lei atribuídas aos fundos autónomos.

2. Compete ainda ao Conselho de Administração na prossecução das atribuições do FADM:

- a) Estabelecer prioridades de aplicação dos recursos do FADM, sem prejuízo dos previstos na lei ou regulamentos;
- b) Examinar a viabilidade técnica, económica e financeira dos projectos que lhe são submetidos;
- c) Apreciar e aprovar os pedidos de concessão de créditos ou financiamento de projectos e autorizar a assinatura dos correspondentes contratos;
- d) Acompanhar a execução dos projectos financiados e aplicação e amortização dos créditos concedidos, garantindo a correcta utilização dos recursos;
- e) Controlar a situação dos financiamentos, bem como providenciar a cobrança dos inadimplentes.

## Artigo 8°

### Funcionamento e deliberações

1. O Conselho de Administração reúne-se ordinariamente uma vez por mês, podendo o Presidente ou quem o substitua, por iniciativa própria ou por proposta de qualquer dos membros, convocar as reuniões extraordinárias que julgar necessárias.

2. As convocatórias são entregues aos membros com a antecedência mínima de três dias úteis e indicam a ordem do dia, a data, hora e local da reunião e anexam, quando o haja, cópia do expediente relevante para deliberação.

3. Para a validade das deliberações exige-se a presença da maioria do número legal dos seus membros, desde que um dos membros seja o Presidente ou o seu substituto.

4. As deliberações são aprovadas por maioria relativa de votos dos presentes, tendo o Presidente ou quem o substitua, em caso de empate, voto de qualidade.



5. As deliberações do Conselho de Administração devem constar de acta, devidamente lavrada, aprovada e assinada pelos membros que estiverem presentes naquela reunião, cuja cópia deve ser remetida sempre ao membro do Governo responsável pelas áreas das finanças.

6. O Conselho de Administração é secretariado pelo Director Executivo do FADM.

7. O funcionamento das reuniões do Conselho de Administração é disciplinado pelo Regimento Interno a ser aprovado pelos seus membros.

#### Artigo 9°

##### **Duração de funções de membro do Conselho de Administração**

1. As funções de membro do Conselho de Administração têm a duração de três anos, renovável sucessivamente por igual período.

2. A cessação de funções de qualquer membro do Conselho de Administração no cargo de origem determina a perda automática daquela qualidade e implica a sua imediata substituição.

#### Artigo 10°

##### **Gratificação**

Os Administradores têm direito a uma gratificação a ser estabelecida por despacho do membro do Governo responsável pelas áreas das finanças.

#### Artigo 11°

##### **Princípios de isenção e imparcialidade**

Os membros do Conselho de Administração, independentemente do serviço ou instituição que representam, devem actuar com rigorosa isenção e imparcialidade na apreciação e selecção dos projectos sujeitos a financiamento.

#### Sub-Secção II

##### **Director Executivo**

#### Artigo 12°

##### **Natureza**

O Director Executivo é o órgão executivo singular do FADM.

#### Artigo 13°

##### **Competências**

1. Compete, nomeadamente, ao Director Executivo:

- a) Executar as deliberações do Conselho de Administração;
- b) Assegurar a gestão quotidiana do FADM;
- c) Elaborar, propor e executar os instrumentos de gestão previsional;

- d) Elaborar os instrumentos de prestação de contas e submetê-los ao Conselho de Administração;
- e) Elaborar as minutas dos contratos de mútuo ou concessão de financiamento em observância das normas pertinentes;
- f) Receber e analisar os pedidos de concessão de crédito ou financiamento do ponto de vista da sua regularidade formal e material com as normas aplicáveis e solicitar os elementos em falta, antes da sua submissão à decisão do Conselho de Administração;
- g) Acompanhar a execução dos acordos de financiamento, qualquer que ele seja, e diligenciar no sentido do seu integral cumprimento;
- h) Efectuar as transferências bancárias decorrentes dos créditos ou financiamentos concedidos, mediante prévia autorização do Conselho de Administração;
- i) Receber e analisar os relatórios de progresso e prestação de contas, em articulação com os sectores competentes e a ANMCV;
- j) Manter actualizada a contabilidade do FADM, bem como um banco de dados com todos os elementos sobre o desbloqueamento e justificação de verbas, o tempo e a regularidade da amortização do crédito concedido;
- k) Propor ao Presidente do Conselho de Administração a requisição da intervenção da fiscalização interna sempre que razões ponderosas o exijam;
- l) Participar, prestar informação e secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

2. No exercício das competências previstas nas alíneas f) e i) do número anterior o Director Executivo elabora ou providencia a elaboração do competente parecer fundamentado e submete-o à apreciação e decisão do Conselho de Administração.

#### Artigo 14°

##### **Nomeação**

1. O Director Executivo é nomeado em comissão ordinária de serviço ou contratado pelo membro do Governo responsável pelas áreas das finanças, de entre técnicos superiores vinculados à função pública central ou local, com grau de licenciatura e reconhecida capacidade e experiência profissional de pelo menos cinco anos, sob proposta do Conselho de Administração.

2. O Director Executivo exerce funções em regime de tempo inteiro.

#### Artigo 15°

##### **Duração de funções de Director Executivo**

1. As funções de Director Executivo têm a duração de três anos, renovável expressamente por igual período.

2. As funções de Director Executivo cessa automaticamente, sem direito a qualquer indemnização, com a perda da qualidade de membro do Conselho de Administração, quaisquer que sejam os motivos.

#### Artigo 16.º

#### **Incompatibilidades**

O cargo de Director Executivo é incompatível com o de eleito municipal.

#### Sub-Secção III

#### **Conselho Consultivo**

#### Artigo 17.º

#### **Natureza e composição**

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta, coordenação e expressão dos diversos interesses legítimos, públicos e privados, que se manifestam e se interpenetram no âmbito das atribuições do FADM.

2. O Conselho Consultivo integra um representante de cada um dos seguintes serviços ou instituições:

- a) Direcção-Geral do Orçamento;
- b) Sectores governamentais competentes em razão da matéria relativamente a projectos financiados através do mecanismo de ajuda orçamental;
- c) Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde;
- d) Município convidado de forma rotativa, sob proposta da Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde;
- e) Plataforma das Organizações não Governamentais (ONGs);
- f) Parceiros de cooperação internacional, quando se preveja discutir matéria atinente a projectos por eles financiados.

2. Os membros do Conselho Consultivo elegem entre si o Presidente cujo mandato é de dois anos.

3. Nas reuniões do Conselho Consultivo participam, sem direito a votos, os membros do Conselho de Administração e o Director Executivo que prestarão toda a informação que entenderem ser pertinente e que for solicitada.

#### Artigo 18.º

#### **Reuniões e funcionamento**

1. O Conselho Consultivo tem uma reunião ordinária trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do seu Presidente ou a pedido do Presidente do Conselho de Administração ou da Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde.

2. As convocatórias são entregues aos membros com a antecedência mínima de sete dias úteis e indicam os membros convocados, a ordem do dia, a data, hora e local da reunião e anexam, quando o haja, cópia do expediente relevante para deliberação.

3. Para a validade das deliberações exige-se a presença da maioria do número legal dos seus membros, desde que um dos membros seja o Presidente ou o seu substituto.

4. As deliberações são aprovadas por maioria absoluta de votos dos presentes, tendo o Presidente ou quem o substitua, em caso de empate, voto de qualidade.

5. As deliberações do Conselho Consultivo devem constar de acta, devidamente lavrada, aprovada e assinada pelos membros que estiverem presentes naquela reunião, cuja cópia deve ser remetida sempre ao Conselho de Administração e ao Membro do Governo responsável pelas áreas das finanças.

6. No início de cada reunião é indicado um membro encarregue de lavrar a respectiva acta.

7. O Conselho Consultivo aprova o seu Regimento Interno de funcionamento.

#### Artigo 19.º

#### **Competência**

Compete, nomeadamente, ao Conselho Consultivo:

- a) Salvar a expressão dos legítimos interesses públicos e privados, bem como a transparência e equidade na repartição dos fundos postos à disposição do FADM;
- b) Acompanhar as actividades do FADM e apresentar propostas concretas, com vista à melhoria da qualidade e eficácia da sua actividade;
- c) Debater e emitir pareceres fundamentados referentes aos assuntos que lhe sejam especialmente submetidos, bem assim a definição de prioridades quanto aos projectos a financiar.

#### Secção II

#### **Serviços de Apoio**

#### Artigo 20.º

#### **Serviços técnicos e administrativos**

1. O apoio técnico, administrativo e financeiro de que o FADM necessitar na prossecução dos seus objectivos são assegurados pelo departamento governamental responsável pela área das Finanças e Planeamento, especialmente através da Direcção Geral do Planeamento e da Direcção-Geral do Tesouro.

2. Mediante prévia autorização do Conselho de Administração, o Director Executivo pode adquirir no mercado bens e serviços de que necessite o FADM para a prossecução das suas atribuições, mediante contrato de direito privado ou administrativo, desde que em qualidade e custos aceitáveis.

3. Exceptua-se do número anterior, os serviços considerados urgentes e inadiáveis, os quais podem ser contratados e adquiridos e submetidos posteriormente à ratificação do Conselho de Administração na primeira reunião seguinte.

**Artigo 21.º**  
**Secretário**

1. O FADM dispõe de um Secretário a quem compete coadjuvar o Director Executivo no exercício das suas funções.

2. O Secretário é escolhido por mecanismos de mobilidade interna ou nomeado nos termos da lei, a quem cabe, nomeadamente, o seguinte:

- a) Organizar e manter actualizado o arquivo do FADM;
- b) Realizar a contabilização diária de todos os movimentos financeiros efectuados;
- c) Executar as actividades de recepção, triagem, controlo e expedição de correspondências e documentos.

**CAPÍTULO III**  
**Gestão Económica e Financeira**

**Artigo 22.º**  
**Autonomia administrativa e financeira**

O FADM goza de autonomia administrativa e financeira e, como tal, dispõe de orçamento privativo e em cuja execução arrecada as suas receitas e efectua as suas despesas.

**Artigo 23.º**  
**Receitas**

1. Constituem receitas do FADM as dotações para o efeito inscritas anualmente no Orçamento de Estado, designadamente:

- a) Os recursos afectos à concessão de crédito;
- b) As verbas provenientes da cooperação internacional, através do mecanismo de ajuda orçamental, e destinadas ao financiamento de projectos;
- c) Os recursos indispensáveis à cobertura das despesas do seu próprio funcionamento.

2. Constituem ainda receitas do FADM:

- a) Os donativos feitos por entidades públicas ou privadas e particulares, nacionais ou estrangeiras;
- b) Empréstimos contraídos, nos termos da lei;

- c) Os juros legais do crédito concedido ou depósitos constituídos a seu favor;
- d) Juros de mora do crédito concedido;
- e) Os rendimentos cobrados por serviços prestados;
- f) Os saldos de gerência anteriores;
- g) Quaisquer outras receitas que, por lei, regulamento ou determinação superior, lhe sejam destinadas.

#### Artigo 24°

##### **Despesas**

Constituem despesas do FADM:

- a) Os créditos a conceder aos Municípios e suas Associações e os respectivos custos;
- b) Os financiamentos de projectos a conceder nos termos do presente diploma;
- c) As despesas resultantes do seu próprio funcionamento, incluído a contratação de serviços, aquisição, manutenção e conservação dos bens de que careça para o efeito.

#### Artigo 25°

##### **Conta bancária do fundo**

1. O FADM dispõe de uma conta bancária a abrir junto do Tesouro sobre na qual se registam a crédito e a débito os movimentos necessários para a execução do seu orçamento.

2. A conta é movimentada a crédito e a débito nas condições estabelecidas anualmente na Lei do Orçamento do Estado e de execução orçamental.

3. Os cheques e outros documentos para movimentação de depósitos bancários, levantamentos e transferências, são assinados pelo presidente do Conselho de Administração ou, na ausência e impedimentos deste, pelo seu substituto e pelo Director Executivo.

#### Artigo 26°

##### **Créditos**

1. Podem beneficiar do crédito concedido pelo FADM:

- a) Os Municípios;
- b) As Associações de Municípios, nacionais ou regionais, reconhecidas legalmente;
- c) As Empresas Públicas Municipais ou Intermunicipais;

- d) Os Institutos Públicos Municipais;
- e) Os Serviços e Fundos Autónomos Municipais ou Intermunicipais.

2. O crédito a conceder às instituições e serviços referidos nas alíneas c) a e) para financiar projectos é feito, conforme couber, através dos respectivos municípios ou associações de municípios.

#### Artigo 27°

### **Financiamentos de projectos**

Os municípios, suas associações e as organizações da sociedade civil, estas convencionadas nos termos da lei, podem beneficiar do financiamento de projectos, a título não reembolsável, nas condições previstas no presente diploma e seus regulamentos.

#### Artigo 28°

### **Assinatura de contrato**

1. A disponibilização do crédito ou financiamento tem lugar a partir da data da assinatura do correspondente contrato, nas condições e formas acordadas.

2. O contrato de empréstimo reviste obrigatoriamente a forma de escritura pública, funcionando como notário privativo o funcionário da Direcção-Geral do Tesouro que for indicado pelo Director-Geral.

3. Os contratos de concessão de crédito e financiamentos são assinados pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua ausência e impedimentos, pelo seu substituto.

#### Artigo 29°

### **Regime financeiro**

1. A actividade financeira do FADM processa-se em conformidade com as normas da Contabilidade Pública.

2. O FADM está sujeito ao controlo interno exercido pela Inspeção-Geral de Finanças e ao controlo financeiro externo exercido pelo Tribunal de Contas, nos termos da legislação aplicável.

3. O FADM deve apresentar, designadamente, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório semestral e anual de actividades;
- b) Conta anual de gerência;
- c) Balancete mensal.

**CAPÍTULO IV**  
**Direcção do Governo**  
**Artigo 30.º**  
**Poderes**

1. No exercício dos poderes de direcção, compete especialmente ao Membro do Governo responsável pela área das Finanças:

- a) Definir a orientação das actividades a desenvolver pelo FADM;
- b) Solicitar e obter as informações e documentos julgados necessários;
- c) Ordenar inspecções e inquéritos ao funcionamento do FADM, sempre que tal se mostrar necessário;
- d) Exercer os demais poderes que lhe são atribuídos por lei.

2. Estão ainda sujeitos à homologação da entidade que exerce os poderes de direcção:

- d) Os programas de actividades anual e plurianuais;
- b) O orçamento anual;
- e) Os regulamentos internos.

O Ministro da Administração Interna, *Júlio Lopes Correia*.



## SERVIÇOS MUNICIPAIS AUTÓNOMOS

Decreto n.º 113/90

de 8 de Dezembro

Convindo estabelecer a organização e o funcionamento dos serviços municipais autónomos, nos termos do artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 52-A/90, de 4 de Julho;

Tendo sido ouvidos todos os municípios, por força do artigo 21.º de Lei n.º 47/III/89, de 13 de Julho.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

**(Objecto)**

1. O município poderá autonomizar serviços para satisfação de necessidades colectivas das populações respectivas, quando sejam de interesse relevante para a colectividade municipal ou a iniciativa privada os não proveja satisfatoriamente e a gestão autónoma se mostra a mais eficiente.

2. Poderão ser estabelecidos serviços autónomos para a gestão das seguintes actividades:

- a) Abastecimento de água;
- b) Produção e distribuição de energia eléctrica;
- c) Exploração de equipamentos urbanos como cinemas, mercados, feiras, frigoríficos, balneários, lavadouros e similares;
- d) Transporte colectivo de pessoas e mercarias;
- e) Turismo interno;
- f) Abate, transporte e comercialização de carnes verdes;
- g) Exploração agro-pecuária;
- h) Aproveitamento e transformação de águas de esgotos e de lixos;
- i) Construções, obras e reparações;
- j) Oficinas.

Artigo 2.º

**(Proposta fundamentada)**

A autorização de serviço far-se-á mediante proposta fundamentada do conselho municipal, demonstrando, nomeadamente, a sua viabilidade nos aspectos económico, financeiro e técnico.

**Artigo 3.º**  
**(Modo de gestão)**

Os serviços municipais autónomos são geridos em termos empresariais, por conta e risco do município, gozando de autonomia administrativa e financeira, dentro da administração municipal.

**Artigo 4.º**  
**(Órgãos de gestão)**

1. A gestão de cada serviço municipal autónomo compete a um conselho de gestão composto por um presidente e dois vogais designados pelo conselho municipal de entre pessoas de reconhecida idoneidade e capacidade, por um ano, prorrogável.

2. Quando for julgado conveniente pelo conselho municipal, poderá um mesmo conselho de gestão gerir dois ou mais serviços autónomos do município. Nas hipóteses deste número, poderá a constituição do conselho de gestão ser aumentada até cinco membros.

3. A orientação técnica e a direcção administrativa do serviço autónomo poderão ser confiada pelo conselho municipal a um director-delegado, sob proposta fundamentada do respectivo conselho de gestão e mediante contrato.

**Artigo 5.º**  
**(Conselho de gestão)**

1. Compete ao conselho de gestão:

- a) Aprovar o respectivo regimento;
- b) Submeter à apreciação do conselho municipal os projectos de programa de actividades, de regulamentos do serviço autónomo, de orçamento, de tarifas, de quadro de pessoal e regime remuneratório e bem assim o relatório da exploração e resultados, com o inventário, balanço e contas respectivas;
- c) Propor ao conselho municipal as medidas tendente a melhorar a organização e o funcionamento do serviço;
- d) Fiscalizar e superintender na actuação do director-delegado.

2. Das deliberações do conselho de gestão cabe recurso para o conselho municipal.

**Artigo 6.º**  
**(Director-delegado)**

1. O director-delegado é responsável perante o conselho de gestão por tudo o que respeite ao regular funcionamento do serviço, competindo-lhe praticar todos os actos de gestão administrativa, de pessoal, técnico e económico-financeiro necessários ou convenientes a esse fim e nomeadamente:

- a) Recrutar<sup>24</sup>, exercer acção disciplinar pessoal;
- b) Elaborar os projectos, relatório, inventário, balanços e contas referidos no n.º 1.b) do artigo 5.º;

c) Executar as deliberações do conselho de gestão e do conselho municipal concernentes ao serviço.

2. O director-delegado assiste às reuniões do conselho de gestão sem direito a voto, para efeitos de consulta e informação.

3. Quando não tenha sido designado director-delegado, as respectivas funções incumbem ao presidente do conselho de gestão.

#### Artigo 7º

#### **(Gestão financeira)**

1. O serviço municipal autónomo tem orçamento privativo, o qual será anexado no orçamento municipal, inscrevendo-se neste os totais das suas despesas e receitas.

2. O serviço municipal autónomo possui contabilidade própria de conformidade com o Plano Nacional de Contabilidade.

3. As tarifas a fixar pelo serviço municipal autónomo não devem ser inferiores aos respectivos encargos previsionais de exploração e de administração, acrescidos do montante necessário à reintegração do equipamento.

4. O serviço municipal autónomo constituirá, obrigatoriamente, uma reserva geral para investimentos, prejuízos eventuais, depreciações e amortizações extraordinárias, à qual será consignada uma percentagem dos lucros de cada exercício a fixar pela Assembleia Municipal.

5. Os lucros líquidos de exploração pertencem ao município, a quem cabe também cobrir os prejuízos que porventura resultam de exploração, quando não possam ser cobertos pela reserva no n° 4.

6. O relatório balanço e contas do serviço municipal autónomo serão anexados à conta de gerência do município para efeitos de aprovação e julgamento desta, depois de aprovados pelo conselho municipal.

7. A contração de empréstimos para satisfação das necessidades de exploração ou desenvolvimento dos serviços municipais autónomos compete exclusivamente aos órgãos municipais, nos termos da lei.

#### Artigo 8º

#### **(Vigência)**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

*Pedro Pires – João Pereira Silva – Arnaldo França – Eduardo Rodrigues – Eurico Monteiro.*

Promulgado em 27 de Novembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.



## **EMPRESAS PÚBLICAS**



## **BASES GERAIS DAS EMPRESAS PÚBLICAS**

**Lei nº 104/V/99**

**de 12 de Julho**

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição o seguinte:

Artigo 1º

**(Objecto)**

A presente lei estabelece as bases gerais das empresas públicas.

Artigo 2º

**(Definições de empresa pública)**

1. É pública a empresa cujo capital seja detido, de forma directa, unicamente pelo Estado ou por um município.
2. Quando pertença ao município e a empresa pública designa-se por empresa pública municipal.

Artigo 3º

**(Forma e registo)**

1. A empresa pública assume uma das formas de sociedade comercial prevista na lei.
2. A empresa pública está sujeita a registo comercial nos mesmos termos que a sociedade comercial cuja forma assuma.

Artigo 4º

**(Criação)**

1. A empresa pública só pode ser criada quando, cumulativamente:
  - a) Se destina a explorar, em regime da concessão, serviço público ou de utilidade pública ou a desenvolver actividades consideradas estratégicas;
  - b) A iniciativa privada não possa prover adequadamente em termos de qualidade e custo, ao serviço referido na alínea a);
  - c) Esteja demonstrada, por estudo independente, a viabilidade económica e financeira da empresa numa perspectiva de longo prazo.
2. A empresa pública é criada por Decreto-Regulamentar assinado pelo Primeiro-Ministro, pelos ministros responsáveis pela área de Finanças e do Planeamento e pelos ministros responsáveis pelos sectores a que corresponde directamente o objecto da empresa
3. A empresa pública municipal é criada por deliberação da Assembleia Municipal, tomada sobre proposta da Câmara Municipal e sujeita a aprovação tutelar por portaria conjunta dos ministros referidos no nº 2 e do ministro que exerça a tutela sobre as autarquias locais.

4. O Decreto-Regulamentar e a portaria previstos nos números 2 e 3 também aprovam o estatuto da empresa, o qual só pela mesma forma pode ser alterado.

5. O estatuto deve conter as mesmas menções e especificações exigida por lei para o pacto social da forma de sociedade comercial que a empresa assuma e outros impostos pela presente lei.

**Artigo 5°**  
**(Lei aplicável)**

A empresa pública rege-se pelas presentes bases gerais e, subsidiariamente, pelas normas legais e regulamentares aplicáveis à forma de sociedades comercial que assuma.

**Artigo 6°**  
**(Assembleia geral e conselho fiscal)**

1. A intervenção do Estado ou do Município na respectiva empresa publica é feita através da sua representação e actuação na assembleia-geral e no conselho fiscal respectivos.

2. O Estado é representado na assembleia-geral de empresa pública por um delegado do Governo especialmente credenciado pelo Primeiro-Ministro, ouvido os ministros responsáveis pelas Finanças, pelo Planeamento e pelo sector ou sectores a que se refira o objecto estatutário de empresa.

3. O Município é representado na assembleia-geral da empresa pública municipal por um delegado especialmente credenciado para o efeito pela respectiva câmara municipal, sob proposta do seu presidente, ouvido o vereador ou vereadores responsáveis pelo pelouro a que respeita o objecto estatutária da empresa,

4. O Estado é representado no conselho fiscal da empresa pública por três auditores designados pelo ministro responsável pela área das Finanças de entre auditores ou contabilistas certificados ou personalidades de reconhecida competência em auditoria ou contabilidade.

5. O município é representado no conselho fiscal da empresa pública municipal por três auditores designados pela assembleia municipal por maioria absoluta de votos dos seus membros, de entre auditores ou contabilistas certificados ou personalidades de reconhecida competência em auditoria ou contabilidade.

6. A assembleia-geral, a que pode assistir qualquer cidadão, é convocada e presidida pelo delegado do Governo ou da câmara municipal, funciona desde que o mesmo esteja presente e delibera pelo voto que emitir, o qual deve conformar-se com as orientações recebidas. A assembleia-geral é secretariada por quem for indicado pelo delegado, cabendo ao secretário elaborar e submeter a aprovação da assembleia-geral a acta da reunião, na parte final da mesma. Para a assembleia-geral devem ser convocados a administração e o conselho fiscal da empresa.



7. As orientações a que se refere o n.º 6 competem ao Primeiro-ministro e ao Presidente da Câmara municipal, os quais podem delegar, respectivamente, em outro membro do Governo ou em vereador.

8. Em caso de urgência reconhecidos e fundamentados pelo Governo ou pela Câmara Municipal, as deliberações são apenas exaradas pelo delegado no livro de actas, sem reunião formal da assembleia-geral. É, porém, obrigatória a reunião formal da assembleia-geral para deliberar sobre as matérias especificadas nos números 1 e 4 do artigo 7.º

#### Artigo 7.º

#### **(Poderes da assembleia geral)**

À assembleia-geral da empresa pública compete, para além do disposto na lei para a assembleia-geral da forma de sociedade comercial que assuma, o seguinte:

1. Definir a estratégia, os objectos e as metas a prosseguir pela empresa, tendo em vista a sua integração e enquadramento nas opções e estratégia de desenvolvimento e nas políticas públicas sectoriais e regionais definidas, sem prejuízo da autonomia necessária a uma gestão eficiente;

2. Ordenar inspecções ou auditoria à empresa;

3. Exigir e obter as informações de gestão de outras consideradas necessárias ou convenientes para acompanhar de modo eficaz e eficiente a actividade da empresa ou para verificar actos específicos de gestão;

4. Aprovar:

- a) Os planos de actividade e financeiros e os orçamentos, anuais e plurianuais, da empresa.
- b) A contracção de empréstimo a médio e longo prazo, a emissão de obrigações, a aquisição, oneração e alienação de participação social ou de imóveis não perspectiva nos planos de actividade e financeiros aprovados.
- c) A política de preço, quando a empresa explore serviço ou exerça actividades em regime de exclusivo ou em oligopólio.
- d) A política salarial e o estatuto do pessoal.
- e) O balanço e contas, a constituição de reservas e a aplicação de resultados;
- f) O mais que for expressa e taxativamente indicado no estatuto da empresa.

#### Artigo 8.º

#### **(Património)**

1. A empresa pública tem património próprio que administra livremente, sem sujeição às normas relativa ao domínio público ou privado do Estado ou do município, salvo disposição expressa em contrário.

2. A empresa pública administra ainda os bens do domínio público ou privado do Estado ou do município afectos ao serviço público o seu cargo, devendo manter actualizado o respectivo cadastro e inventário e sujeitando-se ao respectivo regime jurídico especial.

Artigo 9º

**(Capital estatutária)**

O capital da empresa pública é fixado no respectivo estatuto.

Artigo 10º

**(Estatuto e responsabilidades dos administradores)**

1. O estatuto dos administradores de empresa pública é o dos administradores de sociedade comercial cuja forma aquela assuma.

2. Os administradores das empresas públicas respondem civilmente perante estas pelos prejuízos que lhes causem em virtude de incumprimento dos deveres da função, sem prejuízo da responsabilidade criminal e disciplinar em que eventualmente incorram.

Artigo 11º

**(Princípio de gestão)**

1. A gestão de empresa pública deve ser conduzida de forma a assegurar a sua viabilidade económica e o seu equilíbrio financeiro, com respeito pelo seguinte princípio:

- a) Adaptação da oferta à procura economicamente rentável, excepto quando sejam acordado com Estado ou município especiais obrigações de interesse público.
- b) Obtenção de custos que permitam o equilíbrio da gestão a médio prazo;
- c) Obtenção de índices de produtividade compatíveis com as exigências de desenvolvimento local, regional e nacional;
- d) Evolução da massa salarial adequada aos ganhos de produtividade, ao equilíbrio financeiro da empresa e à política de rendimento e preços;
- e) Subordinação dos investimentos a critérios de gestão empresarial, nomeadamente em termos da taxa de rendibilidade, período de recuperação do capital e grau de risco, excepto quando tenham, excepcional e fundamentalmente, sido acordado outros critérios com o Governo ou o município;
- f) Adequação dos recursos financeiros à natureza dos activos a financiar;
- g) Compatibilização da estrutura financeira com a rendibilidade da exploração e com o grau de risco da actividade;
- h) Adopção progressiva de uma gestão por objectivos, assente na desconcentração e delegação de responsabilidade e adaptação à dimensão da empresa.

**Artigo 12º**  
**(Empréstimo)**

As empresas públicas podem contrair empréstimos a curto, médio e longo prazo, em moeda nacional e estrangeira, bem como emitir obrigações.

**Artigo 13º**  
**(Subsidio e empréstimo sem juros)**

1. O Estado, o Município respectivo e outras entidades públicas podem conceder subsídio ou empréstimo sem juros a empresas públicas, em contrapartida de imposições especiais de política pública económica e sociais.

2. A concessão de subsídio e empréstimo sem juros nos termos do presente artigo é precedida, obrigatoriamente, de rigorosa quantificação das imposições especiais.

**Artigo 14º**  
**(Contrato-programa)**

Sempre que o Governo ou município determinar à empresa pública a prossecução de objectivos sectoriais específicos, deve estabelecer com ela o respectivo contrato-programa, no qual serão definidas as obrigações recíprocas e o plano de actividade de empresa para o período a que respeita.

**Artigo 15º**  
**(Auditoria e fiscalização)**

As empresas pública estão sujeitas a auditoria e fiscalização económico-financieira do departamento governamental das Finanças, o qual poderá, para o efeito recorrer aos serviços de auditoria extremos idóneos.

**Artigo 16º**  
**(Prestação de contas)**

1. As empresas públicas devem elaborar, com referência ao último dia de cada ano económico-fiscal, os documentos de prestação de contas.

2. Os documentos de prestação de contas devem ser enviadas ao ministro ou ministros responsáveis pelo sector correspondente ao objecto da empresa e aos ministros responsáveis pelas áreas das finanças e do planeamento, até quarenta e cinco dias após do termo do ano económico fiscal a que respeitam.

3. Tratando-se de empresas publicas municipais, os documentos de prestação de contas são enviadas as respectivas câmara municipal e assembleia municipal bem como aos ministros referidos no n.º 2 e ao membro do Governo que exerce a tutela sobre os municípios.

4. As empresas públicas devem, a expensas próprias, promover a auditoria externa das suas contas e gestão, por sociedade revisora de contas idóneas. O relatório de auditoria deve, obrigatoriamente, ser apenso aos documentos de prestação de contas.

5. As contas das empresas públicas são, depois de aprovadas, publicadas no *Boletim oficial* e em um dos jornais mais lido do país, a expensas da empresa.

6. A não apresentação de documentos de prestação de contas no prazo e forma devidos é sancionada disciplinarmente e, quando reiterada, implica a demissão da administração da empresa.

#### Artigo 17.º

##### **(Agrupamento, fusão e cisão)**

1. O Governo ou Município podem:

- a) Agrupar duas ou mais empresas públicas ou estabelecer outras formas de cooperação entre elas;
- b) Fundir duas ou mais empresas públicas, quer por incorporação numa delas, quer mediante a criação de uma nova empresa;
- c) Extinguir uma empresa pública e dividir o respectivo património, passando cada uma das partes resultantes a constituir uma nova empresa pública.
- d) Destacar parte do património de uma empresa pública já existente, que se mantém em funcionamento, e integrar a parte destacada em empresa já existente ou com ela criar uma nova empresa pública.

2. O agrupamento, a fusão a cisão-extinção e a cisão sem extinção prevista no n.º 1 são determinados por decreto- regulamentar ou por deliberação da assembleia municipal sujeita a aprovação tutelar nos mesmos termos do n.º 3 do artigo 4.º devendo tais instrumentos, também, conforme o caso.

- a) Definir os órgãos de coordenação de agrupamento, bem como o grau de integração funcional das empresas agrupadas.
- b) Alterar os estatutos da empresa incorporante ou aprovar os estatutos da nova empresa resultante da fusão.
- c) Regular a repartição ou o destaque do activo e passivo da empresa cindida.

#### Artigo 18.º

##### **(Extinção – liquidação)**

1. O Governo ou o município pode extinguir empresa pública que possua pondo termo às suas actividades, com liquidação dos respectivos patrimónios.

3. A extinção e entrada em liquidação são determinadas por decreto regulamentar ou por deliberação da assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal.

4. A empresa extinta mantém a personalidade e capacidade jurídica para efeitos de liquidação, até a aprovação final das contas pela comissão liquidatária.

5. O Governo regula por Decreto-Lei a composição e a competência da comissão liquidatária, bem como o processo de verificação do passivo, realização do activo e pagamento dos credores das empresas públicas extintas com liquidação do respectivo património.

Artigo 19°  
**(Privatização)**

As empresas públicas podem ser privatizadas, por alienação das participações sociais do Estado ou do município ou por cessão da sua exploração a entidades privadas, nos termos da lei de privatização.

Artigo 20°  
**(Não aplicação)**

As formas de extinção de empresas públicas são unicamente as previstas nos artigos 17° a 19° do presente diploma, não se lhes aplicando as regras sobre dissolução e liquidação de sociedades, nem os institutos da falência e da insolvência.

Artigo 21°  
**(Desenvolvimento e regulamentação)**

O Governo desenvolve e regulamenta a presente lei, designadamente no que se refere a elaboração e apresentação de instrumentos de gestão previsional, contabilidade, provisões e reavaliações, reservas e documentos de prestação de contas.

Artigo 22°  
**(Adaptação de estatutos)**

As empresas públicas já existentes devem, no prazo de noventa dias a contar da publicação da presente lei, apresentar ao Governo ou a respectiva Câmara Municipal proposta de novos estatutos, adaptados às normas do presente lei.

Artigo 23°  
**(Revogação)**

São revogados, a lei n° 63/III/89, de 30 de Dezembro, o Decreto n° 115/90, de 8 de Dezembro, o Decreto-Lei n° 196/91, de 30 de Dezembro, Decreto-Lei n° 148/92, de 30 de Dezembro, o Estatuto do Gestor Público aprovado pelo Decreto-Lei n° 15-B/90, de 30 de Março, salvo quando ao disposto nos artigos 20°, 21° e 22° e toda a legislação que contraria o disposto na presente Lei.

Artigo 24.º  
**(Entrada em vigor)**

A presente lei entra em vigor trinta dias pós a sua publicação.

Aprovada em 26 de Abril de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *José Maria Pereira Neves*.

Promulgada em 15 de Junho de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 16 de Junho de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *José Maria Pereira Neves*.

**PESSOAS COLECTIVAS DE UTILIDADE PÚBLICA.**





## PESSOAS COLECTIVAS DE UTILIDADE PÚBLICA.

### Decreto-Lei nº 59/2005 de 19 de Setembro

As associações e algumas fundações, subsistem, em muitos casos, com enormes dificuldades, exclusivamente à custa do esforço dos seus dirigentes e associados ou fundadores, sem beneficiarem de um estatuto legal que atenuie um pouco essas dificuldades.

A necessidade de dotar as associações e fundações de meios para valorização e expansão da sua actividade passa, também, pela concessão do estatuto de utilidade pública.

O reconhecimento do estatuto de utilidade pública a uma associação ou fundação, sendo uma honra e representando um reconhecimento público do mérito comprovado da sua acção social, além do efeito simbólico, deve representar, em termos práticos, qualquer benefício real para o ente jurídico em causa. Nesse sentido, às pessoas colectivas de utilidade pública são atribuídos direitos e regalias que se traduzem em isenções fiscais, redução de determinadas taxas e outros benefícios.

Com o presente diploma estabelecem-se condições gerais para o reconhecimento de pessoas colectivas como de utilidade pública e o respectivo processo e definem-se formas de apoio do Estado às mesmas.

Ouvida a Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde.

No uso da faculdade conferida pela alínea *a)* do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### CAPÍTULO I Disposições Gerais

##### Artigo 1º Âmbito

O presente diploma define o regime jurídico geral das pessoas colectivas de utilidade pública.

##### Artigo 2º Pessoa colectiva de utilidade pública

São pessoas colectivas de utilidade pública as associações ou fundações que prossigam fins de interesse geral, ou da comunidade nacional ou de qualquer ilha, ou concelho, cooperando com a Administração Pública Central ou Local, em termos de merecerem da parte desta Administração a declaração de utilidade pública.

### Artigo 3º

#### **Condições gerais da declaração de utilidade pública**

1. As associações ou fundações só podem ser declaradas de utilidade pública se cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos.

- a) Não privilegiarem, beneficiarem, prejudicarem, privarem de qualquer direito ou isentarem de qualquer dever alguém arbitrariamente em razão de raça, sexo, instrução, ascendência, língua, origem, religião, condições sociais e económicas ou convicções políticas ou ideológicas;
- b) Demonstrarem na prossecução dos seus fins a sua utilidade pública, fomentarem-na e desenvolverem-na, cooperando com a Administração Pública na realização dos fins desta.

2. As associações que funcionem primeiramente em benefício dos associados podem ser declaradas de utilidade pública se pela sua própria existência fomentarem relevantemente actividades de interesse geral e reunirem os requisitos previstos no número anterior.

### Artigo 4º

#### **Competência para a declaração de utilidade pública**

A declaração de utilidade pública é da competência do Primeiro- Ministro, podendo delegar num outro membro do Governo.

### Artigo 5º

#### **Momento da declaração de utilidade pública**

1. Podem ser declaradas de utilidade pública ao fim de dois anos efectivo e relevante funcionamento as associações ou fundações que prossigam algum dos seguintes fins:

- a) Ensino, educação e cultura;
- b) Saúde, incluindo a assistência médica, medicamentosa e alimentar;
- c) Apoio e protecção de menores e idosos;
- d) Apoio a vítimas de violência doméstica;
- e) Defesa do ambiente, do património natural e construído e promoção da qualidade de vida;
- f) Integração social e comunitária;
- g) Desenvolvimento rural;
- h) Investigação científica e tecnológica; e
- i) Educação para o desenvolvimento, designadamente através da dos direitos humanos e cívicos.

2. As restantes associações ou fundações só podem ser declaradas de utilidade pública ao fim de cinco anos de efectivo e relevante funcionamento, salvo se especialmente dispensadas desse prazo em razão de circunstâncias excepcionais.

3. O prazo referido no nº 1 pode, excepcionalmente, ser reduzido por despacho do Primeiro Ministro.

#### Artigo 6º

##### **Processo de declaração de utilidade pública geral**

1. As pessoas colectivas que pretendam a declaração de utilidade pública geral requerem, em impresso próprio, essa declaração à entidade competente, oferecendo logo todas as provas necessárias à decisão da sua pretensão.

2. O requerimento deve ser instruído também com um parecer fundamentado da câmara municipal da sua sede.

3. A entidade competente pode solicitar pareceres adjuvantes a quaisquer entidades públicas ou privadas.

4. O requerimento é dirigido ao Primeiro- Ministro.

#### Artigo 7º

##### **Concessão de utilidade pública**

1. A concessão de utilidade pública pode ser dada com o aditamento das condições e recomendações que a entidade competente entenda por convenientes.

2. A declaração de utilidade pública é publicada no *Boletim Oficial*.

3. É entregue à pessoa colectiva o correspondente diploma, de modelo a aprovar por despacho do Primeiro- Ministro.

#### Artigo 8º

##### **Indeferimento do pedido de declaração de utilidade pública**

Em caso de indeferimento do pedido de declaração de utilidade pública, cabe recurso, nos termos gerais.

#### Artigo 9º

##### **Renovação do pedido**

O pedido pode ser renovado logo que se mostrem satisfeitas as condições cuja falta tiver obstado ao deferimento, mas nunca antes de decorrido um ano contado da notificação do indeferimento.

#### Artigo 10º

##### **Registo das pessoas colectivas de utilidade pública**

1. A declaração de utilidade pública administrativa está sujeita a registo próprio, a efectuar após a publicação a que se refere o nº 2 do artigo 7º.

2. O registo é feito oficiosamente no registo de pessoas colectivas de utilidade pública a ser criado no departamento governamental responsável pela área da justiça.

3. Estão sujeitos a registo:

- a) Os actos de constituição ou instituição das pessoas colectivas declaradas de utilidade pública bem como os respectivos estatutos e suas alterações;
- b) A eleição, designação, recondução ou exoneração dos respectivos administradores e outros representantes legais;
- c) O mandato escrito conferido pelas pessoas colectivas de utilidade pública aos respectivos agentes e mandatários, sua modificação, renovação, revogação ou renúncia; e
- d) A extinção das pessoas colectivas de utilidade pública ou qualquer outra causa de cessação da declaração de utilidade pública e a declaração de nulidade do respectivo acto de constituição ou instituição.

#### Artigo 11.º

##### **Deveres**

São deveres das pessoas colectivas de utilidade pública, entre outros que constem dos respectivos estatutos ou da lei:

- a) Enviar anualmente à Chefia do Governo o relatório e as contas dos exercícios findos;
- b) Prestar as informações solicitadas por quaisquer entidades oficiais ou pelos organismos que nelas hierarquicamente superintendam;
- c) Colaborar com o Estado e autarquias locais na prestação de serviços ao seu alcance e na cedência das suas instalações para a realização das actividades afins;
- d) Comunicar ao Primeiro -Ministro qualquer alteração dos respectivos estatutos.

#### Artigo 12.º

##### **Cessação dos efeitos da declaração de utilidade pública**

1. A declaração de utilidade pública e as inerentes regalias cessam:

- a) Com a extinção da pessoa colectiva;
- b) Por decisão da entidade competente para a declaração, se tiver deixado de se verificar alguns dos pressupostos desta, se deixarem de estar reunidos os requisitos necessários à declaração ou não tiverem sido respeitadas as condições a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º; e
- c) Por renúncia da pessoa colectiva.

2. Da decisão referida na alínea *b)* do número anterior cabe recurso, nos termos gerais.

3. As pessoas colectivas que tiverem sido objecto da decisão prevista na alínea *b)* do nº 1 podem recuperar a sua categoria de utilidade pública desde que voltem a preencher os requisitos exigidos para a sua concessão, mas não antes de decorrido um ano sobre a decisão referida.

4. A renúncia à declaração de utilidade pública, nos termos da alínea *c)* do nº 1, produz efeitos após a comunicação ao Primeiro- Ministro, sem prejuízo do cumprimento das obrigações cuja exigência se mantenha após a comunicação.

5. A cessação da declaração de utilidade pública é publicada no *Boletim Oficial* e registada oficialmente.

6. A cessação da declaração de utilidade pública no caso da alínea *c)* do nº 1, importa o cumprimento das obrigações fiscais e emolumentares cuja isenção tenha sido atribuída em consequência daquela declaração, nos dois anos anteriores, bem como o reembolso dos benefícios atribuídos pelas mesmas razões naquele prazo.

## CAPÍTULO II

### **Apoios**

#### Artigo 13º

#### **Autonomia e independência**

A concessão de qualquer tipo de apoios por parte do Estado às pessoas colectivas de utilidade pública obedece aos princípios da transparência e objectividade, e não pode condicionar a autonomia e independência das mesmas perante o poder político.

#### Artigo 14º

#### **Indiscriminação**

Na concessão de qualquer tipo de apoios por parte do Estado nenhuma pessoa colectiva de utilidade pública pode ser privilegiada ou prejudicada em relação às restantes por motivos políticos, ideológicos, religiosos ou de situação geográfica.

#### Artigo 15º

#### **Isenções fiscais**

As pessoas colectivas de utilidade pública geral gozam das isenções fiscais que forem previstas na lei.

#### Artigo 16º

#### **Regalias**

As pessoas colectivas de utilidade pública beneficiam ainda das seguintes regalias:

*a)* Isenção de taxas de televisão e de rádio públicos;

- b) Sujeição à tarifa aplicável aos consumos domésticos de energia eléctrica;
- c) Escalão especial de consumo de água;
- d) Tarifa de grupo ou semelhante, quando exista, modo de transporte público do sector público;
- e) Isenção das taxas previstas na legislação sobre espectáculos e divertimentos públicos;
- f) Isenção de taxas e emolumentos;
- g) Publicação gratuita no *Boletim Oficial* das alterações dos estatutos.

2. O gozo das regalias previstas nas alíneas b), c) e d) do n° 1 é definido em acordo entre o Estado e as respectivas empresas concessionárias.

#### Artigo 17°

#### **Expropriações que visem o prosseguimento dos fins estatutários**

1. Podem ser consideradas de utilidade pública urgente as expropriações necessárias para que as pessoas colectivas de utilidade pública prossigam os seus fins estatutários.

2. A declaração de utilidade pública destas expropriações resulta da aprovação pelo membro do Governo competente, ou entidade delegada, dos respectivos projectos, estatutos prévios, planos ou antepianos, ou mesmo esquemas preliminares, de obras a realizar.

3. Compete á Administração, mediante parecer fundamentado da câmara municipal e dos órgãos da hierarquia da pessoa colectiva interessada, proceder, nos termos da lei, às expropriações destinadas aos fins a que se refere este artigo.

#### Artigo 18°

#### **Cessação dos apoios**

Os apoios previstos no presente capítulo terminam automaticamente com cessação de utilidade pública, nos termos do artigo 12°.

### CAPÍTULO IV

#### **Disposições Finais**

#### Artigo 19°

#### **Requerimento em impresso próprio**

1. O modelo de impresso previsto no n° 1 do artigo 6° é definido por despacho do Primeiro Ministro.

2. Os impressos do modelo referido no n° 1 constituem exclusivo da Imprensa Nacional de Cabo Verde, SA.

#### Artigo 20°

#### **Pessoas já reconhecidas de utilidade pública**

1. As pessoas que, à data da publicação do presente diploma, tenha sido reconhecida utilidade pública mantêm esta qualificação, sujeitas, porém, ao disposto no presente diploma.

2. As pessoas colectivas referidas no n.º 1 devem requer a sua inscrição no registo a que se refere o artigo 10.º.

3. O incumprimento do disposto no número anterior faz cessar a declaração de utilidade pública administrativa.

#### Artigo 21.º

### **Criação do registo de pessoas colectivas de utilidade pública**

O registo de pessoas colectivas de utilidade pública é criado na Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação Civil.

#### Artigo 22.º

### **Regulamentação**

O Governo, através do departamento governamental responsável pela área da justiça, regulamenta o presente diploma.

#### Artigo 22.º

### **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor 10 dias após a sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria pereira Neves – Basílio Mosso Ramos – Maria Cristina Fontes Lima – Maria Madalena de Brito Neves – Filomena de Fátima Ribeiro Vieira Martins – Sidónio Fontes Lima – João Pinto Serra – João Pereira Silva.*

Promulgado em 26 de Agosto de 2005.

Publique-se.

O Presidente da república, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 30 de Agosto de 2005.

O Primeiro-ministro, José Maria Pereira Neves.





## **ASSOCIAÇÕES**



## **REGIME JURÍDICO GERAL DA CONSTITUIÇÃO DE ASSOCIAÇÕES DE FIM NÃO LUCRATIVO**

### **Lei n.º 25/VI/2003 de 21 de Julho**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 174.º da Constituição, o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º Objecto**

1. Apresente lei define o regime jurídico geral da constituição de associações de fim não lucrativo.
2. Leis especiais regulam a constituição de associações de natureza política e religiosa.

##### **Artigo 2.º Liberdade de associação**

1. A todos os cidadãos maiores de dezoito anos, no gozo dos seus direitos civis, é garantido o livre exercício do direito de se associarem para o fim não contrário à lei ou à moral pública, sem necessidade de qualquer autorização.
2. Leis especiais podem autorizar o exercício do direito de associação, a cidadão de idade inferior ao consignado no número anterior.
3. Ninguém pode ser obrigado a associar-se ou a permanecer associado.

##### **Artigo 3.º Associações proibidas**

São proibidas as associações armadas ou de tipo militar ou paramilitar, e as que se determinam a promover a violência, o racismo, a xenofobia ou a ditadura ou que prossigam fins contrário à lei penal.

##### **Artigo 4.º Autonomia**

1. As associações prosseguem os seus fins livremente e sem interferência das autoridades.
2. A dissolução das associações ou a suspensão das suas actividades só podem ser determinada por decisão judicial e nos casos previstos neste diploma.

## CAPÍTULO I

### Constituição e extinção das associações

#### Artigo 5.º

##### Acto de constituição e estatutos

1. O acto de constituição da associação especifica os bens ou serviços com que os associados concorrem para o património social, a denominação, fim e sede da pessoa colectiva, assim como a sua duração quando a associação se não constitua por tempo indeterminado.

2. Os institutos podem especificar ainda os direitos e obrigações dos associados, as condições da sua admissão, saída e exclusão, a forma de funcionamento da associação, bem como os termos da sua extinção e conseqüente destino do seu património, em conformidade com o artigo 14.º do presente diploma.

#### Artigo 6.º

##### Denominação

1. A denominação das associações identifica, tanto quanto possível, o seu âmbito subjectivo, não podendo confundir-se com a de outra existente.

2. O cumprimento do disposto no número anterior é comprovado através de certificado de admissibilidade de denominação, emitido pelo serviço do Registo e Notariado da sede da associação, tendo em conta o registo nacional de denominação das associações.

#### Artigo 7.º

##### Forma

O acto de constituição da associação, os estatutos e as suas alterações devem constar de documento escrito, particular ou público.

#### Artigo 8.º

##### Personalidade Jurídica

1. A aquisição da personalidade jurídica das associações depende do respectivo registo, o qual é da competência dos serviços do Registo e Notariado da sede da associação.

2. As associações constituídas por escritura pública, com as especificações referidas no número 1 do artigo 5.º gozam de personalidade jurídica.

3. O pedido do registo ou da escritura pública é acompanhado de certidão ou fotocópia autenticada do acto de constituição e dos estatutos aprovados, bem como do certificado de admissibilidade de denominação da associação.

#### Artigo 9.º

##### Publicidade

1. Após o registo ou a escritura pública a que se refere o artigo anterior, os serviços do Registo e Notariado devem, oficialmente, e no prazo de oito dias:

- a) Comunicar a constituição da associação aos serviços competentes para proceder ao registo nacional de denominação das associações;

b) Remeter à imprensa nacional um extracto para publicação no Boletim Oficial.

2. O acto de constituição, os estatutos e as suas alterações não produzem efeitos em relação a terceiro, enquanto não forem publicados nos termos do número anterior.

#### Artigo 10.º

#### **Recusa de escritura e registo**

Os serviços do Registo e Notariado recusam lavrar escritura ou registo de associações cujo acto de constituição e estatutos não se mostrarem em conformidade com a presente lei.

#### Artigo 11.º

#### **Controlo de legalidade**

1. O controlo de legalidade das associações compete aos tribunais judiciais nos termos da lei.

2. Para efeito do disposto no número anterior, os serviços do Registo e Notariado enviam, officiosamente, o acto de constituição e os estatutos ao magistrado do Ministério Público junto do Tribunal da Comarca da sede da associação, para que este, no caso de os estatutos ou a associação não serem conforme à lei e moral públicas, promova a declaração judicial de extinção da associação em causa.

3. Às alterações do acto de constituição das associações e dos estatutos é aplicável o disposto no número anterior.

#### Artigo 12.º

#### **Extinção**

1. As associações extinguem-se:

- a) Por deliberação da assembleia geral;
- b) Pelo decurso do prazo, se tiverem sido constituídas temporariamente;
- c) Pela verificação de qualquer outra causa extintiva prevista no acto de constituição ou nos estatutos.

2. As associações devem também ser extintas, por decisão do tribunal:

- a) Quando sejam falecidos ou tenham desaparecidos todos os associados;
- b) Quando seja declarada a sua insolvência;
- c) Quando o seu fim se tenha esgotado ou se haja tornado impossível;
- d) Quando o fim real seja ilícito ou contrário à moral pública, ou quando não coincida com o fim expresso no acto de constituição ou nos estatutos;
- e) Quando o fim seja reiteradamente prosseguido por meios ilícitos, contrário à moral pública.

### Artigo 13.º

#### **Casos da não extinção das associações**

Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do n.º1 do artigo anterior, a extinção não se produz se a assembleia geral deliberar a prorrogação da vigência da associação ou a modificação dos estatutos nos trinta dias subsequentes à data em que devia operar-se a extinção.

### Artigo 14.º

#### **Destinos dos bens**

1. Extinta a associação os bens do seu património terão o destino que lhe for fixado pelos estatutos ou por deliberação dos associados, sem prejuízo do disposto em leis especiais.

2. Havendo bens que tinham sido doados ou deixados à associação com qualquer encargo, serão atribuídos, com o mesmo encargo, a outra associação de fim compatível, designada nos estatutos ou por deliberação dos membros da associação extinta.

3. Na falta da fixação, designação ou lei especial, os bens do património da associação extinta serão entregues ao município da sede daquela que os poderá atribuir a outra associação, em qualquer caso respeitando, na medida do possível, o fim a que estavam afectados e os encargos que souber os mesmos impendem.

### Artigo 15.º

#### **Insolvências das associações**

1. No caso previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 12.º, a declaração de insolvência pode ser requerida nos termos gerais da lei processual, e quando aos demais, pelo Ministério Público.

2. Nos casos do número anterior e do número 2 do artigo 11.º, a associação considera-se extinta a partir do trânsito em julgado da decisão que decreta a insolvência ou a extinção, a qual é comunicada ao serviço do Registo e Notariado de sede da associação e ao serviço competente para proceder ao registo nacional de denominação das associações.

### Artigo 16.º

#### **Associações ilícitas**

São ilícitas as associações que exercerem a sua actividade com violação do depósito no artigo 8.º ou a prosseguirem após o trânsito em julgado da decisão judicial que as extinguir.

### Artigo 17.º

#### **Filiação em organismos internacionais**

É livre a filiação de associações cabo-verdianas em associações ou organismos internacionais que não prossigam fins contrário à lei.

## Artigo 18º

### **Associações internacionais e estrangeiras**

1. A promoção e a constituição de associações internacionais em Cabo Verde dependem de autorização do Governo.

2. As associações internacionais e as estrangeiras carecem de autorização do Governo para exercerem as suas actividades em Cabo Verde, ficando sujeitas à legislação cabo-verdiana.

## Artigo 19º

### **Organização dos serviços**

1. O serviço competente para proceder ao registo nacional de pessoas colectivas organiza o registo de denominação das associações.

2. Compete ao membro do governo responsável pela área da justiça tomar as medidas necessárias à organização do registo nacional de denominação das associações.

## Artigo 20º

### **Comunicação das associações estrangeiras**

As associações e as comissões organizadoras de associações internacionais e estrangeiras, para efeito do disposto no n.º 2 do artigo 11º e no n.º 1 do artigo 15º deste diploma, comunicam ao Magistrado do Ministério Público da comarca da respectiva sede ou representação a sua constituição.

## **CAPÍTULO III**

### **Associações sem Personalidade Jurídica e Comissões Especiais**

## Artigo 21º

### **Organização e administração**

1. À organização interna e administração das associações sem personalidade jurídica são aplicáveis as regras estabelecidas pelos associados e, na sua falta, as disposições legais relativas às associações, exceptuadas as que pressupõem a personalidade destas.

2. As limitações impostas aos poderes normais dos administradores só são oponíveis a terceiros quando estes as conheciam ou deviam conhecer.

3. À saída dos associados é aplicável o disposto no artigo 183º do Código Civil.

## Artigo 22º

### **Fundo comum das associações**

1. As contribuições dos associados e os bens com elas adquiridos constituem o fundo comum da associação.

2. Enquanto a associação subsistir, nenhum associado pode exigir a divisão do fundo comum e nenhum credor dos associados tem o direito de o fazer executar.

Artigo 23.º  
**Liberalidades**

1. As liberalidades em favor de associações sem personalidade jurídica consideram-se feitas aos respectivos associados, nessa qualidade, salvo se o autor tiver condicionado a deixa ou doação à aquisição da personalidade jurídica; neste caso, se tal aquisição se não verificar dentro do prazo de um ano, fica a disposição sem efeito.

2. Os bens doados ou deixados à associação sem personalidade jurídica acrescem ao fundo comum, independentemente de outro acto de transmissão.

Artigo 24.º

**Responsabilidade por dívidas**

1. Pelas obrigações validamente assumidas em nome da associação responde o fundo comum e, na falta ou insuficiência deste, o património daquele que as tiver contraído; sendo o acto praticado por mais de uma pessoa, respondem todas solidariamente.

2. Na falta ou insuficiência do fundo comum e do património dos associados directamente responsáveis, têm os credores acção contra os restantes associados, que respondem proporcionalmente à sua entrada para o fundo comum.

3. A representação em juízo do fundo comum cabe àqueles que tiverem assumido a obrigação.

Artigo 25.º

**Comissões especiais**

As comissões constituídas para realizar qualquer plano de socorro ou beneficência, ou promover a execução de obras públicas, monumentos, festivais, exposições, festejos e actos semelhantes, se não preencherem os requisitos de que depende a aquisição da personalidade jurídica, ficam sujeitas, na falta de lei em contrário, às disposições subsequentes.

Artigo 26.º

**Responsabilidade dos organizadores e administradores**

1. Os membros da comissão e os encarregados de administrar os seus fundos são pessoal e solidariamente responsáveis pela conservação dos fundos recolhidos e pela sua afectação ao fim anunciado.

2. Os membros da comissão respondem ainda, pessoal e solidariamente, pelas obrigações contraídas em nome dela.

3. Os subscritores só podem exigir o valor que tiverem subscrito quando se não cumpra, por qualquer motivo, o fim para que a comissão foi constituída.

Artigo 27.º

**Aplicação dos bens a outro fim**

1. Se os fundos angariados forem insuficientes para o fim anunciado, ou este se mostrar impossível, ou restar algum saldo depois de satisfeito o fim da comissão, os bens têm a aplicação prevista no acto constitutivo da comissão ou programa anunciado.



2. Se nenhuma aplicação tiver sido prevista e a comissão não quiser aplicar os bens a um fim análogo, cabe à autoridade administrativa prover sobre o seu destino, respeitando, na medida do possível, a intenção dos subscritores.

#### CAPÍTULO IV **Estatuto de Utilidade Pública**

##### Artigo 28.º **Aquisição de utilidade pública**

As associações com personalidade jurídica podem ser reconhecidas como pessoas colectivas de utilidade pública, nos termos da lei.

#### CAPÍTULO V **Disposições Finais**

##### Artigo 29.º **Isenções**

As associações são isentas de taxas e emolumentos pelos actos notariais e de registo determinados pela presente lei.

##### Artigo 30.º **Legislação subsidiária**

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado na presente lei, aplicam-se subsidiariamente às associações as disposições do Código Civil.

##### Artigo 31.º **Revogação**

É revogada a Lei n.º 28/III/87, de 31 de Dezembro.

##### Artigo 32.º **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no prazo de 30 dias após a sua publicação.

Aprovada em 26 de Maio de 2003.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Promulgada em 3 de Julho de 2003.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Assinada em 4 de Julho de 2003.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## ESTATUTO DAS ASSOCIAÇÕES JUVENIS

### Lei n.º 26/VI/2003 de 21 de Julho

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 174.º da Constituição, o seguinte:

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1.º

##### Objecto

A presente Lei define o estatuto das associações juvenis.

##### Artigo 2.º

##### Direito de associação

1. Para efeitos da presente lei os menores com a idade igual ou superior a 14 anos gozam de capacidade jurídica para o exercício do direito de associação.

2. Aos menores com idade inferior a 14 e superior a 11 anos é garantido o direito de admitirem às associações, desde que devidamente autorizados, por escrito, pelos respectivos representantes legais, ou por que exerça o poder paternal.

##### Artigo 3.º

##### Definição

1. São associações juvenis, para efeitos da presente lei, as associações de jovens com personalidade jurídica, sem fins lucrativos e que prossigam objectivos de acordo com a constituição e a lei.

2. Para efeitos da presente lei, também são consideradas associações juvenis os agrupamentos de associações.

3. As associações juvenis devem ainda:

- a)* Ter um mínimo de 75% de associados com idade inferior a 35 anos;
- b)* Ter um mínimo de 75% de membros de órgão executivo com idade inferior a 35 anos.

4. Podem ainda beneficiar dos direitos atribuídos às associações juvenis, salvo disposição em contrário, as associações e grupos informais de jovens sem personalidade jurídica que reúnam os restantes requisitos estabelecidos na presente lei.

##### Artigo 4.º

##### Constituição e extinção

As questões referentes à constituição e extinção das associações juvenis, bem como as que dizem respeito às associações juvenis sem personalidade jurídica e comissões especiais são reguladas pela lei geral das associações.

## CAPÍTULO II

### Âmbito

#### Artigo 5º

#### **Âmbito das associações juvenis**

1. As associações juvenis podem ser consideradas de âmbito nacional, regional, local ou especial.

2. As associações juvenis são consideradas de âmbito nacional, desde que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Resulte dos respectivos estatutos o seu âmbito nacional;
- b) Aceitam associados residentes em qualquer parte do território nacional e lhes confirmam capacidade eleitoral activa e passiva;
- c) Desenvolvam, com carácter regular e permanente, actividades em que participem jovens residentes em, pelo menos, metade das ilhas;
- d) Tenham, pelo menos 100 associados.

3. As associações juvenis são consideradas de âmbito regional desde que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Desenvolvam, com carácter regular e permanente, actividades em, pelo menos, dois Concelhos;
- b) Aceitem associados residentes em pelo menos dois Concelhos;
- c) Tenham, pelo menos, 50 associados.

4. As associações juvenis não consideradas nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo e que tenham um mínimo de 15 associados, são consideradas de âmbito local.

5. As associações juvenis sedeadas fora do território nacional, desde que maioritariamente constituídas por cidadãos de nacionalidade cabo-verdiana, ou por descendentes de cabo-verdianos, são consideradas de âmbito especial.

#### Artigo 6º

#### **Federações e ligas de associações juvenis**

1. As federações de associações juvenis são agrupamentos de associações juvenis de âmbito nacional.

2. As ligas de associações juvenis são agrupamentos de associações juvenis de âmbito regional e local.

3. As federações e ligas são integralmente compostas por associações juvenis.

4. As federações e ligas podem integrar associações juvenis de âmbito especial, a pedido destas.

5. A composição dos órgãos directivos das federações e ligas obedece às exigências etárias previstas para as associações juvenis.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estatuto de Utilidade Pública**

##### **Artigo 7º**

##### **Utilidade Pública**

As associações juvenis com personalidade jurídica podem ser declaradas de utilidade pública nos termos da lei.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Inscrição Nacional**

##### **Artigo 8º**

##### **Inscrição**

1. O departamento governamental responsável pela área da Juventude organiza uma inscrição nacional das associações juvenis.

2. Com o objectivo de garantir um conhecimento mais alargado do movimento associativo juvenil, o departamento governamental responsável pela área da Juventude pode publicar, com o consentimento das mesmas, toda a informação respeitante às associações juvenis.

### **CAPÍTULO V**

#### **Apoio do Estado**

##### **Artigo 9º**

##### **Apoio ao associativismo**

1. O Estado e demais entidades públicas apoiam o movimento associativo juvenil como forma de promover a formação e a participação democrática dos jovens na sociedade.

2. O apoio ao associativismo juvenil obedece aos princípios de transparência, objectividade e respeito pela autonomia e independência das associações juvenis e dos seus dirigentes.

3. Nenhuma associação juvenil pode ser discriminada no acesso a qualquer tipo de apoio por não constar da inscrição nacional prevista no artigo anterior.

4. A concessão de apoio implica a inscrição da associação beneficiária.

5. O Estado, através do departamento governamental responsável pela área da Juventude, publicitará semestralmente os apoios efectivamente concedidos às associações juvenis.

6. O Estado deve ainda, no âmbito do apoio ao associativismo, prestar especial atenção às zonas de maiores dificuldades sociais para a juventude.

Artigo 10  
**CrITÉrios de apoio**

Os apoios às iniciativas dos movimentos associativos juvenis deverão ser atribuídos, tendo em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

- a) Irem ao encontro de objectivos prioritários da acção do Estado no que diz respeito à juventude;
- b) Se revestirem de relevante interesse para a comunidade onde irão ser desenvolvidas;
- c) Apresentarem um elevado grau de garantia de que realizarão os objectivos a que se propõem, nomeadamente, participação financeira da própria associação, orçamento e devido planeamento da execução do projecto ou actividade a realizar;
- d) Serem os proponentes entidades idóneas à prossecução dos objectivos propostos;
- e) Possuírem projectos ou actividades de carácter inovador.

Artigo 11.º  
**Modalidades de apoio**

1. Os apoios prestados poderão assumir as seguintes formas:

- a) Contratos-programa;
- b) Apoios pontuais.

2. Por contrato-programa entende-se o apoio prestado para actividades múltiplas e planos de actividade, podendo ter carácter plurianual.

3. Por apoio pontual entende-se o apoio prestado a iniciativas concretas.

Artigo 12.º  
**Tipos de apoio**

1. Os apoios do Estado devem adequar-se à diversidade do associativismo juvenil, dos seus objectivos e das suas actividades.

2. Os apoios poderão ser, nomeadamente, prestados para:

- a) IEC – Informação, Educação e Comunicação;
- b) Formação;
- c) Estudos e pesquisa;
- d) Ambiente;
- e) Cultura;

- f) Desporto;
- g) Saúde;
- h) Intercâmbio juvenil;
- i) Equipamento e material.

#### Artigo 13.º

#### **Formas de apoio**

O Estado incumbe-se de apoiar os movimentos associativos juvenis, com destaque para os apoios jurídico, institucional, financeiro e material directo:

- a) *Apoio jurídico* – para aspectos relativos à constituição e reconhecimento das associações juvenis;
- b) *Apoio institucional* – para reforçar a capacidade de actuação das associações juvenis;
- c) *Apoio financeiro* – de acordo com a característica das iniciativas das associações juvenis os apoios podem ser financeiros directos;
- d) *Material* – este tipo de apoio será concebido dependendo da disponibilidade de *stock* e do tipo de actividades desenvolvidas pelas associações juvenis.

#### Artigo 14.º

#### **Mecanismos de apoio**

O Estado cria mecanismos que assegurem os apoios a atribuir ao associativismo juvenil.

### CAPÍTULO VI

#### **Fiscalização e Sanção**

#### Artigo 15.º

#### **Fiscalização**

1. Da utilização dos apoios serão prestadas contas pelas associações juvenis, sob pena de ser sustada a atribuição de novos apoios.

2. Em caso de dúvidas, expressamente fundamentadas, devem as associações juvenis facultar ao Estado, no prazo fixado, todos os documentos solicitados para apuramento da eventual irregularidade.

3. As associações juvenis que beneficiem de apoio sob a forma de contrato-programa obrigam-se a remeter no final de cada ano os relatórios de conta e execução do seu plano de actividade.

#### Artigo 16.º

#### **Sanção**

A Irregularidade comprovada na aplicação dos apoios atribuídos é sancionada com a reposição dos mesmos e inibição de se candidatar aos apoios nos 2 (dois) anos seguintes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal nos termos gerais.

## CAPÍTULO VII

### **Outros direitos**

#### Artigo 17º

#### **Mecenato juvenil**

Aos donativos em dinheiro ou em espécie concebidos às associações juvenis e que se destinem a financiar projectos de interesse público será aplicável o regime do mecenato em termos a regulamentar.

#### Artigo 18º

#### **Tempo de antena**

Às Federações representativas das associações juvenis é garantido o direito a tempo de antena nos termos da lei da televisão e da rádio, a ratear segundo a sua representatividade.

#### Artigo 19º

#### **Isenção e outros benefícios**

1. As associações juvenis abrangidas pela presente lei gozam, na prossecução dos seus fins e, em termos a regulamentar, de isenções e benefícios designadamente:

- a) Isenção de custas e preparos judiciais;
- b) Redução de 50% dos encargos com o policiamento de suas actividades;
- c) Isenções do IVA nos termos da lei;
- d) Isenção de taxa de televisão.

2. Os municípios podem isentar as associações juvenis de contribuições e taxas mediante um quadro de incentivos ao associativismo juvenil, definido pela Assembleia Municipal.

## CAPÍTULO VIII

### **Estatuto do dirigente associativo juvenil**

#### Artigo 20º

#### **Dirigentes associativos juvenis**

Consideram-se dirigentes associativos, para os efeitos da presente Lei, os indivíduos que exerçam funções de direcção nos órgãos da associação.

#### Artigo 21º

#### **Direitos dos dirigentes associativos juvenis**

1. Os dirigentes associativos juvenis gozam de direitos especiais que lhes permitam ter maior disponibilidade de tempo para o desenvolvimento de actividades no âmbito das associações juvenis a que pertencem.

2. Os dirigentes associativos juvenis gozam ainda, no exercício das suas funções, de tratamento privilegiado junto de entidades públicas.

3. As associações juvenis devem indicar ao departamento governamental responsável pela área da juventude os seus membros que pretendam beneficiar dos direitos previstos na presente lei dentro dos seguintes limites:

- a) Associações juvenis de âmbito nacional: até 9 (nove) dirigentes;
- b) Associações juvenis de âmbito regional: até 7 (sete) dirigentes
- c) Associações juvenis de âmbito local: até 5 (cinco) dirigentes.

4. As alterações ocorridas que impliquem o não cumprimento dos requisitos exigidos para o benefício dos direitos da presente lei deverão ser imediatamente comunicadas.

#### Artigo 22º

##### **Dirigente estudante do ensino secundário**

1. Os estudantes do ensino secundário abrangidos pelo presente estatuto gozam dos direitos seguintes:

- a) Relevação de faltas às aulas motivadas pela participação em reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário lectivo;
- b) Relevação de faltas às aulas motivadas pela participação em actos de manifesto interesse associativo.

2. Nos termos do número anterior, a relevação de faltas não pode exceder um terço do limite máximo de faltas estabelecido por lei.

3. A direcção da associação juvenil deve informar previamente ao órgão de gestão da escola, por documento escrito, da participação do dirigente associativo nas actividades previstas no n.º 1.

4. A relevação das faltas depende da apresentação ao órgão executivo de gestão da escola de documento comprovativo da participação nas actividades previstas no n.º 1.

#### Artigo 23º

##### **Dirigente estudante do ensino superior**

1. Os estudantes do ensino superior abrangidos pelo presente estatuto gozam, para além dos referidos no artigo anterior, dos seguintes direitos:

- a) Requerer exames para além dos das épocas normais e especiais já consagradas na legislação em vigor;
- b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, de acordo com as normas internas em vigor no respectivo estabelecimento de ensino;
- c) Realizar, em data a combinar com o docente, os testes escritos a que não tenham podido comparecer devido ao exercício de actividades associativas inadiáveis.



2. Os direitos consagrados no número anterior podem ser exercidos de forma ininterrupta, por opção do dirigente, durante o mandato, no período de 12 meses subsequentes ao fim do mesmo, desde que nunca superior ao lapso de tempo em que foi efectivamente exercido o mandato.

3. O exercício do direito consagrado na alínea a) do n.º1 impede a realização do mesmo exame nos dois meses subsequentes

4. O exercício dos direitos referidos no n.º 1 depende da prévia apresentação nos serviços de secretaria de certidão da acta de tomada de posse da direcção associativa, no prazo de 15 dias úteis após a mesma.

5. A não apresentação por parte da direcção associativa do documento referido no número anterior no prazo estabelecido tem como consequência a não aplicação do presente estatuto.

#### Artigo 24º

##### **Dirigente trabalhador por conta de outrem**

1. Os trabalhadores por conta de outrem abrangidos pelo presente estatuto gozam do direito a obter licença sem vencimento para o exercício das suas actividades associativas, independentemente da sua situação contratual.

2. A licença referida no número anterior só pode ser requerida até ao limite máximo de 30 dias por mandato.

3. O exercício dos direitos referidos no n.º 1 depende da prévia apresentação à entidade empregadora de certidão da acta de tomada de posse da direcção associativa, no prazo de 15 dias úteis após a mesma.

4. A não apresentação por parte da direcção associativa do documento referido no número anterior tem como consequência a não aplicação do presente estatuto.

5. A licença prevista no n.º 1 implica a perda do direito à retribuição, mas conta como tempo de serviço efectivo para todos os demais efeitos.

6. A contagem do tempo referido no número anterior para efeitos de aposentação e sobrevivência, depende da manutenção pelo interessado dos correspondentes descontos com base na remuneração auferida à data da sua concessão.

7. A situação de licença sem vencimento só pode ser obtida mediante solicitação escrita da associação beneficiária à entidade patronal.

#### Artigo 25º

##### **Dirigente funcionário público**

1. Os funcionários públicos abrangidos pelo presente estatuto gozam do direito a obter licença sem vencimento para exercer as suas actividades associativas desde que respeitem o disposto nos números seguintes.

2. A licença referida no número anterior só pode ser requerida até ao limite máximo de trinta dias por mandato.

3. A licença prevista no número anterior implica a perda do direito à retribuição, mas conta como tempo efectivo para todos os demais efeitos.

4. A situação de licença sem vencimento é obtida mediante solicitação escrita da associação beneficiária ao dirigente máximo do serviço a cujo quadro o funcionário pertence.

5. O exercício dos direitos referidos no n.º 1 depende da prévia apresentação ao serviço competente de certidão da acta de tomada de posse da direcção associativa, no prazo de 15 dias úteis após a mesma.

6. A não apresentação por parte da direcção associativa do documento referido no número anterior tem como consequência a não aplicação do presente estatuto.

7 Os funcionários públicos abrangidos pelo presente estatuto gozam ainda do direito de obter dispensa do exercício efectivo de funções públicas a fim de organizar ou participar em eventos e actividades promovidas pelas respectivas associações juvenis declaradas de utilidade pública até o limite máximo de 24 dias úteis por ano.

## CAPÍTULO IX

### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 26º

#### **Exigibilidade do certificado**

O disposto no n.º 2 do artigo 8º só será exigível após a criação e instalação do serviço com competência para o registo nacional de denominação das associações.

#### Artigo 27º

#### **Regimes especiais**

Leis especiais regulam as associações políticas e religiosas.

#### Artigo 28º

#### **Legislação subsidiária**

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado na presente lei, aplicam-se às associações juvenis o regime Jurídico Geral da Constituição das Associações e o Código Civil.

#### Artigo 29º

#### **Regulamentação**

A presente lei será regulamentada no prazo de 180 dias após a data da sua publicação.

#### Artigo 30º

#### **Divulgação**

Compete ao departamento governamental responsável pela área da Juventude promover amplo divulgação da presente lei, nomeadamente junto das entidades empregadoras e das instituições de ensino.

Artigo 31º  
**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no prazo 30 dias após a sua publicação na parte que não necessita de regulamentação.

Aprovada em 26 de Maio de 2003.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

Promulgada em 3 de Julho de 2003.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Assinada em 4 de Julho de 2003.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## **REGIME DAS ASSOCIAÇÕES PÚBLICAS PROFISSIONAIS**

### **Lei n.º 90/VI/2006 de 9 de Janeiro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 174.º da Constituição, o seguinte:

#### **CAPITULO I Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º Objecto**

A presente Lei estabelece o regime das associações públicas profissionais, denominadas de “Ordem”, quando representem profissões cujo exercício é condicionado a prévia obtenção de título profissional.

##### **Artigo 2.º Conceito e princípios**

1. As associações públicas profissionais são pessoas colectivas públicas de natureza associativa, representativas de profissões que realizam actividades de interesse público relevante, sujeitas a controlo do respectivo acesso e exercício.

2. As associações públicas só podem ser constituídas para a satisfação de necessidades específicas, não podem exercer funções próprias das associações sindicais e têm uma organização interna baseada no respeito dos direitos dos seus membros e na formação democrática dos seus órgãos.

3. As associações públicas profissionais asseguram a prossecução de interesses públicos determinados, pertencentes ao Estado e por devolução de poderes, regulam e disciplinam o exercício da respectiva actividade profissional.

##### **Artigo 3.º Personalidade jurídica**

As associações públicas profissionais são, desde a sua criação, pessoas colectivas públicas sujeitas na sua actuação aos princípios gerais de actuação da administração pública.

##### **Artigo 4.º Enquadramento**

As associações públicas profissionais enquadram-se na administração autónoma do Estado e estão sujeitas à tutela administrativa do Governo.

##### **Artigo 5.º Independência**

As associações públicas profissionais são independentes das associações patronais, do Estado, dos partidos políticos, das confissões religiosas, bem como de quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

## Artigo 6º

### **Tutela administrativa**

1. Sempre que não seja expressamente indicado nos estatutos de cada associação pública profissional, a tutela administrativa do Governo é exercida pelo membro do Governo responsável pelo sector em que a associação pública desenvolve a sua actividade.

2. A tutela administrativa tem por fim a verificação do cumprimento da lei pelos órgãos da administração pública bem como garantir a prossecução do interesse público para que foi criada e exerce-se através de:

- a) Solicitação e obtenção de informações sobre o funcionamento e actuação dos órgãos que devem ser prestadas no prazo de dez dias, sem prejuízo de prorrogação em casos de maior complexidade ou devidamente fundamentados;
- b) Promoção de inspecções, inquéritos e sindicâncias ao funcionamento da associação pública, ordenadas por despacho fundamentado;
- c) Promoção pela via do contencioso administrativo da anulação de regulamentos ilegais;
- d) Aprovação para subsequente apresentação à Assembleia Nacional das alterações estatutárias propostas pelo órgão deliberativo da associação pública;
- e) Aplicação da medida de dissolução nos termos e nos casos fixados no artigo seguinte.

3. Da aplicação das medidas administrativas de tutela, cabe recurso contencioso, nos mesmos termos previstos na lei para a impugnação contenciosa dos particulares, administrados, contra os actos definitivos dos membros do Governo.

## Artigo 7º

### **Dissolução**

Os órgãos das associações públicas profissionais, à excepção da assembleia geral podem ser dissolvidos por resolução do Conselho de Ministros nos seguintes casos:

- a) Recusa ou obstrução a inquéritos, sindicâncias e inspecções ordenadas por entidades oficiais competentes;
- b) Violação grave ou reiterada da lei, estatutos e regulamentos;
- c) Recusa de cumprimento de decisões judiciais definitivas;
- d) Impasse ou bloqueio institucional no regular funcionamento dos órgãos;
- e) Não realização, reiterada e injustificada, das eleições nos prazos estatutários.

2. A Resolução que dissolva os órgãos da associação pública marca a data da realização de novas eleições, que devem ter lugar até noventa dias depois da data da dissolução e designa uma Comissão Administrativa constituída por cinco membros, que assuma a gestão corrente da associação até à posse dos novos eleitos.

#### Artigo 8.º

##### **Garantias gratuitas e contenciosas**

1. Os actos praticados pelos órgãos das associações públicas profissionais no exercício das suas atribuições admitem as reclamações e os recursos hierárquicos previstos nos seus Estatutos.

2. O prazo de interposição das reclamações e dos recursos hierárquicos é de sete dias, quando outro especial não esteja estabelecido na lei.

3. Os actos praticados pelos órgãos das associações públicas profissionais no exercício das suas atribuições que lesem direitos ou interesses legalmente protegidos dos seus administrados profissionais são contenciosamente recorríveis, nos termos gerais do direito.

4. Os regulamentos emanados dos órgãos competentes das associações públicas profissionais estão sujeitos a declaração de ilegalidade e de inconstitucionalidade, nos termos gerais do direito.

#### Artigo 9.º

##### **Atribuições**

São atribuições das associações públicas profissionais:

- a) A representação e defesa da profissão e membros respectivos;
- b) O controlo do acesso e exercício da respectiva profissão;
- c) O registo profissional relativo às profissões que representa;
- d) O exercício do poder disciplinar sobre os profissionais da profissão que representa, quer no âmbito das relações dos mesmos com a associação e com os membros dela, quer no exercício da profissão e do cumprimento do seu código deontológico específico;
- e) A prestação de serviços aos seus membros;
- f) A colaboração na execução e avaliação das políticas públicas e a participação na prossecução dos fins de interesse público relacionados com a profissão que representa;
- g) Outras que lhe sejam cometidas por lei.

## Artigo 10°

### **Criação, modificação e extinção**

1. As associações públicas profissionais são criadas, modificadas e extintas por lei.
2. O diploma de criação de cada associação pública profissional aprova os respectivos estatutos.

## Artigo 11°

### **Estatutos**

1. Os estatutos das associações públicas profissionais devem regular as seguintes matérias:

- a) Âmbito profissional;
- b) Organização interna;
- c) Verificação do preenchimento dos requisitos para aquisição e perda da qualidade de membro;
- d) Direitos e deveres dos membros;
- e) Incompatibilidades específicas;
- f) Regras para concretização das disposições da presente lei quanto a procedimento e contencioso eleitoral;
- g) Definição dos actos próprios da profissão;
- h) Regras fundamentais da deontologia profissional;
- i) Regras gerais sobre estágio ou período probatório;
- j) Penas e competências disciplinares e regras fundamentais do procedimento disciplinar;
- k) Regime económico e financeiro, em especial no que se refere à fixação, cobrança e repartição de quotas, taxas e preços dos serviços e às sanções pelo seu não pagamento.

2. O órgão deliberativo de cada associação pública profissional pode elaborar e propor ao Governo alterações estatutárias.

## CAPÍTULO II

### **Organização Interna e Funcionamento**

## Artigo 12°

### **Âmbito territorial**

1. As associações públicas profissionais têm âmbito nacional, devendo, porém, compreender delegações regionais e locais para prossecução das suas atribuições, o mais próximo possível dos respectivos beneficiários.

2. A estrutura regional e local de cada associação pública profissional consta do respectivo estatuto.

### Artigo 13.º **Especialização**

As associações públicas profissionais podem organizar-se internamente em colégios de especialidade.

### Artigo 14.º **Órgãos nacionais**

1. Sem prejuízo de outros previstos nos respectivos estatutos, as associações públicas profissionais terão, obrigatoriamente, três órgãos nacionais:

- a) Um órgão executivo colegial restrito;
- b) Uma assembleia deliberativa, composta pela totalidade dos membros da associação;
- c) Um órgão colegial de disciplina e fiscalização composto de não menos de cinco, nem mais de nove membros.

2. Os estatutos das associações públicas profissionais podem prever a existência de um presidente da associação, com funções de representação, integrado no órgão executivo ou autónomo deste.

3. Os estatutos das associações podem, ainda, prever órgãos separados para a disciplina e fiscalização, bem como órgãos de carácter consultivo.

4. A denominação e composição dos órgãos das associações públicas profissionais são estabelecidas nos respectivos estatutos.

5. O órgão das associações públicas profissionais previsto na alínea c) do n.º 1 é independente dos demais.

### Artigo 15.º **Composição**

1. Os estatutos das associações públicas profissionais podem estabelecer que da composição do órgão de fiscalização e disciplina façam parte cidadãos de reconhecida idoneidade, não associados, em número sempre inferior ao dos associados.

2. Os estatutos das associações públicas profissionais podem atribuir assento no órgão executivo colegial, como observadores sem direito de voto, de representantes de outras profissões em conexão directa com as profissões que representem, em regime de reciprocidade.



## Artigo 16º

### **Competências gerais dos órgãos nacionais**

São competências gerais dos órgãos nacionais, sem prejuízo de outras que aos órgãos sejam cometidas pelos estatutos e regulamentos das respectivas associações públicas profissionais:

- a) O órgão executivo colegial nacional das associações públicas profissionais exerce poderes de direcção e de gestão, nomeadamente em matéria administrativa e financeira, bem como o poder regulamentar da associação;
- b) O presidente das associações públicas profissionais exerce poderes de representação da associação e da profissão, de coordenação e orientação das suas actividades e de direcção superior dos seus serviços e pessoal, gozando de voto de qualidade nos órgãos a que pertença;
- c) A assembleia deliberativa nacional das associações públicas profissionais exerce poderes deliberativos gerais, nomeadamente em matéria de aprovação do orçamento, do plano de actividades e dos documentos de prestação de contas, de alteração dos estatutos e da celebração de acordos com associações estrangeiras congéneres;
- d) O órgão nacional de disciplina e fiscalização das associações públicas profissionais vela pela legalidade da actividade da associação e exerce o poder disciplinar da associação, aplicando as sanções previstas na lei.

## Artigo 17º

### **Órgãos regionais**

1. Sem prejuízo de outros previstos nos respectivos estatutos, as associações públicas profissionais devem ter os seguintes órgãos regionais:

- a) Uma assembleia deliberativa regional, representativa dos associados com domicílio profissional na circunscrição regional;
- b) Um órgão executivo colegial restrito;
- c) Uma comissão disciplinar composta de três a cinco membros, com jurisdição sobre a circunscrição regional.

2. Aos órgãos regionais referidos no n.º 1, aplicam-se, com as necessárias adaptações, os princípios estabelecidos na presente Lei para os correspondentes órgãos nacionais.

3. Os estatutos das associações públicas profissionais regulam a composição e competência dos respectivos órgãos regionais.

## Artigo 18º

### **Consultas internas**

1. As associações públicas profissionais podem realizar consultas internas, com carácter vinculativo ou consultivo, sobre questões de particular relevância para a profissão ou para

a associação, por deliberação da assembleia geral nacional ou a pedido apresentado por um quinto dos membros com inscrição em vigor.

2. São obrigatoriamente submetidas a consulta interna as propostas de modificação dos estatutos e de adopção do código deontológico, podendo os estatutos especificar outras questões que o devam ser.

#### Artigo 19º

##### **Reuniões dos órgãos colegiais**

1. As reuniões dos órgãos colegiais das Associações Públicas Profissionais podem ser ordinárias ou extraordinárias.

2. A ordem do dia de cada reunião deve conter de forma expressa e especificada os assuntos a tratar e é distribuída a todos os membros até, pelo menos, 48 horas antes da reunião;

3. Os órgãos colegiais só podem deliberar, em primeira convocação, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto, não comparecendo o número de membros exigido nos termos do número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a três.

4. Não podendo estar presentes no momento da discussão, nem da votação, podem ser substituídos, os membros que se encontrem ou se considerem impedidos.

5. De cada reunião será lavrada acta, que conterà um resumo do que nela tiver acontecido, indicando, designadamente, a data e local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

6. As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respectivas actas ou assinadas as respectivas minutas.

#### Artigo 20º

##### **Incompatibilidades de funções**

1. O exercício de funções em órgãos executivos e de disciplina da mesma associação pública profissional é incompatível entre si.

2. O cargo de titular de órgão de associação pública profissional é incompatível com o exercício de quaisquer funções dirigentes, titularidade de cargos políticos ou públicos, assessoria permanente a titulares de cargos políticos ou de outra função com a qual haja manifesto conflito de interesses.

3. Os presidentes dos órgãos nacionais e regionais das associações públicas profissionais que se candidatarem a qualquer cargo electivo do Estado ou das autarquias locais devem suspender o exercício de funções a partir da apresentação formal da candidatura.

## Artigo 21°

### **Perdas de cargos nas associações públicas**

1. O membro eleito ou designado para o exercício de funções em órgãos das associações públicas deve desempenhá-las com assiduidade e diligência.

2. Perde o cargo titular que, sem motivo justificado, não exerça as respectivas funções com assiduidade e diligência ou dificulte o funcionamento do órgão da associação pública a que pertença.

3. A perda do cargo nos termos dos números anteriores será determinada pelo próprio órgão, mediante deliberação tomada por três quartos dos votos dos respectivos membros.

4. Perde ainda o cargo automaticamente, o presidente do órgão nacional ou regional das associações públicas profissionais que não suspende as respectivas funções nos termos do n° 3 do artigo 20°, nas 48 horas seguintes a apresentação da candidatura

## Artigo 22°

### **Renúncia ao cargo e suspensão temporária do exercício de funções**

1. Quando sobrevenha motivo relevante, pode o titular do cargo na associação pública solicitar ao órgão executivo colegial a aceitação da sua renúncia ou a suspensão temporária do exercício de funções.

2. O pedido será sempre fundamentado e o motivo apreciado pelo órgão referido no número anterior.

## Artigo 23°

### **Efeitos das penas disciplinares no exercício de cargos nas associações públicas**

1. O mandato para o exercício de qualquer cargo electivo nas associações públicas caduca quando o respectivo titular seja punido disciplinarmente com pena superior à de advertência e por efeito do trânsito em julgado da respectiva decisão.

2. Em caso de suspensão preventiva ou de decisão disciplinar de que seja interposto recurso, o titular punido fica suspenso do exercício de funções até decisão com trânsito em julgado.

## Artigo 24°

### **Substituição do presidente da associação pública**

1. No caso de escusa, renúncia, perda ou caducidade do mandato por motivo disciplinar ou por morte, e ainda nos casos de impedimento permanente do presidente da associação pública, o vice-presidente do órgão executivo convoca, para os 15 dias posteriores à verificação do facto, uma reunião conjunta entre esse órgão e o órgão que para o efeito estiver designado nos Estatutos da respectiva associação pública, para nela se eleger de entre membros do órgão executivo um novo Presidente.

2. No caso de impedimento permanente, os referidos órgãos deliberam previamente sobre a verificação do facto.

3. Até à posse do novo presidente, e em todos os casos de impedimento temporário, exerce funções o vice-presidente e na sua falta o membro escolhido para o efeito pelo órgão executivo na primeira sessão ordinária subsequente ao facto.

#### Artigo 25º

### **Substituição dos presidentes dos órgãos colegiais**

1. No caso de escusa, renúncia, perda ou caducidade do mandato por motivo disciplinar ou morte e ainda nos casos de impedimento permanente do presidente de qualquer dos outros órgãos colegiais, o respectivo órgão elege, na primeira sessão ordinária subsequente ao facto, de entre os membros um novo presidente e de entre os membros elegíveis inscritos nos competentes quadros da associação pública designa um novo membro do referido órgão.

2. À substituição prevista neste artigo aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo anterior quanto à prévia verificação do facto impeditivo.

3. Até à posse do novo presidente eleito, e em todos os casos de impedimento temporário, exercem as funções de presidente, o titular designado nos estatutos e na falta de indicação o vice-presidente, ou o membro mais antigo no exercício da profissão.

## CAPITULO III

### **Exercício de poderes públicos**

#### Artigo 26º

### **Inscrição obrigatória**

1. O exercício de profissão incluída no âmbito profissional de uma associação pública profissional é condicionado a inscrição nessa associação.

2. A inscrição é prévia ao início do exercício da profissão e deve ser renovada quando pelos motivos previstos na lei ou a pedido do interessado tenha sido suspensa.

3. A inscrição, bem como a eventual renovação, obrigam ao pagamento de taxas nos termos estabelecidos nos estatutos de cada associação profissional.

#### Artigo 27º

### **Requisitos da inscrição**

1. A inscrição em cada associação pública profissional depende da verificação dos seguintes requisitos:

- a) Prova documental de plena capacidade civil;
- b) Prova documental de habilitação académica ou profissional oficialmente reconhecida;

- c) Prova documental de não condenação por crime susceptível de afectar a idoneidade moral;
- d) Verificação das capacidades profissionais pela sujeição a estágio ou período probatório organizados pela associação profissional e sujeitos a exame final pelos órgãos competentes desta;
- e) Verificação da inexistência de incompatibilidades;
- f) Pagamento prévio da taxa de inscrição ou de renovação estabelecidas.

2. O preenchimento dos requisitos referidos no número anterior confere o direito à respectiva inscrição.

3. A renovação de inscrição suspensa nos termos da presente lei depende do preenchimento dos requisitos referidos nas alíneas e) e f).

4. O estatuto de cada associação profissional deve prever as condições procedimentais de verificação dos requisitos e o órgão competente para essa verificação.

#### Artigo 28º

##### **Recusa da inscrição e recurso**

1. A inscrição ou sua renovação só podem ser recusadas com fundamento:

- a) No não preenchimento dos requisitos previstos nas alíneas a) a f) do número 1 e número 2 do artigo anterior;
- b) Em falta de idoneidade moral ou profissional demonstrada em processo próprio.

2. Da recusa de inscrição ou sua renovação cabe recurso contencioso, nos termos gerais de direito.

#### Artigo 29º

##### **Quotização obrigatória**

1. A inscrição numa associação pública profissional obriga ao pagamento periódico de quota estabelecida nos termos do respectivo estatuto e destinada a financiar o funcionamento autónomo da associação.

2. As quotas em mora vencem juros à taxa legal.

3. A obrigação de pagar quota suspende-se ou cessa em todas as situações em que ocorra, respectivamente, a suspensão ou cancelamento de inscrição do associado.

#### Artigo 30º

##### **Mora no pagamento de quotas**

1. A mora no pagamento de mais de três quotas determina, enquanto durar, a perda do direito de voto em assembleia deliberativa e o direito de votar e ser eleito em eleições

para os órgãos da associação, bem como a suspensão do exercício de cargo em órgão da associação.

2. A mora determina, ainda, a perda do direito à prestação de serviços pela associação e a benefícios decorrentes de protocolos estabelecidos por ela.

#### Artigo 31º

##### **Execução coerciva**

1. As certidões de não pagamento de quotas, emitidas pela associação profissional constituem título executivo na cobrança coerciva das mesmas.

2. A execução por não pagamento de quotas e respectivos juros de mora devidos a associação pública profissional segue os termos do processo sumaríssimo de execução para pagamento de quantia certa, qualquer que seja o valor, com as seguintes alterações:

- a) Os embargos em caso algum suspendem a execução;
- b) A associação profissional exequente pode requerer a consignação de rendimentos pertencentes ao executado para pagamento das prestações vincendas, fazendo-se a consignação independentemente de penhora, nos termos estabelecido no Código de Processo Civil, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 32º

##### **Suspensão de inscrição**

A inscrição nas associações públicas profissionais é suspensa:

- a) A pedido escrito ou presumido do associado;
- b) Em consequência de aplicação de sanção disciplinar de suspensão, por decisão definitiva do órgão de disciplina;
- c) A partir do momento em que o associado passar a exercer, com carácter temporário, actividade incompatível com o exercício da profissão;
- d) Verificado vício ou ilegalidade na inscrição.

#### Artigo 33º

##### **Presunção de suspensão de inscrição em casos de mora**

1. O estatuto de cada associação profissional pode prever a presunção de pedido de suspensão quando o associado com pelo menos seis quotas em mora, tendo sido notificado por escrito para as liquidar em prazo não inferior a quinze dias, o não fizer, nem apresentar qualquer das razões que possibilitem elidir tal presunção nos termos do número seguinte.

2. A presunção estabelecida no número anterior é elidida:

- a) Pela prova do pagamento integral das quotas em mora;

- b) Pela prova do pagamento de pelo menos cinquenta por cento das mesmas e da apresentação de plano de pagamento do remanescente aceite pelo órgão executivo colegial nacional da associação;
  - c) Pela prova da impossibilidade objectiva do seu pagamento.
3. Cessa a presunção de suspensão com o pagamento integral das quotas em atraso.

#### Artigo 34º

##### **Cancelamento da inscrição**

A inscrição nas associações públicas profissionais é cancelada:

- a) O pedido por escrito do associado;
- b) Em consequência de aplicação de sanção disciplinar de expulsão, por decisão definitiva do órgão de disciplina;
- c) Em caso de morte ou incapacidade permanente total para o exercício da profissão;
- d) Se o associado for declarado interdito ou inabilitado;
- e) Se o associado perder qualquer dos requisitos necessários para a inscrição.

#### Artigo 35º

##### **Poder regulamentar**

1. As associações públicas profissionais podem elaborar regulamentos, sujeitos aos termos gerais e aos limites constitucionais, nomeadamente ao princípio da legalidade, da precedência da lei e do dever de citação da lei habilitante, sobre todas as matérias cujo desenvolvimento lhes seja cometido pelos respectivos estatutos.

2. Os regulamentos aprovados pelos órgãos competentes das associações públicas profissionais vinculam todos os seus membros e os candidatos ao exercício da profissão que representam.

#### Artigo 36º

##### **Poder disciplinar**

1. As associações públicas profissionais exercem acção disciplinar sobre os seus membros, nos termos dos respectivos estatutos.

2. O estatuto de cada associação pública profissional deve tipificar as penas disciplinares aplicáveis e especificar os factos a que se aplicam respectivamente e os seus efeitos, as garantias de defesa dos arguidos e os princípios fundamentais do procedimento disciplinar.

3. As penas disciplinares de suspensão e expulsão só são aplicáveis às infracções praticadas no exercício da profissão.

4. A pena disciplinar de expulsão é sempre aplicável quando a infracção cometida puser em perigo a vida e a integridade física das pessoas ou valores equivalentes.

## CAPITULO IV

### Eleições

#### Artigo 37º

#### **Democraticidade dos órgãos**

1. Os titulares dos órgãos das associações públicas profissionais são eleitos por sufrágio universal, directo, secreto e periódico, realizado perante a Assembleia Geral que funcionará como Assembleia Eleitoral.

2. O presidente e os titulares do órgão executivo colegial da associação pública profissional são escolhidos num sistema maioritário a uma volta.

3. Os titulares do órgão colegial de disciplina e fiscalização, da mesa da assembleia deliberativa e de quaisquer outros órgãos previstos nos estatutos são escolhidos com base num sistema eleitoral de representação proporcional de acordo com o método da média mais alta de Hondt.

4. O mandato dos titulares de órgãos electivos das associações públicas profissionais é de três anos.

5. Não é admitida a reeleição do presidente da associação pública profissional para um terceiro mandato consecutivo nem nos três anos subsequentes ao termo do segundo mandato consecutivo.

6. Só são reelegíveis em mandato consecutivo dois terços dos membros dos órgãos colegiais salvo disposição em contrário dos respectivos estatutos.

#### Artigo 38º

#### **Capacidade eleitoral**

1. Nas eleições dos titulares dos órgãos electivos das associações públicas profissionais têm capacidade eleitoral activa e passiva, todos os membros efectivos com inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos associativos.

2. O voto é secreto, podendo ser exercido pessoalmente ou por correspondência.

3. O estatuto de cada associação profissional pública pode condicionar a elegibilidade para o cargo de presidente da associação ou de membro do órgão de fiscalização e disciplina à verificação de um tempo mínimo de exercício da profissão, nunca superior a dez anos.

#### Artigo 39º

#### **Procedimento eleitoral**

1. As eleições para os diversos órgãos das associações públicas são convocadas pelo seu presidente.



2. A regularidade das candidaturas deve ser aferida no momento da apresentação das mesmas, sendo rejeitados os candidatos inelegíveis, notificando-se o mandatário da lista para suprir as irregularidades no prazo de vinte e quatro horas, sob pena de rejeição de toda a lista.

3. As listas definitivamente admitidas serão publicadas na II Série do *Boletim Oficial* e afixadas na sede nacional, nas sedes regionais e nas delegações da associação pública profissional.

4. Os cadernos eleitorais contendo os nomes de todos os associados com inscrição em vigor devem ser expostos até vinte dias antes da data marcada para as eleições, devendo ser fornecidos às mesas eleitorais, até vinte e quatro horas antes dessa data, cadernos eleitorais actualizados dos associados com inscrição em vigor e daqueles que tenham quotas em atraso há mais de três meses.

5. A identificação dos eleitores será efectuada através da apresentação da respectiva cédula profissional.

6. Os eleitores que tenham quotas em atraso por prazo superior a três meses só podem votar desde que regularizem o pagamento até quarenta e oito horas antes da data designada para as eleições, sendo-lhes entregue um recibo provisório e ou um cartão de autorização para votar, que deverá ser exibido no acto da votação presencial.

#### Artigo 40º

#### **Contencioso Eleitoral**

1. Os processos de contencioso eleitoral podem ser intentados por quem na eleição em causa seja eleitor ou elegível.

2. As reclamações quanto à omissão e ou inserção indevida nos cadernos ou listas eleitorais devem ser apresentadas pelos interessados no prazo de cinco dias após o conhecimento do acto, devendo ser apreciadas e decididas pelo órgão previsto para o efeito nos estatutos da associação pública no prazo de dois dias.

3. Das decisões relativas à admissão ou rejeição de candidaturas cabe recurso para o órgão previsto para o efeito nos estatutos da associação pública, subscrito pelo mandatário da lista, acompanhado de alegações, no prazo de quarenta e oito horas após a notificação da decisão que será decidido no prazo de vinte e quatro horas.

4. As reclamações que se suscitarem no decurso de qualquer acto eleitoral serão decididas em primeira instância pelo Presidente do órgão previsto nos estatutos para o efeito, no prazo de duas horas após a formulação da reclamação, a menos que esteja impedido por constar das listas em votação, caso em que serão decididas, pela mesa da assembleia eleitoral ou mesa de voto, ouvidos os mandatários das listas concorrentes.

5. São subsidiariamente aplicáveis os princípios e procedimentos do Código Eleitoral em relação às autarquias locais com as necessárias adaptações, sempre que não exista disposição estatutária especial.

CAPÍTULO V  
**Regime financeiro e fiscal**

Artigo 41.º

**Orçamento**

As associações públicas profissionais têm orçamento anual próprio, proposto por órgão colegial executivo nacional e aprovado pela assembleia deliberativa nacional.

Artigo 42.º

**Património**

As associações públicas profissionais têm património próprio, que administram e de que podem dispor livremente.

Artigo 43.º

**Contabilidade**

A contabilidade das associações públicas profissionais rege-se pelo Plano Nacional de Contabilidade.

Artigo 44.º

**Auditoria**

As contas das associações públicas profissionais devem ser auditadas e certificadas anualmente por auditor independente de reconhecida idoneidade e competência.

Artigo 45.º

**Publicação**

As contas das associações públicas profissionais, depois de aprovadas, são publicadas na III série do *Boletim Oficial*.

Artigo 46.º

**Receitas**

1. São receitas das associações públicas profissionais:

- a) O produto das taxas de inscrição cobradas aos associados;
- b) Outras taxas cobradas pela prestação de serviços aos associados ou a terceiros;
- c) As quotizações dos associados bem como os produtos das multas ou coimas aplicadas nos termos dos respectivos estatutos;
- d) Os rendimentos do respectivo património;
- e) As heranças, legados e doações que lhes tenham sido deixadas ou feitas;
- f) O produto dos empréstimos contraídos;
- g) Os subsídios e dotações públicos;

- h) As subvenções que lhes sejam feitas por instituições congêneres estrangeiras ou internacionais;
- e) Outras a que, por lei, acto ou contrato, tenham direito.

2. As associações públicas profissionais podem livremente contrair empréstimos junto de instituições de crédito sedeadas no país.

3. É proibido às associações públicas profissionais receber subsídios públicos para despesas correntes, salvo as que se refiram a despesas de administração incorridos na execução de projectos financiados com subvenções públicas ou em período de instalação.

#### Artigo 47º

##### **Despesas**

1. As despesas das associações públicas profissionais só são legais quando se destinem à realização das suas atribuições ou à satisfação de interesses comuns dos seus associados.

2. A realização de despesas e a contratação de bens e serviços por parte das associações públicas profissionais não está sujeita ao regime geral das despesas e contratação públicas, sem prejuízo do disposto no artigo 42º da presente Lei.

#### CAPÍTULO VI

##### **Disposições transitórias e finais**

#### Artigo 48º

##### **Regime de pessoal**

Aplica-se aos trabalhadores das associações públicas profissionais o regime do contrato individual de trabalho.

#### Artigo 49º

##### **Responsabilidade civil**

As associações públicas profissionais respondem civilmente pelos actos e omissões dos seus órgãos, agentes ou representantes, nos termos gerais do direito.

#### Artigo 50º

##### **Intervenção em processo penal**

Para defesa dos direitos ou interesses profissionais dos seus associados relacionados com o exercício de profissão ou com o desempenho de cargo nos seus órgãos, as associações públicas profissionais podem constituir-se assistentes em processo penal, sem prejuízo do disposto quanto à proibição de exercício de funções sindicais.

#### Artigo 51º

##### **Resolução de litígios**

1. As associações públicas profissionais estão sujeitas à jurisdição administrativa nos litígios emergentes de relações jurídicas administrativas em que sejam parte e aos tribunais comuns nos demais casos.

2. No âmbito da gestão privada da associação pública, os litígios entre os associados de uma associação pública profissional ou entre estes e a respectiva associação não devem ser levados a juízo sem que, previamente, seja tentada a sua solução por via de mediação e arbitragem.

3. Para efeitos do disposto no n.º 2 devem as associações públicas profissionais organizar centros de mediação e arbitragem, nos termos da lei.

#### Artigo 52º

### **Centro de arbitragem**

As associações públicas profissionais poderão igualmente organizar centros de arbitragem de competência genérica ou participar na sua organização, em associação com outras entidades públicas ou privadas.

#### Artigo 53º

### **Publicações**

Os regulamentos das associações públicas profissionais são publicados na II Série do *Boletim Oficial*, nos termos da lei.

#### Artigo 54º

### **Direito subsidiário**

São subsidiariamente aplicáveis às associações públicas profissionais as normas e princípios que regem a actuação da Administração Pública.

#### Artigo 55º

### **Instalação**

1. Nos três anos posteriores à posse dos primeiros titulares dos órgãos eleitos, as associações públicas consideram-se em regime de instalação.

2. Os estatutos das novas associações públicas profissionais que vierem a ser criadas devem prever comissões instaladoras incumbidas da prática dos actos necessários à organização das eleições dos titulares dos órgãos estatutários, em prazo não superior a cento e oitenta dias.

3. As comissões instaladoras serão constituídas por um presidente e dois vogais, designados pelo Governo, precedendo auscultação da classe profissional a que a associação se refere.

#### Artigo 56º

### **Revisão de estatutos anteriores**

1. As Associações públicas existentes, salvo expressa disposição da lei em contrário, no prazo de seis meses a contar da entrada em vigor da presente Lei, devem entregar aos membros do Governo a quem incumbe a sua tutela os projectos de revisão dos actuais

estatutos para a sua conformação com a presente lei.

2. Até à aprovação dos novos estatutos, as disposições dos actuais estatutos em vigor nas associações públicas profissionais que contrariem a presente Lei consideram-se automaticamente substituídas pelas disposições aplicáveis desta.

Artigo 57°

**Revogação**

É revogada a Lei n° 126/IV/95, de 26 de Junho.

Artigo 58°

**Entrada em vigor**

A presente Lei entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Aprovada em 8 de Dezembro de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *Alberto Josefá Barbosa*

Promulgada em 23 de Dezembro de 2005

Publique-se.

O Presidente da República interino, ARISTIDES RAIMUNDO LIMA

Assinada em 27 de Dezembro de 2005

O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *Alberto Josefá Barbosa*

## **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS**

**Lei n.º 50/VI/2004**

de 13 de Setembro

Por mandato do povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 174.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º

### **Liberdade de associação**

Os municípios podem associar-se para efeitos da sua representação institucional junto dos órgãos de soberania e da Administração Central, cooperando com esta na participação em organizações internacionais.

Artigo 2.º

### **Constituição**

As associações podem constituir-se como pessoas colectivas privadas, nos termos da lei.

Artigo 3.º

### **Associações nacionais**

São consideradas de carácter nacional as associações de municípios, com um número de associados superior a dois terços dos municípios existentes.

Artigo 4.º

### **Regalias**

As associações de carácter nacional beneficiam das regalias previstas para as pessoas colectivas de utilidade pública.

Artigo 5.º

### **Estatuto de parceiro**

1. As associações de carácter nacional adquirem, automaticamente, o estatuto de parceiro, relativamente ao Estado, sendo-lhes sem prejuízo doutras disposições legais, conferidos, para as questões que directamente lhes interessem, os seguintes direitos, nos termos da lei:

- a) Consulta prévia, pelos órgãos de soberania, em todas as iniciativas legislativas, que tenham implicação na actividade autárquica;
- b) Participação no Conselho Económico e Social;
- c) Participação na gestão e direcção do Instituto Nacional de Administração e Gestão e dos demais organismos especificamente vocacionados para matéria respeitantes às autarquias locais.

2. O disposto no número anterior não prejudica quaisquer direitos conferidos por lei aos municípios independentemente da sua associação.

3. O disposto na alínea a) do nº 1 abrange o direito das associações fazerem publicar, nos termos da lei, na III Série do Boletim Oficial, uma síntese das tomadas de posição por si formalmente expressas na consulta relativa aos respectivos actos legislativos com incidência autárquica.

#### Artigo 6º

### **Direito de associação das associações nacionais**

1. É reconhecido às associações nacionais o direito de aderir a associações internacionais de municípios.

2. As associações nacionais podem estabelecer relações da operação com associações congéneres de outros Estados com as quais Cabo Verde mantém relações.

#### Artigo 7º

### **Colaboração**

Poderão ser estabelecidos acordos de colaboração entre o Governo e as associações nacionais de municípios relativamente a acções de âmbito interno e de representação em organismos internacionais.

#### Artigo 8º

### **Duração do mandato**

O mandato dos titulares dos órgãos da associação terá a duração coincidente com a dos titulares dos órgãos das autarquias locais.

#### Artigo 9º

### **Princípio da estabilidade**

A renúncia de qualquer município que integre uma associação nacional representativa de municípios só pode ter lugar por deliberação tomada por dois terços dos membros em efectividade de funções da respectiva assembleia municipal.

#### Artigo 10º

### **Controlo do Tribunal de Contas**

Estão sujeitas ao controlo do Tribunal de Contas as associações nacionais de municípios relativamente à aplicação de dinheiro ou outros valores públicos que recebam dos municípios associados ou do Estado, na medida necessária à fiscalização da legalidade, regularidade e correcção económica e financeira da aplicação dos mesmos.

#### Artigo 11º

### **Reconhecimento**

Compete ao Governo verificar os requisitos legais e reconhecer o carácter nacional das associações representativas de municípios.

Artigo 12º  
**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 27 de Julho de 2004.

O Presidente da Assembleia Nacional, Aristides Raimundo Lima.

Promulgada em 17 de Agosto de 2004

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 23 de Agosto de 2004.

O Presidente da Assembleia Nacional, Aristides Raimundo Lima.



## **CONTRA-ORDENAÇÕES**



## **REGIME JURÍDICO GERAL DE CONTRA-ORDENAÇÕES**

### **Decreto-Legislativo nº 9/95 de 27 de Outubro**

Convindo dotar o país de um adequado direito de mera ordenação social,

Traduzindo, assim, a urgência que se vinha sentindo, tanto no plano da reflexão teórica como no da aplicação prática do direito, de dispor de um ordenamento sancionatório alternativo e diferente do direito criminal;

Considerando que os próprios órgãos legislativos e executivo têm, não raras vezes, sentido a carência de um tal ordenamento, impedindo, frequentemente, esses órgãos de lançar mão de uma gama diferenciação de sanções ajustada à natureza e gravidade dos ilícitos a reprimir ou prevenir;

Tendo em conta que nenhum Estado que promova a justiça social e que, portanto, desenvolve nesse sentido uma larga intervenção da Administração, designadamente, nos domínios da economia, saúde, habitação, cultura e ambiente, pode atingir os fins que se propõe sem uma aparelhagem de ordenação social a que corresponde um ilícito e sanções próprias que não se confundem com o ilícito e sanções penais, por não violarem aquele mínimo ético social com relevância criminal;

Considerando, ainda, que é necessário libertar o direito penal do número inflacionário e incontrolável de infracções destinadas a assegurar a eficácia dos comandos normativos da Administração, cuja desobediência não se reveste da ressonância moral característica do direito penal, como, aliás, tem vindo a acontecer em várias experiências comparadas;

Dando, assim, cumprimento ao Programa do Governo;

Ao abrigo da autorização Legislativa concedida pela Lei nº 131/IV/95, de 27 de Junho.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2, do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **PARTE I**

#### **Da contra-ordenação e da coima em geral**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1º**

##### **(Contra-ordenação)**

1. Constitui contra-ordenação todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal no qual se comine uma coima.

2. A lei determinará os casos em que uma contra-ordenação pode ser imputada independentemente do carácter censurável do facto.

**Artigo 2.º**  
**(Princípio da legalidade)**

Só será punido como contra-ordenação o facto descrito e declarado passível de coima por lei anterior ao momento da sua prática.

**Artigo 3.º**  
**(Aplicação no tempo)**

1. A coima aplicável é a estabelecida pela lei vigente no momento da prática do facto ou do preenchimento dos pressupostos de que depende.

2. Se a lei vigente ao tempo da prática do facto for posteriormente modificada, aplicar-se-á a lei mais favorável ao arguido, salvo se já tiver transitado em julgado a decisão da autoridade administrativa ou do tribunal.

3. Não se aplica o disposto na parte final do número anterior, se a lei posterior mais favorável ao arguido se traduzir na eliminação do facto do número de infracções cominadas com uma coima.

4. O disposto no número 2 deste artigo não se aplica às leis temporárias, salvo se estas determinarem o contrário.

5. O regime previsto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, aos efeitos das contra-ordenações.

**Artigo 4.º**  
**(Aplicação no espaço)**

A presente lei é aplicável:

- a)* A factos praticados em território nacional, independentemente da nacionalidade do agente;
- b)* A factos praticados a bordo de navios ou aeronaves nacionais, salvo tratado ou convenção em contrário.

**Artigo 5.º**  
**(Momento da prática do facto)**

O facto considera-se praticado no momento em que o agente actuou ou, no caso de omissão, deveria ter actuado, independentemente do momento em que o resultado típico se tenha produzido.

**Artigo 5.º**  
**(Lugar da prática do facto)**

O facto considera-se praticado no lugar em que, total ou parcialmente e sob qualquer forma de participação, o agente actuou ou, no caso de omissão, devia ter actuado, bem como naquele em que o resultado típico se tenha produzido.

**CAPÍTULO II**  
**Contra-ordenação**

**Artigo 7º**  
**(Comissão por acção e por omissão)**

1. Quando, num tipo legal no qual se comine uma coima, se preveja um certo resultado, o facto abrange não só a acção adequada a produzi-lo, como a omissão da acção adequada a evitá-lo, salvo se outra for a intenção da lei.

2. A comissão de um resultado por omissão só é punível quando sobre o omitente recáia um dever jurídico que pessoalmente o obrigue a evitar esse resultado.

3. No caso do número anterior, atendendo as circunstâncias concretas do caso, a coima poderá ser livremente atenuada.

**Artigo 8º**  
**(Responsabilidade das pessoas colectivas ou equiparadas)**

1. As coimas podem aplicar-se tanto às pessoas singulares como às pessoas colectivas, bem como às associações ou outros organismos sem personalidade jurídica.

2. As pessoas colectivas ou equiparadas serão responsáveis pelas contra-ordenações praticadas pelos seus órgãos no exercício das suas funções.

**Artigo 9º**  
**(Dolo e negligência)**

Só é punível o facto praticado com dolo ou, nos casos especialmente previstos na lei, com negligência.

**Artigo 10º**  
**(Erro sobre as circunstâncias de facto)**

O erro sobre elementos descritivos ou normativos do tipo, ou sobre um estado de coisas que, a existir, afastaria a ilicitude do facto, exclui o dolo.

**Artigo 11º**  
**(Erro sobre a ilicitude)**

1. Age sem culpa quem actua sem consciência da ilicitude do facto, se o erro não lhe for censurável.

2. Se o erro for censurável, a coima poderá ser livremente atenuada.

3. O regime previsto no número 1 é aplicável em caso de erro sobre um estado de coisas que, a existir afastaria a culpa do agente.

**Artigo 12º**  
**(Inimputabilidade em razão da idade)**

Para efeitos do presente diploma, consideram-se inimputáveis os menores de 16 anos.

Artigo 13.º

**(Inimputabilidade em razão de anomalia psíquica)**

1. É inimputável quem, por força de uma anomalia psíquica, é incapaz, no momento da prática do facto, de avaliar a ilicitude ou de se determinar de acordo com essa avaliação.

2. Pode ser declarado inimputável quem, por força de uma anomalia psíquica grave não acidental e cujos efeitos não domina, sem que por isso possa ser censurado, tem no momento da prática do facto a capacidade para avaliar a ilicitude deste ou para se determinar de acordo com essa avaliação sensivelmente diminuída.

3. A imputabilidade não é excluída quando a anomalia psíquica tiver sido provocada pelo próprio agente com intenção de cometer o facto.

Artigo 14.º

**(Actos preparatórios)**

Os actos preparatórios não são puníveis, salvo disposição da lei em contrário.

Artigo 15.º

**(Tentativa)**

1. Há tentativa quando o agente pratica actos de execução de uma contra-ordenação que decidiu cometer sem que esta chegue a consumir-se.

2. São actos de execução:

- a) Os que preenchem um elemento constitutivo de um tipo de contra-ordenação;
- b) Os que são idóneos a produzir o resultado típico;
- c) Os que, segundo a experiência comum e salvo circunstâncias imprevisíveis, são de natureza a fazer esperar que se lhes sigam actos das espécies indicadas nas alíneas anteriores.

Artigo 16.º

**(Punibilidade da tentativa)**

1. A tentativa só é punível quando a lei expressamente o determinar.

2. Em caso de tentativa punível, a coima será, salvo disposição da lei em contrário, livremente atenuada.

Artigo 17.º

**(Desistência em caso de tentativa)**

1. A tentativa não é punível quando o agente voluntariamente desiste de prosseguir na execução da contra-ordenação ou impede a consumação ou, não obstante a consumação, impede a verificação do resultado não compreendido no tipo da contra-ordenação.

2. Quando a consumação ou a verificação do resultado são impedidas por facto independente da conduta do desistente, a tentativa não é punível se este se esforçar por evitar uma ou outra.

**Artigo 18.º**

**(Autoria)**

É autor quem executa o facto por si mesmo ou por intermédio de outrem, ou toma parte directa na sua execução, por acordo com outro ou outros, e ainda, quem, dolosamente, determina outrem à prática do facto, desde que haja começo de execução.

**Artigo 19.º**

**(Cumplicidade)**

1. É cúmplice quem, dolosamente, fornece auxílio material ou moral à prática, por outrem, de um facto doloso.

2. Em caso de cumplicidade a coima é livremente atenuada.

**Artigo 20.º**

**(Comparticipação)**

1. Se vários agentes participam no facto, qualquer deles incorre em responsabilidade por contra-ordenação mesmo que a ilicitude ou o grau de ilicitude do facto dependam de certas qualidades ou relações especiais do agente e estas só existam num dos participantes, salvo se outra for a intenção da norma.

2. Se a lei determinar que um facto em princípio qualificado como contra-ordenação deve ser considerado como crime devido a certas qualidades ou relações especiais do agente, só se aplicará a lei penal ao participante ou participantes que detenham essas qualidades ou relações especiais.

**Artigo 21.º**

**(Desistência em caso de participação)**

Em caso de participação, não é punível a tentativa daquele que voluntariamente impede a consumação ou a verificação do resultado, nem daquele que se esforça seriamente por impedir uma ou outra, ainda que os participantes prossigam na execução da contra-ordenação ou a consumam.

**Artigo 22.º**

**(Culpa na participação)**

Cada participante é punido segundo a sua culpa, independentemente da punição ou do grau de culpa dos outros participantes.

**Artigo 23.º**

**(Concurso de contra-ordenação)**

Se o mesmo facto violar várias leis pelas quais deve ser punido como contra-ordenação, ou uma daquelas leis várias vezes, aplicar-se-á a lei que comine a coima mais elevada, podendo, todavia, ser aplicadas as sanções acessórias previstas na outra lei.

Artigo 24.º  
**(Concurso de infracções)**

Se o mesmo facto constituir simultaneamente crime e contra-ordenação, será o agente punido a título de crime, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas para a contra-ordenação.

CAPÍTULO III  
**Coima e sanções acessórias**

Artigo 25.º  
**(Montante da coima)**

1. Se o contrário não resultar da lei, o montante mínimo da coima aplicável às pessoas singulares será de 3.000\$00 e o máximo de 300.000\$00.

2. Se a lei, relativamente ao montante máximo, não distinguir o comportamento doloso do negligente, este só poderá ser sancionado até metade do montante máximo da coima prevista.

3. Se o contrário não resultar da lei, as coimas aplicadas às pessoas colectivas ou equiparadas poderão elevar-se até aos montantes máximos de:

- a) 4.000.000\$00, em caso de dolo;
- b) 2.000.000\$00, em caso de negligência.

Artigo 26.º  
**(Determinação da medida da coima)**

1. A determinação da medida concreta da coima far-se-á em função da gravidade da ilicitude, da culpa e da situação económica do agente.

2. Sem prejuízo dos limites máximos fixados no artigo anterior, a coima deverá, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contra-ordenação.

Artigo 27.º  
**(Sanções acessórias)**

1. A lei pode, simultaneamente com a coima, determinar as seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão de objectos;
- b) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
- c) Privação do direito de participar em feiras, mercados, competições desportivas, ou de entrada em recintos ou áreas de acesso reservados;



- d) Privação do direito de participação em arrematações e concursos promovidos por entidades ou serviços públicos, de obras públicas, de fornecimento de bens e serviços ou concessão de serviços, licenças ou alvarás;
- e) Encerramento do estabelecimento ou cancelamento de licenças e alvarás.

2. As sanções referidas nas alíneas b) e seguintes do número anterior terão a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva, se o contrário não resultar da lei.

3. A lei pode ainda determinar os casos em que deva dar-se publicidade aos casos punidos por contra-ordenação.

#### Artigo 28.º

##### **(Princípios da subsidiariedade da apreensão)**

1. A apreensão só é permitida quando:

- a) Ao tempo de decisão os objectos pertençam ao agente;
- b) Representem um perigo para a comunidade ou favoreçam prática de um crime ou de outra contra-ordenação;
- c) Tendo sido alienados ou onerados a terceiro, este conhecesse, ou devesse razoavelmente conhecer, as circunstâncias determinantes da possibilidade da sua apreensão.

2. Não há lugar à apreensão, excepto nos casos previstos na alínea b) do número anterior, quando ela seja manifestamente desproporcionada a gravidade da ilicitude e da culpa do agente ou do terceiro.

3. A apreensão será suspensa sempre que as suas finalidades possam ser devidamente prosseguidas através de medidas menos gravosas para as pessoas atingidas.

4. Quando for possível, a apreensão será limitada a parte dos objectos.

#### Artigo 29.º

##### **(Efeitos de apreensão)**

1. O trânsito em julgado da decisão de apreensão determina a transferência da propriedade para o Estado ou para a entidade pública que a lei determina.

2. Serão nulos os negócios jurídicos de alienação dos objectos posteriores ao trânsito em julgado da decisão de apreensão.

#### Artigo 30.º

##### **(Apreensão independente de coima)**

1. Se por qualquer motivo, não puder haver procedimento contra uma pessoa ou contra ela não puder ser aplicada uma coima, poderá a apreensão dos objectos ser ordenada desde que se verifiquem os pressupostos da apreensão total ou parcial.

2. O disposto no número anterior aplicar-se-á também nos casos em que a autoridade competente para o procedimento dele desista ou o juiz mande arquivar o processo.

**Artigo 31º**  
**(Indemnização)**

1. Quando a apreensão referida na alínea b) do número 1 do artigo 28º recair sobre objectos pertencentes a terceiro, este terá direito a indemnização segundo as normas da lei civil, salvo se os tiver adquirido de má fé.

2. A obrigação de indemnização compete ao Estado ou à entidade pública para a qual tenha sido transferida a propriedade dos objectos apreendidos.

**CAPÍTULO IV**  
**Prescrição**

**Artigo 32º**  
**(Prescrição do procedimento)**

Salvo disposição legal em contrário, o procedimento por contra-ordenação extingue-se por efeito da prescrição logo que sobre a prática da contra-ordenação hajam decorrido os seguintes prazos:

- a) Dois anos, quando se trate de contra-ordenações a que seja aplicável uma coima superior a 100.000\$00;
- b) Um ano, nos restantes casos.

**Artigo 33º**  
**(Interrupção da prescrição)**

1. A prescrição do procedimento por contra-ordenação interrompe-se:

- a) Com a comunicação ao arguido dos despachos, decisões ou medidas contra ele tomados ou com qualquer notificação;
- b) Com a realização de qualquer diligência de prova, designadamente exames e buscas, ou com o pedido de auxílio às autoridades policiais ou a qualquer autoridade administrativa;
- c) Com quaisquer declarações que o arguido tenha proferido no exercício do direito de audição.

2. Nos casos de concurso de infracções, a interrupção da prescrição do procedimento criminal determina a interrupção da prescrição do procedimento por contra-ordenação.

**Artigo 34º**  
**(Prescrição da coima)**

1. As coimas prescrevem nos prazos seguintes:

- a) 4 anos, no caso de uma coima superior a 100.000\$00;
- b) 3 anos, nos restantes casos..

2. O prazo conta-se a partir do trânsito em julgado da decisão condenatória.

**Artigo 35°  
(Suspensão da prescrição da coima)**

A prescrição da coima suspende-se durante o tempo em que:

- a) Por força da lei a execução não pode começar ou não pode continuar a ter lugar;
- b) A execução foi interrompida;
- c) Foram concedidas facilidades de pagamento.

**Artigo 36°  
(Prescrição das sanções acessórias)**

Aplica-se às sanções acessórias o regime previsto nos artigos anteriores para a prescrição da coima.

**CAPÍTULO V  
Direito subsidiário**

**Artigo 37°  
(Do direito subsidiário)**

Aplicam-se subsidiariamente, no que respeita à fixação do regime substantivo das contra-ordenações, as normas constantes da legislação penal desde que não contrariem o presente diploma.

**PARTE II  
Do processo de contra-ordenações**

**CAPÍTULO I  
Disposições gerais**

**Artigo 38°  
(Princípio da legalidade)**

O processo das contra-ordenações obedecerá ao princípio da legalidade.

**Artigo 39°  
(Meios de coacção)**

1. No processo das contra-ordenações não é permitida a prisão preventiva, a intromissão na correspondência ou nos meios de telecomunicação, nem a utilização de provas que impliquem a violação do segredo profissional.

2. As provas que colidam com a reserva da vida privada, bem como os exames corporais e a prova de sangue, só serão admissíveis mediante o consentimento de quem de direito.

**Artigo 40°  
(Testemunhas)**

As testemunhas não serão ajuramentadas.

Artigo 41°

**(Exame dos autos e dos objectos apreendidos)**

1. Se o processo couber às autoridades competentes para a instrução criminal, poderão as autoridades administrativas normalmente competentes examinar os autos, bem como os objectos apreendidos.

2. Os autos e os objectos serão examinados no serviço onde se encontrarem, salvo se razões ponderosas justificarem o seu envio às autoridades administrativas.

Artigo 42°

**(Comunicação de decisões)**

1. Todas as decisões, despachos e demais medidas proferidas e tomadas pelas autoridades administrativas no processo das contra-ordenações serão comunicados às pessoas a quem se dirigem.

2. Tratando-se de decisões, despachos ou medidas que admitam impugnação sujeita a prazo, a comunicação revestirá a forma de notificação, a qual deverá conter os esclarecimentos necessários sobre a admissibilidade, prazo e forma de impugnação, sob pena de nulidade.

Artigo 43°

**(Notificações)**

1. As notificações serão dirigidas ao arguido ou ao seu representante legal, quando este exista, bem como ao defensor escolhido e cuja procuração conste dos autos ou ao defensor nomeado.

2. Se uma notificação tiver de ser feita a várias pessoas, o prazo da impugnação só começa a correr depois de notificada a última pessoa.

Artigo 44°

**(Direitos e deveres das autoridades administrativas)**

No processo de aplicação da coima, as autoridades administrativas competentes gozam dos mesmos direitos e estão sujeitas aos mesmos deveres das entidades competentes para instrução criminal, sempre que contrário não resulte do presente diploma.

Artigo 45°

**(Direito subsidiário)**

Ao processo das contra-ordenações aplica-se subsidiariamente o disposto no Código de Processo Penal, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO II

**Ação e competência**

Artigo 46°

**(Legalidade da acção)**

A toda contra-ordenação corresponde uma acção, que será exercida nos termos das disposições da Parte II deste diploma e demais legislação aplicável.

**Artigo 47º**

**(Competência das autoridades administrativas)**

O processamento das contra-ordenações e a aplicação das coimas competem às autoridades administrativas, ressalvadas as particularidades previstas no presente diploma.

**Artigo 48º**

**(Competência do Ministério Público e das entidades competentes para a instrução criminal)**

1. Quando se verifique concurso de crime e contra-ordenação, o processamento da contra-ordenação caberá à autoridade competente para a instrução criminal.

2. Quando, pelo mesmo facto, uma pessoa deva responder a título de crime e outra a título de contra-ordenação e razões de economia processual ou relativas à prova assim o justificarem, poderá a autoridade competente para a instrução criminal chamar a si o processo da contra-ordenação, desde que ainda não tenha havido lugar à aplicação da coima.

3. Quando, nos casos previstos nos números anteriores, o Ministério Público arquivar o processo criminal, mas entender que subsiste a responsabilidade pela contra-ordenação, remeterá o processo à autoridade administrativa competente.

4. A decisão do Ministério Público sobre se um facto deve ou não ser processado como crime vincula as autoridades administrativas.

**Artigo 49º**

**(Competência do tribunal)**

Nos casos referidos nos nºs 1 e 2 do artigo anterior a aplicação da coima caberá ao juiz competente para o julgamento do crime.

**Artigo 50º**

**(Competência em razão da matéria)**

1. A competência em razão da matéria pertencerá às autoridades determinadas pela lei que prevê e sanciona as contra-ordenações.

2. No silêncio da lei serão competentes os serviços designados pelo membro do Governo responsável pela tutela dos interesses que a contra-ordenação visa defender ou promover.

3. Os dirigentes dos serviços aos quais tenha sido atribuída a competência a que se refere o número anterior podem delegá-la, nos termos gerais, nos dirigentes de grau hierarquicamente inferior, salvo disposição expressa em contrário.

Artigo 51º  
**(Competência territorial)**

1. A competência territorial cabe à autoridade administrativa em cuja área de actuação:

- a) A infracção foi praticada ou descoberta;
- b) O arguido tem a sua residência ao tempo do início ou durante qualquer fase do processo.

2. Se a infracção for cometida a bordo do navio ou aeronave nacional, fora do âmbito de eficácia espacial deste diploma, será competente a autoridade nacional em cuja circunscrição se situe o porto ou aeroporto que primeiro for escalado depois do cometimento da infracção.

Artigo 52º  
**(Competência por conexão)**

1. Em caso de concurso de contra-ordenações será competente a autoridade a quem, segundo as disposições anteriores, incumba processar qualquer das contra-ordenações.

2. O disposto no número anterior aplica-se, igualmente, aos casos em que um mesmo facto torna várias pessoas passíveis de uma coima.

Artigo 53º  
**(Conflitos de competência)**

1. Se das disposições anteriores resultar a competência cumulativa de várias autoridades, o conflito será resolvido a favor da autoridade que, por ordem de prioridades:

- a) Tiver primeiro ouvido o arguido ou em caso de comparticipação, um dos arguidos pela prática da contra-ordenação;
- b) Tiver primeiro requerido a sua audição pelas autoridades policiais;
- c) Tiver primeiro recebido das autoridades policiais os autos de que conste a audição do arguido.

2. As autoridades competentes poderão, todavia, por razões de economia, celeridade ou eficácia processuais, acordar em atribuir a competência a autoridade diversa da que resultaria da aplicação do disposto no número anterior.

CAPÍTULO III  
**Fase de instrução**

Artigo 54º  
**(Iniciativa do processo)**

O processo da contra-ordenação iniciar-se-á oficiosamente, desde que as autoridades administrativas competentes tenham conhecimento do facto constitutivo da contra-

ordenação ou mediante participação das autoridades policiais ou fiscalizadoras e ainda mediante denúncia particular.

**Artigo 55º**  
**(Fiscalização)**

1. As autoridades policiais e fiscalizadoras deverão tomar conhecimento de todos os eventos ou circunstâncias susceptíveis de implicar responsabilidade por contra-ordenação e providenciar as medidas necessárias para impedir o desaparecimento de provas.

2. Na medida em que o contrário não resulte das disposições deste diploma, as autoridades policiais têm direitos e deveres equivalentes aos que têm em matéria criminal.

3. As autoridades policiais e agentes de fiscalização remeterão imediatamente às autoridades administrativas a participação e as provas recolhidas.

**Artigo 56º**  
**(Instrução)**

1. A autoridade administrativa procederá à investigação dos factos constitutivos da contra-ordenação e das circunstâncias que precederam, acompanharam ou seguiram a sua prática.

2. A instrução deverá ser concluída no prazo máximo de 30 dias, prorrogável por igual período, sob pena de caducidade do procedimento.

3. Só é admissível a prorrogação do prazo da instrução nos casos de comprovada complexidade processual.

4. As autoridades administrativas poderão confiar a instrução, no todo ou em parte, às autoridades policiais, bem como solicitar o auxílio de outras autoridades ou serviços públicos.

5. Sem prejuízo do disposto na parte final do número seguinte, a instrução poderá ser dispensada, em despacho fundamentado, quando todos os indícios relativos aos elementos constitutivos da contra-ordenação se encontrem comprovados em face de documentos ou constem de auto de notícia que faça fé em juízo, nos termos estabelecidos no Código de Processo Penal.

6. No caso previsto no número anterior, o arguido será ouvido nos próprios documentos, podendo, no entanto, juntar ou requerer qualquer meio de prova destinado a abalar os indícios da contra-ordenação.

**Artigo 57º**  
**(Envio do processo ao Ministério Público)**

1. A autoridade administrativa competente remeterá o processo ao Ministério Público sempre que considere que a infracção constitui crime.

2. Se o Ministério Público considerar que não há lugar para a responsabilidade criminal, devolverá o processo à mesma autoridade.

Artigo 58º

**(Instrução pelas autoridades competentes para a instrução criminal)**

1. Quando o processo é instruído pelas autoridades competentes para a instrução criminal, as autoridades administrativas são obrigadas a dar-lhes toda a colaboração, assistindo-lhes, em geral, os direitos e deveres das autoridades policiais em relação ao processo criminal.

2. Quando, nos casos previstos no artigo anterior, o Ministério Público deduzir acusação por crime deverá, de igual modo, fazê-lo em relação à contra-ordenação.

3. Quando o Ministério Público acusar o arguido também por contra-ordenação, deverá comunicar às autoridades administrativas, enviando-lhes uma cópia da acusação.

Artigo 59º

**(Deveres das testemunhas e peritos)**

1. As testemunhas e os peritos são obrigados a obedecer às autoridades administrativas quando forem solicitados a comparecer e a pronunciar-se sobre a matéria do processo.

2. Em caso de recusa injustificada, poderão as autoridades administrativas aplicar-se sanções pecuniárias até 10.000\$00 e exigir a reparação dos danos causados com a sua recusa.

Artigo 60º

**(Identificação pelas autoridades administrativas, policiais e agentes de fiscalização)**

1. As autoridades administrativas competentes, as autoridades policiais e os agentes de fiscalização podem exigir ao agente de uma contra-ordenação a respectiva identificação.

2. Se esta não for imediatamente possível, em caso de flagrante delito, podem as autoridades policiais deter o presumível agente pelo tempo necessário à sua identificação, não podendo, em caso algum, esse tempo exceder 12 horas.

Artigo 61º

**(Obrigatoriedade de audição de arguido)**

1. É obrigatória a audição do arguido durante a instrução do processo.

2. O arguido, durante a fase de instrução, poderá apresentar ou requerer qualquer meio de prova.

Artigo 62º

**(Defensor)**

1. O arguido da prática de uma contra-ordenação tem direito de se fazer representar no processo e acompanhar de advogado escolhido em qualquer fase do processo.



2. As autoridades administrativas nomearão um defensor officioso ao arguido sempre que qualquer deficiência deste ou a gravidade da infracção e da sanção o justifique.

#### CAPÍTULO IV Fase de decisão

##### Artigo 63° (Decisão)

1. Concluída a instrução, se não resultar provada a contra-ordenação, a autoridade administrativa arquivará o processo.

2. Se a contra-ordenação resultar provada a autoridade administrativa imporá, com a devida fundamentação, a coima e as sanções acessórias que ao caso couberem.

3. A decisão que aplica a coima deve conter:

- a) A identificação do arguido e dos eventuais participantes;
- b) A descrição concreta e precisa dos factos constitutivos da contra-ordenação que se imputa ao arguido e das provas obtidas, bem como a indicação das normas segundo as quais se pune;
- c) A coima e as sanções acessórias.

4. Da decisão deve ainda constar a informação de que:

- a) A condenação transita em julgado se torna exequível se não for judicialmente impugnada nos termos previstos no presente diploma;
- b) Em caso de impugnação judicial, o tribunal pode decidir mediante audiência ou, caso o arguido e o Ministério Público não se oponham, mediante simples despacho;
- c) Não vigora a proibição da *reformatio in pejus*.

5. A decisão conterà ainda:

- a) A ordem de pagamento voluntário da coima no prazo máximo de duas semanas após o trânsito em julgado;
- b) A indicação de que, em caso de impossibilidade de pagamento tempestivo, deve comunicar o facto, por escrito, à autoridade que aplicou a coima.

##### Artigo 64° (Pagamento voluntário)

É admissível o pagamento voluntário da coima em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão, devendo, neste caso, a coima ser liquidada pelo mínimo, sem prejuízo das custas que forem devidas.

**Artigo 65º**  
**(Processo de advertência)**

1. Em caso de contra-ordenação ligeira poderão as autoridades administrativas competentes decidir por uma mera advertência, acompanhada da exigência do pagamento de uma soma pecuniária nunca superior a 5000\$00.

2. Este processo só terá lugar quando o arguido, informado do direito de o recusar, com ele se conformar e dispuser a pagar a respectiva soma pecuniária imediatamente ou no prazo máximo de cinco dias.

3. Nos casos referidos nos números 1 e 2 não pode o facto voltar a ser apreciado e sancionado como contra-ordenação.

**CAPÍTULO V**  
**Fase de recurso**

**Artigo 66º**  
**(Forma e prazo)**

1. A decisão da autoridade administrativa que aplica uma coima, com ou sem sanção acessória, é susceptível de impugnação judicial.

2. A impugnação judicial poderá ser interposta pelo arguido ou pelo seu defensor com poderes bastantes e tem efeito suspensivo.

3. O recurso será formulado em requerimento dirigido ao juiz do tribunal competente e apresentado na secretaria da autoridade administrativa que aplicou a coima, no prazo de oito dias.

4. O prazo referido no número anterior conta-se a partir do conhecimento pelo arguido da decisão que aplicou a coima.

5. O requerimento de impugnação judicial deverá conter as alegações sumárias de facto e de direito, as respectivas conclusões, bem como a indicação ou junção de todos os meios de prova disponíveis que, comprovadamente, não lhe foi possível apresentar em instância administrativa.

**Artigo 67º**  
**(Tribunal competente)**

Salvo disposição da lei em contrário, é competente para conhecer do recurso o tribunal de comarca com jurisdição em matéria crime na área territorial onde se tiver aplicado a coima.

**Artigo 68º**  
**(Envio dos autos ao tribunal)**

1. Recebido o recurso, deve a autoridade administrativa remeter os autos ao tribunal competente, no prazo de quarenta e oito horas.

2. Até à remessa dos autos ao tribunal competente para conhecer do recurso, pode a autoridade administrativa revogar a decisão de aplicação da sanção acessória.

Artigo 69º  
**(Rejeição do recurso)**

O juiz rejeitará, por meio de despacho fundamentado, o recurso interposto fora do prazo ou sem observância dos requisitos de forma.

Artigo 70º  
**(Remessa dos autos ao Ministério Público)**

1. Admitido o recurso, o Juiz ordenará a remessa dos autos ao Ministério Público para realizar as diligências requeridas pelo arguido, nos termos do número 5 do artigo 66º ou, não as havendo, para simples parecer.

2. As diligências referidas no número anterior serão realizadas no prazo máximo de 8 dias.

Artigo 71º  
**(Parecer do Ministério Público)**

Recebido o processo ou concluídas as diligências a que se refere o artigo anterior, havendo-as, o Ministério Público elaborará o seu parecer no prazo de cinco dias e ordenará a remessa dos autos ao Juiz.

Artigo 72º  
**(Desistência do recurso)**

O recorrente poderá desistir do recurso até à decisão final.

Artigo 73º  
**(Âmbito de prova)**

Compete ao Juiz determinar o âmbito da prova a produzir, recusando a aceitação de meios de prova que julgue desnecessários à formação da sua convicção.

Artigo 74º  
**(Decisão do recurso)**

1. A decisão do Juiz será proferida no prazo de 8 dias.

2. A decisão poderá ordenar o arquivamento do processo, absolver o arguido, manter ou alterar a decisão proferida na instância administrativa.

3. O Juiz deverá fundamentar sumariamente a sua decisão, tanto no que concerne aos factos como ao direito aplicado e às circunstâncias que determinam a medida da sanção.

## CAPÍTULO VI

### **Processo de contra ordenação e Processo Criminal**

#### Artigo 75°

#### **(Conversão em processo criminal)**

1. O tribunal não está vinculado à apreciação do facto como contra-ordenação, podendo, oficiosamente ou a requerimento do Ministério Público, converter o processo em processo criminal.

2. A conversão do processo determinará a interrupção da instância e a remessa dos autos ao Ministério Público, para efeitos de instauração de corpo delito, aproveitando-se na medida do possível, as provas já produzidas.

3. A decisão de conversão do processo deve ser comunicada á autoridade administrativa que seria competente para promover a instauração do processo de contra-ordenação.

#### Artigo 76°

#### **(Conhecimento da contra-ordenação no processo criminal)**

1. O tribunal poderá apreciar como contra-ordenação uma infracção que foi acusada como crime.

2. No caso referido no número anterior o juiz julgará a contra-ordenação, aplicando-se as disposições do presente diploma.

3. A decisão a que se refere o número anterior deve ser comunicada à autoridade administrativa que seria competente para promover a instauração do processo de contra-ordenação.

#### Artigo 77°

#### **(Processo relativo a crimes e contra-ordenações)**

1. Se o mesmo processo versar sobre crimes e contra-ordenações, havendo infracções que devam apenas considerar-se como contra-ordenações, aplicar-se-ão, quanto a elas, as disposições dos artigos 38° a 41° e 61° do presente diploma.

2. Quando, nos casos previstos no número anterior, se interpuser simultaneamente recurso em relação a contra-ordenação e a crime, os recursos subirão em simultâneo.

3. O recurso subirá nos termos do Código de Processo Penal, não se aplicando o disposto nos artigos 66° a 74° do presente diploma.

## CAPÍTULO VII

### **Caso julgado e revisão**

#### Artigo 78°

#### **(Alcance do caso julgado)**

1. O trânsito em julgado da decisão da autoridade administrativa ou da decisão judicial sobre o facto julgado como contra-ordenação ou como crime preclui a possibilidade de novo conhecimento de tal facto como contra-ordenação.

2. O trânsito em julgado de decisão judicial sobre o facto julgado como contra-ordenação preclui igualmente o seu novo conhecimento como crime.

**Artigo 79°**

**(Admissibilidade da revisão)**

1. A revisão das decisões proferidas em matéria contra-ordenacional e transitadas em julgado obedecerá ao disposto nos artigos 673° e seguintes do Código de Processo Penal, sempre que o contrário não resulte do presente diploma.

2. A revisão do processo a favor do arguido com base em novos factos ou em novos meios de prova não será admissível quando:

- a) O arguido apenas foi condenado em coima igual ou inferior a 50.000\$ ou, tendo havido lugar à aplicação da sanção acessória, esta seja de natureza patrimonial e não excedente àquele limite;
- b) Tenha decorrido dois anos após o trânsito em julgado da decisão revidenda.

3. A revisão contra o arguido só será admissível quando vise a sua condenação pela prática de um crime.

**Artigo 80°**

**(Regime do processo de revisão)**

1. A revisão da decisão da autoridade administrativa é da competência do tribunal de comarca competente para conhecer da impugnação judicial.

2. A revisão da decisão proferida pelo tribunal é da competência do Supremo Tribunal de Justiça.

**Artigo 81°**

**(Caducidade da decisão de aplicação da coima por efeito da decisão proferida em processo criminal)**

1. A decisão da autoridade administrativa que aplicou uma coima caduca quando o arguido venha a ser condenado em processo criminal pelo mesmo facto.

2. O mesmo efeito terá a decisão final proferida em processo criminal que, não consistindo numa condenação, seja incompatível com a aplicação da coima.

3. As importâncias pecuniárias que tiverem sido pagas a título de coima e custas serão, por ordem de prioridades, levadas à conta da multa, dos efeitos das penas que impliquem um pagamento em dinheiro e das custas processuais.

4. Da decisão ou dos demais despachos proferidos em processo criminal e referidos nos números 1 e 2 deste artigo deverá constar a referência expressa aos efeitos previstos nos seus números 1, 2 e 3.

## CAPÍTULO VIII

### **Execução**

#### Artigo 82º

#### **(Pagamento voluntária das quantias fixadas na decisão)**

1. É exequível toda a decisão que haja trânsito em julgado há, pelo menos, duas semanas.

2. O pagamento voluntário da coima e das custas do processo, quando estas forem devidas, deverá ser efectuado no prazo referido no número anterior, contra recibo, cujo duplicado será entregue à autoridade administrativa ou ao tribunal que tiver proferido a decisão.

3. Sempre que a situação económica do arguido o justifique e a requerimento deste, a autoridade administrativa ou o tribunal poderá autorizar que o pagamento da coima e das custas se efectue dentro de um prazo não superior a um ano ou em prestações não excedentes a vinte e quatro meses, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. A autoridade administrativa ou o tribunal poderá, também, condicionar o pagamento da coima no prazo e condições previstos no número anterior à liquidação imediata das custas.

5. O pagamento autorizado nos termos do número 3 deste artigo será, por ordem de prioridades, levado à conta da coima e, por último, das custas.

6. No caso de pagamento a prestações, a falta de pagamento de uma delas implica o vencimento de todas as outras e sua exigibilidade imediata.

7. Dentro dos limites referidos no número 3 deste artigo, quando motivos supervenientes o justifiquem, os prazos e os planos de pagamento inicialmente fundamentado do arguido.

#### Artigo 83º

#### **(Execução)**

1. O não pagamento voluntário de coima e das custas, em conformidade com o disposto no artigo anterior, dará lugar à execução, a qual será promovida pelo Ministério Público perante o tribunal competente previsto no artigo 67º.

2. A execução terá por base a decisão que aplicou a coima, que constitui título executivo.

3. Quando a execução deverá ter por base uma decisão da autoridade administrativa, esta remeterá ao Ministério Público junto do Tribunal competente uma cópia autenticada dessa decisão, para efeitos da sua promoção.

4. A execução abrange todas as quantias pecuniárias constantes da decisão exequenda.

**Artigo 84º**  
**(Tramitação)**

1. A execução obedecerá aos termos da execução por custas, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 640º do Código de Processo Penal.

2. Para efeitos de execução é dispensável a petição inicial, bastando a simples promoção do Ministério público, a qual será sempre acompanhada do título executivo.

**Artigo 85º**  
**(Suspensão e extinção da execução)**

1. Suspender-se-á a execução quando, após o trânsito em julgado da decisão da autoridade administrativa que aplicou a coima, foi dada acusação em processo criminal pelo mesmo facto.

2. A execução extingue-se com a morte do arguido.

3. O tribunal da execução deverá, oficiosamente ou a requerimento do Ministério Público ou do arguido, pronunciar-se expressamente sobre todas as questões a que se refere o artigo 81º, quando elas não tiverem sido conhecidas no processo criminal, de acordo com o número 4 daquele artigo.

**Artigo 86º**  
**(Incidentes)**

O tribunal perante o qual se promove a execução será o competente para decidir sobre os incidentes e questões suscitados na pendência da execução, nomeadamente:

- a) A admissibilidade da execução;
- b) As decisões tomadas pelas autoridades administrativas em matéria de facilidades de pagamento;
- c) A suspensão e a extinção da execução.

**CAPÍTULO IX**  
**Custas**

**Artigo 87º**  
**(Princípios gerais)**

1. Em processo das contra-ordenações as custas regular-se-ão, com as necessárias adaptações, pelo disposto nos artigos 159º a 197º, 205º 229º do Código das Custas Judiciais e pelo disposto na Portaria nº 53-A/85, de 20 de Setembro, sem prejuízo da aplicação de disposição legal em contrário.

2. As decisões da autoridade administrativa proferidas sobre a matéria do processo das contra-ordenações deverão fixar o montante das custas e determinar quem as deve suportar.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as custas serão suportadas pelo arguido em caso de aplicação da coima pela autoridade administrativa ou pelo tribunal e, ainda, em casos de desistência ou de rejeição da impugnação judicial.

4. Em caso da não aplicação da coima, a autoridade administrativa deverá reembolsar ao arguido, pelos seus cofres, as despesas que, comprovadamente, tenha realizado com o processo, designadamente os honorários ao seu defensor.

Artigo 88º  
**(Âmbito das custas)**

1. As custas abrangem o imposto de justiça, o imposto de selo e os encargos.
2. Para efeitos do presente diploma, consideram-se encargos:
  - a) Os reembolsos ao cofre da autoridade administrativa ou do tribunal, por gastos com papel, franquias postais, expediente e outras despesas realizadas;
  - b) Os pagamentos devidos aos serviços ou quaisquer entidades pelo custo de certidões, salvo as extraídas officiosamente pela autoridade administrativa ou pelo tribunal, documentos, pareceres, plantas, outros elementos de informação ou de prova e serviços que a autoridade administrativa ou o tribunal tenha requisitado;
  - c) Retribuição, custo de transporte ou indemnização às pessoas com intervenção accidental no processo ou que colaboram com a autoridade administrativa ou o tribunal, designadamente as testemunhas e os peritos;
  - d) O custo da publicação de anúncios, de comunicações telefónicas, telegráficas e postais e de transporte de bens apreendidos;
  - e) As despesas que o arguido tiver despendido com o processo, em caso da não aplicação da coima;
  - f) Os caminhos devidos pelas diligências realizadas na área territorial sob jurisdição da autoridade administrativa ou do tribunal;
  - g) Outras despesas relacionadas com o processo.

Artigo 89º  
**(Isenções)**

O Estado, as autoridades administrativas e o Ministério Público são isentos de custas.

Artigo 91º  
**(Impostos de justiça e preparo inicial)**

1. O processo das contra-ordenações que corre perante as autoridades administrativas não está sujeito ao pagamento do imposto de justiça e do preparo inicial.



2. Não é, igualmente, devido o imposto de justiça na impugnação judicial de qualquer decisão das autoridades administrativas.

3. Porém, é devido o pagamento do imposto de justiça em todos os processos em que tenha havido decisões judiciais desfavoráveis ao arguido.

4. O imposto de justiça não será inferior a 1000\$00 e nem superior a 50.000\$00, devendo o seu montante ser fixado em razão da situação económica do infractor, da complexidade do processo e da natureza da infracção.

#### Artigo 91.º

#### **(Impugnação das custas)**

1. As decisões das autoridades administrativas relativas às custas proferidas em processo das contra-ordenações são impugnáveis, nos termos estabelecidos no Código das Custas Judiciais.

2. Da decisão das autoridades administrativas proferidas sobre a reclamação em matéria de custas cabe recurso para o tribunal da comarca com jurisdição em matéria criminal na circunscrição das referidas autoridades, que decidirá em última instância.

3. No processo da impugnação judicial, da decisão do tribunal proferida sobre a reclamação em matéria de custas cabe recurso para o Supremo Tribunal de Justiça, nos termos gerais.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Úlpio Napoleão Fernandes – Teófilo Figueiredo Silva – Pedro Freire de Andrade*

Promulgado em 25 de Outubro de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, em exercício, *Amílcar Fernandes Spencer Lopes*.

Referendado em 25 de Outubro de 1995.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga*.



## **DEFESA DE CONSUMIDORES**



## **PROTECÇÃO E DEFESA DOS CONSUMIDORES**

### **Lei n° 88/V/98 de 31 de Dezembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186 da Constituição, o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

##### **Artigo 1° (Objecto)**

A presente Lei aprova o regime jurídico de protecção e defesa dos consumidores, definindo as funções do Estado e das autarquias locais, os direitos dos consumidores e a intervenção das associações de consumidores.

##### **Artigo 2° (Definição)**

Considera-se o consumidor todo aquele a quem sejam fornecidos bens, prestados serviços ou transmitidos quaisquer direitos, destinados a uso não profissional, por pessoa que exerça com carácter profissional uma actividade económica que vise a obtenção de benefícios.

##### **Artigo 3° (Âmbito)**

A presente lei aplica-se aos bens, serviços e direitos fornecidos, prestados e transmitidos por quaisquer entidades privadas e públicas, nomeadamente sociedades comerciais, associações, agrupamentos de empresas, cooperativas, organismos da Administração Pública ou das autarquias locais, pessoas colectivas públicas, empresas públicas, de capitais públicos ou detidos maioritariamente pelo Estado ou autarquias locais e empresas concessionárias de serviços públicos.

##### **Artigo 4° (Funções gerais de protecção do Estado e das autarquias locais)**

1. Incumbe ao Estado e às autarquias locais proteger o consumidor, designadamente através do apoio à constituição e funcionamento das associações de consumidores, bem com à execução do disposto na presente lei.

2. A incumbência geral do Estado na protecção dos consumidores pressupõe a intervenção legislativa e regulamentar adequada em todos os domínios envolvidos.

##### **Artigo 5° (Função de formação e educação)**

1. Incumbe ao Estado a promoção de uma política educativa para os consumidores, pela integração, através da concretização em programas e nas actividades escolares, bem

como nas acções de educação permanente, de matérias relacionadas com o consumo e dos direitos dos consumidores, usando, designadamente, os meios tecnológicos próprios numa sociedade de informação.

2. Incumbe ao Estado e às autarquias locais desenvolver acções e adoptar medidas tendentes à formação e à educação do consumidor, designadamente através de:

- a) Concretização, no sistema educativo, em particular no ensino básico e secundário, de programas e actividade de educação para o consumo;
- b) Apoio às iniciativas que neste domínio sejam promovidas pelas associações de consumidores;
- c) Promoção de acções de educação permanente de formação e sensibilização para os consumidores em geral;
- d) Promoção de política nacional de formação de formadores e de técnicos especializados na área do consumo.

3. Os programas de carácter educativo difundidos no serviço público de rádio e de televisão devem integrar os espaços destinados à educação e à formação do consumidor.

4. Na formação do consumidor devem igualmente ser utilizados meios telemáticos, designadamente através de redes nacionais e mundiais de informação, estimulando-se o recurso a tais meios pelo sector público privado e cooperativo.

#### Artigo 6.º

#### **(Função de informação em geral)**

1. Incumbe ao Estado desenvolver acções e adoptar medidas tendente à informação em geral do consumidor, designadamente através de:

- a) Apoio às acções de formação e informação promovidas pelas associações de consumidores;
- b) Criação de bases de dados e arquivos acessíveis de âmbito nacional, no domínio do direito do consumo e direitos do consumidor, destinados a difundir informação geral e específica e de acesso livre.

2. O serviço público, de rádio e de televisão deve reservar espaço, em termos que a lei definirá, para a promoção dos interesses e direitos do consumidor.

3. A informação ao consumidor é prestada em línguas portuguesa e cabo-verdiana.

4. A publicidade deve ser lícita, inequivocamente identificada e respeitar a verdade e os direitos dos consumidores.

5. As informações concretas e objectivas contidas nas mensagens publicitadas de determinado bem, serviço ou direito consideram-se integradas no conteúdo dos contratos

que se venham, a celebrar após a sua emissão, tendo-se por não escritas as cláusulas contratuais em contrário.

6. Incumbe às autarquias locais desenvolver acções e adoptar medidas tendentes a informação em geral do consumidor, designadamente através de:

- a) Integração da função informação e formação do consumidor nos serviços municipais competentes;
- b) Adopção de mecanismos de acompanhamento, supervisão e controlo das medidas de defesa do consumidor;
- c) Criação de serviços municipais de informação ao consumidor;
- d) Constituição de conselhos municipais de consumo, com a representação, designadamente, de associações de interesses económicos e de interesse dos consumidores.

## CAPÍTULO II

### **Direitos do consumidor e deveres do fornecedor**

#### Artigo 7.º

#### **(Direitos do consumidor)**

O consumidor tem direito:

- a) À qualidade dos bens e serviços;
- b) À protecção da saúde e da segurança física;
- c) À formação e à educação para o consumo;
- d) À informação para o consumo;
- e) À protecção dos interesses económicos;
- f) À prevenção e à reparação dos danos patrimoniais ou não patrimoniais que resultem da ofensa de interesses ou direitos individuais homogéneos, colectivos ou difusos;
- g) À participação, por via representativa, na definição legal ou administrativa dos seus direitos e interesses;
- h) À resolução judicial dos conflitos em que seja parte, pelo processo mais célere previsto na Lei geral incluindo, as providências cautelares;
- i) À isenção de preparos de custas judiciais nos processos em que seja parte;
- j) À informação prévia em processos de corte ou interrupção de fornecimento de bens ou prestação de serviços efectuados por empresas funcionando em regime de monopólio e exclusivo ou que sejam concessionárias de serviço público.

## Artigo 8º

### **(Direito à qualidade dos bens e serviços)**

1. Os bens e serviços destinados ao consumo devem ser aptos a satisfazerem os fins e as necessidades a que se destinam e produzir os efeitos que se lhes atribui, segundo as normas legalmente estabelecidas, ou na delas de modo adequado às legítimas expectativas do consumidor.

2. Sem prejuízo do estabelecimento de prazos mais favoráveis por convenção das partes ou pelos usos, o fornecedor de bens móveis não consumíveis está obrigado a garantir o seu bom funcionamento por período nunca inferior a um ano.

3. O consumidor tem direito a uma garantia mínima de cinco anos para os imóveis.

4. O decurso do prazo de garantia suspende-se durante o período de tempo em que o consumidor se achar privado do uso dos bens em virtude das operações de reparação resultantes de defeitos originários.

## Artigo 9º

### **(Direito à protecção da saúde e da segurança física)**

1. É proibido o fornecimento de bens ou a prestação de serviços que, em condições de uso normal previsível, incluindo a duração, impliquem riscos incompatíveis com a sua utilização, não aceitáveis de acordo com um nível elevado de protecção da saúde e da segurança física das pessoas.

2. Os serviços da Administração Pública e autarquias locais que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de bens ou serviços proibidos nos termos do número anterior devem notificar tal facto às entidades competentes para a fiscalização do mercado.

3. Os organismos competentes da Administração Pública devem mandar apreender e retirar do mercado e interditar as prestações de serviço que impliquem perigo para a saúde e segurança física dos consumidores, quando utilizados em condições normais ou razoavelmente previsíveis.

## Artigo 10º

### **(Direito à formação e educação)**

Os consumidores tem direito a receber a formação e a educação para o consumo por forma a poderem conhecer a qualidade e as características dos bens fornecidos, dos serviços prestados e dos direitos transmitidos e estarem aptos para optarem no processo de negociação ou aquisição.

## Artigo 11º

### **(Direito à informação e dever de informar)**

1. O consumidor tem direito a receber informação geral e particular sobre todos os bens serviços e direitos oferecidos no mercado pelo fornecedor para consumo ou aquisição.



2. O fornecedor de bens ou prestador de serviços, deve, tanto nas negociações como na celebração de um contrato, informar clara, objectiva e adequadamente o consumidor nomeadamente, sobre características, composição e preço do bem ou serviço, bem como sobre o período de vigência do contrato, garantias, prazos de entrega e assistência após a conclusão do negócio jurídico.

3. A obrigação de informar impende também sobre o produtor, o fabricante, o importador, o distribuidor, o embalador e o armazenista, por forma que cada elo do ciclo produção-consumo possa encontrar-se habilitado a cumprir a sua obrigação de informar o elo imediato até ao consumidor, destinatário final da informação.

4. Os riscos para a saúde e segurança dos consumidores que possa resultar da normal utilização de bens ou serviços perigosos devem ser comunicados, de modo claro, completo e adequado, pelo fornecedor ou prestador de serviços ao potencial consumidor.

5. Quando se verifique falta de informação, informação insuficiente, ilegível ou ambígua que comprometa a utilização adequada do bem ou do serviço, o consumidor goza do direito de retratação do contrato relativo à sua aquisição ou prestação, no prazo de sete dias úteis a contar da data de recepção de bem ou da data da celebração do contrato de prestação de serviços.

6. O fornecedor de bens ou o prestador de serviços e direito que viole o dever de informar responde pelos danos que causar ao consumidor, sendo solidariamente responsáveis os demais intervenientes na cadeia da produção, à distribuição que hajam violado o dever de informação.

7. O dever de informar não pode ser denegado ou condicionado por invocação de segredo de fabrico não tutelado na lei, nem pode prejudicar o regime jurídico das cláusulas contratuais gerais ou contra legislação mais favorável para o consumidor.

#### Artigo 12º

#### **(Dever de comunicação por parte das empresas de monopólio e exclusivo)**

1. Os serviços e as empresas que funcionam em regime de monopólio ou exclusivo e que fornecem bens ou prestem serviços essenciais aos consumidores são obrigados a prestar informação pública sempre que se desenvolvam operações de corte ou interrupção de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

2. Os actos de corte ou interrupção de fornecimentos de bens e prestação de serviços quando se fundem em falta de pagamento das facturas devem ser comunicados ao consumidor com antecedência de quinze dias em relação a data marca para a sua execução

#### Artigo 13º

#### **(Direito à protecção dos interesses económicos)**

1. O consumidor tem o direito à protecção dos seus interesses económicos, impondo-se nas relações jurídicas de consumo a igualdade material dos intervenientes, a lealdade e a boa fé, nos preliminares, na formação e ainda na vigência dos contratos.

2. Com vista à prevenção de abusos resultantes de contratos pré-elaborados, o fornecedor de bens e prestador de serviços estão obrigados:

- a) À redacção clara e precisa, em caracteres facilmente legíveis, das cláusulas contratuais gerais, incluindo as inseridas em contratos singulares;
- b) À não inclusão de cláusulas em contratos singulares que originem significativo desequilíbrios em detrimento do consumidor.

3. À inobservância do disposto no número anterior fica sujeita ao regime das cláusulas contratuais gerais.

4. O consumidor não fica obrigado ao pagamento de bens ou serviços que não tenha prévia e expressamente encomendado ou solicitado ou que não constitua cumprimento de contrato inválido, não lhe cabendo, do mesmo modo, o encargo da sua devolução ou compensação, nem a responsabilidade pelo risco de perecimento ou deterioração da coisa.

5. O consumidor tem direito à assistência após a venda, com incidência no fornecimento de peças e acessórios, pelo período de duração média normal dos produtos fornecidos.

6. É vedado ao fornecedor ou prestador de serviços fazer depender o fornecimento de um bem ou a prestação de um serviço da aquisição ou da prestação de um outro ou outros.

#### Artigo 14º

#### **(Direito a reparação de danos)**

1. O consumidor a quem seja fornecida a coisa com defeito, salvo se dele tivesse sido previamente informado e esclarecido antes da celebração do contrato, pode exigir, independentemente de culpa de fornecedor do bem, a reparação da coisa, a redução do preço ou a resolução do contrato.

2. O consumidor deve denunciar o defeito no prazo de 30 dias, caso se trate de bem móvel ou de um ano, se se tratar de imóvel, após o seu conhecimento dentro dos prazos legais de garantia previstos na presente lei.

3. Os direitos conferidos ao consumidor nos termos do número 1, caducam findo qualquer dos prazos referidos no número anterior sem que o consumidor tenha feito a denúncia ou decorrido sobre este seis meses, não se contando para o efeito o tempo despendido com as reparações.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o consumidor tem direito à indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais resultantes do fornecimento de bens ou prestações de serviços defeituosos.

5. O produtor é responsável, independentemente de culpa, pelos danos causados por defeitos de produtos que coloquem no mercado, nos termos da lei.

### Artigo 15º

#### **(Direito de participação por via representativa)**

O direito de participação consiste, nomeadamente na audição de consulta prévia em prazo razoável, das associações de consumidores no tocante às medidas que afectem direitos ou interesses legalmente protegidos dos consumidores.

### Artigo 16º

#### **(Nulidade)**

1. Sem prejuízo do regime das cláusulas contratuais gerais, qualquer convenção ou disposição contratual que exclua ou restrinja os direitos atribuídos pela presente lei é nula.

2. A nulidade referida no número anterior apenas pode ser invocada pelo consumidor ou seus representantes.

3. O consumidor pode optar pela manutenção do contrato quando algumas das suas cláusulas forem nulas nos termos do nº 1.

## CAPÍTULO III

### **Instituições de promoção e tutela dos direitos do consumidor**

### Artigo 17º

#### **(Associações de consumidores)**

1. As associações de consumidores são associações dotadas de personalidade jurídica, sem fins lucrativos e com objectivo principal de proteger os direitos e os interesses dos consumidores em geral ou dos consumidores seus associados.

2. As associações de consumidores podem ser de âmbito nacional, regional ou local, consoante a área a que circunscrevam a sua acção e tenham, pelo menos, 200, 100 ou 50 associados, respectivamente.

3. As associações de consumidores podem ser ainda de interesse genérico ou de interesse específico:

- a) São de interesse genérico as associações de consumidores cujo fim estatutário seja a tutela dos direitos dos consumidores em geral;
- b) São de interesse específico as demais associações de consumidores de bens e serviços determinados.

### Artigo 18º

#### **(Direitos das Associações de consumidores)**

1. As associações de consumidores gozam dos seguintes direitos:

- a) Ao estatuto de parceiro social em matérias que digam respeito a política de consumidores, nomeadamente traduzido da indicação de representantes para órgãos de consulta ou concertação que se ocupem da matéria;

- b) Direito de antena na rádio e na televisão, nos mesmos termos das associações com estatuto de parceiro social;
- c) Direito a representar os consumidores no processo de consulta e audiência públicas a realizar no decurso da tomada de decisão susceptíveis de afectar os direitos e interesses daqueles;
- d) Direito a solicitar, junto das autoridades administrativas ou judiciais competentes a apreensão e retirada de bens do mercado ou a interdição de serviços lesivos dos direitos e interesses dos consumidores;
- e) Direito a corrigir e a responder ao conteúdo de mensagens publicitárias relativas a bens e serviços postos no mercado, bem como a requerer, junto das autoridades competentes, que seja retirada do mercado publicidade enganosa ou abusiva;
- f) Direito a consultar os processos e demais elementos existentes nas repartições e serviços públicos de administração central ou local que contenham dados sobre as características de bens e serviços de consumo e divulgar as informações necessárias à tutela dos interesses de consumidores;
- g) Direito a serem esclarecidas sobre os elementos e condições de formação dos preços de bens e de serviços, sempre que o solicitem;
- h) Direito de participar nos processos de regulação de preços de fornecimentos de bens e de prestações de serviços essenciais, nomeadamente nos domínios da água, energia, gás, transportes e comunicações, e a solicitar os esclarecimentos sobre as tarifas praticadas e a qualidade dos serviços, por forma a poderem pronunciar-se sobre elas;
- i) Direito a solicitar aos laboratórios oficiais a realização de análises sobre a composição ou sobre o estado de conservação e demais características dos bens destinados ao consumo público e de tornarem públicos os correspondentes resultados, devendo o serviço ser prestado com urgência necessária segundo tarifa que não, ultrapasse o tempo de custo;
- j) Direito à presunção de boa fé das informações por elas prestadas;
- l) Direito à acção popular, nos termos da lei;
- m) Direito de queixa e denúncia, bem como direito de se constituírem como assistentes em sede do processo penal e a acompanharem o processo contra-ordenacional, quando o requeiram, apresentando memoriais, pareceres técnicos, sugestões de exames, ou outras diligências de prova até que o processo esteja pronto para decisão final;
- n) Direito à isenção do pagamento de custas, preparos e de impostos do selo, nos termos da lei;

- o) Direito de receber apoio do Estado, através da administração central, e local para a prossecução dos seus fins, nomeadamente no exercício da sua actividade no domínio da formação e representação dos consumidores;
- p) Direito a benefícios fiscais idênticos aos concedidos ou a conceder às instituições de utilidade pública.

2. Os direitos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior são exclusivamente conferidos às associações de consumidores de âmbito nacional e de interesse genérico.

3. O direito previsto na alínea h) do n.º 1 é conferido às associações de interesse específico quando esse interesse esteja directamente relacionado com o bem ou serviço que é objecto da regulação de preços e para os serviços de natureza não local, exclusivamente conferido a associações de âmbito nacional.

#### Artigo 19.º

##### **(Acordos de boa conduta)**

1. As associações de consumidores podem negociar com os profissionais ou as suas organizações representativas acordos de boa conduta, destinados a reger as relações entre uns e outros.

2. Os acordos referidos no número anterior não podem contrariar os preceitos imperativos da lei, designadamente os da lei da concorrência, nem conter disposições menos favoráveis aos consumidores do que as legalmente previstas.

3. Os acordos de boa conduta celebrados com associações de consumidores de interesse genérico obrigam os profissionais ou representados em relação a todos os consumidores, sejam ou não membros das associações intervenientes.

4. Os acordos atrás referidos devem ser objecto de divulgação, nomeadamente através da afixação nos estabelecimentos comerciais, sem prejuízo da utilização de outros meios informativos mais circunstanciados.

#### Artigo 20.º

##### **(Ministério Público)**

Incumbe também ao Ministério público a defesa dos consumidores no âmbito da presente lei e no quadro das respectivas competências, intervindo em acções administrativas e cíveis tendentes à tutela dos interesses individuais homogêneos, bem como de interesses colectivos ou difusos dos consumidores.

#### Artigo 21.º

##### **(Conselho Nacional do Consumo)**

1. O Governo providenciará a criação do Conselho Nacional do Consumo que será um órgão de consulta e acção pedagógica e preventiva, exercendo a sua acção em todas as matérias relacionadas com o interesse dos consumidores e de coordenação e

execução das medidas tendentes à protecção, informação e apoio aos consumidores e suas organizações.

2. Serão, nomeadamente, funções do Conselho:

- a) Pronunciar-se sobre todas as questões relacionadas com o consumo que sejam submetidas à sua apreciação pelo Governo ou pelas associações de consumidores ou por outras entidades nele representadas;
- b) Emitir parecer prévio sobre iniciativas legislativas relevantes em matéria de consumo;
- c) Estudar e propor ao Governo a definição das grandes linhas políticas e estratégicas gerais sectoriais de acção na área do consumo;
- d) Aprovar recomendações às entidades públicas ou privadas ou aos consumidores sobre tema, actuações ou situações de interesse para a tutela dos direitos do consumidor;
- e) Solicitar e obter das entidades fornecedoras de bens e prestadoras de serviço, mediante pedido fundamentado, as informações e os elementos necessários à salvaguarda dos direitos e interesses dos consumidores, bem como realizar as diligências necessárias para este efeito;
- f) Requerer às autoridades competentes medidas cautelares de cessação, suspensão ou interdição de fornecimento de bens ou prestações de serviços que, independentemente de prova de uma perda ou prejuízo real, pelo seu objecto, forma ou fim, acarretem ou possam acarretar riscos para saúde, segurança e os interesses económicos dos consumidores.

3. Incumbe ao Governo, mediante diploma próprio, regulamentar o funcionamento, a composição e o modo de designação dos membros do Conselho Nacional do Consumo devendo, em todo o caso, ser assegurada uma representação dos consumidores não inferior a 50 % da totalidade dos membros do Conselho.

#### CAPÍTULO IV

#### **Disposições finais**

##### Artigo 22º

##### **(Profissões liberais)**

O regime de responsabilidade por serviços prestados por profissionais liberais será regulamentado em leis próprias.

##### Artigo 23º

##### **(Prazo de regulamentação)**

O Governo regulamentará a presente lei no prazo de 120 dias, após a sua publicação.

Artigo 24.º  
**(Entrada em vigor)**

A presente lei entra em vigor no prazo de 120 dias, após a sua publicação.

Aprovado em 16 de Dezembro de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 29 de Dezembro de 1998.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.





## **FORMAÇÃO PROFISSIONAL**



## **REGIME JURÍDICO GERAL DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **Decreto-Lei nº 37/2003 de 6 de Outubro**

O desenvolvimento de um sistema de formação profissional, em articulação com o sistema educativo e o mercado de trabalho, constitui um eixo estratégico do Programa do Governo e impõe a necessidade de uma ampla e permanente concertação com os parceiros sociais de emprego e de formação e à mobilização do esforço nacional de valorização dos recursos humanos.

O desenvolvimento sustentado de Cabo Verde, conhecidas que são as suas carências de recursos naturais, só é possível se, se apostar decididamente na qualificação dos seus recursos humanos para que o país possa diminuir significativamente a sua dependência do exterior e melhorar a competitividade da sua economia a nível internacional, tanto por via do aumento de produtividade das suas unidades económicas, como pela melhoria da qualidade dos bens produzidos e dos serviços prestados.

Para a materialização de tal desiderato, torna-se necessário lançar os alicerces e as traves-mestras de um sistema coerente e eficaz de formação profissional, aproveitando a experiência já existente, e que seja consentâneo com a realidade do país.

Passo importante nesse sentido é dado com a aprovação do presente Decreto-Lei, o qual apesar de carecer de regulamentação por outros diplomas que o completem, em domínios específicos atinentes ao funcionamento do sistema de formação profissional, o funcionamento da formação profissional, a entidade acreditadora, o regime jurídico da aprendizagem, os estatutos do formando e o formador, os centros de formação, as entidades formadoras e as unidades formativas das escolas secundárias, pois, definem-se as opções e os princípios básicos que enformam o sistema de formação profissional.

Assim:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Princípios gerais**

##### **Artigo 1º Âmbito**

O presente diploma estabelece o regime jurídico geral da Formação Profissional.

##### **Artigo 2º Definições**

1. Para efeitos do presente diploma entende-se por:
  - a) “Formação profissional”, o processo global e permanente através do qual jovens e adultos, a inserir ou inseridos na vida activa, se preparam para o exercício de uma actividade profissional.

- b) “Formando”, o individuo que frequenta um curso ou uma acção de formação profissional;
- c) “Formador”, o profissional cujo perfil funcional integra competências técnico-científicas e pedagógico-didácticas adequadas à formação que ministra;
- d) “Tutor”, o individuo, trabalhador da entidade empregadora, com perfil adequado, que, no processo formativo, desempenha funções de orientação, integração, enquadramento e acompanhamento do formando;
- e) “Gestor de formação”, o individuo que, numa organização ou entidade de formação, é responsável, no quadro da respectiva política de formação, pela elaboração, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de actividades e, ainda, pela gestão dos recursos afectos à organização ou entidade de formação;
- f) “Entidade promotora”, a entidade publica ou privada, que desenvolve e centraliza as actividades necessárias à realização de um curso ou acção de formação, assumindo o papel de interlocutora com outras entidades de formação;
- g) “Entidade formadora”, a entidade pública ou privada, que desenvolve e executa formação para o mercado através de estrutura adequada;
- h) “Entidade certificadora”, a entidade responsável pelo processo de validação global e reconhecimento formal da capacidade de uma entidade nacional, estrangeira ou internacional para desenvolver actividades de natureza formativa, nos domínios e âmbitos de intervenção relativamente aos quais demonstre ter competências, meios e recursos humanos, técnicos, instrumentais e/ou materiais adequados;
- i) “Perfis profissionais”, o conjunto de competências requeridas para o exercício de um posto de trabalho ou de uma profissão;
- j) “Perfis de formação”, os conteúdos e as condições de desenvolvimento da formação que visam a aquisição das competências definidas no perfil profissional.

1. A preparação referida na alínea a) do nº 1 consiste na aquisição e no desenvolvimento de competências e atitudes, cuja síntese e integração possibilitam a adopção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional.

### Artigo 3º

#### **Princípios gerais**

A formação profissional rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Da igualdade de oportunidades no acesso à formação, descentralizando as estruturas e locais de formação para anular ou atenuar os efeitos da

dispersão insular do território e estimulando o acesso dos grupos sociais desfavorecidos;

- b) Do envolvimento do Estado, das autarquias locais e dos parceiros sociais, procurando assegurar que o sistema de formação profissional constitua um importante factor de progresso e de desenvolvimento, respondendo adequadamente às necessidades da economia e da sociedade;
- c) Da sustentabilidade do funcionamento, mediante uma gestão racional das actividades de prestação de serviços a cargo das entidades formadoras e de uma adequada partilha dos custos da formação pelo Estado, Autarquias, entidades empregadoras e formandos;
- d) Da certificação como meio de garantia da qualidade da formação profissional ministrada e do reconhecimento oficial da formação obtida pelos formandos;
- e) Da planificação das acções de formação profissional em função das necessidades e prioridades da economia e da sociedade,
- f) De articulação com o sistema educativo, visando complementar a acção educativa, racionalizando e optimizando a utilização dos recursos disponíveis;
- g) Da flexibilização dos métodos, dos ritmos de aprendizagem e dos programas de formação de forma a responder às necessidades e evolução do mercado de emprego.

#### Artigo 4º

#### **Finalidades**

1. A Formação Profissional prossegue as seguintes finalidades:

- a) O desenvolvimento pessoal e social dos indivíduos, melhorando as suas capacidades de gestão e de desempenho sócio-profissional;
- b) A adequação entre o perfil de formação ou nível de formação e posto de trabalho, tendo em conta as capacidades do trabalhador, a evolução das funções a desempenhar e as expectativas futuras de mobilidade profissional;
- c) A criação de condições para que as acções de formação profissional possam incluir na sua organização, actividades de prestação de serviços à comunidade que poderão contribuir para a sustentabilidade das entidades formadoras;
- d) A modernização e o desenvolvimento integrados das organizações, da sociedade e da economia, favorecendo a melhoria da produtividade e da competitividade;
- e) O fomento da criatividade, da inovação, do espírito de iniciativa e da capacidade de relacionamento.

2. A formação deve corresponder, simultaneamente:

- a) Às políticas de promoção do auto-emprego e do desenvolvimento empresarial;
- b) Às exigências do exercício das profissões nos vários sectores de actividade, nas diversas áreas profissionais e de formação, e nos diferentes níveis de qualificação;
- c) Às aptidões, interesses e necessidades individuais dos formandos.

#### Artigo 5º

##### **Articulação com o sistema educativo**

1. O sistema de formação profissional será articulado com o sistema educativo, estabelecendo-se complementaridades, alternativas e mecanismos de transição biunívoca entre os dois sistemas através de:

- a) Acções de formação profissional que visem a promoção de um sistema integrado de educação-formação;
- b) Acções de alfabetização e educação de adultos que poderão ser integradas ou complementadas por actividades de formação profissional;
- c) Complemento de diversos ciclos de ensino secundário geral e técnico com actividades ou cursos de formação profissional que confirmem certificados profissionais.

2. Aos detentores de certificados profissionais deverá ser possibilitado, mediante regras a definir, o ingresso nos ciclos de ensino secundário.

3. As Escolas Secundárias que possuam espaços oficinais ou unidades formativas poderão organizar cursos de formação profissional regidos por este diploma.

4. Na gestão do funcionamento dos espaços oficinais ou unidades formativas das Escolas Secundárias deverão participar entidades promotoras dos cursos e representantes de instituições ligadas à formação profissional, às empresas e aos sindicatos do sector.

#### Artigo 6º

##### **Articulação com o serviço público de emprego e outras entidades**

1. O sistema de formação será articulado com o serviço público de emprego, especialmente nos domínios da informação, orientação e reabilitação profissionais, colocação, análise do mercado de emprego e medicina do trabalho, de modo que, aos candidatos à formação e aos beneficiários da formação, sejam proporcionadas condições e de emprego.

2. O sistema de formação será articulado com o meio empresarial, organizações representativas de trabalhadores, organismos da juventude, solidariedade, e bem assim com

programas de desenvolvimento social, regional e local, na perspectiva de satisfação pela das necessidades de formação e no aproveitamento de recursos formativos.

### Artigo 7º

#### **Formação inicial, em exercício e contínua**

1. A formação profissional pode ser inicial, em exercício ou contínua.

2. A formação profissional inicial preparar o formando para a sua inserção no mercado de trabalho, possibilitando-lhe a aquisição dos conhecimentos e competências necessários para o exercício de uma actividade profissional.

3. A formação profissional em exercício destina-se a melhorar, reciclar e aperfeiçoar as competências dos trabalhadores que exercem uma determinada actividade. Esta formação tem um carácter pontual e é desenvolvida para solucionar problemas relacionados com a requalificação de funções ou com as exigências de progressão nas carreiras profissionais.

4. A formação profissional contínua insere-se no decurso da vida profissional do trabalhador e destina-se, essencialmente, a proporcionar-lhe a adaptação às mutações verificadas nos domínios tecnológico, organizacional ou outro qualquer relevante, favorecer a promoção profissional e melhorar a qualidade do emprego.

## CAPÍTULO II

### **Organização**

#### SECÇÃO I

#### **Princípios básicos da organização**

### Artigo 8º

#### **Características**

1. A formação profissional deve, na medida do possível, favorecer a polivalência, estruturar-se em módulos e funcionar em ligação com os contextos de trabalho e sua evolução.

2. As acções de formação poderão ser organizadas por módulos que confirmem créditos de formação capitalizáveis.

3. A contabilização dos créditos a que se refere o número anterior deverá permitir, em condições a serem regulamentadas, a obtenção de certificados profissionais, em conformidade com o disposto no artigo 25º do presente diploma.

4. A duração e as características dos cursos, das acções ou dos módulos ajustar-se-ão às diferentes modalidades de formação, salvaguardando as especificidades da formação inicial, em exercício e contínua.

5. O regulamento para atribuição e contabilização dos créditos de formação será incluído no sistema de certificação da formação profissional.

#### Artigo 10º

### **Programas de formação profissional**

1. Os programas de formação profissional são elaborados e desenvolvidos por iniciativas quer do Estado, quer das entidades formadoras responsáveis pela execução e funcionamento definidos no presente diploma.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação, Formação Profissional e Emprego, poderão ser definidas orientações para elaboração e execução de programas de formação profissional.

3. Os programas de formação a que se refere o número 1, deverão ser submetidos à aprovação da autoridade competente em matéria de formação profissional.

#### Artigo 11º

### **Certificação**

1. A conclusão de cada curso ou acção de formação profissional confere direito a um número de unidade de créditos que poderão ser contabilizados para a emissão de um certificado profissional.

2. A certificação da formação profissional consiste na emissão, pela entidade competente, de um documento, do qual constarão as indicações constantes do número seguinte, que comprova que o titular frequentou, com aproveitamento, um curso ou uma acção de formação profissional.

3. O certificado deve explicitar a formação recebida, a entidade formadora, e sendo caso disso, indicar o nível de qualificação profissional a que a formação dê acesso, o título ou títulos profissionais que confira e, na medida do possível, descrever o respectivo perfil profissional.

4. O sistema de certificação da formação profissional será objecto de diploma próprio.

## SECÇÃO II

### **Intervenientes na formação profissional**

#### Artigo 12º

### **Enumeração**

Além do formando, são intervenientes essenciais na formação profissional, o formador, o tutor, o gestor de formação e as entidades promotora, formadora, certificado e acreditadora.



### Artigo 13º

#### **Requisitos da actividade do formador**

Os requisitos para o exercício da actividade de formador da formação profissional será estabelecido no Estatuto do Formador, a ser aprovado em diploma próprio e deverá considerar, nomeadamente:

- a) Os perfis funcionais exigíveis, em especial, os referentes, e social, bem como a experiência na área profissional específica.
- b) Os direitos e deveres inerentes à actividade do formador.

### Artigo 14º

#### **Entidades formadoras**

1. A formação profissional pode ser realizada por entidades públicas ou privadas, nomeadamente:

- a) Estabelecimentos e centros de ensino e formação:
  - i) Os estabelecimentos de ensino;
  - ii) Os centros públicos e privados de formação;
  - iii) Os centros de formação de gestão participada;
  - iv) Outros centros, escolas e organizações de formação.
- b) Empresas e associações patronais e empresariais;
  - i) Associações sindicais e profissionais;
  - ii) Autarquias locais e suas associações;
  - iii) Instituições particulares de solidariedade social;
  - iv) Associações culturais, de desenvolvimento local e regional.

2. A entidade formadora, pública ou privada, deve possuir os requisitos adequados aos domínios em que se proponha desenvolver actividades de natureza formativa, nomeadamente a nível de competências e recursos humanos, técnicos e materiais.

### SECÇÃO III

#### **Modalidades de formação**

### Artigo 15º

#### **Modalidades**

1. A formação profissional pode revestir modalidades diferenciadas, tais como de iniciação, qualificação, aperfeiçoamento, reconversão e especialização.

2. Estas modalidades poderão ser implementadas com a utilização de metodologias de formação presencial ou à distância.

## Artigo 16º

### **Modalidades de formação inicial**

1. A formação profissional inicial abrange a qualificação e a iniciação profissional.
2. A qualificação profissional visa a aquisição, pelos formandos, dos conhecimentos e competências necessárias para o exercício de uma profissão.
3. A iniciação profissional integra acções de formação de curta duração destinadas a proporcionar aos formandos conhecimentos técnicos elementares e capacidades, de forma a criar condições de acesso a uma profissão de carácter essencialmente prático.

## Artigo 17º

### **Aprendizagem**

Na formação profissional inicial é atribuída especial relevância ao regime da aprendizagem, o qual integra:

- a) Aprendizagem formal caracteriza-se por ser uma formação em regime de alternância, em que há uma componente teórico-prático, ministrada num centro de formação e, uma componente prática em contexto real de trabalho, ministrada numa empresa ou noutra entidade empregadora;
- b) Aprendizagem tradicional, caracteriza-se por ser uma formação ministrada integralmente em contexto real de trabalho numa empresa ou noutra entidade empregadora.

## Artigo 18º

### **Modalidade de formação contínua**

1. A formação profissional em exercício e contínua abrange o aperfeiçoamento, a reciclagem, a reconversão e a especialização.
2. O aperfeiçoamento profissional destina-se a complementar e melhorar conhecimentos, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento, no âmbito da profissão exercida.
3. A reciclagem profissional tem por objectivo a actualização ou aquisição de conhecimentos, capacidades e atitudes dentro da mesma profissão, devido, nomeadamente, aos progressos científicos e tecnológicos.
4. A reconversão profissional tem por objectivo a actualização ou aquisição de conhecimentos, capacidades e atitudes dentro da mesma profissão, devido, nomeadamente, aos progressos científicos e tecnológicos.
5. A especialização profissional visa reforçar, desenvolver e aprofundar capacidades, atitudes e formas de comportamento ou conhecimentos adquiridos durante a formação inicial, necessários ao melhor desempenho de certas tarefas profissionais.

## Artigo 19º

### **Áreas profissionais, profissões e postos de trabalho**

1. A formação profissional abrange designadamente, áreas profissionais, profissões e postos de trabalho.
2. As áreas profissionais, as profissões e os postos de trabalho distinguem-se pela especificidade das respectivas funções de trabalho e pela sua afinidade formativa.
3. A afinidade formativa respeita aos conteúdos de formação, às bases científicas comuns e à aplicação em funções de trabalho e pela sua afinidade em funções de trabalho semelhantes.
4. As áreas profissionais são constituídas por conjuntos homogéneos de profissões afins.
5. As profissões são constituídas por conjuntos homogéneos de postos de trabalho afins.
6. Os pontos de trabalho são constituídos por conjuntos homogéneos de operações e tarefas afins.

## SECÇÃO IV

### **Componentes de formação**

## Artigo 20º

### **Componentes de formação**

1. A formação profissional integra componentes de formação científica, técnica, tecnológica, prática sócio- cultural e de gestão.
2. A componente prática da formação integra o contexto real de trabalho e/ou a prática simulada em contexto de formação.

## Artigo 21º

### **Componentes de formação sócio-cultural**

1. A componente de formação sócio- cultural é constituída pelas competências, atitudes e conhecimentos gerais relativos:
  - a) Ao exercício de todas as actividades;
  - b) Ao desempenho dos diversos papéis sociais nos vários contextos de vida, nomeadamente o do trabalho;
  - c) Ao domínio de línguas vivas.
2. A componente formação sócio- cultural visa a integração da formação no processo de desenvolvimento pessoal, profissional e social dos indivíduos e a sua inserção no mundo do trabalho.

3. A componente da formação sócio-cultural compreende a aquisição de competências de empregabilidade, nomeadamente para a criação do próprio emprego e de elementos apropriados de cultura profissional, de cultura da empresa e de higiene e segurança no trabalho.

4. A componente de formação sócio-cultural deve ser incluída nas modalidades de formação profissional referidas no artigo 15º e em todos os níveis de qualificação, e adaptada às características de cada curso ou acção de formação profissional.

5. A componente de formação sócio-cultural deve igualmente incluir a promoção de valores do trabalho, do rigor, da organização, da poupança, do reinvestimento e da competitividade pessoal e empresarial.

#### Artigo 22º

### **Componente da formação prática**

1. A componente da formação prática é constituída pelas competências técnicas cuja aquisição permite o desenvolvimento das habilidades que integram o exercício profissional e é tanto mais exigente quanto maior for a complexidade das tarefas a realizar.

2. A componente da formação prática pode assumir a forma de práticas em contexto real de trabalho ou de práticas similares em contexto de formação, orientadas pelo formador.

3. A componente de formação prática deve ser incluída em qualquer das modalidades de formação profissional referidas no artigo 15º e em todos os níveis de qualificação, e adaptada às características de cada curso ou acção de formação profissional.

#### Artigo 23º

### **Componente de formação tecnológica**

1. A componente de formação tecnológica é constituída pelo conhecimento das tecnologias necessárias para compreender a actividade prática e para resolver os problemas que integram o exercício profissional.

2. A componente de formação tecnológica deve ser incluída nas modalidades de formação profissional no nível de qualificação a ser definido em diploma próprio.

#### Artigo 24º

### **Componente de formação científica**

1. A componente de formação científica é constituída pelas disciplinas ou ciências básicas que fundamentam as respectivas tecnologias e são comuns a varias actividades profissionais.

2. a componente de formação científica deve ser incluída nas modalidades de formação profissional, de acordo com o nível de qualificação a ser definido em diploma próprio.

Artigo 25º  
**Níveis de Formação**

1. Atendendo à complexidade, conteúdo, duração indicativa e requisitos mínimos de entrada, são cinco os níveis de formação profissional, designadamente:

***Formação Profissional de Nível I:***

Requisitos mínimos de entrada: 6º ano de escolaridade ou equivalente

Duração indicativa: De 600 a 1000 horas (incluindo estágio)

***Formação Profissional Nível II:***

Requisitos mínimo de entrada: 8º ano de escolaridade ou equivalente

Curso técnico-profissional de Nível I

Duração indicativa: de 600 a 1000 horas (incluindo estágio)

***Formação Profissional de Nível III:***

Requisitos mínimos de entrada: 10º ano de escolaridade (via geral) ou equivalente

Duração indicativa de 1200 a 1500 horas (incluindo estágio)

Requisitos mínimos de entrada: 10º ano de escolaridade (via técnica) ou equivalente

Curso técnico-profissional de Nível II

Duração indicativa de 900 a 1200 horas (incluindo estágio)

***Formação Profissional de Nível IV:***

Requisitos mínimos de entrada: 12º ano de escolaridade (via geral) ou equivalente

Duração indicativa de 1200 a 1800 horas (incluindo estágio)

Requisitos mínimos de entrada: 12º ano de escolaridade (via técnica) ou equivalente

Curso técnico-profissional de Nível III

Duração indicativa de 900 a 1500 horas (incluindo estágio)

***Formação Profissional de Nível V:***

Requisitos mínimos de entrada: 12º ano do ensino secundário ou equivalente

Curso técnico-profissional de Nível IV

Duração indicativa: de 1800 a 2400 horas (incluindo estágio)

2. Será objecto de diploma próprio a descrição detalhada dos níveis dos requisitos mínimos de entrada, a duração indicativa, o conteúdo e os certificados profissionais a que dão direito, assim como a intercomunicação entre os diversos níveis de formação.

## **SECÇÃO V**

### **Perfis**

#### **Artigo 26º**

#### **Perfis profissionais e perfis da formação**

A formação profissional deve basear-se em perfis de formação correspondente a perfis profissionais.

## **SECÇÃO VI**

### **Financiamento e apoios públicos**

#### **Artigo 27º**

#### **Financiamento e apoios à formação**

1. O financiamento da formação profissional é assegurado pelo Estado, autarquias locais, entidades empregadoras, formandos e, eventualmente, por fundos provenientes de outras entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.

2. As empresas e outras entidades financiam directamente a formação que realizem por si mesma e em cooperação entre si ou com recurso ao exterior, podendo também beneficiar dos apoios técnicos e financeiros previstos em legislação específica.

3. Só pode ser apoiada técnica e/ou financeiramente pelo Estado ou por outras entidades públicas a formação profissional a que seja reconhecido interesse nacional, regional ou local, ministrada por entidades devidamente acreditadas.

4. Destinam-se à formação profissional as dotações inscritas, para efeito, no Orçamento do Estado, bem como as que vierem a ser definidas no diploma que estabeleça o sistema de financiamento da formação profissional.

## **SECÇÃO VII**

### **Avaliação e coordenação**

#### **Artigo 28º**

#### **Avaliação**

1. A formação profissional é objecto de avaliação contínua e sistemática, quer nas vertentes administrativo-financeira, quer nas vertentes técnico-pedagógica, quer ainda na sua relação com o emprego.

2. A avaliação da formação profissional é realizada a nível sectorial, nacional e regional, pelas estruturas responsáveis pela coordenação.

3. Ao Instituto do Emprego e Formação Profissional, em articulação com o conselho Nacional de Emprego e Formação Profissional, compete garantir a definição e execução do processo referido nos números anteriores.

#### Artigo 29º

#### **Coordenação**

1. A formação profissional é coordenada pelo departamento governamental responsável pelas áreas da Educação, Formação Profissional e emprego, com a participação dos restantes Ministérios em razão da matéria.

2. O Instituto do Emprego e Formação Profissional em articulação com os parceiros sociais e outras entidades relevantes, deve promover o levantamento e a análise das necessidades de formação profissional a nível nacional, regional e local, bem como a sua permanente actualização e divulgação.

3. O Instituto do Emprego e Formação Profissional deverá coordenar e acompanhar a actividade de formação profissional, evitando duplicações, tendo em vista a adequação da formação com as necessidades do mercado de trabalho e salvaguarda da qualidade da formação.

4. As entidades formadoras públicas e privadas que realizem formação profissional apoiada técnica ou financeiramente pelo Estado ou por entidades públicas devem fornecer todos os dados que lhes forem solicitados ao Instituto do Emprego e Formação Profissional relativamente à sua actualidade formativa.

### CAPÍTULO III

#### **Disposições transitórias e finais**

#### Artigo 30º

#### **Regulamentação**

Serão objecto de regulamentação, por Decreto Regulamentar, as seguintes matérias:

- a) A certificação;
- b) O financiamento da formação profissional;
- c) O estatuto do centro de formação, entidades formadoras e unidades formativas das escolas secundárias;
- d) O regime jurídico da aprendizagem;
- e) A entidade acreditadora;
- f) O estatuto do formando;
- g) O estatuto do formador.

Artigo 31º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves – Carlos Augusto Duarte de Burgo – Victor Manuel Barbosa  
Borges – Júlio Lopes Correia.

Promulgado em 18 de Setembro de 2003.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 23 de Setembro e 2003.

O Primeiro-Ministro, José Maria Pereira Neves.



## COMISSÃO NACIONAL DE EQUIVALÊNCIA PROFISSIONAL

### Decreto-Regulamentar nº 5/2005 de 27 de Julho

O Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro, que estabelece o regime jurídico geral da formação profissional, no seu artigo 30º alínea a), remete para o Decreto-regulamentar o sistema de certificação da formação profissional.

Assim, considerando que o IEFP é a entidade coordenadora das actividades de Formação Profissional e reconhecendo-se a oportunidade de criação, junto desse instituto, de uma entidade competente para se ocupar da atribuição de equivalências aos diplomas e certificados de formação profissional ministrada no País ou no Estrangeiro que obedeçam aos princípios e regras constantes da legislação vigente, nomeadamente do Regime Jurídico Geral da Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro;

Nos termos da alínea a) do artigo 30º do Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro;

No usos da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

##### **Criação**

É criada, junto do Instituto do Emprego e Formação Profissional, a Comissão Nacional de Equivalência Profissional (CNEP).

#### Artigo 2º

##### **Composição**

1. A CNEP é constituída por cinco personalidades de reconhecida competência, designadas por despacho conjunto dos membros de Governo responsáveis pelas áreas da Educação e Valorização dos Recursos Humanos e do Trabalho, sob proposta do Instituto de Emprego e Formação Profissional.

2. O despacho a que se refere o número anterior indica o Presidente, cabendo à CNEP, na sua primeira reunião, designar o Vice-Presidente, o Relator e o Secretário.

3. Sempre que a natureza ou a especificidade da matéria a discutir exija conhecimentos especializados, a CNEP pode convidar para participar nas suas reuniões peritos de outros departamentos.

#### Artigo 3º

##### **Competências**

À CNEP compete:

- a) Definir, nos termos da lei, os princípios e procedimentos a que deve obedecer a atribuição de equivalência aos cursos e acções de formação Profissional;

- b) Receber os processos de equivalência e proceder à verificação prévia da sua conformidade;
- c) Analisar os processos de equivalência de formação ou qualificação profissional e emitir os competentes pareceres;
- d) Pronunciar-se sobre as equivalências que devem ser atribuídas a diplomas ou certificados para efeitos de enquadramento nos diversos níveis de formação ou qualificação profissional previstos na lei;
- e) Submeter à homologação da entidade competente os pareceres de equivalência, devidamente assinados pelos membros da Comissão;
- f) Emitir, na sequência da homologação a que se refere a alínea anterior, certificados de equivalência profissional, assinados pelo presidente da Comissão;
- g) Proceder à entrega dos certificados de equivalência aos respectivos titulares, mediante nota de recebimento;
- h) Notificar aos interessados os despachos da entidade de homologação que indefiram os seus pedidos de equivalência, com a devida fundamentação, de facto e de direito;
- i) Aprovar o respectivo regulamento interno e submetê-lo à homologação do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- j) Elaborar instruções específicas a que deve obedecer a organização dos processos de equivalência, sem prejuízo do disposto no presente diploma.

#### Artigo 4º

#### **Âmbito da equivalência**

1. A equivalência profissional a que se refere o presente diploma circunscreve-se aos cursos e acções de formação profissional ministrados no estrangeiro, salvo o disposto no número seguinte.

2. A CNEFP pode atribuir equivalência aos cursos e acções de formação profissional ministrados no País antes da entrada em vigor do Decreto-Lei nº 37/2003, de 6 de Outubro, e da respectiva regulamentação, desde que obedçam plenamente aos princípios estabelecidos no referido diploma.

#### Artigo 5º

#### **Efeitos da equivalência**

1. O certificado de equivalência emitido nos termos do presente diploma reconhece ao titular a posse de habilitação profissional perante todas as entidades públicas e privadas, sem prejuízo do número seguinte.

2. A concessão de equivalência não dispensa o titular da mesma de, para efeitos profissionais, cumprir as demais condições que, para o exercício da profissão respectiva, sejam exigíveis pelas entidades profissionais competentes.

#### Artigo 6º

##### **Funcionamento da CNEP**

1. A CNEP funciona nas instalações do Instituto de Emprego e Formação Profissional.

2. A CNEP dispõe de um Secretariado privativo e bem assim de apoio administrativo, técnico e logístico que se revelar necessário, assegurados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.

3. A CNEP reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocada pelo seu presidente ou a pedido da maioria dos seus membros, devendo ser lavradas actas das suas reuniões.

4. A CNEP delibera por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

#### Artigo 7º

##### **Cumulação de grau académico e qualificação profissional**

Sempre que um determinado curso habilite em termos de grau académico e de formação profissional, a CNEP pronunciar-se-á apenas sobre a equivalência profissional, sem prejuízo de o interessado solicitar e obter, igualmente, junto das entidades legalmente competentes, a certificação das respectivas habilitações académicas.

#### Artigo 8º

##### **Dever de colaboração**

As entidades públicas e privadas e, designadamente, as Ordens Profissionais, devem prestar à CNEP a colaboração necessária ao desempenho cabal de sua funções.

#### Artigo 9º

##### **Processo de equivalência**

Os pedidos de equivalência devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- b) Cópia autenticada das habilitações de base ou da correspondente certidão de equivalência;
- c) Fotocópia autenticada do diploma do curso;
- d) Fotocópia autenticada do currículo ou histórico do curso;
- e) Tradução portuguesa autenticada dos documentos emitidos em língua estrangeira;

- f) Fotocópia autenticada do B.I. ou Passaporte;
- g) Importância correspondente ao imposto de selo e emolumentos.

#### Artigo 10º

##### **Instruções de tramitação processual**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a organização dos processos de equivalência pode ser objecto de instruções específicas, aprovadas pela CNEP e homologadas pelo Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

2. As instruções a que se refere o número anterior são devidamente publicitadas nos órgãos da comunicação social.

#### Artigo 11º

##### **Homologação**

1. Os pareceres emitidos pela CNEP são obrigatoriamente submetidos à homologação do Director Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

2. Dos despachos da entidade de homologação cabe recurso hierárquico necessário para o Ministro da Educação e Valorização dos Recursos Humanos.

#### Artigo 12º

##### **Senhas de presença**

1. Por sua participação nas reuniões plenárias da CNEP, os membros desta têm direito a senha de presença, no montante de 4.000\$00 (quatro mil escudos), actualizável por despacho do membro de Governo responsáveis pela área da educação e Valorização dos Recursos Humanos, por proposta do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

2. Os encargos com as senhas de presença são suportados pelo orçamento do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

#### Artigo 13º

##### **Imposto do selo e emolumentos**

1. Pela emissão de certificado de equivalência é devido imposto de selo nos termos da lei.

2. Por cada pedido de equivalência ou de emissão de segunda via são devidos emolumentos no montante de 500\$00 (quinhentos escudos), os quais constituem receitas privativas do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

3. Os emolumentos referidos no número anterior podem ser actualizados por despacho do membro de Governo responsável pela área da Educação e Valorização dos Recursos Humanos, por proposta do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Filomena de Fátima Ribeiro Vieira Martins – Sidónio Fontes Lima Monteiro.*

Promulgado em 13 de Junho de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 21 de Junho de 2005

.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

## **CERTIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **Decreto-Regulamentar n.º 13/2005 de 26 Dezembro**

Em cumprimento do Programa do Governo da VI Legislatura, foi publicado o Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro, que aprova o Regime Jurídico da Formação Profissional, consagrando as grandes linhas de orientação para o desenvolvimento de um verdadeiro sistema de formação profissional em Cabo Verde.

Na sequência e em regulamentação do referido diploma, torna-se necessário regulamentar as condições a que deve obedecer o processo de certificação da formação profissional, que tem por objectivos essenciais:

- a) Reconhecer as competências profissionais dos recursos humanos;
- b) Facilitar a transferência de competências profissionais dentro de um mesmo processo laboral e entre empresas ou áreas económicas;
- c) Fomentar a vinculação entre a oferta de formação profissional e as exigências do mercado do trabalho;
- d) Melhorar e flexibilizar o processo de selecção, recrutamento e inserção do pessoal na empresa;
- e) Orientar a aquisição e/ou evolução de competências profissionais facilitando a aquisição progressiva de conhecimentos e capacidades.

Porque se preconiza um sistema de certificação profissional credível, importa que o mesmo se baseie nos critérios de objectividade do processo de avaliação e de fiabilidade dos resultados da avaliação, assegurando a medição efectiva das variáveis susceptíveis de certificação, nomeadamente conhecimentos, atitudes e capacidades.

Traduzindo o resultado final da avaliação efectuada ao longo do processo de formação, a certificação profissional é, nos termos do presente diploma, da competência da entidade formadora, desde que devida e previamente creditada, sem prejuízo do papel supletivo do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEF), enquanto entidade reguladora, e supervisora do sistema de formação profissional.

Na senda de opções mais avançadas nesta matéria, especificam-se as formas de Certificação Profissional, que consistem na emissão de um Certificado de Formação Profissional, documento comprovativo de que o seu titular atingiu com êxito os objectivos de um curso ou acção de formação profissional ministrada num centro de formação profissional, acreditado como tal, ou de Certificado de Aptidão Profissional, com o qual se comprova que o respectivo titular, independentemente da frequência de um curso regular de formação, mas mediante uma avaliação específica, levada a cabo por um júri ad hoc, possui as competências requeridas para o exercício de uma dada profissão.

O processo de atribuição dos certificados de formação e aptidão profissionais e bem assim os conteúdos desses certificados são outras matérias objecto de clarificação no presente decreto-regulamentar, que estabelece, ainda, algumas normas transitórias pertinentes.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º e na alínea *a)* do artigo 30.º do Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b)* do artigo 204.º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I Disposições gerais

### Artigo 1.º Objecto

O presente diploma define as regras e os procedimentos a que deve obedecer o processo de Certificação da Formação Profissional ministrada ou adquirida nos termos do Regime Jurídico da Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro.

### Artigo 2.º Conceitos

Para efeitos do presente diploma entende-se por:

- a)* Sistema de certificação profissional, o conjunto de mecanismos necessários que permitem a um ou mais organismos certificar que um indivíduo está capacitado para o desempenho de uma determinada profissão e/ou actividade profissional em conformidade com os perfis profissionais e/ou normas de competência profissional reconhecidas a nível nacional e/ou sectorial, nomeadamente perfis profissionais.
- b)* Elementos do sistema de certificação, todas as normas técnicas de competência profissional por ramo de actividade económica e os mecanismos inerentes à avaliação e certificação.
- c)* Entidade certificadora, a entidade competente que, no final da formação emite o respectivo certificado.
- d)* Entidade formadora, a entidade pública ou privada, que desenvolve e executa a formação profissional através de centro de formação ou estrutura equivalente.
- e)* Certificação profissional, o processo oficial de validação das condições requeridas para o exercício de uma determinada profissão e/ou actividade profissional nomeadamente conhecimentos, atitudes e capacidades profissionais obtidas em conformidade como os perfis profissionais e/ou

normas de competência profissional reconhecidas a nível nacional e/ou sectorial;

- f) Certificado profissional, o documento que comprova que o seu titular está habilitado e/ou preenche outros requisitos necessários ao exercício de uma profissão ou actividade profissional;
- g) Avaliação baseada em critérios de competência profissional, o procedimento através do qual se recolhe suficientes evidências sobre o desempenho do indivíduo em conformidade com a norma profissional estabelecida para uma profissão em questão e cujo resultado deve ser a confirmação se o indivíduo está ou não capacitado para o exercício de uma determinada profissão ou actividade profissional.
- h) Exame *ad hoc*, exame prestado para efeito exclusivo de certificação de aptidão profissional.

### Artigo 3º

#### **Objectivos da certificação**

São objectivos essenciais da certificação profissional, nomeadamente:

- a) Reconhecer as competências ou aptidões profissionais dos recursos humanos.
- b) Facilitar a transferência de competências profissionais dentro de um mesmo processo laboral e entre empresas ou áreas económicas.
- c) Fomentar a vinculação entre a oferta de formação profissional e as exigências do mercado do trabalho.
- d) Melhorar e flexibilizar o processo de selecção, recrutamento e inserção do pessoal na empresa.
- e) Orientar a aquisição e/ou evolução de competências profissionais facilitando a aquisição progressiva de conhecimentos e capacidades.

### Artigo 4º

#### **Crítérios**

O Sistema de Certificação Profissional obedece, nomeadamente, aos critérios de:

- a) Objectividade do processo de avaliação;
- b) Fiabilidade dos resultados da avaliação, assegurando a medição efectiva de variáveis susceptíveis de certificação, nomeadamente conhecimentos, capacidades e atitudes.



## Artigo 5°

### **Organização da Formação**

1. Salvo o disposto no artigo 11°, a Certificação Profissional é condicionada à frequência de cursos ou acções de formação profissional, estruturados em programas e conducentes à obtenção de perfis ou competências profissionais, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico da Formação Profissional.

2. As acções de formação profissional a que se refere o número anterior poderão ser organizadas por módulos que confirmam créditos de formação capitalizáveis.

3. A contabilização dos créditos a que se refere o número anterior deverá permitir a obtenção de certificados profissionais, em conformidade com os níveis de formação estabelecidos no artigo 25° do Regime Jurídico Geral da Formação Profissional e que baixa em anexo descritos e detalhados.

4. Compete ao Instituto de Emprego e Formação profissional, doravante designada IIEFP, enquanto entidade de supervisão do processo de certificação profissional, definir em que condições o método de créditos de formação capitalizáveis deve ser aplicado, observando-se, para todos os efeitos, os currículos de formação, os perfis de profissão e/ou as normas de competência profissional legalmente estabelecidos.

## Artigo 6°

### **Entidade competente para certificação**

1. É competente para a certificação de formação profissional a entidade formadora devidamente acreditada pelo IIEFP.

2. Compete ao IIEFP dirimir conflitos que possam surgir entre os formandos e as entidades formadoras em matéria de certificação profissional.

3. Sem prejuízo do disposto no n° 1, e nos termos da lei, a Comissão Nacional de Equivalência Profissional é a entidade competente para se pronunciar sobre a formação profissional ministrada por entidades formadoras antes da entrada em vigor do presente diploma.

## CAPÍTULO II

### **Certificados profissionais**

## Artigo 7°

### **Certificados profissionais**

A certificação profissional é realizada mediante a emissão de seguintes documentos:

- a) Certificado de formação profissional;
- b) Certificado de aptidão profissional.

## Secção I

### **Certificado de formação profissional**

#### Artigo 8º

### **Certificado de formação profissional**

O certificado de formação profissional é o documento comprovativo de que o seu titular atingiu com êxito os objectivos de um curso ou acção de formação profissional ministrado num centro de formação profissional, acreditado como tal.

#### Artigo 9º

### **Conteúdo**

1. O certificado de formação profissional deve indicar, essencialmente:
  - a) A identificação da entidade que o emite;
  - b) A identificação do titular que o recebe;
  - c) A designação do curso ou acção de formação que frequentou;
  - d) A designação da profissão;
  - e) O nível de formação profissional a que dá direito;
  - f) A estrutura curricular do curso ou acção de formação;
  - g) A carga horária;
  - h) O resultado da avaliação final;
  - i) A base legal da competência para a emissão do certificado.
2. O certificado de formação profissional deve ainda especificar, se for o caso:
  - a) A equivalência a habilitações escolares, nos termos da legislação aplicável;
  - b) A aptidão para o exercício de uma determinada profissão ou actividade profissional.
3. A pedido do interessado, pode ser certificado o aproveitamento de uma parte da formação contida no programa de formação, quando se tratar de uma formação modular ou susceptível de conferir número de créditos capitalizáveis.

4. No prazo de 30 dias após a entrada em vigor do presente diploma, o Instituto do Emprego e Formação Profissional publicará o modelo do certificado de formação profissional

## Secção II

### **Certificado de aptidão profissional**

#### Artigo 10º

### **Certificado de aptidão profissional**

O certificado de aptidão profissional é um documento comprovativo de que o seu titular, mediante avaliação e independentemente da frequência de cursos formais de formação profissional, possui:

- a) As competências requeridas para o exercício de uma determinada profissão ou actividade profissional;

- b) Perfil profissional equivalente a um dos níveis de formação profissional previstos no Regime Jurídico de Formação Profissional;
- c) Outras condições eventualmente exigidas para o exercício de uma determinada profissão ou actividade profissional.

#### Artigo 11.º

#### **Avaliação de aptidão**

1. São competentes para avaliar a aptidão profissional:

- a) Júris integrados por 3 individualidades de reconhecida competência científica, técnica e profissional nas áreas a que respeita a avaliação, designados pelo IEFP;
- b) Instituições de formação profissional públicas ou privadas, devidamente acreditadas junto do IEFP, mediante autorização prévia deste, podendo o instituto fazer-se representar no processo de avaliação por um avaliador independente.

2. As avaliações referidas no n.º 1 do presente devem consistir na prestação de provas de exame *ad hoc*, de natureza teórica e prática ou teórico-prática, versando aspectos relevantes da actividade profissional em causa.

#### Artigo 12.º

#### **Certificação**

A emissão de certificados de aptidão profissional é feita pelo IEFP, com base no processo de avaliação apresentado pelas entidades referidas no artigo anterior.

#### Artigo 13.º

#### **Conteúdo**

1. O certificado de aptidão profissional deve indicar essencialmente:

- a) A identificação da entidade que o emite;
- b) A identificação do titular que o recebe;
- c) A designação da profissão;
- d) O nível de formação profissional a que dá direito;
- e) A referência à experiência ou actividade profissional, em que se reconhece a aptidão do titular;
- f) A base legal da competência para a emissão do certificado.
- g) A aptidão para o exercício de uma determinada profissão ou actividade profissional.

### CAPÍTULO III **Disposições finais**

#### Artigo 14º **Normas comuns**

A emissão de certificados de formação e de aptidão profissionais obedece, nomeadamente, às seguintes normas comuns:

- a) Posse de habilitações académicas e ou de perfis de formação correspondentes;
- b) Comprovação de competência profissional, em função dos conteúdos programáticos e do nível de formação profissional correspondentes;
- c) Idade mínima requerida para o exercício da actividade profissional.
- d) Regras especiais de eventuais condições de acesso.
- e) Discrição detalhada dos processos de avaliação.

#### Artigo 15º **Níveis de formação**

1. A certificação profissional confere níveis de formação profissional nos termos do Regime Jurídico Geral da Formação Profissional e demais diploma complementar ou regulamentar.

2. O nível de formação profissional atingido confere o direito de acesso à qualificação no nível seguinte na mesma área e/ou família profissional.

#### Artigo 16º **Reconhecimento dos planos curriculares**

1. Só podem conceder certificados de formação profissional com os efeitos previstos no presente diploma as entidades formadoras cujos planos curriculares de formação, com a indicação dos respectivos níveis de formação, forem previamente aprovados pela entidade de supervisão da certificação profissional.

2. As entidades formadoras devem apresentar ao competente órgão de supervisão da certificação profissional os planos curriculares dos cursos, com indicação dos níveis de formação, para efeitos de aprovação, no prazo máximo de 30 dias.

#### Artigo 17º **Certificados anteriormente emitidos**

Os certificados ou quaisquer documentos de formação, aptidão, qualificação ou designações afins emitidos antes da entrada em vigor do presente diploma, atestando a preparação para o exercício qualificado de uma profissão ou actividade profissional,

consideram-se, para todos os efeitos, como certificados de aptidão, devendo o seu titular solicitar o seu reconhecimento oficial à entidade competente, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 6.º.

Artigo 18.º

**Entrada em vigor**

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Filomena Martins – Sidónio Monteiro*

Promulgado em 8 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 14 de Dezembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

ESTATUTO DO FORMADOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL,

**Decreto-Regulamentar n.º 14/2005  
de 26 Dezembro**

A qualidade da formação profissional é largamente tributária do perfil do formador, cujas competências científica, técnica e profissional desempenham um papel decisivo no sucesso das iniciativas de formação.

Em Cabo Verde, onde o sistema de formação profissional está na fase de afirmação, não existe, para além do diploma que define o Regime Jurídico de Formação Profissional, um instrumento específico de regulação dos aspectos atinentes ao exercício das funções de formador de formação profissional, abstraindo-nos, é claro, do caso das escolas secundárias da via técnica e profissionalizante, cujos formadores se sujeitam ao Estatuto do Pessoal Docente.

Face a esta lacuna, afigura-se, pois, de manifesta pertinência e actualidade a aprovação do Estatuto do Formador de Formação Profissional, regulando os direitos, regalias, deveres e condições de exercício das funções de formador, contribuindo-se, destarte, para um maior investimento e rigor na qualificação e profissionalização dos agentes formadores, em prol da excelência das acções de formação profissional em Cabo Verde, condição indispensável para o aumento da competitividade da economia e do país.

Nestes termos, ao abrigo do disposto artigo 13.º e na alínea g) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204.º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º  
(Objecto)**

O presente diploma define o Estatuto do Formador de Formação Profissional, adiante designado Estatuto, estabelecendo as condições do exercício das funções de formador nos cursos ou acções de formação profissional realizados em Cabo Verde, em qualquer área ou nível previsto no Regime Jurídico de Formação Profissional.

**Artigo 2.º  
Âmbito**

1. O presente Estatuto reporta-se a todo o profissional que, de forma permanente ou não, exerce a actividade de formador de formação profissional em cursos e/ou acções de formação oficialmente reconhecidos.

2. Os cursos e ou acções de formação profissional referidos no número anterior podem ser organizados, ministrados ou promovidos por entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil oficialmente acreditadas.

3. O formador das escolas secundárias de via técnica rege-se pelo disposto no Estatuto do Pessoal Docente, sem prejuízo de submissão ao presente diploma para efeitos de exercício da actividade profissional fora das referidas escolas.

#### Artigo 3º

#### **Definição de Formador**

1. Para efeitos do presente Estatuto, considera-se Formador de Formação Profissional todo o profissional cujo perfil funcional integre competências técnico-científicas e pedagógicas adequadas à formação que ministra.

2. O Formador de Formação Profissional deve estar habilitado com um curso específico de formação que ateste as competências referidas no número anterior.

3. Considera-se igualmente Formador de Formação Profissional aquele que, além da formação científica e técnica de base, tiver frequentado, com aproveitamento, um curso específico de capacitação pedagógica ou possuir experiência profissional como formador, com avaliação de desempenho positiva e superiormente validada.

4. As competências a que se refere o número anterior são comprovadas mediante Certificado de Aptidão a emitir nos termos e condições previstos no presente diploma.

#### Artigo 4º

#### **Enquadramento**

1. Para efeitos de do presente Estatuto, o Formador de Formação Profissional distingue-se, segundo o regime de ocupação, em:

- a) Formador permanente, o profissional que desempenha a função de formador como actividade profissional principal.
- b) Formador não permanente, o profissional que desempenha a função de formador, como actividade profissional secundária.

2. Quanto ao vínculo laboral com a entidade formadora, o Formador de Formação Profissional classifica-se em:

- a) Formador interno, o profissional pertencente ao quadro de pessoal da entidade formadora onde desempenha a função de formador.
- b) Formador externo, o profissional que exerce a actividade de formador sem, contudo, pertencer ao quadro de pessoal da entidade formadora onde desempenha a função de formador.

3. Em termos de componente de formação, o Formador de Formação Profissional classifica-se em:

- a) Formador teórico, o profissional que numa entidade formadora assume a tarefa de orientar o formando na aquisição de conhecimentos e competências

teóricos necessários ao exercício de uma determinada actividade profissional e apoiar o seu desenvolvimento pessoal como cidadão;

- b) Formador prático, o profissional que numa entidade formadora assume a tarefa de orientar o desenvolvimento de capacidades e competências práticas do formando através de sessões de formação prática simulada ou em contexto real de trabalho, apoiando igualmente a evolução da personalidade do formando:
- c) Formador teórico e prático, o profissional que, em simultâneo, realiza as tarefas descritas nas alíneas a) e b);
- d) Tutor, o indivíduo, trabalhador da entidade empregadora, com perfil adequado, que, no processo formativo, desempenha funções de orientação, integração, enquadramento e acompanhamento do formando.

#### Artigo 5º

#### **Requisitos**

Além das qualificações académicas, pedagógicas e profissionais da área comprovadas pelo respectivo Certificado, são requisitos para a atribuição do estatuto de formador:

- a) Os requisitos técnico-pedagógicos;
- b) Os requisitos psicossociais;
- c) Outros requisitos.

#### Artigo 6º

#### **Requisitos técnico-pedagógicos**

Constituem requisitos técnico-pedagógicos para o exercício da actividade de formador, nomeadamente:

- a) A capacidade de conduzir o processo de formação-aprendizagem segundo os princípios, métodos e normas de pedagogia recomendáveis;
- b) A facilidade de adaptar-se a diferentes contextos organizacionais e diferentes grupos de formandos.
- c) A capacidade de contribuir para a criação de um ambiente favorável à formação;
- d) A capacidade de avaliar os resultados e a eficácia de todo o processo formação profissional;
- e) A capacidade de garantir a eficácia e a eficiência em todo o processo de formação e ensino-aprendizagem.



## Artigo 7º

### **Requisitos psicossociais**

Constituem requisitos psicossociais para o exercício da actividade de formador, nomeadamente:

- a) Ser responsável e autónomo;
- b) Possuir espírito de equipa, capacidades de relacionar-se e colaborar com os demais;
- c) Possuir espírito de autodesenvolvimento pessoal e profissional;
- d) Ser receptivo à formação;
- e) Ter espírito de liderança;
- f) Possuir facilidades de comunicação interpessoal;
- g) Possuir autodomínio emocional.

## Artigo 8º

### **Outros requisitos**

Constituem outros requisitos necessários ao exercício da actividade de formador, a ausência comprovada de impedimentos de natureza física, psíquica e antecedentes criminais que impossibilitem o exercício da actividade de formador ou que sejam susceptíveis de serem agravadas por causa do desempenho desta.

## Artigo 9º

### **Papel do formador**

No desempenho das suas funções, o formador assume a responsabilidade de, nomeadamente:

- a) Estar à disposição da formação de novas gerações de profissionais, criando condições para a aquisição do saber teórico (conhecimentos), do saber fazer (capacidades), do saber estar (atitudes) e do saber aprender (aprender ao longo da vida);
- b) Contribuir, pela natureza da sua posição, para o progresso sócio-económico de toda a sociedade e pela afirmação da cidadania;
- c) Defender os interesses e direitos do formando, à obtenção duma formação profissional de e com qualidade.

## Artigo 10º

### **Direitos do Formador**

1. Constituem direitos essenciais do formador:

- a) Ter remuneração compatível ao seu desempenho;

- b) Obter informações e condições adequadas à realização do processo formativo;
- c) Apresentar sugestões para a actualização técnica, científica e pedagógica relativa ao seu campo de actuação, inclusive na aquisição de materiais e outros recursos que melhorem a eficácia do processo formativo;
- d) Participar em programas de actualização, especialização e aperfeiçoamento profissional destinados a formadores;
- e) Beneficiar de condições de segurança necessárias ao exercício da actividade de formador.

2. As condições de segurança a que se refere a alínea e) do número anterior compreendem:

- a) A protecção contra acidentes de trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- b) A prevenção e o tratamento de doenças que venham a ser identificadas como resultando directamente do exercício de suas funções;
- c) A protecção nos termos da legislação em vigor contra a prática de ofensas físicas, morais ou de outras, durante o exercício de suas funções ou por causa destas.

#### Artigo 11º

#### **Deveres do Formador**

Constituem deveres essenciais do formador, nomeadamente:

- a) Cumprir de forma integral o programa de formação profissional sob sua responsabilidade;
- b) Gerir o processo formativo de acordo com o programa estabelecido, empenhando-se em criar condições ao formando para a aquisição de competências necessárias à sua formação;
- c) Exigir do formando o cumprimento rigoroso do disposto no contrato de formação por ele assinado;
- d) Cooperar e empenhar-se na criação de um clima de confiança com todos os intervenientes do processo formativo, assegurando que a actividade formativa atinja os resultados pretendidos;
- e) Respeitar a integridade física e emocional do formando e de todos os demais envolvidos no processo formativo;
- f) Respeitar toda a legislação da formação profissional em vigor;
- g) Colaborar em actividades de articulação entre centros de formação, empresas, famílias e demais envolvidos no processo de formação profissional;

- h) Participar na elaboração, definição e adequação de conhecimentos técnicos, e pedagógicos a favor da formação profissional;
- i) Ser pontual e assíduo;
- j) Agir com sentido de rigor e responsabilidade na preparação, organização e desenvolvimento das actividades formativas;
- k) Avaliar os formandos e os resultados das acções de formação que ministrar;
- l) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho bem como de protecção do meio ambiente;
- m) Preservar e usar adequadamente as instalações, máquinas, ferramentas e demais bens sob sua responsabilidade.

#### Artigo 12º

##### **Disciplina**

1. A violação dos deveres de formador faz o infractor incorrer em processo disciplinar que é regulado pela legislação especificamente aplicável ao centro de formação a que o mesmo pertence.

2. É nula qualquer sanção disciplinar que for aplicada a um formador sem que ao mesmo tenha sido assegurado o direito de defesa.

#### Artigo 13º

##### **Certificado de Formador**

1. O formador de formação profissional, deve ser detentor de um Certificado de Formador da Formação Profissional ou de um Certificado de Aptidão para Formador de Formação Profissional.

2. O Certificado de Formador da Formação Profissional é conferido ou reconhecido pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) e pressupõe a conclusão, com aproveitamento, de um Curso de Formação Específica de Formador de Formação Profissional.

3. O Certificado de Aptidão para Formador de Formação Profissional é conferido pelo IEFP àquele que, além da formação científica e técnica de base equivalente a um determinado nível profissional, reúna um dos seguintes requisitos:

- a) Frequentar, com aproveitamento, um curso de capacitação pedagógica de duração compreendida entre 300 a 500 horas, ministrada pelo IEFP ou, em concertação com este, por uma instituição de formação competente;
- b) Possuir, pelo menos, 1.000 horas de experiência profissional como formador ou tutor, com avaliação de desempenho positiva, validada pelo IEFP, mediante um exame ad hoc, a organizar por um júri designado pelo referido instituto.

4. Os certificados referidos nos números anteriores devem indicar, nomeadamente:

- a) A identificação do seu titular;
- b) A área de qualificação;
- c) O nível de formação para que se acha habilitado.

#### Artigo 14º

### **Recrutamento e selecção**

1. A selecção do formador rege-se pelo princípio da adequação dos perfis dos candidatos às exigências de formação decorrentes do nível de formação profissional para que se candidata.

2. Entre a entidade formadora e formador deve estabelecer-se sempre um contrato de trabalho ou de prestação de serviço, com a indicação dos direitos e obrigações das partes.

3. O concurso público deve constituir o processo normal para o recrutamento do formador de formação profissional dos centros públicos.

#### Artigo 15º

### **Carreira profissional**

Salvo o disposto no presente diploma, a carreira profissional do Formador de Formação Profissional dos centros públicos e privados obedece ao disposto na legislação que lhes for especificamente aplicável e, designadamente, nas respectivas cláusulas contratuais.

#### Artigo 16º

### **Avaliação de desempenho**

1. O desempenho da actividade de Formador de formação profissional está sujeito a uma avaliação de carácter contínuo, culminando com uma avaliação anual, que tem por objectivo:

- a) Melhorar a qualidade da formação profissional ministrada;
- b) Adequar a organização do sistema e das acções de formação profissional às necessidades e exigências da formação;
- c) Melhorar a prestação pedagógica e a qualidade profissional do formador;
- d) Valorização e aperfeiçoar o trabalho do formador.

2. A avaliação de desempenho refere-se às competências técnicas e metodológicas reveladas pelo formador durante o período de avaliação.

3. O sistema de avaliação de desempenho é objecto de regulamentação específica pelas entidades formadoras, com a observância do disposto no presente diploma e demais legislação aplicável.

## Artigo 17º

### **Bolsa de formadores**

1. O IEFP organizará bolsas de formadores, por áreas ou níveis de formação, as quais poderão ser consultadas pelas entidades formadoras e os interessados, devendo servir de referência para a organização de acções de actualização e especialização profissionais e outros fins estritamente ligados ao desenvolvimento do sistema de formação profissional.

2. Todo o formador de formação profissional que reunir os requisitos previstos no presente diploma tem direito de constar das bolsas de formadores e de solicitar a rectificação dos dados que lhe digam respeito, apresentando os respectivos fundamentos.

## Artigo 18º

### **Formadores sem requisitos**

1. Aos profissionais que, à data de publicação do presente diploma, exerçam a actividade de formador de formação profissional nos centros públicos, sem preencherem os requisitos prescritos no presente diploma, é estabelecido o período de dois anos para se submeterem a provas especiais de aptidão profissional.

2. Os cursos de capacitação de formadores e as provas especiais de aptidão profissional do formador a que se refere o número anterior são organizados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional e conferem direito a Certificado de Aptidão para Formador de Formação Profissional, para determinadas áreas ou níveis de formação.

## Artigo 19º

### **Tutores**

Enquanto não for aprovado o estatuto do tutor de formação profissional, aplicam-se-lhe as normas do presente diploma, com as necessárias adaptações.

## Artigo 20º

### **Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Filomena Martins - Sidónio Monteiro*

Promulgado em 8 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 14 de Dezembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## **ESTATUTO DO CENTRO DE FORMAÇÃO**

### **Decreto-Regulamentar n.º 15/2005 de 26 Dezembro**

Constituindo uma das grandes apostas do Governo da VI Legislatura, a formação profissional tem vindo a ganhar dinamismo nos últimos anos, como bem o ilustram alguns milhares de diplomados saídos dos centros estaduais de formação, onde a procura formativa tem sido, aliás, largamente superior à capacidade de oferta. Tal dinamismo, para o qual têm contribuído, significativamente, as iniciativas de outras entidades públicas, associações empresariais, empresas, organizações não-governamentais e entidades privadas, demonstra, inequivocamente, que a sociedade cabo-verdiana vai tomando consciência de que a formação profissional constitui uma via incontornável para o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da competitividade do país, ao mesmo tempo que se revela susceptível de garantir a realização pessoal, social e profissional dos que a procuram, para efeitos de inserção no mercado de trabalho.

Com o incremento das acções de formação profissional em Cabo Verde, a regulamentação dos aspectos essenciais relativos à criação, organização, funcionamento, gestão e controlo dos Centros de Formação Profissional, na base dos princípios gerais estabelecidos pelo Regime Jurídico de Formação Profissional, torna-se uma necessidade premente, em ordem a encorajar-se a emergência e o desenvolvimento de ofertas formativas diversificadas, pautadas, entre outros, pelos princípios da excelência, da inovação, da pertinência social e da adequação permanente às necessidades do mercado de trabalho e da economia, à escala local, nacional e mundial.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do artigo 30.º do Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 204.º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

#### **CAPÍTULO I Das disposições gerais**

##### **Artigo 1.º Objecto**

1.O presente diploma define o estatuto dos Centros de Formação Profissional a que se refere o Regime Jurídico de Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro, estabelecendo as regras e os procedimentos a que devem obedecer a sua criação, organização, funcionamento e gestão.

2. São equiparadas, para todos os efeitos, a Centros de Formação Profissional as unidades de formação profissional das escolas secundárias, devidamente acreditadas junto do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

3. Os Centros de Formação Profissional das escolas técnicas e polivalentes e as unidades formativas referidas no número anterior regem-se por legislação própria e, subsidiariamente, pelo disposto no Regime Jurídico de Formação Profissional, no presente diploma e demais regulamentos de formação profissional.

#### Artigo 2º

##### **Premissas gerais de criação**

1. A criação dos centros de formação profissional obedece às necessidades da economia e do mercado de trabalho, às perspectivas de desenvolvimento económico e social das comunidades e às estratégias de desenvolvimento harmonioso e sustentável do país.

2. Além do Estado e dos municípios, nas condições previstas no artigo seguinte, só podem criar centros de formação profissional entidades que possuam personalidade jurídica nos termos da lei e estejam devidamente acreditadas junto do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

#### Artigo 3º

##### **Competência para criação**

1. Os centros públicos de formação profissional são criados, mediante proposta do Instituto do Emprego e Formação Profissional, por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação, formação profissional e emprego, sem prejuízo do disposto na lei e no número seguinte.

2. As Câmaras Municipais, com o aval das respectivas Assembleias Municipais e parecer favorável do Instituto do Emprego e Formação Profissional, poderão criar centros de formação profissional, que se regerão pelo disposto no presente diploma, devendo a deliberação de criação ser publicada no Boletim Oficial.

3. Os centros de formação profissional de iniciativa privada ou cooperativa são de livre criação, desde que obedeçam ao disposto no presente diploma, no regulamento de acreditação das entidades de formação profissional e demais legislação aplicável.

3. Para efeitos deste diploma, o Governo, o Instituto do Emprego e Formação Profissional, as Câmaras Municipais e as entidades privadas e cooperativas referidas nos números anteriores designam-se por entidades promotoras.

4. O acto de criação dos centros a que se refere o nº 1 indicará a entidade pública junto da qual deverão funcionar, bem como sua localização, natureza e nível dos cursos de formação a serem neles ministrados.

#### Artigo 4º

##### **Denominação e símbolos**

1. A denominação e os símbolos dos centros de formação profissional são fixados pelas respectivas entidades promotoras.

2. O Instituto do Emprego e da Formação Profissional velará no sentido de a denominação e os símbolos de cada centro de formação profissional não se confundirem com os de qualquer outro já existente.

## CAPÍTULO II

### Da autonomia

#### Artigo 5º

#### **Autonomia técnica e pedagógica**

No uso da autonomia técnica e pedagógica, o centro de formação pode:

- a) Definir, programar e executar seus planos, programas e projectos de formação profissional em coordenação com entidades responsáveis pela formação profissional;
- b) Definir e aplicar métodos de formação, processos de avaliação do desempenho dos formandos, em observância às normas do sistema de avaliação e certificação em vigor;
- c) Decidir sobre o início, alteração e/ou suspensão de uma determinada acção e/ou curso de formação profissional, apresentando para tal plausível justificação a quem de direito.

2. A autonomia técnica e pedagógica do centro de formação não prejudica o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis à formação profissional e bem assim das orientações e normas técnicas que, nesta matéria, forem definidas pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional.

#### Artigo 6º

#### **Autonomia administrativa, financeira e patrimonial**

1. Os centros de formação profissional gozam da autonomia administrativa e financeira, inerente à respectiva entidade promotora, para efeitos de cobrança e utilização das propinas e taxas cobradas aos formandos, dos rendimentos gerados pela exploração do património que lhes está afecto e bem assim de outras receitas que legalmente possam arrecadar.

2. Os centros de formação profissional gozam, nos termos do respectivo acto de criação ou do alvará de acreditação da entidade formadora a que se encontrem ligados, de autonomia necessária para efeitos de organização de cursos de formação profissional em função das exigências e perspectivas de evolução da economia e do mercado de trabalho.

3. Os centros de formação gozam ainda de autonomia, para, nos termos do respectivo regulamento interno:

- a) Elaborar, aprovar e executar os respectivos instrumentos de gestão previsional, designadamente o plano de actividades e o orçamento;



- b) Elaborar e aprovar os respectivos instrumentos de prestação de contas, nomeadamente os relatórios de actividades, balancetes e as contas de gerência;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe são próprios;
- d) Prestar contas da sua actividade de gestão nos termos deste diploma e da legislação aplicável.

### CAPÍTULO III

#### **Dos princípios e atribuições gerais**

##### Artigo 7º

#### **Princípios de gestão e funcionamento**

A gestão dos centros de formação profissional norteia-se por seguintes princípios:

- a) Qualidade da formação profissional;
- b) Planificação das actividades;
- c) Direcção colectiva;
- d) Responsabilidade individual e colectiva;
- e) Observância das normas protecção do meio ambiente, higiene e segurança no trabalho.
- f) Controlo social e administrativo das actividades;
- g) Racionalização na utilização dos meios e recursos;
- h) Inserção nas comunidades, visando a formação para o trabalho, a cultura e a cidadania.

##### Artigo 8º

#### **Gestão municipal e privada**

1. Os centros públicos de formação profissional podem ser administrados e geridos directamente pelas câmaras municipais, nos termos e condições a serem acordados entre estas e o Instituto do Emprego e Formação Profissional, mediante autorização prévia dos membros de Governo responsáveis pelas áreas da educação e formação profissional, trabalho em emprego.

2. A gestão dos centros de formação pode ser entregue a pessoas colectivas de direito privado idóneas mediante contrato de gestão a celebrar com o Instituto do Emprego e Formação Profissional.

**Artigo 9º**  
**Atribuições**

São atribuições do Centro de Formação, nomeadamente:

- a) Promover a formação integral dos formandos, preparando-os para o exercício profissional, em conformidade com os preceitos estabelecidos no Regime Jurídico da Formação Profissional e demais legislação aplicável;
- b) Proporcionar aos formandos uma qualificação teórica e prática, assim como o contacto com o mundo do trabalho e experiência profissional, tendo em vista a sua inserção sócio-profissional;
- c) Facultar aos trabalhadores activos acesso a cursos de aperfeiçoamento, reciclagem, reconversão ou especialização profissional;
- d) Desenvolver actividades de investigação, pesquisa inovação e experimentação em matéria de metodologias e didácticas específicas de formação profissional.

**Artigo 10º**  
**Cooperação e parceria**

1. Para a materialização de suas atribuições, os centros de formação profissional desenvolvem, em articulação com o Instituto do Emprego e Formação Profissional, formas de cooperação e parceria com organismos públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, nos termos da legislação aplicável.

2. Para a prossecução dos seus fins, com a máxima garantia de qualidade das acções de formação profissional, o Estado apoiará o desenvolvimento de formas de parceria e colaboração entre os centros de formação profissional e bem assim entre estes e outras instituições de formação.

**CAPÍTULO IV**  
**Da formação**

**Artigo 11º**  
**Modalidades de formação**

1. A formação profissional ministrada no centro de formação organiza-se, preferencialmente, de forma modular e abrange as modalidades de formação inicial, contínua e em exercício.

2. As modalidades de formação contínua e em exercício compreendem, nomeadamente, o aperfeiçoamento, a reciclagem, a reconversão e a especialização profissionais.

3. Cada centro de formação pode organizar cursos em diversas áreas e a diferentes níveis, desde que demonstre possuir os recursos humanos, os meios materiais e as condições técnico-pedagógicas necessários.

## Artigo 12°

### **Componentes da formação**

1. As actividades de formação profissional desenvolvidas pelo centro de formação compreendem as componentes de formação científico-tecnológica, sócio-cultural, e técnico-prática, simulada e ou em contexto real de trabalho.

2. As componentes de formação científico-tecnológica e técnico-prática, simulada e/ou em contexto real de trabalho, promovem a aquisição de competências teóricas, técnicas, metodológicas e de qualificações-chave necessárias ao exercício duma profissão.

3. As componentes de formação sócio-cultural promovem a aquisição de competências pessoais e sociais necessárias à inserção na vida activa.

4. Para a materialização das componentes referidas no n° 2, o centro de formação profissional organiza, em conjunto com organizações, empresas, fábricas e oficinas, estágios para os formandos ou realiza a formação profissional em alternância com empresas.

## Artigo 13°

### **Certificados**

1. Os centros de formação profissional, criados nos termos deste diploma e demais normas regulamentares aplicáveis, conferem aos respectivos formandos que concluírem, com aproveitamento, os cursos ou acções de formação profissional, certificados de formação, de modelo a publicar pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente diploma.

2. O processo de certificação nos centros de formação profissional ou equiparados está sujeito à fiscalização do Instituto do Emprego e Formação Profissional, ao qual compete dirimir conflitos e resolver quaisquer questões que resultarem desse processo.

## CAPÍTULO V

### **Dos órgãos**

#### Secção I

### **Órgãos de gestão**

## Artigo 14°

### **Enumeração**

1. São órgãos de gestão dos centros de formação, o Director e a Comissão Técnico-Pedagógica.

2. Os regulamentos internos dos Centros de Formação poderão criar outros órgãos de gestão que se revelarem convenientes para a prossecução cabal dos seus fins.

## Subsecção I

### Director

#### Artigo 15º

#### **Natureza e nomeação**

1. O Director é o órgão de representação e gestão geral do centro de formação, cabendo-lhe orientar, dinamizar e controlar as actividades nos termos deste regulamento.

2. O Director do centro público de formação é nomeado pelas entidades referidas no artigo 3º, de entre indivíduos idóneos, habilitados com curso superior e experiência profissional comprovada.

#### Artigo 16º

#### **Competências do Director**

1. Compete, designadamente, ao Director do Centro de Formação:

- a) Dirigir, orientar e coordenar as actividades do centro de formação;
- b) Superintender no funcionamento do centro de formação e velar pela qualidade e eficiência das acções formativas assim como pela disciplina na instituição;
- c) Aprovar os regulamentos do centro;
- d) Aprovar o plano de actividades, os projectos estratégicos e o orçamento do centro;
- e) Aprovar os relatórios e contas de gerência;
- f) Superintender na execução orçamental;
- g) Assegurar o cumprimento das actividades planeadas;
- h) Representar o centro nos actos, contratos e actividades para que estiver mandatado;
- i) Exercer as competências disciplinares que lhe são atribuídas pelo regulamento interno;
- j) Estabelecer relações de cooperação com outros centros de formação, empresas, entidades e parceiros nacionais;
- k) Propor o estabelecimento de relações de cooperação com organismos estrangeiros e ou internacionais;
- l) Promover o desenvolvimento de actividades de pesquisa e investigação e fomentar a utilização das tecnologias de informação e de comunicação nas iniciativas de formação do centro;
- m) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, sobretudo em matéria de formação profissional.

2. Os documentos referidos nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* são elaborados com a participação activa dos membros da CTP e são submetendo-os às entidades promotoras, referidas no artigo 3º, para ratificação.

## Subsecção II

### **Comissão Técnico-Pedagógica**

#### Artigo 17º

##### **Natureza**

A Comissão Técnico-Pedagógica, adiante designada CTP, é o órgão incumbido da gestão pedagógica do Centro de Formação, velando pela organização, preparação, execução e avaliação dos cursos ou acções de formação profissional.

#### Artigo 18º

##### **Composição**

1. A CTP é constituída pelo Director, que preside, pelos coordenadores das áreas de formação e pelos gestores de formação.

2. Os formandos podem fazer-se representar em reuniões da CTP sempre que para tal forem convidados.

#### Artigo 19º

##### **Competências**

À CTP compete, nomeadamente:

- a)* Assegurar o cumprimento dos programas de formação;
- b)* Coordenar a execução das diferentes disciplinas;
- c)* Fomentar a troca de ideias e experiências sobre o conteúdo e os métodos de formação;
- d)* Monitorizar a correspondência entre as sessões ministradas e os curricula;
- e)* Organizar a realização dos estágios e avaliar os resultados dos estagiários conforme o sistema de avaliação e certificação;
- f)* Analisar o desempenho dos formandos e dos formadores;
- g)* Preparar os exames intermédios e finais de avaliação dos formandos;
- h)* Elaborar os regulamentos necessários ao cumprimento cabal de suas atribuições e submetê-los à aprovação do Director.
- i)* Aprovar o respectivo regulamento interno.

#### Artigo 20º

##### **Funcionamento**

1. A CTP reúne-se ordinária e extraordinariamente conforme o estabelecido no estatuto ou regulamento do centro de formação, por convocatória do respectivo presidente ou mediante a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

2. No cumprimento das suas funções, a CTP apoia-se, quotidianamente, na actividade dos coordenadores e gestores de formação, designados pelo Director.

#### Artigo 21º

##### **Coordenador de formação**

1. O coordenador de formação é o responsável pela gestão das actividades de formação numa ou mais disciplinas ou áreas disciplinares, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Apoiar na programação e coordenação das actividades formativas em sintonia com os objectivos propostos;
- b) Coordenar a elaboração de todo o material formativo e de apoio didáctico;
- c) Promover a divulgação das boas práticas didácticas e formativas, internas e externas;
- d) Participar na selecção e integração dos formadores, em ligação com os gestores de formação;
- e) Realizar actividades de acompanhamento e apoio técnico-pedagógico aos formadores
- f) Acompanhar e avaliar a prossecução dos objectivos das acções ou cursos de formação;
- g) Elaborar relatórios periódicos de execução, bem como relatórios finais;
- h) Acordar com os formadores os procedimentos e ou instrumentos de acompanhamento e avaliação dos formandos;
- i) Organizar os exames em observância às normas do sistema de avaliação e certificação;
- j) Incentivar o desempenho do corpo docente com base num sistema eficaz de comunicação;
- k) Assegurar a observância das normas de higiene e segurança no trabalho e de protecção do meio ambiente;
- l) Propor a avaliação dos formadores, nos termos regulamentares;
- m) Apresentar propostas de regulamento para as respectivas áreas de coordenação;
- n) Velar pelo cumprimento das directivas, regulamentos e demais normas aplicáveis à formação profissional.

#### Artigo 22º

##### **Competências do gestor de formação**

Os gestores da formação são os responsáveis pela gestão técnica e administrativa dos cursos ou acções de formação profissional, competindo-lhes, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente necessário ao recrutamento e à integração dos formandos e dos formadores na vida do centro, velando pelo normal decurso do processo de formação;

- b) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos formandos e dos formadores;
- c) Executar tarefas respeitantes à recepção, classificação, circulação e arquivo de expediente;
- d) Assegurar a aquisição, armazenagem e conservação de bens e serviços necessários ao funcionamento do centro de formação;
- e) Assegurar a gestão eficiente e o inventário de todo o património afecto ao centro de formação profissional;
- f) Zelar pela conservação das ferramentas, equipamentos e máquinas utilizáveis na formação;
- g) Providenciar para que se observem princípios de higiene, segurança e protecção do meio ambiente e de arrumação do espaço, equipamentos e materiais didácticos;
- h) Prestar os apoios logísticos necessários aos formadores;
- i) Disponibilizar, atempadamente, para conhecimento e devidos efeitos, toda a documentação de importância para a formação;
- j) Garantir o bom funcionamento dos serviços de reprografia e outros;
- k) Apresentar propostas de regulamento dos cursos, em articulação com os coordenadores de formação;
- l) Velar pelo cumprimento, a nível do centro, das directivas, regulamentos e demais normas aplicáveis à formação profissional.

## Secção II

### **Órgãos consultivos**

#### Artigo 23º

#### **Denominação e natureza**

1. Cada centro público de formação profissional dotar-se-á de um órgão consultivo, denominado Conselho Consultivo de Formação Profissional (CCFP), que apoiará o Director e a CTP na definição da estratégia de formação e na concepção e avaliação dos projectos de formação profissional do centro, tendo em vista a adequação das ofertas formativas às necessidades do mercado de emprego e do desenvolvimento sócio-económico, a nível local, regional e nacional.

2. Nos demais centros de iniciativa privada, a constituição de órgãos consultivos é facultativa.

## Artigo 24.º

### Composição

1. O CCFP dos centros públicos de formação será constituído por um representante da direcção do centro de formação, que preside, e por mais quatro a seis cidadãos representativos dos sectores de actividade correspondentes às áreas de formação do centro.
2. Os membros do CCFP referidos no número anterior serão indicados:
  - a) Pelos serviços centrais ou desconcentrados que actuem em áreas afins às da actuação do centro;
  - b) Pelas organizações representativas das entidades empregadoras, sindicais e profissionais;
  - c) Pela câmara municipal onde o centro de formação se situar.
3. Por despacho do Director-Geral do IEFP ou, no caso dos centros de iniciativa municipal, do Presidente da respectiva Câmara Municipal, serão definidas as condições de instalação do CCFP.

## Artigo 25.º

### Atribuições

Compete aos CCFP, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre as estratégias de médio e de longo prazo por que devem nortear-se as actividades formativas a ministrar no centro de formação;
- b) Adoptar recomendações visando a promoção da qualidade da formação ministrada;
- c) Analisar e emitir parecer sobre projectos de formação e sua adequação às necessidades do mercado do emprego;
- d) Pronunciar-se sobre os planos de actividades formativas do centro;
- e) Apreciar os relatórios de actividades do centro de formação e emitir sugestões sobre o desenvolvimento ulterior das mesmas.

## Artigo 26.º

### Funcionamento

1. O CCFP reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente ou a solicitação de, pelo menos, um terço dos seus membros.
2. O CCFP reúne-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros.



3. As deliberações do CCFP assumem a forma de Parecer e são aprovadas por maioria absoluta de votos dos presentes.

## CAPÍTULO VI Da gestão financeira

### Artigo 27° Instrumentos de gestão

A gestão financeira dos centros de formação processa-se em conformidade com os instrumentos previsionais e de prestação de contas previstos neste diploma e na legislação que lhes for especificamente aplicável.

### Artigo 28° Recursos financeiros

Constituem receitas do centro de formação:

- a) As dotações ou subsídios concedidos pelo Estado, outras entidades públicas ou privadas, nacionais e/ou estrangeiras assim como as doações de pessoas singulares ou colectivas;
- b) Os que lhe forem atribuídos através do sistema nacional de financiamento da formação profissional;
- c) Os que lhe forem atribuídos através de programas de cooperação multilateral ou bilateral;
- d) Os rendimentos de bens próprios ou a constituição de direitos sobre eles;
- e) O produto da venda de bens e/ou serviços prestados;
- f) As comparticipações dos formandos;
- g) O produto de quaisquer indemnizações que lhe sejam devidas;
- h) Quaisquer outras receitas provenientes de suas actividades ou que, por lei ou contrato, devam pertencer-lhe.

### Artigo 29° Depósito de fundos

As receitas dos centros públicos são depositadas em contas bancárias próprias e movimentadas nos termos do respectivo regulamento interno, dos procedimentos específicos acordados os organismos financiadores e da legislação aplicável.

### Artigo 30° Despesas

Constituem despesas próprias do centro de formação profissional os encargos com o pessoal e de funcionamento, os inerentes às actividades decorrentes de suas atribuições e

bem assim os de aquisição, manutenção e conservação dos bens, materiais, equipamentos e serviços que tenha de utilizar.

#### Artigo 31°

##### **Assinaturas**

O centro de formação obriga-se pela assinatura do respectivo Director e de outros elementos indicados no respectivo regulamento interno.

### CAPÍTULO VII

#### **Do pessoal**

#### Artigo 32°

##### **Regime**

1. Ao pessoal dos centros privados de formação profissional aplica-se o Regime Jurídico Geral das Relações de Trabalho e demais legislação aplicável às respectivas entidades formadoras. 2. O pessoal dos centros públicos rege-se pela legislação aplicável às instituições a que se subordinam.

#### Artigo 33°

##### **Formadores**

O centro de formação recruta formadores devidamente certificados e ou a cumprir o período transitório com vista à obtenção do Certificado de Aptidão Profissional.

#### Artigo 34°

##### **Capacitação**

O centro de formação profissional deve elaborar planos específicos de desenvolvimento técnico-pedagógica dos seus formadores.

### CAPÍTULO VIII

#### **Da política de qualidade**

#### Artigo 35°

##### **Sistema de qualidade**

1. O centro de formação profissional deve padronizar princípios relativos à criação e implementação dum sistema de qualidade da formação ministrada.

2. O sistema de qualidade engloba a estrutura organizacional, as responsabilidades, os procedimentos e os recursos para o planeamento e implementação da formação profissional com impacto positivo na economia, no mercado de trabalho e na comunidade.

3. O sistema de qualidade aplica-se a todas as actividades e envolve todas as fases, desde a identificação das necessidades de formação até à sua satisfação.

## Artigo 36º

### **Medidas de qualidade**

No desempenho de suas funções o centro de formação adopta, nomeadamente as seguintes medidas de qualidade.

1. A orientação de suas actividades no sentido da excelência, através de:

- a) Formação de profissionais polivalentes e autónomos, capazes de intervir de forma criativa no processo de trabalho;
- b) Aplicação de métodos pedagógicos que preparam profissionais com sentido de responsabilidade e capacidade de aprendizagem ao longo da vida;
- c) Resposta atempada às exigências técnicas e tecnológicas;
- d) Aperfeiçoamento profissional permanente dos seus formadores;
- e) Adopção dum organigrama funcional;
- f) Utilização correcta dos recursos disponíveis

2. A satisfação das necessidades de formação profissional, mediante o dialogo e a concertação com os parceiros sociais, através de:

- a) Identificação de necessidades de formação profissional;
- b) Revisão e evolução dos curricula de formação;
- c) Organização eficaz de actividades formativas.
- d) Na contribuição pela modernização do ramo de sua actividade;
- e) Colaboração estreita com as empresas pela actualização dos conhecimentos e capacidades dos activos e dos formadores;
- f) Divulgação de inovações tecnológicas;
- g) Prestação de assistência técnica e intercâmbio de experiências;
- g) Organização e participação em eventos temáticos da área, nomeadamente palestras e seminários.

## Artigo 37º

### **Controlo de qualidade**

1. A qualidade das actividades formativas desenvolvidas pelo centro de formação é controlada regularmente pelos seus órgãos, directamente ou recurso a auditoria externa, sem prejuízo do papel fiscalizador do Instituto do Emprego e de Formação Profissional.

2. Sem prejuízo das normas previstas no presente diploma, o Instituto do Emprego e de Formação Profissional adoptará critérios e orientações específicas de controlo da qualidade nos centros públicos e privados de formação.

CAPÍTULO IX  
**Disposições transitórias e finais**

Artigo 38º

**Disposições transitórias**

Os centros de formação profissional oficialmente criados ou reconhecidos beneficiarão de medidas de apoio e incentivos especiais desde que se revelarem disso merecedores pela relevância dos cursos e acções de formação que ministrarem, nos termos previstos em diploma específico.

Artigo 39º

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Filomena Martins - Sidónio Monteiro*

Promulgado em 8 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 14 de Dezembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## **ESTATUTO DO FORMANDO**

### **Decreto-Regulamentar n.º 16/2005 de 26 Dezembro**

Se a qualidade da formação profissional é largamente tributária do perfil do formador, não restam dúvidas quanto ao papel central do formando, na qualidade de sujeito activo e beneficiário directo dos cursos e iniciativas de formação profissional. Na verdade, a estratégia de valorização dos recursos humanos, como factor decisivo no processo de desenvolvimento do país, passa, inexoravelmente, pela formação de profissionais qualificados, qualquer que seja a área ou o nível de formação que estiver em causa.

Em Cabo Verde, para além dos princípios consagrados no Regime Jurídico de Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro, não existe ainda um instrumento jurídico que regulamente, especificamente, o estatuto do formando dos cursos ou acções de formação profissional, estabelecendo, nomeadamente, os direitos e garantias de que gozam e os deveres a que são sujeitos ao longo do processo de sua formação.

Face a esta lacuna, afigura-se pertinente a aprovação do Estatuto do Formando nos cursos e acções de formação profissional, através da regulamentação dos aspectos mais relevantes, em obediência ao disposto no referido diploma legal, remetendo-se para os regulamentos internos dos centros e cursos de formação a regulação de questões específicas e de pormenor.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do artigo 30º do Decreto-Lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 204º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

##### **Objecto**

1. O presente diploma aprova o Estatuto do Formando dos cursos e acções de formação profissional organizados nos termos do Regime Jurídico Geral da Formação Profissional.

2. Para efeitos do presente diploma, considera-se formando da formação profissional todo o indivíduo que frequente um curso ou acção de formação profissional, seja inicial, em exercício ou contínua, ministrada por uma entidade formadora devidamente acreditada, nos termos legais.

3. O formando das escolas secundárias da via técnica e profissionalizante rege-se por estatuto próprio e, subsidiariamente, pelo disposto no presente diploma.

#### **Artigo 2º**

##### **Direitos do formando**

Constituem direitos essenciais do formando, nomeadamente:

- a)* Escolher livremente a sua formação profissional;

- b) Ter acesso à informação necessária à sua formação;
- c) Ter acesso à orientação e formação profissional em igualdade de circunstancia com os demais formandos;
- d) Obter os conhecimentos necessários ao desenvolvimento das suas competências profissionais;
- e) Exigir o cumprimento dos contratos da formação profissional, incluindo estágios, conforme os casos específicos da formação;
- f) Ser tratado com correção e de forma digna pelos formadores, colegas formandos e demais pessoas com quem relaciona durante e por causa da formação;
- g) Obter a certificação da formação profissional adquirida e o devido reconhecimento oficial;
- h) Ser avaliado e ter conhecimento dos resultados da respectiva avaliação, durante e no final da formação;
- i) Ser ouvido em processo disciplinar e recorrer de quaisquer sanções que lhe sejam aplicadas, nos termos do respectivo regulamento da formação.

### Artigo 3°

#### **Deveres do formando**

Constituem deveres essenciais do formando, nomeadamente:

- a) Frequentar, com assiduidade e pontualidade, o curso ou a acção de formação profissional;
- b) Empenhar-se na aquisição e aplicação dos conhecimentos e capacidades ministradas;
- c) Utilizar de modo responsável os equipamentos e demais bens para efeitos de formação colocados à sua disposição, bem como cuidar e zelar pela sua conservação;
- d) Realizar os trabalhos e provas que lhe sejam exigidos durante a formação;
- e) Cumprir as obrigações decorrentes do respectivo contrato de formação profissional e/ou de estágio;
- f) Tratar com correção e de forma digna os formadores, tutores, colegas formandos e demais pessoas com quem se relacione durante e por causa da formação.
- g) Acatar e seguir as instruções dos intervenientes na sua formação.
- h) Cumprir as demais obrigações que resultem da lei, do presente Estatuto e dos regulamentos do respectivo curso ou estágio.

#### Artigo 4.º

##### **Procedimento disciplinar**

1. A violação dos deveres previstos no artigo anterior faz incorrer o formando em procedimento disciplinar, nos termos previstos no respectivo contrato de formação e ou no regulamento do centro ou curso formação que frequenta.

2. Só podem ser aplicadas ao formando as sanções previstas no contrato de formação ou no regulamento interno do respectivo centro ou curso de formação profissional, com a observância do disposto na alínea i) do artigo 2.º.

#### Artigo 5.º

##### **Contrato de formação**

1. O contrato de formação é o documento através do qual uma entidade formadora se compromete a assegurar, por si ou em colaboração com outras instituições, a formação profissional do formando, ficando este obrigado a executar as tarefas inerentes a essa formação.

2. Este contrato não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca imediatamente com a conclusão do curso e/ou acção de formação para que foi celebrado.

3 O contrato de formação contém, obrigatoriamente, a identificação dos contraentes, o objecto, o nível de formação, as contrapartidas, a duração, o horário e o local da formação.

4. O contrato de formação está sujeito à forma escrita e deve ser feito em duplicado.

5. Os dois exemplares são assinados pelo representante da entidade formadora e pelo formando ou, no caso deste ser menor, pelo seu representante legal.

6. O modelo do contrato de formação é aprovado por despacho do Director-Geral do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP) e publicado no *Boletim Oficial*

#### Artigo 6.º

##### **Subsídio de formação**

1. O formando pode beneficiar de um subsídio de formação enquanto estiver em contexto de formação, designadamente em período de estágio.

2. No caso do número anterior, o montante do subsídio é fixado pela entidade formadora e deve estar expresso no contrato de formação.

#### Artigo 7.º

##### **Duração da formação**

A duração indicativa da formação profissional obedece ao disposto no Regime Jurídico de Formação Profissional e no Decreto Regulamentar que estabelece o regime da Certificação da Formação Profissional.

## Artigo 8°

### **Horário da formação**

1. O horário da formação não pode exceder as oito horas diárias e quarenta e oito horas semanais e deve ser aprovado pelo órgão competente da entidade formadora.
2. O horário compreende tanto as horas ocupadas com formação teórica como as consagradas à formação prática, simulada ou em ambiente de trabalho, e ao estágio.
3. O horário da formação deve ser fixado pelas entidades formadoras entre as sete e as vinte horas.
4. Caso a formação teórica for frequentada em horário nocturno, este deve ser acordado entre a entidade formadora e o formando ou, sendo este menor, seu representante legal.

## Artigo 9°

### **Estágio profissional**

1. Por estágio profissional entende-se a actividade prática desenvolvida, regularmente, pelo formando em contexto real de trabalho, designadamente numa empresa ou em qualquer outra entidade pública ou privada que desenvolva uma actividade de produção de bens ou de prestação de serviços, de acordo com a natureza dos cursos.
2. O local do estágio deve ser acordado entre a entidade formadora, o formando e a entidade acolhedora do estágio.
3. A frequência do estágio durante o curso de formação profissional deve ser objecto de um contrato, entre o formando, a entidade acolhedora do estágio e a entidade formadora, do qual deve constar:
  - a) A identificação dos contraentes;
  - b) Os direitos e deveres dos contraentes;
  - c) O objecto, a duração e o horário da acção de formação;
  - d) O local ou locais onde são desenvolvidos as acções de formação.
4. O contrato de estágio não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão do estágio.
5. O modelo de contrato de estágio é aprovado por despacho do Director-Geral do IEFP e publicado no *Boletim Oficial*.

## Artigo 10°

### **Seguro**

1. Durante a vigência do contrato de formação, e sempre que as condições de formação e aprendizagem o exigirem, o formando fica abrangido por um seguro contra acidentes de trabalho a ser pago segundo o estabelecido pelas partes envolvidas no contrato de estágio.



2. A entidade acreditadora tem competência para averiguar as condições referidas no número anterior e, se for o caso, determinar o seguro dos formandos, no prazo que fixar, findo o qual pode ordenar a suspensão das actividades de formação até à

#### Artigo 11º

##### **Descanso e férias**

1. O formando tem direito a descanso semanal e em dias feriados.

2. Nos cursos ou acções de formação de duração igual ou superior a 1.000 horas, o formando tem direito a férias que lhe serão comunicadas, no início da formação, conjuntamente com o horário da formação.

#### Artigo 12º

##### **Disposições finais**

Em tudo o que não estiver regulado no presente diploma, e na falta de resolução de forma consensual, aplica-se o disposto a legislação em vigor.

#### Artigo 13

##### **Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Filomena Martins - Sidónio Monteiro*

Promulgado em 8 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 14 de Dezembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## SISTEMA DE FINANCIAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### Decreto-Regulamentar n.º 17/2005 de 26 Dezembro

O Programa do Governo para a VI Legislatura atribui à formação profissional um papel de relevo no contexto da política de valorização dos recursos humanos e salienta como um dos elementos desta mesma política o desenvolvimento de um sistema integrado de formação profissional e a sua articulação e coordenação com o mercado de trabalho.

De entre as várias medidas de conformação e implementação da estratégia nacional de formação profissional, destacam-se as que se prendem com a institucionalização de um mecanismo de financiamento da formação profissional, no qual, além dos poderes públicos, participem os empregadores, trabalhadores e formandos, enquanto beneficiários directos da formação.

Sendo vários os possíveis modelos de financiamento da formação profissional, o Governo entende que, na fase actual do desenvolvimento da formação profissional, deve optar-se por um sistema de financiamento funcional de gestão participada que não implique a criação de um organismo autónomo para o gerir, com as consequentes implicações financeiras no seu funcionamento.

Nesse âmbito, preconiza-se a criação de um Fundo de Formação Profissional, cuja gestão é confiada a uma Comissão de Gestão, integrada pelo Director-geral do IEF, que preside, e por mais quatro personalidades de reconhecida idoneidade e competência, em representação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e formação, do trabalho e emprego, das finanças e da juventude, prevendo-se, ainda, a possibilidade de constituição um órgão consultivo, integrado por personalidades representativas das entidades empregadoras, dos trabalhadores, da juventude e das ordens e associações profissionais.

Tendo por princípios fundamentais os da comparticipação financeira do Estado e demais intervenientes, da sustentabilidade do financiamento e da relevância nacional, regional ou local das actividades formativas a serem apoiadas financeiramente, o Fundo de Financiamento de Formação Profissional constitui um instrumento de política de importância primordial para o desenvolvimento de um sistema de formação de qualidade e à altura das exigências de modernização e desenvolvimento da sociedade cabo-verdiana.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 27.º e na alínea b) do artigo 30.º do Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204.º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

#### **Objecto**

O presente diploma regulamenta o sistema de financiamento da formação profissional, estabelecendo os seus princípios básicos, a origem das receitas, o regime de acesso aos

meios financeiros disponíveis, o modelo de gestão e de prestação de contas da utilização dos recursos.

## Artigo 2.º

### Princípios

O sistema de financiamento da formação profissional baseia-se nos seguintes princípios:

- a) Comparticipação do Estado, autarquias locais, empresas, parceiros sociais, entidades formadoras, formandos e outras entidades, nacionais ou estrangeiras, no co-financiamento da formação profissional;
- b) Sustentabilidade do financiamento, mediante a constituição de um fundo permanente, suportado pela contribuição financeira das entidades referidas na alínea anterior e gerido de modo a garantir-se a sua retroalimentação através de rendimentos resultantes da própria formação;
- c) Apoio financeiro a cursos e acções de formação profissional a que seja reconhecido interesse nacional, regional ou local relevante, ministrados por entidades devidamente acreditadas e susceptíveis de certificação.

## Artigo 3.º

### Fundo Permanente

É criado um fundo permanente, denominado Fundo de Financiamento da Formação Profissional, destinado a financiar cursos e acções de formação profissional que obedeçam ao disposto na alínea c) do artigo anterior.

## Artigo 4.º

### Receitas do Fundo

Constituem receitas do Fundo de Financiamento da Formação Profissional, adiante designado Fundo:

- a) As dotações, subsídios ou doações concedidas pelo Estado, por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais.
- b) Os rendimentos de bens próprios ou constituição de direitos sobre eles.
- c) O produto da venda de bens e/ou serviços.
- d) O produto de quaisquer indemnizações que lhe sejam devidas.
- e) Quaisquer outras receitas provenientes de suas actividade, ou que, por lei ou contrato, devam pertencer-lhe.

## Artigo 5.º

### Beneficiários do Fundo

1. São beneficiários directos das operações do Fundo, nomeadamente:

- a) Os centros públicos de formação profissional, criados nos termos da legislação aplicável;

- b) As unidades formativas das escolas secundárias, devidamente creditadas junto do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP);
- c) Outros organismos públicos ou privados acreditados como entidades formadoras, nos termos legais.
- d) As empresas que invistam na formação profissional dos jovens com idade não superior a 35 anos, assumindo nomeadamente encargos com bolsas de estudo, despesas de inscrição ou propinas, devidamente comprovados por certificados de frequência emitidos pelos estabelecimentos de formação profissional.

#### Artigo 6.º

##### **Modalidades de financiamento**

Os recursos afectos ao Fundo destinam-se, prioritariamente, a:

- a) Financiar parcial ou totalmente cursos e/ou acções de formação profissional inicial com pertinência para a inserção profissional de activos em situação de desemprego;
- b) Financiar parcial ou totalmente cursos e/ou acções de formação profissional inicial nas escolas técnicas e unidades formativas das demais escolas secundárias;
- c) Financiar parcial ou totalmente cursos e/ou acções de formação profissional contínua, com pertinência para as necessidades da economia nacional.

#### Artigo 7.º

##### **Execução dos projectos**

1. A execução dos projectos financiados nos termos deste diploma é da responsabilidade da entidade a quem for atribuído o financiamento, sem prejuízo da supervisão técnica e financeira pelo órgão de gestão do Fundo.

2. O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de, em certos casos, a execução poder ser feita por outras entidades, nos moldes a estabelecer no respectivo contrato de financiamento, celebrado entre o Fundo e as entidades envolvidas.

#### Artigo 8.º

##### **Gestão do Fundo**

1. O Fundo é gerido por uma Comissão de Gestão constituída pelo Director Geral do IEFP, que preside, e por seis personalidades de reconhecida idoneidade e competência, a saber:

- a) Um representante do membro do Governo responsável pelas áreas da educação e da formação;
- b) Um representante do membro do Governo responsável pelo sector do trabalho e do emprego;

- c) Um representante do membro do Governo responsável pelas finanças;
- d) Um representante do membro do Governo responsável pela juventude;
- e) Um representante das Associações Comerciais; e
- f) Um representante das Câmaras de Comércio.

2. Os membros do Comissão de Gestão são designados por despacho conjunto dos membros de Governo responsáveis pelos sectores do trabalho e emprego e da educação e formação profissional, tendo em conta o disposto no número anterior.

3. Nas suas faltas e ausências o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente, designado de entre os membros da Comissão.

4. De entre os membros da Comissão de Gestão será ainda designado um Secretário.

5. Na sua primeira reunião, a Comissão de Gestão designará, de entre os seus membros, o Vice-Presidente e o Secretário.

#### Artigo 9º

#### **Competências**

Sem prejuízo do disposto na lei e no presente diploma, compete à Comissão de Gestão do Fundo, nomeadamente:

- a) Gerir os recursos financeiros do Fundo;
- b) Aprovar os planos anuais de financiamento da Formação Profissional;
- c) Deliberar sobre o financiamento dos projectos e aprovar os respectivos contratos;
- d) Aprovar os balancetes mensais, os relatórios e contas anuais do Fundo;
- e) Acompanhar e fiscalizar as actividades de formação financiadas com recurso ao Fundo;
- f) Aprovar projectos de acordos e protocolos de cooperação com outros organismos, nacionais, estrangeiros ou internacionais, em matéria de financiamento de formação profissional;
- g) Prestar aos órgãos de superintendência as informações que lhe forem solicitadas;
- h) Aprovar o respectivo Regimento;
- i) O mais que resultar da lei e do presente regulamento.

#### Artigo 10º

#### **Funcionamento**

1. A Comissão de Gestão do Fundo reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. A elaboração das actas das reuniões da Comissão de Gestão e a comunicação pública de suas deliberações serão asseguradas pelo Secretário.

#### Artigo 11°

##### **Deliberações**

1. Para que a Comissão de Gestão do Fundo delibere validamente, é indispensável a presença na reunião da maioria dos seus membros em exercício.

2. As deliberações são tomadas por maioria dos votos expressos, tendo o Presidente ou seu substituto voto de qualidade.

3. De todas as reuniões da Comissão de Gestão são lavradas pelo secretário actas, que são assinadas por todos os membros que nelas participarem.

#### Artigo 12°

##### **Mandato**

1. Com a excepção do Presidente, cujas funções cessam com as de Director-Geral do IEFP, o mandato dos membros da Comissão de Gestão é de dois anos, sendo renovável por uma ou mais vezes.

2. Após terminarem os respectivos mandatos, os membros da Comissão de Gestão mantêm-se no exercício das suas funções até à efectiva substituição ou declaração de cessação de funções.

3. A Comissão de Gestão do Fundo considera-se, para todos os efeitos, constituída, desde que se encontre em exercício de funções a maioria dos seus membros.

#### Artigo 13°

##### **Senha de presença**

1. Pela sua participação nas reuniões da Comissão de Gestão é atribuída aos membros desta uma senha de presença, de montante a fixar por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelos sectores do trabalho e emprego e da educação e formação profissional.

2. Os encargos com as senhas de presença são suportados pelas receitas do Fundo.

#### Artigo 14°

##### **Regimento**

Na sua primeira reunião, a Comissão de Gestão do Fundo aprova o respectivo regimento.

#### Artigo 15°

##### **Conselho Consultivo**

1. Os membros do Governo responsáveis pelos sectores do trabalho e emprego e da educação e formação profissional poderão, por despacho conjunto, designar um Conselho

Consultivo do Fundo, incumbido de coadjuvar a Comissão de Gestão no desempenho das suas funções, emitindo pareceres não vinculativos sobre matérias da competência deste órgão, designadamente sobre os instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas anuais, o financiamento dos projectos de formação e o estabelecimento de acordos ou protocolos de cooperação em matéria de financiamento da formação profissional.

2. O Conselho Consultivo, quando exista, será presidido pelo Presidente da Comissão de Gestão e integrado por personalidades designadas por organizações representativas das entidades empregadoras, dos trabalhadores, da juventude e das ordens e associações profissionais.

3. Participam nas reuniões da Conselho Consultivo os demais membros da Comissão de Gestão.

### Artigo 16º

#### **Condições gerais de financiamento**

1. O acesso aos financiamentos é condicionado ao cumprimento dos requisitos previstos no presente diploma e bem assim das normas técnicas constantes do Manual de Procedimentos do Fundo, a ser aprovado pela Comissão de Gestão

2. A execução dos projectos financiados com recurso ao Fundo é da responsabilidade da entidade a que for atribuído o financiamento, sob a fiscalização técnica e financeira da Comissão de Gestão.

3. O disposto no número anterior não afasta a possibilidade de a execução poder ser feita por entidades não beneficiárias de financiamento, desde que no quadro de acordos ou protocolos a estabelecer, para o efeito entre a Comissão de Gestão e as entidades envolvidas.

4. Em tudo o mais, as actividades de gestão do Fundo regem-se pelo disposto na lei.

5. Os actos e contratos que impliquem a realização de despesas estão sujeitos ao visto do Tribunal de Contas, nos termos da legislação aplicável.

### Artigo 17º

#### **Serviço de apoio**

1. O Comissão de Gestão Fundo disporá de um serviço mínimo de apoio administrativo e técnico indispensável ao normal desempenho de suas funções, assegurado pelo IEFP.

2. Por proposta do Comissão de Gestão, os membros do Governo responsáveis pelos sectores da educação, formação, trabalho e emprego poderão, por despacho conjunto, autorizar a contratação, a termo ou em regime de prestação de serviço, de pessoal que se mostrar indispensável à prossecução normal dos seus fins.

3. O pessoal referido no número anterior sujeita-se ao regime aplicável aos trabalhadores do IEFP.

## Artigo 18°

### **Atribuições do serviço de apoio**

Além do que vier a ser-lhe atribuído pela Comissão de Gestão, são atribuições do serviço de apoio, nomeadamente:

- a) Apoiar na programação e coordenação das actividades da Comissão de Gestão do Fundo, em sintonia com os objectivos propostos;
- b) Coordenar a selecção e integração dos projectos susceptíveis de serem financiados pelo Fundo;
- c) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de financiamento endereçadas ao Fundo;
- d) Acompanhar e avaliar a prossecução dos objectivos das actividades financiados pelo Fundo;
- e) Analisar e dar parecer sobre os procedimentos de financiamento em vigor ou outros aspectos constantes do Manual de Procedimentos do Fundo;
- f) Pôr à disposição das entidades beneficiárias de financiamento do Fundo os instrumentos indispensáveis de acompanhamento e avaliação das actividades financiadas;
- g) Assegurar a execução das actividades administrativas e financeiras do Fundo;
- h) Elaborar o orçamento anual e demais instrumentos de prestação de contas do Fundo;
- i) Organizar e manter actualizada toda a contabilidade do Fundo;
- j) Velar pelo cumprimento do presente regulamento e demais normas aplicáveis.

## Artigo 19°

### **Director Executivo**

1. Por proposta da Comissão de Gestão e desde que o volume de actividades de gestão do Fundo o justifique, os membros do Governo responsáveis pelos sectores da educação, formação, trabalho e emprego poderão, por despacho conjunto, autorizar a contratação de um Director Executivo do Fundo.

2. O Director Executivo exerce as suas funções nos termos do respectivo contrato de gestão, a ser assinado pelo titular daquele cargo e pelo Presidente da Comissão de Gestão.

3. O despacho a que se refere o número 1 estabelecerá as condições de remuneração e a duração do contrato de gestão.



4. As demais condições do contrato de gestão são aprovadas pela Comissão de Gestão, com a observância do disposto no presente diploma.

#### Artigo 20°

#### **Competências**

Sem prejuízo de outras que vierem a ser-lhe atribuídas no respectivo contrato de gestão, compete ao Director Executivo:

- a) Dirigir o serviço de apoio a que se referem os artigos 17° e 18°, sem prejuízo dos poderes do Presidente da Comissão de Gestão;
- b) Executar os actos de gestão do Fundo, nos termos legais aplicáveis e em conformidade com as orientações definidas pela Comissão de Gestão;
- c) Elaborar e submeter à Comissão de Gestão, para aprovação, as propostas de plano de actividades e de orçamento do Fundo;
- d) Elaborar e submeter às Comissão de Gestão, para aprovação, os instrumentos de prestação de contas do Fundo, designadamente o relatório de actividades, os balancetes mensais e a conta anual;
- e) Velar pela qualidade, transparência e eficiência das actividades do Fundo;
- f) Apresentar para aprovação da Comissão de Gestão os projectos submetidos ao Fundo, depois de tecnicamente analisados;
- g) Propor às Comissão de Gestão a autorização das despesas do Fundo;
- h) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Praticar os actos necessários à prossecução dos fins cometidos ao Fundo, sob a orientação do Presidente e da Comissão de Gestão.

#### Artigo 21°

#### **Acumulação de funções**

1. Na falta de Director Executivo a tempo integral, este cargo pode ser desempenhado, cumulativamente, por quem for determinado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelos sectores da educação, formação, trabalho e emprego, por proposta do Director-Geral do IEFP.

2. O despacho de designação poderá determinar a atribuição de uma remuneração complementar à entidade designada.

#### Artigo 22°

#### **Depósito e movimentação de receitas**

As receitas do Fundo são depositadas em contas bancárias próprias, movimentadas nos termos do presente diploma e ou de acordo com os procedimentos específicos estabelecidos com os respectivos organismos financiadores.

## Artigo 23.º

### **Despesas**

Constituem despesas próprias do Fundo os encargos com o seu funcionamento e os relativos às actividades decorrentes das suas atribuições, bem como os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços que tenha de utilizar.

## Artigo 24.º

### **Fiscalização**

1. Os planos, orçamentos, relatórios de actividades e contas de gerência do Fundo carecem de homologação conjunta dos membros do Governo responsáveis pelos sectores do trabalho e emprego e da educação e formação profissional.

2. A fiscalização contabilística e financeira do Fundo bem como o exame dos actos de gestão dos seus órgãos estão sujeitos a auditoria externa, sem prejuízo das competências da Inspeção-geral das Finanças e do Tribunal de Contas.

## Artigo 25.º

### **Vinculação**

1. O Fundo obriga-se pela assinatura conjunta de 3 dos seus membros, sendo obrigatória a do Presidente da Comissão de Gestão ou, por delegação deste, a do Director Executivo.

2. Os actos de mero expediente que não constituem o Fundo em obrigações podem ser assinados pelos funcionários a quem tal poder tenha sido conferido.

## Artigo 26.º

### **Movimentação de contas**

3. A movimentação das contas bancárias far-se-á com as assinaturas conjuntas dos membros referidos no número 1 do artigo anterior, sendo obrigatória a do Presidente da Comissão de Gestão ou por delegação deste, pela do Director Executivo.

## Artigo 27.º

### **Instrumentos de gestão e apresentação de contas**

1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, os modelos dos instrumentos de gestão e dos documentos de prestação de contas do Fundo são os estabelecidos para o IEFP.

2. Os instrumentos de gestão previsional do Fundo são apresentados pelo Director Executivo do Fundo para aprovação da Comissão de Gestão, até 15 de Dezembro do ano anterior àquele a que respeitam.

3. Os documentos de prestação de contas do Fundo serão apresentados pelo Director Executivo do Fundo para aprovação da Comissão de Gestão, até 15 de Março do ano seguinte àquele a que respeitam.

4. Para assegurar a máxima transparência na gestão dos meios colocados à disposição do Fundo, a Comissão de Gestão publica, nos meios de imprensa nacionais, o relatório e as contas anuais, depois de homologados membros do Governo competentes, nos termos deste diploma.

Artigo 28°

**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Filomena Martins - Sidónio Monteiro*

Promulgado em 8 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 14 de Dezembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## ACREDITAÇÃO DAS ENTIDADES FORMADORAS

### Decreto-Regulamentar n.º 18/2005 de 26 Dezembro

O sistema de formação profissional que se está a desenvolver em Cabo Verde deve primar pela excelência das actividades de formação, objectivo que deve ser preocupação permanente de todos os intervenientes.

Considerando, entretanto, que esse desiderato deve se prosseguido já na fase de acreditação das entidades que pretendam desenvolver cursos e outras acções de formação, contribuindo para que, antes da implementação de uma formação, sejam asseguradas as necessárias garantias de qualidade aos formandos, às entidades empregadoras e à sociedade em geral;

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 30º do Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 204º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º (Objecto)

O presente diploma estabelece o regime de acreditação das entidades formadoras para o desenvolvimento de cursos e acções de formação profissional em Cabo Verde nos termos previstos no Regime Jurídico de Formação Profissional, aprovado pelo Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro.

#### Artigo 2º (Conceitos)

Para efeitos do presente Decreto regulamentar, entende-se por:

- a*) Acreditação de entidades formadoras, o processo de validação global e reconhecimento formal da capacidade de uma entidade para desenvolver actividades de natureza formativa nos domínios e âmbitos de intervenção relativamente aos quais demonstre deter competências, meios e recursos adequados.
- b*) Entidade acreditadora, a entidade responsável pelo processo de validação global e reconhecimento formal da capacidade de uma entidade nacional, estrangeira ou internacional para desenvolver actividades de natureza formativa, nos domínios e âmbitos de intervenção relativamente aos quais demonstre ter competências, meios e recursos humanos, técnicos, instrumentais e materiais adequados.
- c*) Entidades formadoras, todas as entidades públicas ou privadas que desenvolvam e executem formação profissional através de um ou mais centros

de formação profissional, considerando-se como tais as referidas no número 1 do artigo 14.º do Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro;

- d) Entidades acreditadas, as entidades formadoras dotadas de personalidade jurídica e cuja capacidade para o desenvolvimento de actividades formativas for validada e reconhecida pela entidade acreditadora;
- e) Alvará de acreditação, o certificado passado pela entidade acreditadora e que atesta que a entidade sua detentora preenche os requisitos necessários para desenvolver actividades de natureza formativa em determinadas áreas profissionais.

### Artigo 3.º

#### **(Órgão competente de acreditação)**

O Instituto do Emprego e Formação Profissional é o órgão competente de acreditação das entidades formadoras para efeitos de realização dos cursos e acções de formação profissional regulados pelo Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro.

### Artigo 4.º

#### **(Atribuições do órgão de acreditação)**

1. Compete ao órgão de acreditação, nomeadamente:

- a) Receber e apreciar a conformidade dos pedidos de acreditação;
- b) Deferir ou indeferir os pedidos, notificando a decisão às entidades requerentes;
- c) Emitir os alvarás de acreditação;
- d) Mandar publicar os despachos de acreditação emitidos.

2. Compete a uma Comissão Técnica, nomeada pelo dirigente máximo da entidade acreditadora, a recepção e a apreciação da conformidade dos processos de acreditação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3. As decisões a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior são da competência do dirigente máximo da entidade acreditadora

### Artigo 5.º

#### **(Tipos de acreditação)**

A acreditação pode ser:

- a) Inicial, quando uma entidade a requer pela primeira vez.
- b) De renovação, quando uma vez caducado o alvará de acreditação, a entidade requer a sua prorrogação;
- c) De alargamento, quando uma entidade, tendo uma acreditação ainda válida, requer uma outra para alargar a sua área ou nível de formação.

## Artigo 6°

### **(Validade da acreditação)**

1. A acreditação é concedida por um período inicial de quatro anos, com a indicação expresso dos cursos e níveis de formação autorizados e dos centros ou unidades de formação em que se desenvolvem as actividades formativas.

2. No fim do período referido no número anterior, a entidade formadora solicitará a renovação da acreditação, sob pena de caducidade da mesma.

3. Para efeitos de alargamento das áreas ou níveis de formação e do número de formandos constantes do alvará inicial de acreditação, a entidade formadora solicitará a renovação da acreditação, sob pena de os novos cursos ficarem sem validade legal.

3. Para efeitos de renovação ou alargamento da acreditação, a entidade formadora deverá preencher os mesmos requisitos da acreditação inicial.

## Artigo 7°

### **(Requisitos básicos)**

Toda a entidade requerente do alvará de acreditação deve demonstrar que preenche os seguintes requisitos básicos:

- a) Ter personalidade jurídica e autonomia necessária, nos termos da lei, para o desenvolvimento das actividades formativas;
- b) Possuir capacidade ou competência científica e técnicoprofissional que garanta o desenvolvimento de actividades formativas de qualidade e exigências e perspectivas de desenvolvimento sócio-económico e da evolução do mercado de trabalho;
- c) Gozar de autonomia administrativa e financeira, para efeitos de cobrança e utilização de propinas, emolumentos e demais receitas para desenvolver as correspondentes actividades formativas;
- d) Dispor de meios humanos, como dirigentes, coordenadores e gestores de formação, formadores e pessoal de apoio;
- e) Dispor dos meios materiais, como infra-estruturas, equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais didácticos e outros indispensáveis à realização, com a qualidade necessária, da formação;
- f) Assegurar adequadas condições de higiene e segurança no processo de formação;
- g) Deter competências para a implementação e padronização de princípios relativos à criação e implementação de um sistema qualidade, que abranja a estrutura organizacional, as responsabilidades, os procedimentos e os recursos para o planeamento e a implementação da formação profissional com impacto na economia.

Artigo 8°  
**(Pedido de acreditação)**

1. Podem requerer o alvará de acreditação todas as entidades interessadas.
2. O requerimento de acreditação deve ser acompanhado de documentos que façam prova dos requisitos referidos no artigo anterior e bem assim das fichas de modelo oficial, devidamente preenchidas.
3. Das fichas devem constar, nomeadamente, as seguintes indicações:
  - a) A identificação e a caracterização da entidade requerente;
  - b) As áreas em que pretende desenvolver as actividades formativas;
  - c) A identificação dos centros ou unidades de formação, sua localização e órgãos de gestão;
  - d) Os cursos ou acções de formação que pretende desenvolver, respectivos níveis e duração;
  - e) A lista de formadores e tutores, com a identificação das respectivas habilitações e do currículo académico-profissional;
  - f) O número de formandos previstos em cada curso ou acção de formação.
4. Os modelos de requerimento e das fichas a que se referem os números anteriores constam do Manual de Procedimentos aprovado pela entidade acreditadora.

Artigo 9°  
**(Apreciação preliminar dos pedidos)**

1. Uma vez recebida e apreciada a regularidade formal do processo de acreditação, a Comissão Técnica emite parecer sobre a admissibilidade do pedido para ulteriores efeitos do disposto no artigo seguinte.
2. Caso o processo não estiver em conformidade com o disposto no presente diploma, o dirigente máximo da entidade acreditadora, poderá, consoante os casos, indeferir o pedido, fundamentando a sua decisão, ou mandar suprir eventuais insuficiências.
3. Se o processo estiver conforme, a entidade competente mandará proceder à verificação técnica das condições materiais necessárias à acreditação, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 10°  
**(Verificação prévia das condições materiais)**

1. Uma vez feita a verificação da regularidade formal do pedido, a entidade acreditadora deverá promover a fiscalização directa dos meios materiais referidos no pedido de acreditação, nomeadamente infra-estruturas, equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais didácticos, e bem assim a existência das condições de higiene e segurança

necessárias ao normal funcionamento dos cursos e acções de formação, nos termos referidos nas alíneas e) e f) do n.º 3 do artigo 8.º.

2. O não preenchimento das condições referidas no n.º anterior implica a não concessão do alvará de acreditação.

#### Artigo 11.º (Alvará de acreditação)

1. Verificada a conformidade do pedido de acreditação, a entidade acreditadora emitirá o competente alvará, de que devem constar, designadamente, os seguintes elementos:

- a) A identificação e a caracterização da entidade acreditada;
- b) As áreas, cursos e níveis de formação autorizados;
- c) Os centros de formação em que se desenvolvem os cursos e respectiva localização;
- d) O período de validade da acreditação.

2. A atribuição do alvará de acreditação habilita a entidade requerente a realizar os cursos ou acções de formação constantes do respectivo alvará.

#### Artigo 12.º (Sujeição ao processo de acreditação)

1. Sujeitam-se ao processo de acreditação, nos termos do presente diploma, todas as entidades formadoras que pretendam realizar cursos e acções de formação ao abrigo e com os efeitos previstos no Decreto-lei n.º 37/2003, de 6 de Outubro.

3. Exceptuam-se do disposto no número anterior as escolas técnicas e as instituições de ensino e formação a que a lei, expressamente, submeter a um regime específico de autorização e funcionamento.

2. Exceptuam-se ainda do n.º 1 os centros públicos de formação profissional, de iniciativa governamental e municipal, sem prejuízo das normas constantes de diploma regulamentar próprio e do disposto no número seguinte.

4. O disposto no número anterior não impede que os centros públicos de formação se submetam às normas do presente diploma relativas aos requisitos básicos, seguimento e controlo e responsabilidade disciplinar.

#### Artigo 13.º (Seguimento e controlo)

1. A acreditação será objecto de seguimento e controlo, nos moldes que a entidade acreditadora estipular, sem prejuízo do disposto no número seguinte.



2. O seguimento e o controlo das entidades acreditadas far-se-ão, designadamente, através de:

- a) Visitas regulares à entidade acreditada e aos respectivos cursos e acções de formação;
- b) Entrevistas aos responsáveis da entidade acreditada;
- c) Entrevistas e inquéritos junto dos formadores e formandos;
- d) Análise dos perfis e programas de formação;
- e) Preenchimento de fichas de seguimento e análise de desempenho das entidades acreditadas;
- f) Realização de auditorias e outros mecanismos de fiscalização.

#### Artigo 14°

##### **(Dever de colaboração)**

As entidades formadoras têm o dever de colaborar com a entidade acreditadora na realização das actividades de seguimento e controlo a que se refere o presente diploma.

#### Artigo 15°

##### **(Violação das normas)**

1. A violação das normas constantes do presente diploma faz a entidade acreditada incorrer em responsabilidade disciplinar, se outra não couber.

2. A instauração e o julgamento dos processos disciplinares são da competência da entidade acreditadora, salvaguardadas as garantias de defesa da entidade acreditadora.

3. Consoante a gravidade da infracção, a entidade acreditadora incorre nas seguintes sanções:

- a) Admoestação escrita;
- b) Multa até 100.000\$00;
- c) Suspensão do alvará e, conseqüentemente, do funcionamento dos cursos e acções de formação, por período até 15 dias;
- d) Revogação do alvará, com o conseqüente encerramento das actividades de formação.

4. Das decisões da entidade acreditadora cabe recurso hierárquico facultativo junto do membro do Governo responsável pela formação profissional, sem prejuízo de recurso contencioso, nos termos da lei.

Artigo 16°  
**(Manual de Procedimentos)**

1. A entidade acreditadora editará, no prazo de trinta dias após a publicação do presente Decreto-Regulamentar, o Manual de Procedimentos, do qual constarão as normas técnicas de organização do processo de acreditação e bem assim os modelos de fichas necessárias à conveniente organização dos processos.

2. O Manual e os impressos referidos no número anterior deverão estar disponíveis na sede da entidade acreditadora e nos locais que esta publicitar.

3. As despesas com a aquisição do Manual de Procedimentos e das fichas de instrução dos processos de acreditação correm por conta das entidades candidatas à acreditação.

Artigo 17°  
**(Entrada em vigor)**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Filomena Martins - Sidónio Monteiro*

Promulgado em 8 de Dezembro de 2005

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 14 de Dezembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

## **ESTATÍSTICA**



## **BASES GERAIS DO SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL**

### **Lei nº 93/V/99 de 22 de Março**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

#### **Artigo 1º (Alterações)**

Os artigos 4º, 5º, 6º, 8º, 13º, 14º, 30, 32º e 34º da Lei nº 15/V/96, de 11 de Novembro, - Lei das Bases Gerais do Sistema Estatístico Nacional – Passam a ter a seguinte redacção.

#### **Artigo 4º (Exclusividade)**

1. O exercício da Coordenação técnica cabe exclusivamente ao INE.
2. O exercício das funções de recolha, tratamento e difusão de dados estatísticos oficiais, cabe ao INE e aos órgãos produtores de estatística sectoriais.

#### **Artigo 5º (Autonomia Técnica)**

1. ...
2. No exercício de suas competências estatísticas os órgãos produtores de estatísticas sectoriais gozam de autonomia técnica.
3. A autonomia técnica consiste no poder conferido ao INE e aos órgãos produtores de estatísticas sectoriais de definir livremente os meios técnicos mais ajustados à prossecução de suas atribuições no âmbito do SEN, agindo em conformidade com sua competência e com inteira independência.
4. O INE e os órgãos produtores de estatísticas sectoriais têm a competência para tornar disponíveis, divulgar e difundir os resultados os resultados da actividade desenvolvida no quadro de suas atribuições, sem prejuízo do respeito pelas regras do segredo estatístico.

#### **Artigo 6º (Autoridade Estatística)**

1. No exercício da sua actividade, o INE e os órgãos produtores de estatística sectoriais podem realizar inquéritos e efectuar todas as diligências necessárias à produção de dados estatísticos e podem solicitar informações a todos os funcionários, autoridades, serviços ou organismos e a todas as pessoas singulares ou colectivas que se encontrem em território nacional ou nele exerçam a sua actividade.

2. ...

Artigo 8.º

**(Cooperação Estatística)**

Todos os serviços que devam ou possam fornecer informação estatística têm o dever de cooperar com o INE e os Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais, com vista ao funcionamento eficiente do SEN e à observância dos seus princípios orientadores.

Artigo 13.º

**(Natureza)**

O Conselho Nacional de Estatística é o órgão do Estado que superiormente orienta e coordena o SEN, e rege-se por estatuto próprio aprovado pelo Conselho de Ministro sob sua proposta.

Artigo 14.º

**(Composição)**

1. ...

a) ...

b) Um representante do sector da Saúde;

c) Um representante do sector da Educação;

d) Um representante do sector da Justiça;

e) Um representante do sector das Pescas;

f) Um representante do sector da Agricultura;

g) Um representante do sector do Trabalho;

h) Um representante do sector do Turismo;

i) Um representante do sector da Indústria;

j) Um representante do sector do Comércio;

k) Um representante do sector de Infraestruturas;

l) Um representante do sector de Transportes;

m) Um representante do sector da Cooperação Internacional;

n) Um representante do sector do Planeamento;

o) Um representante do sector das Finanças Públicas;

p) Um representante do Banco de Cabo Verde;

q) Dois representantes do sector empresarial privado;

r) Dois representantes de Associações Sindicais;

s) Dois representantes da Associação Nacional dos Municípios.

2. Os vogais a que se refere as alíneas b) a r) do número anterior e os respectivos suplentes são nomeados por despacho do Primeiro Ministro sob proposta dos Ministros que tutelam o sector e das entidades que representam.

3. ...

4. ...

Artigo 30º

**(Informação e exibição de livros e documentos)**

1. É obrigatória a prestação de informações e a exibição de livros de registos e documentos solicitados pelos funcionários e agentes do INE e dos Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais, devidamente credenciados, que sejam encarregados da recolha directa de informações e estatísticas.

2. ...

3. ...

4. ...

Artigo 32º

**(Contra-ordenações)**

1. ...

a) ...

b) ...

c) ...

2. Será punido com coima de 50 000\$00 a 500 000\$00 a quem se opuser às diligências de funcionários ou agentes do INE e dos Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais, com vista à recolha de informação estatística cujo fornecimento seja obrigatório.

3. ...

4. ...

Artigo 34º

**(Competência para aplicação de coimas)**

1. A aplicação das coimas compete:

a) Ao presidente do INE, para coimas até 500 000\$00;

b) Ao membro do governo que exerce a tutela sobre o INE, para coimas de valor superior a 500 000\$00.

2. Quando se verificar a ocorrência de uma contra-ordenação no âmbito da competência dos órgãos produtores de estatísticas sectoriais, a estes cabe a instrução do processo, findo

o qual será remetido ao Presidente do INE para aplicação da coima nos termos do número 1 do presente artigo.

3. O valor das coimas será anualmente actualizado por Portaria tendo em conta a taxa de inflação registada.

Artigo 2º  
**(Modificações e Publicação)**

1. As modificações resultantes da primeira Lei serão consideradas como fazendo parte da Lei nº 15/V/96, de 11 de Novembro, e nela serão inseridas por meio de substituição e do acrescentamento dos números e dos artigos alterados ou aditados

2. A Lei nº 15/V/96, de 11 de Novembro, no seu novo texto, será publicada conjuntamente com a presente Lei.

Artigo 3º  
**(Vigência)**

A presente lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 24 de Fevereiro de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 12 de Março de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 15 de Março de 1999.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.



**Lei n.º 15/V/96  
de 11 de Novembro**

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186.º da Constituição, o seguinte:

**CAPÍTULO I  
Disposições gerais**

**Artigo 1.º  
(Objecto)**

A presente lei estabelece as bases gerais do Sistema Estatístico Nacional, adiante designado abreviadamente por SEN.

**Artigo 2.º  
(Definições)**

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a)* Colecta: recolha de dados, contagem de instrumentos de inquérito, numeração e digitação de dados;
- b)* Apuramento: verificação e controle, correcção e tratamento de pontos aberrantes e consolidação de informações;
- c)* Digitação de dados: transferência para um suporte informático de informações que se encontrem em suportes clássicos;
- d)* Tratamento: desenvolvimento sistemático de operações sequenciais lógicas e matemáticas sobre dados, efectuadas por meios automáticos ou não, para exploração a partir de um programa;
- e)* Publicação: colocação à disposição do público e dos utilizadores de informadores de informações constantes dos documentos e relatórios finais;
- f)* Difusão: distribuição ou divulgação ao público e aos utilizadores de informações constantes dos documentos e relatórios finais;
- g)* Recenseamento da população: conjunto de operações que consiste na recolha, tratamento e publicação de dados demográficos e sócio-económicos sobre toda a população do país e com relação a um momento determinado;
- h)* Inquérito: conjunto de operações de recolha e tratamento de dados, tendo como objectivo o estudo das características, previamente estabelecidas, da totalidade de um universo estatístico.

Secção I  
**Estrutura e princípios**

Artigo 3.º  
**(Estrutura)**

O Sistema Estatístico Nacional compreende:

- a) O Conselho Nacional de Estatística, adiante designado, abreviadamente, CNEST;
- b) O Instituto Nacional de Estatística, adiante designado, abreviadamente, INE;
- c) Os Órgãos produtores de estatísticas sectoriais.

Artigo 4.º  
**(Exclusividade)**

1. O exercício da coordenação técnica cabe exclusivamente ao INE.
2. O exercício das funções de recolha, tratamento e difusão de dados estatísticos oficiais, cabe ao INE e aos órgãos produtores de estatísticas sectoriais.

Artigo 5.º  
**(Autonomia Técnica)**

1. No exercício da sua actividade, o INE goza de autonomia técnica.
2. No exercício de suas competências estatísticas os órgãos produtores de estatísticas sectoriais gozam de autonomia técnica.
3. A autonomia técnica consiste no poder conferido ao INE e aos órgão produtores de estatísticas sectoriais de definir livremente os meios técnicos mais ajustados à prossecução de suas atribuições no âmbito do SEN, agindo em conformidade com sua competência com inteira independência.
4. O INE e os órgãos produtores de estatísticas sectoriais têm a competência para tornar disponíveis, divulgar e difundir os resultados da actividade desenvolvida no quadro de suas atribuições, sem prejuízo do respeito pelas regras do segredo estatístico.

Artigo 6.º  
**(Autoridade Estatística)**

1. No exercício da sua actividade, o INE e os órgãos produtores de estatísticas sectoriais podem realizar inquéritos e efectuar todas as diligências necessárias à produção de dados estatísticos e podem solicitar informações a todos os funcionários, autoridades, serviços ou organismos e a todas as pessoas singulares ou colectivas que se encontrem em território nacional ou nele exerçam a sua actividade.

2. Exceptuam do disposto no número anterior as informações relacionadas com convicções políticas, religiosas ou outras de idêntica natureza, bem como as referentes ao sigilo bancário.

#### Artigo 7.º (Segredo Estatístico)

1. O segredo estatístico visa salvaguardar a privacidade dos cidadãos, preservar a concorrência entre os agentes económicos e garantir a confiança dos informadores no sistema estatístico.

2. Todas as informações estatísticas de carácter individual colhidas pelos órgãos que correspondem a SEN são de natureza confidencial, pelo que:

- a) Não podem ser discriminadamente inseridas em quaisquer publicações ou fornecidas a quaisquer pessoas ou entidades, nem delas pode ser passada certidão;
- b) Constituem segredo profissional para todos os funcionários e agentes que delas tomem conhecimento;
- c) Nenhum tribunal, serviço ou autoridade pode ordenar ou autorizar o seu exame;

3. As informações individualizadas sobre pessoas singulares nunca podem ser divulgadas.

4. Salvo disposições legal em contrário, as informações sobre a Administração Pública não estão abrangidas pelo segredo estatístico.

5. As informações sobre cooperativas, empresas públicas e privadas, instituições de crédito e outros agentes económicos não podem ser divulgadas, salvo autorização escrita dos respectivos representantes.

#### Artigo 8.º (Cooperação Estatística)

Todos os serviços que devam ou possam fornecer informação estatística têm o dever de cooperar com o INE e os Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais, com vista ao funcionamento eficiente do SEN e à observância dos seus princípios orientadores.

#### Artigo 9.º (Coordenação de Objectivos)

1. Os órgãos que compreendem o SEN, elaboram, obrigatoriamente, programas anuais e plurianuais de produção a aprovar pelo CNEST.

2. A realização de quaisquer inquéritos e outras operações estatísticas por qualquer entidade do sector público que não os compreendidos no artigo 3.º, estão sujeitos a autorização prévia do INE.

Artigo 10º  
**(Coordenação Técnicas)**

1. Qualquer inquérito a nível nacional realizado pelas autoridades previstas no artigo 3º ou por qualquer outro organismo público ou internacional, deverá obrigatoriamente ter um número atribuído pelo INE.

2. Sobre a base do seu programa anual de trabalho aprovado pelo CNEST, os órgãos produtores de estatística sectorial, estabelecerão protocolos de colaboração com o INE, versando a natureza das informações a recolher os métodos a aplicar, a frequência e a data da recolha.

Artigo 11º  
**(Publicações)**

Todas as publicações sobre estatística nacional pelas entidades referidas no artigo 3º do presente diploma, ou por qualquer outro organismo público ou internacional, deverão ter, obrigatoriamente, um número de catálogo do INE antes da sua difusão.

Artigo 12º  
**(Responsabilidade)**

No exercício das suas actividades, os órgãos do SEN serão responsáveis, nos termos da Lei, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros.

Secção II  
**Conselho Nacional de Estatística**

Artigo 13º  
**(Natureza)**

O Conselho Nacional de Estatística é o órgão do Estado que superiormente orienta e coordena o SEN, e rege-se por estatuto próprio aprovado pelo Conselho de Ministro sob sua proposta.

Artigo 14º  
**(Composição)**

1. O Conselho Nacional de Estatística é constituído por um presidente nomeado pelo Conselho de Ministros, por 3 anos, e pelos seguintes vogais:

- a) O Presidente do INE, que exerce funções de vice-Presidente;
- b) Um representante do sector da Saúde;
- c) Um representante do sector da Educação;
- d) Um representante do sector da Justiça;
- e) Um representante do sector das Pescas;

- f) Um representante do sector da Agricultura;
- g) Um representante do sector do Trabalho;
- h) Um representante do sector do Turismo;
- i) Um representante do sector da Indústria;
- j) Um representante do sector do Comércio;
- k) Um representante do sector de Infraestruturas;
- l) Um representante do sector de Transportes;
- m) Um representante do sector da Cooperação Internacional;
- n) Um representante do sector do Planeamento;
- o) Um representante do sector das Finanças Públicas;
- p) Um representante do Banco de Cabo Verde;
- q) Dois representantes do sector empresarial privado;
- r) Dois representantes de Associações Sindicais;
- s) Dois representantes da Associação Nacional dos Municípios.

2. Os vogais a que se refere as alíneas *b)* a *r)* do número anterior e os respectivos suplentes são nomeados por despacho do Primeiro -Ministro sob proposta dos Ministros que tutelam o sector e das entidades que representam.

3. O mandato dos membros do Conselho Nacional de Estatística é de três anos, renovável por iguais períodos.

4. Os organismos internacionais poderão estar representados, sem direito a voto, no Conselho Nacional de Estatística.

### Artigo 15º (Competência)

1. Compete ao Conselho Nacional de Estatística:

- a) Definir as linhas gerais da actividade estatística nacional e estabelecer as respectivas prioridades;
- b) Garantir a coordenação do SEN, aprovado os conceitos, definições, nomenclaturas e outros instrumentos técnicos de coordenação estatística;
- c) Aprovar os programas de trabalho dos restantes órgãos que compreendem o SEN;
- d) Apreciar o plano de actividades do INE e o correspondente relatório final;

- e) Pronunciar-se, a pedido do Governo, sobre as normas e princípios gerais que devem regular a produção de dados estatísticos;
- f) Zelar pela observância do segredo estatístico;
- g) Promover a revisão do SEN, sempre que as circunstâncias o justifiquem;
- h) Aprovar o seu regulamento interno;
- i) Desempenhar outras funções que lhe vierem a ser cometidas por lei.

#### Artigo 16º

##### **(Funcionamento)**

1. O Conselho Nacional de Estatística deverá reunir em plenário, duas vezes por ano, por iniciativa do seu presidente.

2. Poderá ainda reunir extraordinariamente, em plenário ou por secções restritas, permanentes ou eventuais, consoante a matéria de que trate, por iniciativa do Presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros.

3. As deliberações do Conselho Nacional de Estatística são publicadas no Boletim Oficial.

4. O Conselho Nacional de Estatística pode auscultar a opinião de peritos sobre os problemas que considere relevantes para o desempenho das suas funções e pode ser assistido por técnicos de serviços públicos ou de entidades privadas.

5. No termo de cada mandato, o Conselho Nacional de Estatística deve elaborar um relatório de avaliação do estado do SEN.

#### Artigo 17º

##### **(Apoio administrativo)**

O INE presta todo o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Nacional de Estatística assegurando designadamente, o seu secretariado.

#### Artigo 18º

##### **(Encargos)**

Os encargos financeiros com o funcionamento do Conselho Nacional de Estatística são suportados por uma dotação orçamental própria, independentemente do orçamento privativo do INE.

#### Secção III

##### **Instituto Nacional de Estatística**

#### Artigo 19º

##### **(Natureza e finalidade)**

O Instituto Nacional de Estatística goza de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e tem por finalidade, a produção, a coordenação e a difusão de dados estatísticos oficiais.

## Artigo 20º

### **(Tutela)**

A tutela sobre o Instituto Nacional de Estatística é exercida pelo ministro responsável pela área do planeamento.

## Artigo 21º

### **(Atribuições)**

Ao Instituto Nacional de Estatística incumbe:

- a) A recolha, o tratamento, a análise, a coordenação e a difusão dos dados estatísticos de que vier a ser incumbido pelo Governo, nos termos fixados por lei e tendo em conta as linhas gerais definidas pelo CNEST;
- b) A recolha, o tratamento, a análise a coordenação e a difusão de outros dados estatísticos que permitam satisfazer, em termos economicamente viáveis, as necessidades dos utilizadores, públicos ou privados, sem prejuízo da prossecução das atribuições referidas na alínea anterior.

## Artigo 22º

### **(Competência)**

O âmbito das competências dos órgãos produtores de estatísticas sectoriais será fixado por portaria conjunta do Ministro que exerce a tutela sobre o INE e do ministro responsável pelo respectivo sector.

## Artigo 27º

### **(Atribuição da qualidade de órgão sectorial produtor de estatística)**

A atribuição da qualidade de órgão produtor de estatística sectorial, bem como a cessação dessa qualidade serão feitas por despacho conjunto do ministro que tutela o INE e do ministro do respectivo sector, ouvido o CNEST, sob proposta devidamente fundamentada do Presidente do INE e dos responsáveis dos serviços propostos para atribuição ou cessação da qualidade de órgão produtor.

## CAPÍTULO II

### **Da recolha directa de dados estatísticas e das contra-ordenações**

#### Secção I

#### **Da recolha directa**

## Artigo 28º

### **(Recolha directa)**

O INE pode proceder à recolha directa das informações estatísticas quando elas não forem prestadas nos prazos ou for necessário verificar a exactidão das mesmas.

Artigo 29º  
**(Direito a auxílio)**

Os funcionário ou agentes encarregados da recolha directa, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções, podem solicitar às autoridades administrativas e policiais todo o auxílio de que necessitem.

Artigo 30º  
**(Informação e exibição de livros e documentos)**

1. É obrigatória a prestação de informações e a exibição de livros de registos e documentos solicitados pelos funcionários e agentes do INE e dos Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais, devidamente credenciados, que sejam encarregados da recolha directa de informações estatísticas.

2. Se for recusada a exibição de qualquer livro ou documentos que deva legalmente existir, o funcionário encarregado da diligência deve proceder nos termos da lei processual civil.

3. A recusa de prestação de informações ou da exibição de livros e documentos bem como a falsidade daquelas são punidas, respectivamente, com as penas aplicáveis aos crimes de desobediência e de falsas declarações.

4. Os autos de notícia levantados pelos funcionários ou agentes encarregados da recolha directa fazem fé em juízo, até prova em contrário, quanto aos factos por eles verificados.

Artigo 31º  
**(Despesas com a recolha directa)**

1. As pessoas ou entidades a quem incumbe fornecer as informações estatísticas são responsáveis pelas despesas a que der lugar a recolha directa, salvo se esta for destinada apenas a verificar as informações fornecidas, não se tendo apurado a sua inexactidão.

2. A importância a cobrar nunca será inferior a 50.000\$00 e compreende:

- a) As despesas de transporte e ajudas de custo dos funcionários encarregados da recolha;
- b) O dobro dos vencimentos dos mesmos funcionários relativamente ao tempo na recolha;
- c) Quaisquer outras despesas provocadas pelas diligências;
- d) As coimas aplicadas em processos de contra-ordenações que porventura hajam sido instaurados antes de decidida a recolha directa.



Secção II  
**Das contra-ordenações**

Artigo 32º  
**(Contra-ordenações)**

1. Será punido com coima de 20.000\$00 a 200.000\$00 quem, sendo obrigado a fornecer informações nos termos da presente lei e dos regulamentos e actos que a executam e aplicam:

- a) Não fornecer as informações no prazo devido;
- b) Fornecer informações inexactas, insuficientes ou susceptíveis de induzir em erro;
- c) Fornecer informações em moldes diversos dos que forem legal ou regularmente definidos.

2. Será punido com coima de 50 000\$00 a 500 000\$00 a quem se opuser às diligências de funcionários ou agentes do INE e dos Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais, com vista à recolha de informação estatística cujo fornecimento seja obrigatório.

3. Será punido com coima de 100.000\$00 a 2.000.000\$00 quem utilizar, para fins não permitidos pela presente lei, os dados individuais recolhidos ou violar de qualquer outra forma o segredo estatístico, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar ou criminal emergente dos mesmos factos.

4. Quando a mesma obrigação respeitar a pessoas colectivas, a responsabilidade recai solidariamente sobre os indivíduos que façam parte dos seus corpos gerentes ou órgãos de direcção em exercício ao tempo da prática da infracção.

Artigo 33º  
**(Destino das coimas)**

O produto das coimas aplicadas constitui receita do Estado e sobre ele não recai qualquer adicional.

Artigo 34º  
**(Competência para aplicação de coimas)**

1. A aplicação das coimas compete:

- a) Ao presidente do INE, para coimas até 500.000\$00;
- b) Ao membro do governo que exerce a tutela sobre o INE, para coimas de valor superior a 500.000\$00.

2. Quando se verificar a ocorrência de uma contra-ordenação no âmbito da competência dos órgãos produtores de estatísticas sectoriais, a estes cabe a instrução do processo, findo o qual será remetido ao Presidente do INE para aplicação da coima nos termos do número 1 do presente artigo.

3. O valor das coimas será anualmente actualizado por Portaria tendo em conta a taxa de inflação registada.

Artigo 35º  
**(Direito subsidiário)**

Às contra-ordenações previstas neste diploma e ao processo respectivo são aplicáveis subsidiariamente as normas do regime geral dos ilícitos de mera ordenação social.

CAPÍTULO III  
**Disposições finais e transitórias**

Artigo 36º  
**(Audição prévia)**

A aprovação de projectos de diplomas que criem serviços de estatística ou contenham quaisquer normas com incidência na estrutura ou funcionamento do SEN deve ser precedida da audição do CNEST

Artigo 37º  
**(Inquéritos ou trabalhos para outras entidades)**

1. No prazo de 120 dias a contar da data de publicação da presente lei, os órgãos produtores de estatísticas sectoriais tomarão as iniciativas necessárias para normalizar, face ao novo quadro jurídico do SNE, a sua situação.

2. Se, findo o prazo referido no número anterior, entidades aí referidas não tomarem qualquer iniciativa, caberá ao CNEST adoptar as medidas adequadas tendo em vista o cumprimento do disposto naquele número.

Artigo 39º  
**(Legislação anterior)**

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente lei e, em especial, a lei n.º 53/II/85 de 10 de Janeiro, o Decreto n.º 165/85 de 30 de Dezembro e demais legislação complementar.

Artigo 40º  
**(Vocatio legis)**

A presente lei entra em vigor no prazo de 180 dias após a sua publicação.

Aprovada em 14 de Outubro de 1996.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

Promulgada em 5 de Novembro de 1996.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 5 de Novembro de 1996.

O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

## DESENVOLVE AS BASES GERAIS DO SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL

### Decreto-Lei nº 42/99 de 22 de Junho

O princípio da obrigatoriedade da prestação de informação para fins estatísticos, por si só, não é garantia do cumprimento pelos informantes do respectivo papel. Com efeito, embora a importância da estatística seja amplamente reconhecida na prática depara-se com a relutância dos diversos agentes no que toca ao fornecimento dos dados necessários a concretização desses objectivos;

Por essa razão, a lei das Bases Gerais do Sistema Estatístico Nacional prevê o recurso a medidas sancionatórias, termos em que se apresenta o presente Decreto-Lei, visando regulamentar o disposto na Lei nº 15/V/96, de 11 de Novembro, definindo a transgressão estatística, os sujeitos da prática de tal infracção, as sanções a que ficam cominados pela violação das normas estipuladas bem como o processo de contra-ordenação e de aplicação das coimas;

Tendo sido, em conformidade com o artigo 36º e, nos termos da alínea e) do nº1 do artigo 15º da Lei de Bases do Sistema Estatístico Nacional, ouvido o Conselho Nacional de Estatística;

Nos termos, e no uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

#### **(Autoridade Estatística)**

1. No exercício da sua actividade, o Instituto Nacional da Estatística e os Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais podem realizar inquéritos e efectuar todas as diligências necessárias à produção de dados estatísticos e podem solicitar informações a todos os funcionários, autoridades, serviços ou organismos e a todas as pessoas singulares ou colectivas que se encontrem em território nacional ou nele exerça a sua actividade.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior as informações relacionadas com convicções políticas, religiosas, bem como as referentes ao sigilo bancário.

#### Artigo 2º

#### **(Transgressão Estatística)**

Constitui transgressão estatística para os efeitos do presente diploma:

- a) Não fornecer as informações no prazo devido;
- b) Fornecer informações inexactas, insuficientes ou susceptíveis de induzir a erro;

- c) Fornecer informações em moldes diversos dos que forem legal ou regularmente definidos;
- d) A oposição às diligências de funcionários ou agentes do Instituto Nacional de Estatística ou dos Órgãos Produtores de Estatísticas Sectoriais com vista à recolha de informa estatística cujo fornecimento seja obrigatório.

#### Artigo 3°

##### **(Prazos)**

1. A prestação de dados solicitados por entrevista ou recolha directa será feita no prazo máximo de 03 dias.

2. Quando se tratar de dados solicitados por correspondência postal ou protocolar o prazo máximo é de 08 dias.

#### Artigo 4°

##### **(Competência)**

Compete ao Instituto Nacional de Estatística e aos Órgãos Produtores de Estatísticas sectoriais a faculdade de, entre os faltosos, determinar os que serão objecto de processo.

#### Artigo 5°

##### **(Instrução)**

1. Não será instaurado o processo de contencioso sem uma notificação prévia ao faltoso, para que no prazo de 08 dias, proceda ao fornecimento dos dados, completá-los, corrija-los ou faça prova da sua inexistência conforme seja o caso.

2. Findo o prazo referido no n° 1, o órgão produtor do Sistema Estatístico Nacional em causa emitirá uma carta de ameaça de contencioso, alertando ao faltoso, que poderá fornecer os dados solicitados no prazo de 05 dias ou sujeitar-se ao processo de coima, sem prejuízo da recolha directa que será efectuada à suas expensas.

3. Os prazos referidos nos números 1 e 2 contam-se a partir da data da entrada no órgão produtor do Sistema Estatístico Nacional em causa do aviso de recebimento da correspondência.

4. Findo as diligências previstas no artigo anterior serão remetidas peças com as informações necessárias ao serviço competente do órgão referido no número anterior para a instauração do processo de contra-ordenação.

#### Artigo 6°

##### **(Processo e notificação)**

1. O processo de contra-ordenação inicia-se com a notificação da entidade infractora, mediante aviso de recebimento, para em querendo, aduzir contestação com as provas que achar necessário, no prazo de dez dias sob pena de revelia.

2. Todas as decisões, despachos e demais medidas proferidas e tomadas pelo órgão produtor do Sistema Estatístico Nacional em causa no processo das contra-ordenações serão comunicadas às entidades a quem se dirigem.

3. Tratando-se de decisões, despachos e demais medidas proferidas e tomadas pelo órgão referido no número anterior que admitam impugnação, será notificada a entidade para o efeito, e que deverá fazê-lo por escrito no prazo de 05 dias.

4. As notificações serão dirigidas ao arguido ou ao seu representante legal, quando este exista, bem como ao defensor escolhido e cuja procuração conste dos autos ou ao defensor nomeado.

#### Artigo 7.º (Decisão)

1. O processo devidamente instruído será remetido ao Presidente do Instituto Nacional de Estatística para decisão, no prazo de 03 dias.

2. Concluída a instrução, se não resultar provada a contra-ordenação, o Instituto Nacional de Estatística arquivará o processo.

3. Se a contra-ordenação resultar provada o Instituto Nacional de Estatística imporá com a devida fundamentação, a coima que ao caso couber.

4. Na decisão que aplica a coima o Instituto Nacional de Estatística deve especificar:

- a) A identificação do arguido;
- b) A descrição concreta e precisa dos factos constitutivos da contra-ordenação que se imputa ao arguido e das provas obtidas, bem como a indicação das normas segundo as quais se pune;
- c) A coima;
- d) A informação de que a condenação transitará em julgado, tornando-se exequível, se não for impugnado no prazo de oito dias, a contar da data do conhecimento pelo arguido da decisão que aplicou a coima;
- e) Que em caso de impugnação judicial, o tribunal pode decidir mediante audiência ou, caso o arguido e o Ministério Público não se oponham, mediante simples despacho;
- f) Que não vigora o princípio da reformatio in pejus;
- g) Que o prazo de pagamento voluntário da coima é de duas semanas após o trânsito em julgado da decisão;
- h) Que em caso de impossibilidade de pagamento tempestivo, deve comunicar o facto, por escrito, ao Instituto Nacional de Estatística no prazo referido na alínea g).

Artigo 8°

**(Determinação da medida da coima)**

1. A determinação da medida concreta da coima dar-se-á em função da gravidade da ilicitude, da culpa e da situação económica do agente.

2. A coima será aumentada em um terço, se ficar comprovada a manifestação má-fé do infractor.

3. Em caso de reincidência a coima será aumentada até a metade do valor inicialmente fixado.

Artigo 9°

**(Contra-ordenações)**

1. Será punido com coima de 20 000\$00 a 100 000\$00 quem, sendo obrigado a fornecer informações nos termos da Lei e do presente Decreto-Lei, não o faça no prazo devido.

2. Será punido com coima de 20 000\$00 a 60 000\$00 quem, sendo obrigado a fornecer informações nos termos da Lei e do presente Decreto-Lei, o faça de forma inexacta, insuficiente ou susceptível de induzir em erro.

3. Será punido com coima de 20 000\$00 a 50 000\$00 quem, sendo obrigado a fornecer informações nos termos da Lei e do presente Decreto-Lei o faça em moldes diversos dos que forem legal ou regularmente definidos.

4. Será punido com coima de 50 000\$00 a 500 000\$00 quem se opuser às diligências de funcionários ou agentes do Instituto Nacional de Estatística ou de qualquer outro órgão produtor do Sistema Estatístico Nacional, com vista à recolha de informação estatística cujo fornecimento seja obrigatório.

Artigo 10°

**(Recurso)**

1. Da decisão que aplica a coima, caberá impugnação judicial.

2. A impugnação judicial poderá ser interposta pelo arguido ou seu defensor com poderes para tal e tem efeito suspensivo.

3. O recurso será formulado em requerimento dirigido ao juiz do tribunal competente e apresentado na secretária do Instituto Nacional de Estatística, tratando-se do coima aplicada pelo Presidente ou na secretaria do departamento governamental que tutela o Instituto Nacional de Estatística, quando a coima for aplicada pelo Ministro, no prazo de oito dias.

4. O prazo referido no número anterior conta-se a partir do conhecimento pelo arguido da decisão que aplicou a coima.

5. O requerimento de impugnação judicial deverá conter as alegações sumárias de facto e de direito, as respectivas conclusões, bem como a indicação ou junção de todos

os meios de prova disponíveis que, comprovadamente, não lhe foi possível apresentar em instância administrativa.

Artigo 11°

**(Envio dos autos ao tribunal)**

1. Recebido o recurso, os autos serão remetidos pelo Instituto Nacional de Estatística ou pela secretária de departamento ministerial que aplicou a coima ao tribunal competente no prazo de quarenta e oito horas.

2. Até a remessa dos autos ao tribunal competente para conhecer do recurso, pode a entidade que aplicou a coima revogar a sua decisão.

Artigo 12°

**(Direito subsidiário)**

Ao presente regulamento aplica-se subsidiariamente o disposto no regime jurídico das contra-ordenações.

Artigo 13°

**(Entrada em vigor)**

O presente decreto-lei entra em vigor com a sua publicação no Boletim Oficial.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – José Ulisses Correia e Silva .*

Promulgado em 08 de Junho de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 08 de Junho de 1999.

O Primeiro Ministro,

*Carlos Veiga.*





## **EMPREITADAS E CONCESSÕES**



## **REGIME JURÍDICO DAS EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS**

### **Decreto-Lei nº 31/94 de 2 de Maio**

O Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas, estabelecido no Decreto-Lei nº 48.871 de 19 de Fevereiro de 1969, vigorando em Cabo Verde por força da Portaria nº 555/71, encontra-se desactualizado face à nova realidade nacional surgida após a independência.

A necessidade de consagrar princípios emergentes de um estado de direito como a transparência das relações entre Administração e administrados, desburocratização, direitos das partes intervenientes no processo de empreitada impõe revisão de tal diploma legal.

Por outro lado, as crescentes relações de comércio internacional justificam a aproximação da legislação vigente a regras de mercado menos restritivas e mais abertas favorecendo a concorrência, estando a maioria das correcções agora introduzidas geralmente aceites, designadamente pelas instituições internacionais.

Nestes termos,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **CAPÍTULO I**

#### **Dos regimes de Empreitadas de Obras Públicas**

##### **Secção I**

##### **Disposições fundamentais**

##### **Artigo 1º**

##### **(Âmbito de aplicação da lei)**

1. O presente diploma aplica-se às empreitadas destinadas a realização de trabalhos de construção, reconstrução, restauro, reparação, conservação ou adaptação de bens imóveis que, no território nacional, corram total ou parcialmente por conta do Estado, de instituto público, de empresa pública ou outra entidade pública.

2. As normas do presente diploma aplicam-se às autarquias locais em tudo quanto não constar de legislação especial.

##### **Artigo 2º**

##### **(Tipos de empreitadas)**

1. O modo de retribuição do empreiteiro, nas empreitadas de obras públicas, pode ser estipulado:

- a)* Por preço global;
- b)* Por série de preço;
- c)* Por percentagem;

2. É lícito na mesma empreitada adoptar diversos modos de retribuição para distintas partes da obra ou diferentes tipos de trabalho.

3. A empreitada pode ser total ou parcial e, salva convenção em contrário, implica a subministração pelo empreiteiro dos materiais e empregar.

4. As empreitadas exclusivamente de mão de obra denominam-se tarefas e regem-se por legislação especial.

### Artigo 3º

#### **(Partes do contrato)**

1. As partes no contrato de empreitada de obras públicas são o dono da obra e o empreiteiro.

2. O dono da obra é a pessoa colectiva que manda executá-la ou, no caso de obras executadas em comparticipação, aquela a quem pertençam os bens ou que ficará a administrá-los.

3. Sempre que no presente diploma se faça referência a decisões e deliberações do dono da obra, entender-se-á que são tomadas pelo órgão que for competente segundo as leis ou estatutos por que a pessoa colectiva se rege e, no caso do Estado, pelo Ministro das Infraestrutura e transportes.

### Artigo 4º

#### **(Fiscalização)**

1. O dono da obra designará, por si ou com o acordo das entidades participantes, um fiscal de obra para fiscalizar a execução dos trabalhos e resolver todas as questões que lhe sejam postas pelo empreiteiro tendo em vista a normal prossecução dos trabalhos.

2. O empreiteiro que não possa residir no local da obra deverá designar um representante que aí tenha residência permanente com os poderes necessários para responder perante o fiscal da obra pela marcha dos trabalhos.

3. Das decisões do fiscal da obra proferidas sobre reclamações do empreiteiro ou seu representante, caberá sempre recurso hierárquico para o órgão de que ele depender, mas sem efeito suspensivo.

### Secção II

#### **Da empreitada por preço global**

### Artigo 5º

#### **(Conceito)**

Diz-se por preço global a empreitada cuja remuneração é fixada adiantadamente numa soma certa, correspondente à realização de todos os trabalhadores necessários para a execução da obra ou parte da obra objecto de contrato.

## Artigo 6.º

### **(Obras que podem ser feitas por preço global)**

Só poderão ser contratadas por preço global as obras relativamente às quais seja possível calcular, sobre o projecto, com pequena probabilidade de erro, a natureza e as quantidades dos trabalhos a executar e os custos dos materiais e da mão de obra a empregar.

## Artigo 7.º

### **(Definição do objecto da empreitada)**

O dono da obra definirá, com a maior precisão, nos elementos escritos e desenhados do projecto e no caderno de encargos, as características da obra e as condições técnicas da sua execução, bem como a qualidade dos materiais a aplicar e as quantidades dos trabalhos a executar.

## Artigo 8.º

### **(Apresentação do projecto base pelos concorrentes)**

1. Quando se trata de obras de complexidade técnica e elevado grau de especialização, o dono da obra posta a concurso deverá definir um programa base, com a necessária precisão, os objectivos que deseja atingir, especificando os aspectos que considere vinculativos, deixando aos concorrentes a apresentação do projecto base.

2. Escolhido no concurso um projecto base, servirá este de base a elaboração, pelo empreiteiro, do projecto que, depois de aprovado, ficará a obrigar as duas partes.

3. O dono da obra poderá fixar, no programa do concurso, prémios a atribuir aos autores dos projectos base melhores classificados, seguindo a ordem de classificação estabelecida pelo júri podendo decidir não atribuir qualquer prémio, total ou parcialmente, se os trabalhadores forem considerados não satisfatórios.

## Artigo 9.º

### **(Variantes do projecto)**

1. O dono da obra pode prever, no programa, a apresentação, pelos concorrentes, de variantes ao projecto ou a parte dele, sem prejuízo do dever de apresentação da proposta para a execução da empreitada, tal como foi posta a concurso.

2. A variante aprovada substitui, para todos os efeitos, o projecto do dono da obra na parte respectiva.

## Artigo 10.º

### **(Elementos e métodos de cálculo do projecto base e variantes)**

Os projectos base e as variantes da autoria do empreiteiro deverão conter todos os documentos necessários para a sua perfeita apreciação e para a justificação do método de cálculo utilizado, podendo o dono da obra exigir quaisquer esclarecimentos, pormenores, planos e desenhos explicativos.

## Artigo 11º

### **(Reclamações quanto a erros e omissões do projecto)**

1. No prazo de 90 dias ou no que for para o efeito estabelecido no caderno de encargos, não inferior a 30 dias, contados da data da consignação, o empreiteiro poderá reclamar:

- a) Contra erros ou omissões do projecto, relativo à natureza ou volume dos trabalhos, por se verificarem diferenças entre as condições locais existentes e as previstas ou entre os dados em que o projecto se baseia e a realidade;
- b) Contra erros de cálculos, erros materiais e outros erros ou omissões no mapa de medições, por se verificarem divergências entre este e o que resulta das restantes peças do projecto.

2. Depois de findo o prazo estabelecido no número anterior, admitir-se-ão ainda reclamações com fundamento em erros ou omissões nos dez dias subsequentes ao da verificação, o empreiteiro demonstre que lhe era impossível descobri-lo mais cedo.

3. Na reclamação prevista nos dois números anteriores, indicará o empreiteiro o valor que atribui aos trabalhos a mais ou a menos resultantes da rectificação dos erros ou omissões arguidos.

4. O dono da obra deverá pronunciar-se sobre as reclamações no prazo de trinta dias, contando da data da sua apresentação.

5. Se o dono da obra verificar, em qualquer altura da execução dela, que houve erros ou omissões no projecto devidos a causas cuja previsão ou descoberta fosse impossível mais cedo, deverá notificar dos mesmos o empreiteiro, indicando o valor que lhes atribui.

6. Sobre a interpretação e valor dados pelo dono da obra aos erros ou omissões a que alude o número anterior pode o empreiteiro reclamar no prazo de dez dias.

## Artigo 12º

### **(Rectificação de erros ou omissões do projecto)**

1. Rectificado qualquer erro ou emissão do projecto, o respectivo valor será acrescido ou deduzido ao preço da adjudicação.

2. No caso de o projecto ou variante ter sido da sua autoria, o empreiteiro suportará os danos resultantes de erros ou omissões do projecto ou dos mapas de medições, excepto se os erros ou omissões resultarem de deficiências de dados fornecidos pelo dono da obra.

## Artigo 13º

### **(Valor das alterações do projecto)**

1. A importância dos trabalhos a mais ou a menos que resultar das alterações ao projecto será respectivamente adicionada à importância primitiva da empreitada, ou dela diminuída.

2. Os trabalhos cuja espécie ou quantidade não houverem sido previstos no contrato serão considerados trabalhos a mais.

**Artigo 14º**  
**(Pagamentos)**

1. O pagamento do preço da empreitada poderá efectuar-se em prestações periódicas fixas ou em prestações variáveis em função das quantidades de trabalho periodicamente executadas.

2. Quando o pagamento haja de fazer-se em prestações fixas, o contrato fixará os seus valores, datas dos seus vencimentos e a sua compatibilização com o plano de trabalhos aprovado.

3. Nos casos previstos no número anterior, a correcção que o preço sofrer por virtude das rectificações ou alterações ao projecto será diviramento<sup>1</sup>, salvo estipulação em contrário.

4. Se o pagamento houver de fazer-se de acordo com as quantidades de trabalho periodicamente executadas, realizar-se-á por medições e com base nos preços unitários contratuais, mas apenas até à concorrência do preço da empreitada.

5. Se, realizados todos os trabalhos, subsistir ainda um saldo a favor do empreiteiro, ser-lhe-á pago com a última liquidação.

**Secção III**  
**Da empreitada por série de preços**

**Artigo 15º**  
**(Conceito)**

A empreitada por série de preços quando a remuneração do empreiteiro resulta da aplicação dos preços unitários previstos no contrato para cada espécie de trabalho a realizar às quantidades desses trabalhos realmente executadas.

**Artigo 16º**  
**(Objecto da empreitada)**

1. O contrato terá sempre por base a previsão das espécies das quantidades dos trabalhos necessários para a execução da obra, obrigando-se o empreiteiro a executar pelo respectivo preço unitário do contrato todos os trabalhos de cada espécie.

2. Se nos elementos do projecto ou do caderno de encargos existirem omissões quanto a qualidade dos materiais, o empreiteiro não poderá empregar materiais que não correspondam as características da obra e que sejam de qualidade inferior às usualmente empregadas em obras da mesma categoria.

**Artigo 17º**  
**(Trabalhos não previstos)**

Os trabalhos cuja espécie de quantidade não houver sido incluída na previsão que serve de base ao contrato serão executados pelo empreiteiro como trabalho a mais.

---

<sup>1</sup> Nesta parte a redacção devia ser «será dividida pelas prestações que se vencerem posteriormente ao respectivo apuramento, salvo estipulação em contrário», mas a publicação no B.O. saiu com gralha.

**Artigo 18º**

**(Projecto ou variante do empreiteiro)**

1. Havendo lugar a apresentação de projecto base pelos concorrentes, ao empreiteiro adjudicatário competirá a elaboração do projecto de execução, tal como estabelecido para a empreitada por preço global.

2. O empreiteiro poderá apresentar variantes ao projecto de execução, nos termos estabelecidos para a empreitada por preço global, determinando aquelas a alteração do projecto, quando aprovadas.

3. O concorrente apresentará com o projecto base ou variante a previsão das espécies e quantidades dos trabalhos necessários para execução da obra e a respectiva lista de preços unitários.

4. Os trabalhos correspondentes ao projecto ou variantes serão executados em regime de preço global se o empreiteiro, em tal hipótese, um plano de pagamentos do preço global, calculando-se este pela aplicação dos preços unitários às quantidades previstas.

**Artigo 19º**

**(Cálculo de pagamentos)**

Periodicamente proceder-se-á à medição dos trabalhos executados de cada espécie para o efeito de pagamento das quantidades apuradas às quais serão aplicados os preços unitários.

**Secção IV**

**Disposições comuns às empreitadas por preço global e por série de preços**

**Artigo 20º**

**(Especificações técnicas)**

1. Não é permitida a introdução no caderno de encargos de uma empreitada de especificações técnicas que mencionem produtos de fabrico ou proveniência determinada ou de processos especiais que tenham por efeito favorecer ou eliminar determinadas empresas, salvo em casos excepcionais justificados pelo objecto da empreitada.

2. É designadamente proibida a indicação de marcas comerciais ou industriais, de patentes ou modelos ou de uma origem ou produção determinadas, sendo, no entanto, autorizadas tais indicações quando acompanhadas da menção “ou equivalente”, sempre que não seja possível proceder à descrição do pretendido na execução da empreitada com recurso a especificações suficientemente precisas e inteligíveis por todos os interessados.

**Artigo 21º**

**(Lista de preço unitário)**

Os concorrentes apresentarão com as suas propostas as listas de preços unitários que lhes hajam servido de base.



Artigo 22°  
**(Encargos dos empreiteiros)**

Constitui encargo do empreiteiro, salva estipulação em contrário, o fornecimento dos aparelhos, instrumentos, ferramentas, utensílios e andaimes indispensáveis à boa execução da obra.

Artigo 23°  
**(Trabalhos acessórios)**

1. O Empreiteiro tem obrigação, salva estipulação em contrário, de realizar à sua custa todos os trabalhos que, por natureza ou segundo o uso corrente, a execução da obra implique como preparatórios ou acessórios.

2. Constitui, em especial, obrigação do empreiteiro, salvo estipulação em contrário, a execução dos seguintes trabalhos:

- a) A construção do estaleiro de obra;
- b) Os necessários para garantir a segurança das pessoas empregadas na obra e do público em geral, para evitar danos nos prédios vizinhos e para satisfazer os regulamentos de segurança e de policia de vias públicas;
- c) O restabelecimento, por meio de obras provisórias, de todas as servidões e serventias que seja necessário alterar ou destruir para a execução dos trabalhos e para evitar a estagnação de água que os mesmos trabalhos possam originar;
- d) A construção dos acessos ao estaleiro e das serventias internas deste.

Artigo 24°  
**(Servidões e ocupação de prédios particulares)**

Será de conta do empreiteiro, salvo estipulação em contrário, o pagamento das indemnizações devidas pela constituição de servidões ou pela ocupação temporária de prédios particulares, necessárias à execução dos trabalhos adjudicados.

Artigo 25°  
**(Execução de trabalhos a mais)**

1. O empreiteiro é obrigado a executar a mais ou de espécie diversa dos previstos no contrato desde que se destinem à realização da mesma empreitada, lhe sejam ordenados por escrito pelo dono da obra e o fiscal da obra lhe forneça os planos, desenhos, perfis, mapa da natureza e volume dos trabalhadores e demais elementos técnicos indispensáveis para a sua perfeita execução e para a realização das medições.

2. A obrigação cessa quando o empreiteiro opte por exercer o direito de rescisão ou quando, sendo os trabalhos a mais de espécie diferente dos previstos no contrato, o

empregueiro alegue, dentro de 110 dias após a recepção da ordem, e a fiscalização verifique, que não possui o equipamento indispensável para a sua execução.

3. O projecto de alteração deve ser entregue ao empregueiro com a ordem escrita de execução.

4. Do projecto de alteração não poderão constar, a não ser que outra coisa haja sido anteriormente estipulada, preço diferente dos contratuais ou dos já acordados para trabalhos da mesma espécie e a executar nas mesmas condições.

5. Quando, em virtude do reduzido valor da alteração ou por outro motivo justificado, não exista ou se não faça projecto, deverá a ordem de execução conter, além da discriminação dos trabalhos a executar e os preços unitários daqueles para que não existam ainda preços contratuais ou acordados por escrito.

6. Havendo acordo entre as partes, poderão os trabalhos ser executados em regime de percentagem.

7. A ordem de execução deverá ser averbada ao contrato como suplemento deste, oficiosamente ou a requerimento do empregueiro.

#### Artigo 26º

#### **(Execução de obras complementares)**

1. Sempre que nas empreitadas de valor superior a 100.000 contos haja lugar a execução de obras complementares e o seu montante exceda 40% do valor da adjudicação, o dono da obra procederá à abertura de novo concurso nas modalidades e regime previstos no presente diploma.

2. São consideradas obras complementares todas aquelas que, na sequência de uma circunstância imprevista, se tenham tornado necessárias à execução da obra:

- a) Quando essas obras não possam ser técnica ou economicamente separadas do contrato da empreitada principal, sem inconveniente grave para a entidade adjudicante;
- b) Quando essas obras, ainda que separáveis da execução do contrato inicial, sejam estritamente necessárias ao seu acabamento.

3. O montante estabelecido no n.º 1 poderá ser actualizado por despacho do Ministro das Infraestruturas e Transportes, a publicar no Boletim Oficial.

#### Artigo 27º

#### **(Supressão de trabalhos)**

Fora dos casos previstos no artigo anterior, o empregueiro só deixará de executar quaisquer trabalhos incluídos no contrato desde que, para o efeito, o fiscal, da obra lhe dê ordem por escrito e que da ordem constem especificamente os trabalhos suprimidos.

Artigo 28º

**(Inutilização de trabalhos já executados)**

Se das alterações impostas resultar inutilização de trabalhos já feitos, de harmonia com o contrato ou com as ordens recebidas, não serão eles deduzidos no montante da empreitada e terá ainda o empreiteiro direito à importância despendida com as demolições a que houver procedido.

Artigo 29º

**(Fixação de novos preços)**

1. O empreiteiro poderá reclamar contra os novos preços constantes do projecto de alteração ou dos indicados na ordem de execução, apresentando simultaneamente a sua lista de preços no prazo de 20 dias, a contar, respectivamente, da data da recepção do projecto ou da data da ordem.

2. Quando a complexidade do projecto de alteração o justifique, poderá o empreiteiro pedir a prorrogação do prazo referido no número anterior por período não superior a 20 dias.

3. O fiscal da obra decidirá a reclamação em 30 dias implicando a falta de decisão tempestiva a aceitação dos preços da lista do empreiteiro, salvo se, dentro do referido prazo, o fiscal da obra lhe comunicar, por escrito e fundamentadamente, que carece de maior lapso de tempo para se pronunciar, dispondo então de mais 20 dias.

4. Enquanto não houver acordo sobre todos ou alguns preços, ou não estiverem estes fixados por arbitragem ou judicialmente, os trabalhos respectivos liquidar-se-ão, logo que medidos, com base nos preços unitários constantes do projecto de alteração ou da ordem de execução.

5. Logo que, por acordo, por arbitragem ou judicialmente, ficarem determinados os preços definitivos, serão pagas ao empreiteiro as diferenças existentes a seu favor relativas aos trabalhos já realizados.

6. Se do projecto ou da ordem não constarem os preços unitários, apresentará o empreiteiro a sua lista no prazo estabelecido no nº 1, e por ela se liquidarão os trabalhos medidos até serem fixados os preços definitivos.

7. À decisão do dono da obra sobre a lista de preços do empreiteiro aplicar-se-á o disposto no nº 3, devendo as diferenças que se apurarem, relativamente aos trabalhos já medidos e pagos, entre os preços da lista e os que vierem a ser a final fixados, ser compensadas, pagando ou recebendo o empreiteiro, consoante couber.

8. Quando não haja sido previsto preço unitário para algumas das espécies do trabalho a mais, será esse afixado por acordo entre as partes ou, no caso de estas não chegarem a acordo, por arbitragem entregue a três peritos, sendo um designado pelo dono da obra, outro pelo empreiteiro e o terceiro pelo Conselho de Obras Públicas.

### Artigo 30º

#### **(Alteração propostas pelo empreiteiro)**

1. Em qualquer momento da realização dos trabalhos, poderá o empreiteiro propor ao dono da obra variantes ou alterações ao projecto relativamente a parte ou partes por ele ainda não executadas.

2. Tais variantes ou alterações obedecerão ao que ficou disposto sobre os projectos ou variantes apresentadas pelo empreiteiro, mas o dono da obra poderá ordenar a sua execução desde que aceite o preço global ou os preços unitários propostos pelo empreiteiro, ou com este chegue a acordo sobre os mesmos.

3. Se da variante aprovada resultar economia sem decréscimo de utilidade, duração e solidez da obra, o empreiteiro terá direito a metade do respectivo valor.

### Artigo 31º

#### **(Direito de rescisão por parte do empreiteiro)**

1. Quando o valor acumulado dos trabalhos a mais ou a menos, resultantes de ordem dada pelo dono da obra para execução de outros, da supressão parcial de alguns, da rectificação de erros e omissões do projecto ou de alterações neste introduzidas, atingir o quinto do preço da adjudicação, terá o empreiteiro o direito de rescindir o contrato.

2. O empreiteiro tem também o direito de rescisão sempre que da variante ou alteração ao projecto provindas do dono da obra resulte substituição de trabalhos incluídos no contrato por outros de espécie diferente, embora destinados ao mesmo fim, desde que o valor dos trabalhos substituídos represente um quarto, pelo menos, do valor da empreitada.

3. O facto de o empreiteiro não exercer o direito de rescisão com base em qualquer alteração, ordem ou rectificação não o impede de exercer tal direito a propósito de alterações, ordens ou rectificações subsequentes.

4. Para efeitos do disposto no n.º 1 consideram-se compensados os trabalhos a menos com trabalhos a mais, salvo se estes últimos não se destinarem à realização da empreitada que é objecto de contrato.

### Artigo 32º

#### **(Prazo do exercício do direito de rescisão)**

O direito de rescisão deverá ser exercido no prazo improrrogável de 30 dias, que se contará:

- a) Da data em que o dono da obra notifique o empreiteiro da sua decisão sobre a reclamação quanto a erros e omissões do projecto ou do 30º dia posterior ao da apresentação dessa reclamação, no caso de o dono da obra não se haver entretanto pronunciado sobre ela;

- b) Da data da recepção da ordem escrita para a execução ou supressão de trabalhos, desde que essa ordem seja acompanhada do projecto, se for caso disso, ou da discriminação dos trabalhos a executar ou a suprimir;
- c) Da data da recepção do projecto ou da discriminação dos trabalhos a executar ou a suprimir, quando tal não coincidir com a da ordem;
- d) Da data da recepção da comunicação escrita em que o dono da obra se pronuncie sobre lista de preços apresentada pelo empreiteiro.

#### Artigo 33º

##### **(Cálculo do valor dos trabalhos para efeitos de rescisão)**

1. Para o cálculo do valor dos trabalhos a mais ou a menos considerar-se-ão os preços fixados no contrato, os posteriormente acordados ou arbitrados e os resultantes das comunicações estatuídas no artigo 29º, conforme os que forem aplicáveis.

2. Se, quanto a alguns preços ainda não fixados existir desacordo, aplicar-se-ão os seguintes:

- a) Nos casos dos n.º 1 e 2 do artigo 11º, os indicados pelo empreiteiro, se o dono da obra não se pronunciar sobre a reclamação no prazo de trinta dias, e os indicados pelo dono da obra se, este os fixar;
- b) Nos casos do n.º 5 do artigo 11º, não havendo reclamação do empreiteiro, os indicados pelo dono da obra;
- c) Os do projecto de alteração, se este existir e os contiver;
- d) Os da ordem, nos casos do n.º 5 do artigo 25º, se igualmente contiver os preços em causa;
- e) Os da decisão do dono da obra prevista no n.º 7 do artigo 29º, nas hipóteses contempladas naquele número.

3. O empreiteiro poderá também, para cálculo do valor dos trabalhos, basear-se nos preços que propôs quando sobre eles exista desacordo.

#### Artigo 34º

##### **(Exercício do direito de rescisão)**

1. Verificando-se todas as condições de que depende a existência do direito de rescisão, esta exercer-se-á mediante requerimento do empreiteiro, acompanhado de estimativa do valor dos trabalhos em causa, com exacta discriminação dos preços unitários que lhe serviram de base.

2. Recebido o requerimento, o dono da obra procederá à imediata medição dos trabalhos efectuados e tomará em seguida posse da obra.

**Artigo 35º**  
**(Correcção de preços)**

1. Quando a assinatura do contrato tenha lugar decorridos mais de 180 dias sobre a data da apresentação da proposta por causa não imputável ao adjudicatário, poderá o adjudicatário, antes de assinar o contrato, propor a correcção do preço ou dos preços de acordo com a formula de revisão contratualmente prevista.

2. No caso de não ser admitida a correcção, o adjudicatário poderá desistir da empreitada.

**Artigo 36º**  
**(Indemnização por redução do valor total de trabalhos)**

1. Sempre que, em consequência de alteração ao projecto ou de rectificação de erros de previsão, ou de supressão de trabalhos nos termos do artigo 27º, o empreiteiro execute um volume total de trabalhos de valor inferior aos que foram objecto de contrato, terá direito à indemnização correspondente a 10% do valor da diferença verificada.

2. A indemnização será liquidada na conta final.

**Artigo 37º**  
**(Esgotos e demolições)**

Quaisquer esgotos ou demolições de obras que houver necessidade de fazer e que não tenham sido previstos no contrato serão sempre executados pelo empreiteiro em regime de percentagem.

**Artigo 38º**  
**(Responsabilidades por erros de execução)**

1. O empreiteiro é responsável por todas as deficiências e erros relativos à execução dos trabalhos ou à qualidade, forma e dimensões dos materiais aplicados, quer quando o projecto não fixe as normas a observar, quer quando sejam diferentes dos aprovados.

2. A responsabilidade do empreiteiro cessa quando os erros e vícios de execução hajam resultado de obediência a ordens ou instruções escritas transmitidas pelo fiscal da obra ou que tenham obtido a concordância expressa deste.

**Artigo 39º**  
**(Responsabilidade por erros de concepção da obra)**

1. Pelas deficiências técnicas e erros de concepção dos projectos e dos restantes elementos patenteados no concurso ou em que posteriormente se definam os trabalhos a executar responderão o dono da obra ou o empreiteiro, conforme aquelas peças sejam apresentadas pelo primeiro ou pelo segundo.

2. Quando o projecto ou variante for da autoria do empreiteiro, mas estiver baseado em dados de campo, estudos ou previsões fornecidos, sem reservas, pelo dono da obra,

será este responsável pelas deficiências e erros do projecto ou variante que derivem da inexactidão dos referidos dados, estudos ou previsões.

Artigo 40º  
**(Efeitos de responsabilidade)**

A responsabilidade estabelecida nos dois artigos anteriores traduz-se em serem de conta do responsável as obras, alterações e reparações necessárias à adequada supressão das consequências da deficiência ou erro verificado, bem com a indemnização pelos prejuízos sofridos pela outra parte ou por terceiros.

Secção V  
**Da empreitada por percentagem**

Artigo 41º  
**(Conceito)**

Diz-se empreitada por percentagem o contrato pelo qual o empreiteiro assume a obrigação de executar a obra por preço correspondente ao seu custo, acrescido de uma percentagem destinada a cobrir os encargos de administração e a remuneração normal da empresa.

Artigo 42º  
**(Custo dos trabalhos)**

1. O custo dos trabalhos será o que resultar da soma dos dispêndios correspondentes a materiais, pessoal, direcção técnica, estaleiros, transportes, seguros, encargos inerentes ao pessoal, depreciação e reparação de instalações, de utensílios e de máquinas, e a tudo o mais necessário para a execução dos trabalhos desde que tais dispêndios sejam feitos com o acordo do dono da obra, nos termos estabelecidos no caderno de encargos.

2. Não se inclui no custo qualquer encargo puramente administrativo.

Artigo 43º  
**(Encargos administrativos e lucros)**

A percentagem para cobertura dos encargos administrativos e remuneração do empreiteiro será a que, para caso, se fixar no caderno de encargos.

Artigo 44º  
**(Trabalhos a mais ou a menos)**

Aplica-se a este contrato o disposto nos artigos 27º, 31º a 34º e 36º, mas nos casos do nº 1 do artigo 31º o empreiteiro só terá direito a rescisão quando o valor acumulado dos trabalhos a mais ou a menos atingir um quarto do valor dos que foram objecto de contrato.

**Artigo 45º**  
**(Pagamentos)**

1. Salva estipulação em contrário, os pagamentos serão feitos mensalmente, com base em facturas apresentadas pelo empreiteiro, correspondente ao custo dos trabalhos executados durante o mês anterior, acrescido da percentagem para cobertura de encargos administrativos e remuneração do empreiteiro a que se refere o artigo 43º.

2. A factura discriminará todas as parcelas que se incluem no custo dos trabalhos e será acompanhada dos documentos justificativos necessários.

3. Os pagamentos sofrerão o desconto para garantia nos termos gerais.

**Artigo 46º**  
**(Regime subsidiário)**

São aplicáveis subsidiariamente a este contrato, e em particular à responsabilidade pela concepção e execução da obra, as disposições respeitantes às outras modalidades de empreitada que não forem incompatíveis com a sua natureza.

**CAPÍTULO II**  
**Da formação do contrato**

**Secção I**  
**Disposições gerais**

**Artigo 47º**  
**(Formação e forma de contrato)**

1. A celebração do contrato de empreitada de obras públicas será precedida de concurso público ou de concurso limitado, salvo nos casos em que a lei permita o ajuste directo, com ou sem consultas, ou a dispensa de concurso e este seja decidida pela entidade competente.

2. A realização de concurso público ou limitado poderá ser dispensada, independentemente do seu valor, quando, verificada a conveniência para o interesse do Estado, ocorra alguma das seguintes circunstâncias:

- a) Quando a obra só possa ser feita por determinada entidade em consequência com o Estado ou aptidão especial comprovada em obras de que as novas sejam complemento, salvo nos casos previstos no n.º 1 do artigo 26º;
- b) Quando a segurança pública interna ou externa o aconselhe;
- c) Quando o último concurso aberto para o mesmo fim e pelo mesmo organismo, tenha ficado deserto ou quando, através dele, só tenham sido recebidas propostas consideradas inaceitáveis;
- d) Quando anteriormente tenha sido efectuado concurso com apresentação de projecto base pelos concorrentes, nos termos do artigo 8º do presente diploma.



3. Quando for dispensado o concurso público nos termos do n.º 3 deverá ser realizado concurso limitado.

4. Se o concurso limitado também for dispensado, o ajuste directo será obrigatoriamente precedido de consulta quando se trate de obras de valor a regulamentar, excepto nos casos previstos nas alíneas a), b) e d) do n.º 3.

5. A dispensa de concurso público e de contrato escrito só poderá ser concedida mediante proposta fundamentada do organismo por onde a dispensa for liquidada e uma vez demonstrada a verificação de um ou mais requisitos constantes do n.º 2 deste artigo.

6. São competentes para a dispensa de concursos públicos ou limitados e de contrato escrito, os directores gerais ou equiparados e dirigentes de serviços sem autonomia administrativa ou financeira, os órgãos dirigentes dotados de autonomia administrativa, os órgãos dirigentes dotados de autonomia administrativa e financeiras e das empresa públicas, os ministros, o Primeiro Ministro e o Conselho de Ministros, dentro dos valores de contrato a estabelecer.

7. Serão definidos por Decreto Regulamentar:

- a) Os valores a partir dos quais é obrigatória a realização de concurso público e a celebração de contrato escrito;
- b) O valor acima do qual são obrigatórias consultas no ajuste directo;
- c) Os valores limite da competência das entidades referidas no n.º 5 deste artigo.

#### Artigo 48º

##### **(Reclamação por preterição de formalidades do concurso)**

1. Qualquer interessado poderá reclamar, no prazo de 10 dias contados da data em que do facto devesse ter conhecimento, contra preterição ou irregular cumprimento das formalidades do concurso ou qualquer ilegalidade.

2. A reclamação será apresentada à autoridade a quem competiria praticar a formalidade ou fazer observar a sua prática no processo.

3. Deferida a reclamação, que não tem efeito suspensivo, a autoridade sanará o vício verificado, anulando as formalidades e os actos por ele afectados, e os subsequentes, praticando novas formalidades e actos, expurgados do vício que tenha determinado a anulação dos anteriores.

#### Artigo 49º

##### **(Recurso hierárquico)**

1. Se a reclamação a que o artigo anterior se refere for indeferida e a autoridade estiver subordinada a superior hierárquico, caberá recurso hierárquico do indeferimento, no prazo de 10 dias, a contar da notificação deste ao reclamante.

2. Presume-se indeferida a reclamação se o reclamante não for notificado da resolução sobre ela tomada dentro dos 30 dias seguintes à sua apresentação.

3. O recurso hierárquico não produz efeito suspensivo.

**Artigo 50º**

**(Recurso contencioso)**

1. Do facto que se resolva a final o concurso, cabe recurso contencioso para o tribunal competente, nos termos gerais do direito.

2. No recurso contencioso poderão ser discutidos os vícios contra os quais se haja reclamado e recorrido hierarquicamente, sem êxito, desde que a sua verificação fosse susceptível de influir na decisão do concurso.

**Artigo 51º**

**(Prova de entrega de requerimento)**

1. Os requerimentos em que sejam formuladas reclamações ou interpostos recursos hierárquicos são apresentados com uma cópia ou fotocópia.

2. A cópia ou a fotocópia será devolvida ao representante depois de nela exarado recibo com a data de apresentação e a rubrica autenticada por carimbo ou selo branco da entidade ou serviço a que haja sido apresentada.

3. Equivale à apresentação prevista nos números anteriores, o envio do requerimento pelo correio, sob registo com aviso de recepção efectuado até ao último dia imediatamente anterior ao termo do respectivo prazo.

**Artigo 52º**

**(Notificações)**

1. As notificações no processo de concurso serão sempre feitas pelo correio, sob registo com aviso de recepção.

2. Da notificação constará com suficiente precisão o acto ou resolução a que respeite, de modo a que o notificado fique ciente da respectiva natureza e conteúdo.

**Artigo 53º**

**(Publicação dos actos)**

1. Sempre que a lei exija a publicação de algum acto, entende-se que será feita na 2ª série do Boletim Oficial.

2. Far-se-á também a publicação, pelo menos num jornal da região onde deva ser executada a obra, quando haja e havendo mais de um, deverá a publicação fazer-se num jornal de maior expansão habitualmente lidos para esse efeito.

3. Proceder-se-á ainda às publicações exigidas por acordos internacionais e às que, por despacho do Ministro das Infra-estruturas e Transportes sejam julgadas convenientes para garantir a conveniente publicidade dos actos.

Secção II  
**Do concurso público**

Subsecção I  
**Conceito, projecto, caderno de encargos e programa do concurso**

Artigo 54.º  
**(Conceito)**

O concurso diz-se público quando possam apresentar proposta todas as empresas que se encontrem nas condições gerais estabelecidas por lei.

Artigo 55.º  
**(Elementos que servem de base ao concurso)**

1. O concurso terá por base um projecto, um caderno de encargos e um programa de concurso, emanados do dono da obra.

2. O projecto, o caderno de encargos e o programa do concurso devem estar patentes nos serviços respectivos, para consulta dos interessados, desde o dia da publicação do anúncio até ao dia e hora do acto público do concurso.

3. Os interessados poderão solicitar que lhe sejam fornecidas pelo dono da obra cópias devidamente autenticadas dos elementos patenteados.

4. Quando o projecto base deva ser elaborado pelo concorrente, o projecto e o caderno de encargos serão substituídos, na fase inicial do concurso, pelos elementos escritos e desenhados necessários para definir com exactidão o fim das características fundamentais da obra posta a concurso.

Artigo 56.º  
**(Peças do projecto)**

1. As peças do projecto a patentear no concurso serão as suficientes para definir a obra, incluindo a sua localização, o volume dos trabalhos, o valor para efeitos do concurso, a natureza do terreno, o traçado geral e os pormenores construtivos.

2. Das peças escritas devem constar, além de outros elementos reputados necessários, os seguintes:

- a) Memória ou nota descritiva;
- b) Mapa de medições, contendo a previsão da qualidade e quantidade dos trabalhos necessários para a execução da obra;
- c) Programa de trabalhos, quando tiver carácter vinculante.

3. Das peças desenhadas devem constar, além de outros elementos reputados necessários, a planta de localização, as plantas, alçados, cortes e pormenores indispensáveis para uma exacta e pormenorizada definição da obra e ainda, quando existirem, a planta de sondagens e os perfis geológicos.

4. As peças do projecto patenteadas no concurso serão expressamente enumeradas no caderno de encargos.

5. O valor para efeitos de concurso nas empreitadas por preço global é o preço base do concurso; nos restantes tipos de contrato é o custo provável dos trabalhos, estimado sobre as medições do projecto.

#### Artigo 57º

##### **(Caderno de encargos)**

1. O caderno de encargo é o documento que contém, ordenadas por artigos numerados, as cláusulas jurídicas e técnicas, gerais e especiais, a incluir no contrato a celebrar.

2. Havendo caderno de encargos tipo, devidamente aprovado, para categoria do contrato posto a concurso, deverá o caderno de encargos conformar-se com o tipo legal, apenas com as cláusulas especiais indicadas para o caso e com alterações nas cláusulas gerais permitidas pela própria fórmula ou que sejam aprovadas pela autoridade que haja firmado ou referendado o acto pelo qual se tornou obrigatória a fórmula típica.

3. Em casos especiais poderá o caderno de encargos prever a concessão ao empreiteiro de prémios pecuniários pela qualidade invulgar de execução da obra ou por antecipação dos prazos estabelecidos para execução dos trabalhos, contanto que, em conjunto, não excedam 10% do valor da obra.

#### Artigo 58º

##### **(Programa do concurso)**

O programa do concurso destina-se a definir os termos a que obedece o processo respectivo e especificará:

- a) As condições estabelecidas neste diploma para a admissão dos concorrentes e apresentação das propostas;
- b) Os requisitos a que eventualmente tenham de obedecer os projectos e variantes apresentados pelos concorrentes e as peças de que devem ser acompanhados;
- c) Se é ou não admitida a apresentação de proposta com condições divergentes das do caderno de encargos e quais as cláusulas deste, que, na hipótese afirmativa, não podem ser alteradas;
- d) Se o concorrente deve ou não apresentar programa de trabalhos e as prescrições a que o mesmo deve obedecer;
- e) Os critérios de apreciação das propostas para adjudicação da empreitada, com indicação, por ordem decrescente, da importância que se lhes atribui;
- f) Quaisquer disposições especiais, não previstas neste diploma nem contrárias ao que nele se preceitua, relativas ao acto público do concurso;

g) A entidade que preside ao concurso, a quem devem ser apresentadas reclamações e seja competente para esclarecer qualquer dúvida surgida na interpretação das peças patenteadas em concurso, nos termos do artigo 60.º.

2. Na falta de qualquer das especificações a que se refere a alínea c) do número anterior, não será admissível a apresentação de propostas com condições divergentes das do caderno encargos.

## Subsecção II

### **Do anúncio do concurso**

#### Artigo 59.º

#### **(Anúncio do concurso)**

1. A obra será posta a concurso mediante a publicação do anúncio.

2. O anúncio do concurso indicará:

- a) A entidade que põe a obra a concurso e a designação e endereço do serviço por onde corre o respectivo processo;
- b) A designação da empreitada, o local da execução da obra, a natureza e extensão dos trabalhos e as características gerais da obra; se a empreitada estiver dividida em partes, a ordem da grandeza de cada uma e a possibilidade de concorrer a uma a várias ou conjunto delas; no caso de, além da execução da obra, o concurso incluir a apresentação de projectos pelos concorrentes, as indicações que permitam a compreensão do projecto da empreitada com vista à apresentação de propostas adequadas à sua realização;
- c) O preço base do concurso, quando declarado;
- d) O endereço do serviço e o local e horas em que poderão ser examinados o projecto, o caderno de encargos o programa do concurso e documentos complementares, ou os elementos patenteados para efeitos de apresentação do projecto base e obtidas cópias autenticadas daquelas peças e respectivo preço e modalidade de pagamento;
- e) A natureza e classificação das autorizações constantes do alvará ou alvarás indispensáveis para a admissão dos concorrentes;
- f) Quando aplicável as condições jurídicas, económicas e técnicas requeridas dos concorrentes dos concorrentes;
- g) A referência a cauções ou outras garantias exigidas;
- h) Quanto à apresentação das propostas, a data e hora limites da sua apresentação, o endereço do serviço a quem devem ser dirigidas e a língua ou línguas em que devem ser redigidas;

- i) O prazo da validade das propostas;
- j) A modalidade jurídica de associação que qualquer agrupamento de empresa deva adoptar caso lhe venha a ser adjudicada a empreitada;
- k) As modalidades de financiamento e entidades financiadoras, quando aplicável;
- l) O local, o dia e hora em que terá lugar o acto público do concurso;
- m) O tipo de empreitada;
- n) O prazo de execução da obra, quando for determinado;
- o) Os critérios de apreciação das propostas para adjudicação da empreitada;
- p) A data de envio do anúncio para publicação, em cumprimento de acordos internacionais;
- q) A admissibilidade de concorrentes estrangeiros, quando for caso disso, e condições de admissão.

#### Artigo 60º

##### **(Esclarecimento de dúvidas surgidas nas interpretações de peças patenteadas)**

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados serão solicitados pelos concorrentes por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas e prestados, também por escrito, pela entidade para o efeito indicada no programa do concurso, até o fim do terço imediato do mesmo prazo.

2. Dos esclarecimentos prestados juntar-se-á cópia às peças patentes em concurso e publicar-se-á imediatamente aviso advertindo os interessados da sua existência e dessa junção.

#### Subsecção III

##### **Dos prazos dos concursos**

#### Artigo 61º

##### **(Apresentação das propostas)**

As propostas dos concorrentes devem ser apresentadas no prazo fixado no anúncio do concurso, sob pena de não serem admitidas.

#### Artigo 62º

##### **(Prazo de apresentação)**

1. O dono da obra fixará no anúncio o prazo razoável para a apresentação das propostas, de harmonia com o volume e a complexidade da obra.

2. Havendo preço base, o prazo do concurso não poderá ser inferior a 20 dias nas empreitadas até 5 000 contos e a 30 dias nas que tenham valor superior, podendo ir até 90 dias.

3. Quando não existir preço base, o dono da obra atenderá ao valor provável dos trabalhos a adjudicar para efeitos de observar os limites fixados no número anterior.

#### Artigo 63º

##### **(Acto público do concurso)**

1. O acto público do concurso deverá ser fixado. Em regra, para o primeiro dia útil que se seguir ao termo do prazo indicado no anúncio para a apresentação das propostas.

2. Se, por motivo justificado, não for possível realizar o acto público do concurso na data fixada no anúncio, o dono da obra publicará aviso a fixar a data da realização, mas nunca depois de 30 dias decorridos sobre o termo do prazo do concurso.

#### Subsecção IV

##### **Dos concorrentes**

#### Artigo 64º

##### **(Alvarás)**

1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, só serão admitidos como concorrentes as empresas titulares de alvará de empreiteiro de obras públicas contendo as autorizações da natureza indicada no anúncio e no programa do concurso e da classe correspondente ao valor da proposta.

2. A titularidade do alvará prova-se pela indicação na proposta do respectivo número, natureza e classe e, no caso de ser exigida, pela exibição dele, no prazo de 48 horas, a contar da correspondente notificação.

3. Serão admitidos concorrentes estrangeiros quando o aviso de abertura o preveja e os concorrentes reúnem as condições do artigo 66º.

#### Artigo 65º

##### **(Obras para que não seja exigido alvará)**

1. Quando o valor da empreitada não imponha posse de alvará, poderá ser exigida no programa do concurso declaração do concorrente da qual conste o equipamentos e pessoal de que dispõe para a execução da obra.

2. Quando, apesar do valor, a natureza especializada da obra justifique, pode o dono da obra exigir no anúncio e no programa do concurso, como condição de admissão, a titularidade do alvará contendo a autorização correspondente, sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 67º quanto a concorrentes sedeados no estrangeiro.

#### Artigo 66º

##### **(Concorrentes estrangeiros)**

1. Poderão ser admitidas ao concurso, quando as características da obra o justificarem, empresas estrangeiras, mediante despacho do Ministro das Infra-estruturas e Transportes.

2. São ainda admitidas ao concurso, empresas estrangeiras, quando a admissão decorra de acordos ou compromissos internacionais.

3. Os concorrentes estrangeiros deverão apresentar no concurso os seguintes documentos:

- a) Declaração em que mencionem especificamente o equipamento que dispõem para a execução da obra e o pessoal especializado que contam empregar;
- b) Documento comprovativo da sua capacidade financeira para executar a obra;
- c) Prova da sua inscrição na lista de empreiteiros aprovada no país de estabelecimento e documentos comprovativos da sua idoneidade, experiência e capacidade técnica e económica para a execução de trabalhos daquela natureza;
- d) Declaração, feita por forma autêntica no país onde residam ou tenham sede, de que se submetem à legislação cabo-verdiana e ao foro dos tribunais de Cabo Verde, com renúncia a qualquer outro.

4. Quando a caução for prestada através de garantia de instituição não sediada em Cabo Verde, aquela será avalizada por um banco de primeira.

5. A lista dos bancos da primeira será fornecida pelo Ministério das Finanças.

#### Subsecção V

#### **Da proposta**

#### Artigo 67º

#### **(Conceito e redacção da proposta)**

1. A proposta é o documento pelo qual o concorrente manifesta ao dono da obra a vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe e fazê-lo.

2. A proposta deve ser sempre redigida em língua portuguesa e ou noutras indicadas no anúncio do concurso.

#### Artigo 68º

#### **(Documento que instruem a proposta)**

1. A proposta será instruída com os seguintes documentos:

- a) Declaração, com assinatura reconhecida, na qual o concorrente indique o seu nome, estado civil e domicílio, ou, no caso de ser uma sociedade, dominação social, a sede, as filiais que interessam à execução do contrato, os nomes dos titulares dos corpos gerentes e de outras pessoas com poderes para a obrigarem do registo comercial da constituição e das alterações do pacto social e que não está em dívida à Fazenda Nacional por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos;



- b) Programa de trabalhos e planos de pagamentos, elaborados de acordo com as prescrições do programa de concursos e acompanhado de memória justificativa e descritiva do modo da execução da obra.
- c) Lista de preços unitários que servem de base à proposta;
- d) Nota justificativa do preço proposto, tendo em vista o disposto no nº 13 do artigo 89º;
- e) Declaração de instituição bancária ou seguradora com o compromisso de prestação de garantia bancária ou seguro caução nos termos exigidos para o concurso, em cada caso de adjudicação ao concorrente;
- f) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento do ano mais recente ou documento passado pela repartição de finanças competente justificativo do não pagamento;
- g) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente à segurança social;
- h) Documentos que forem exigidos no programa do concurso, incluindo, para os casos em que não seja exigível alvará ou, quando o concorrente seja estrangeiro, os demais mencionados na lei.

2. A falsidade das declarações sujeita os responsáveis às sanções cominadas para o crime de falsas declarações na lei penal e o concorrente será excluído do concurso, ou, se a obra já lhe houver sido adjudicada, ficará a adjudicação sem efeito.

3. Na memória que acompanha o programa de trabalhos o concorrente especificará os aspectos técnicos que considere essenciais na sua proposta e cuja rejeição implicaria, por conseguinte, a ineficácia dela.

#### Artigo 69º

#### **(Esclarecimento da proposta)**

Os concorrentes poderão dentro do prazo do concurso, apresentar, em volume lacrado, quaisquer elementos técnicos que julguem úteis para o esclarecimento das suas propostas e não se destinem à publicidade, não devendo todavia, em caso algum, esses elementos contrariar o que conste nos documentos entregues com a proposta, nem ser invocados para o efeito de interpretação destes últimos.

#### Artigo 70º

#### **(Proposta simples na empreitada por preço global)**

Na empreitada por preço global a proposta será elaborada em conformidade com o modelo nº 1 anexo a este diploma.

#### Artigo 71º

#### **(Proposta simples na empreitada por série de preços)**

1. Na proposta de empreitada por série de preços utilizarão os concorrentes o modelo nº 2 anexo ao presente diploma.

2. O preço total da proposta será o que, atendendo à apresentação da lista de preços unitários, resultar da soma dos produtos dos preços unitários pelas respectivas quantidades de trabalho constantes do mapa de medições, e nesse sentido se considerará corrigido o preço total apresentado pelo empreiteiro, quando diverso do que os referidos cálculos produzam.

**Artigo 72º**

**(Proposta condicionada)**

1. Diz-se condicionada a proposta que envolva alterações de cláusulas de caderno de encargos.

2. Sempre que, de acordo com o programa de concurso, o concorrente pretenda apresentar proposta condicionada, adoptará o modelo n.º 3 anexo a este diploma, devendo indicar o valor que atribui a cada uma das condições especiais na mesma incluídas que sejam diversas das previstas no caderno de encargos.

**Artigo 73º**

**(Proposta com projecto ou variante)**

1. As propostas relativas a projecto ou variante da autoria do concorrente serão elaboradas de acordo com o modelo que for aplicável segundo o disposto nos artigos anteriores e o que se estipular no programa do concurso e no caderno de encargos.

2. As propostas relativas a variante ao projecto posto a concurso deverão ser elaboradas obedecendo a sistematização idêntica à da proposta base e em termos que permitam a sua fácil comparação com esta, nomeadamente no que respeita à natureza e volume dos trabalhos previstos, ao programa, meios e processos adoptados aos preços unitários e totais oferecidos e às condições que divirjam das do caderno de encargos ou de outros documentos do processo de concurso.

**Artigo 74º**

**(Indicação do preço total)**

O preço total da proposta deve sempre indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismo.

**Artigo 75º**

**(Modo de apresentação da proposta e dos demais documentos)**

1. A proposta será encerrada, juntamente com os documentos referidos nas alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 68º e o plano de pagamentos, em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, acompanhado de um outro, nas mesmas condições, contendo os restantes documentos exigidos no n.º 1 do referido preceito e de outros quaisquer que no caso especial sejam exigidos por lei.

2. O concorrente encerrará os dois sobrescritos num terceiro, também lacrado para ser remetido sob registo e com aviso de recepção, ou entregue contra recibo, à entidade competente, e que se denominará “sobrescrito exterior”.

3. No rosto do primeiro sobrescrito referido no n.º 1 escrever-se-á a palavra “Proposta” e no segundo “Documentos”, indicando-se em ambos o nome do concorrente, a designação da empreitada e a entidade que a pôs a concurso.

4. No rosto do sobrescrito referido no n.º 2 escrever-se-á, depois do endereço: “proposta para o concurso que se realiza em ..., da empreita ...”

5. O disposto nos números anteriores é aplicável à proposta com projecto base do concorrente, à proposta com variantes ao projecto e aos restantes documentos que a acompanham, os quais têm de ser devidamente identificados.

#### Artigo 76º

#### **(Não admissão das propostas)**

A proposta não será considerada:

- a) Se o concorrente não for titular do alvará contendo autorização ou autorizações exigidas no programa do concurso ou aquelas se encontrarem suspensas;
- b) Se não for redigida em língua portuguesa ou noutra que seja exigida no anúncio do concurso, acompanhada dos documentos exigidos, também em língua portuguesa, ou, no caso de o não serem, com tradução devidamente legalizada ou em relação à qual o concorrente declare aceitar a respectiva prevalência;
- c) Se faltar algum elemento essencial dos incluídos no modelo aplicável;
- d) Se, tratando-se de proposta condicionada, contiver alterações de cláusulas do caderno de encargos em relação às quais o programa do concurso não admita modificações;
- e) Se a proposta tiver sido recebida pelo dono da obra depois do termo do prazo fixado no anúncio do concurso;
- f) Se faltar qualquer documento de apresentação obrigatória ou for recebido depois do termo do prazo fixado no anúncio do concurso.

#### Subsecção VI

#### **Do acto público do concurso**

#### Artigo 77º

#### **(Da comissão e da acta do concurso)**

1. O acto público do concurso decorre perante uma comissão composta de, pelo menos, três membros, designados pelo dono da obra e dos quais um servirá de presidente.

2. Os Ministérios da Justiça e das Infra-estruturas e Transportes fixarão por portaria o valor das empreitadas acima do qual será necessário a assistência ao acto público do concurso do Procurador-Geral da República ou de um seu representante.

3. De tudo o que ocorrer no acto do concurso será lavrada acta por um funcionário designado para servir de secretário da comissão, a qual será subscrita por este e assinada pelo presidente.

#### Artigo 78º

#### **(Leitura do anúncio do concurso e dos esclarecimentos publicados e lista dos concorrentes)**

1. O acto inicia-se pela leitura do anúncio do concurso e bem assim dos esclarecimentos prestados pelo dono da obra sobre interpretação do projecto e caderno de encargos, declarando-se as datas em que foram publicados.

2. Em seguida elaborar-se á, pela ordem de entrada das propostas, a lista dos concorrentes, fazendo-se a sua leitura em voz alta.

#### Artigo 79º

#### **(Reclamação e interrupção do acto do concurso)**

1. Finda a leitura, os concorrentes poderão reclamar sempre que:

- a) Se verificarem divergências entre o programa do concurso, o anúncio ou os esclarecimentos lidos e a cópia que dos respectivos documentos lhe haja sido entregue, ou o constante das respectivas publicações;
- b) Não haja sido publicado aviso sobre qualquer esclarecimento de que se tenha feito leitura ou menção;
- c) Não tenha sido tornado público e junto às peças patenteadas qualquer esclarecimento por escrito a outro ou outros concorrentes;
- d) Se haja cometido qualquer infracção dos preceitos imperativos deste diploma.

2. Se for formulada reclamação por não inclusão na lista dos concorrentes, proceder-se-á, do seguinte:

- a) O presidente de comissão interromperá a sessão para averiguar do destino que teve o sobrescrito contendo a proposta e documentos do reclamante, podendo se o julgar conveniente, adiar o acto do concurso para outro dia e hora a fixar oportunamente;
- b) Se apurar que o sobrescrito foi tempestivamente entregue no local indicado no anúncio do concurso, mas não houver sido encontrado, a comissão fixará ao reclamante, no próprio acto, um prazo para apresentar segunda via da sua proposta e documentos exigidos, avisando todos os concorrentes da data e hora a que deverá ter lugar a continuação do acto público do concurso;
- c) Se antes da reabertura do concurso for encontrado o sobrescrito do reclamante, juntar-se-á ao processo para ser aberto na sessão pública, dando-se imediato conhecimento do facto ao interessado;

- d) Se vier a apurar-se que o reclamante reclamou sem fundamento, com mero propósito dilatatório, ou que a segunda via da proposta não reproduz a inicialmente entregue, o concorrente será excluído e será feita participação à Comissão de Alvarás de Empresas de Obras Públicas e Particulares, para efeitos de cassação dos alvarás de que for titular.

**Artigo 80º**

**(Abertura dos sobrescritos)**

1. Proceder-se-á em seguida à abertura dos sobrescritos exteriores pela ordem da sua entrada nos serviço do dono da obra, extraíndo de cada um os dois sobrescrito que devem conter.

2. Pela mesma ordem se fará imediatamente a abertura dos sobrescritos que contenham exteriormente a indicação “Documentos”.

**Artigo 81º**

**(Deliberação sobre a habilitação dos concorrentes)**

1. Cumprido o que se dispõe nos artigos anteriores, a comissão, em sessão secreta, deliberará sobre a habilitação dos concorrentes em face dos documentos por eles apresentados, após o que voltará a tornar-se pública a sessão para se indicarem os concorrentes excluídos e as razões da sua exclusão.

2. Serão excluídos os concorrentes cujo os documentos estejam abrangidos nas alíneas b) a e) do artigo 76º.

3. Anotar-se-á na lista dos concorrentes a exclusão daqueles que a comissão tenha deliberado não admitir.

4. Se os documentos estiveram selados, mas com deficiências de selo, ou alguma assinatura não estiver reconhecida, devendo-o estar, a comissão admitirá condicionalmente os concorrentes a que os documentos respeitam e prosseguirá nas operações do concurso, devendo, porém, tais irregularidade serem sanadas no prazo de dois dias úteis, sob pena de ficar sem efeito a admissão e serem excluídos do concurso.

5. Se contra as decisões tomadas for deduzida qualquer reclamação, a comissão decidirá imediatamente.

6. Quando a grande importância ou complexidade da obra o justifique, o anúncio do concurso poderá prescrever que, abertos os sobrescritos dos documentos, rubricados pela comissão e relacionados na acta, seja suspenso o acto público por prazo razoável que permita o estudo dos documentos.

7. Durante esse prazo os sobrescritos das propostas ficarão confiados à Procuradoria-Geral da República e, decorrido o mesmo, prosseguirá o acto público, começando por se indicar os concorrentes excluídos e as razões da sua exclusão e seguindo-se demais trâmites legais.

**Artigo 82º**

**(Abertura das propostas)**

1. Proceder-se em seguida à abertura dos sobrescritos que contêm as propostas dos concorrentes admitidos e pela ordem por que estes se encontrem mencionados na respectiva lista.

2. Lidas as propostas, a comissão proceder-se-á ao seu exame formal, que poderá ocorrer em sessão secreta, e decidirá se as admite ou não, atento o disposto no artigo 76º.

3. Da decisão que admite uma proposta pode qualquer outro interessado reclamar.

4. As propostas, bem como os elementos juntos pelos concorrentes, serão rubricadas por todos os membros da comissão.

5. A comissão fixará um prazo durante o qual os concorrentes ou seus legítimos representantes podem examinar qualquer proposta e os respectivos documentos.

**Artigo 83º**

**(Registo das exclusões e admissões)**

Na lista dos concorrentes far-se-á menção da exclusão de qualquer proposta e das razões que a fundamentaram, do preço total constante de cada uma das propostas admitidas e de tudo o mais que a comissão julgue conveniente.

**Artigo 84º**

**(Encerramento da sessão)**

Cumprido o que se dispõe nos artigos anteriores, a comissão mandará proceder à leitura da acta, decidirá quaisquer reclamações que sobre esta forem apresentadas e dará em seguida por findo o acto público do concurso.

**Artigo 85º**

**(Reclamações)**

Todas as reclamações formuladas pelos concorrentes no acto público do concurso serão exaradas na acta.

**Artigo 86º**

**(Deliberações da comissão)**

1. As deliberações da comissão serão tomadas por maioria de votos, prevalecendo, em caso de empate, o voto do presidente.

2. A comissão poderá, quando considere necessário, reunir em sessão secreta, para deliberar sobre qualquer reclamação deduzida, interrompendo para esse efeito o acto público.

3. As deliberações que se tomem sobre reclamações serão fundamentadas e exaradas na acta.

4. Se algum dos membros da comissão tiver sido vencido na deliberação, mencionar-se-á essa circunstância e poderá o vencido ditar para a acta as razões da sua discordância.

Artigo 87º

**(Recurso hierárquico)**

1. Das deliberações da comissão sobre as reclamações deduzidas poderá qualquer interessado recorrer para o dono da obra, no próprio acto do concurso, ditando para a acta o requerimento do concurso.

2. No prazo de 10 dias o requerente apresentará no serviço onde correr o processo do concurso, as alegações do recurso.

3. O recurso presume-se indeferido se não for decidido pela entidade competente no prazo de 20 dias, a contar da data de entrega das alegações, não podendo antes da decisão ou do decurso desse prazo proceder-se a adjudicação.

4. Se for atendido o recurso, praticar-se-ão os actos necessários para sanar os vícios arguidos, anulando-se o concurso, se for caso disso, na medida do necessário para a reposição da legalidade.

Subsecção VII

**Da adjudicação**

Artigo 88º

**(Prazo de validade da proposta)**

1. Decorrido o prazo de 90 dias, contado da data do acto público de concurso, cessa, para os concorrentes que não hajam recebido comunicação de lhes haver sido adjudicada a empreitada, a obrigação de manter as respectivas propostas.

2. Se as propostas deverem ser acompanhadas de projecto base, poderá o dono da obra fixar, no programa e anúncio do concurso, maior prazo de validade das propostas

3. O prazo a que se referem os números anteriores considerar-se-á prorrogado, por consentimento tácito dos concorrentes que nada requeiram em contrário, mas nunca por mais de 60 dias.

4. Decorrido o prazo a que se referem os números anteriores, cessa, para os concorrentes a quem não tenha sido adjudicada a empreitada, a obrigação de manter as respectivas propostas.

Artigo 89º

**(Critério de adjudicação)**

1. A adjudicação será feita à proposta mais vantajosa, ponderando-se factores variáveis, designadamente o preço de execução, custo de utilização, a rentabilidade, o valor técnico, as garantias de boa e pontual execução e outros que assumam especial interesse público geral ou local.

2. No programa e no anúncio do concurso deverão ser mencionados todos os factores cuja ponderação está prevista.

3. A adjudicação só poderá ser feita a proposta de preço anormalmente baixo desde que da nota referida na alínea d) do nº 1 do artigo 68º, resulte a justificação desse preço por virtude da originalidade do projecto da autoria do concorrente, da economia do processo da construção ou das soluções técnicas adoptadas ou de condições excepcionalmente favoráveis de que o concorrente disponha para execução dos trabalhos.

4. A decisão de rejeitar propostas com base no seu valor anormalmente baixo será sempre fundamentada.

5. Não são considerados para efeitos de adjudicação, salvo verificando-se o disposto no nº 3, as propostas que ofereçam preço total inferior em mais de 15% à média aritmética do valor das propostas admitidas no concurso, não entrando para o cálculo dessa média, excepto se o número de propostas admitidas for inferior a cinco, a proposta mais elevado e de mais baixo preço.

#### Artigo 90º

##### **(Alteração da proposta, projecto ou variante)**

Quando se trate de um concurso com propostas condicionantes ou projectos ou variantes da autoria dos concorrentes, o dono da obra poderá acordar com o proponente escolhido alterações na proposta, projecto ou variante, sem realização de novo concurso, desde que daí não resulte apropriação de soluções contidas na proposta, projecto ou variante apresentados por outro concorrente.

#### Artigo 91º

##### **(Do direito de não adjudicação)**

O dono da obra terá direito de não fazer adjudicação:

- a) Quando resolva adiar a execução da obra pelo prazo mínimo de um ano;
- b) Quando todas as propostas, ou as mais convenientes, ofereçam preço total consideravelmente superior ao preço base do concurso;
- c) Quando, tratando-se de propostas condicionadas, ou de projectos ou variantes da autoria do empreiteiro, as condições oferecidas e os projectos e variantes lhe não convenham;
- d) Quando, por grave circunstância superveniente, tenha de proceder-se à revisão e alteração do projecto posto a concurso;
- e) Quando haja forte presunção de conluio entre os concorrentes;
- f) Quando todas as propostas ofereçam preço total anormalmente baixo e as respectivas notas justificativas não sejam tidas como esclarecedoras.
- g) Relativamente às propostas abrangidas pelo disposto no nº 6 do artigo 89º.



Artigo 92º  
**(Minuta do contrato)**

1. A minuta do contrato será remetida antes da adjudicação ao concorrente cuja proposta haja sido preferida, para sobre ela se pronunciar no prazo de 5 dias úteis.
2. Se no prazo referido não se pronunciar, considerar-se-á aprovada a minuta.

Artigo 93º  
**(Reclamações contra a minuta)**

1. Só são admissíveis reclamações contra a minuta de contrato quando dela resultem obrigações que se não contenham nas peças escritas e desenhadas patentes no concurso, na proposta ou nos esclarecimentos que sobre esta o concorrente tenha prestado por escrito ao dono da obra.
2. No prazo máximo de 10 dias a entidade que receber a reclamação comunicará ao concorrente o que houver decidido sobre ela, entendendo-se que a defere se não se pronunciar no referido prazo.
3. Da decisão proferida não haverá recurso, mas, se a reclamação não for aceite, total ou parcialmente, o concorrente ficará desobrigado de contratar, desde que, no prazo de 3 dias, contados da data em que tome conhecimento da decisão do dono da obra, comunique a este que desiste da empreitada.

Artigo 94º  
**(Conceito e notificação da adjudicação)**

1. A adjudicação é a decisão pela qual o dono da obra aceita a proposta de concorrente preferido.
2. A adjudicação será notificada ao concorrente preferido, determinando-lhe logo que preste, no prazo de 8 dias, a caução, cujo valor expressamente se indicará.
3. A adjudicação, será também, comunicada aos restantes concorrentes, logo que se comprove a prestação da caução.
4. A entidade adjudicante facultará, no prazo de 15 dias a contar da recepção do respectivo pedido, aos concorrentes que o solicitarem, a acta do acto público do concurso e o relatório da decisão tomada, sem prejuízo do carácter secreto dos trabalhos da comissão.

Subsecção VIII  
**Da caução**

Artigo 95º  
**(Função da caução)**

1. O adjudicatário garantirá, por caução, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato de empreitada.

2. O dono da obra poderá recorrer à caução, independentemente de decisão judicial, nos casos em que o empreiteiro não pague nem conteste no prazo legal as multas contratuais aplicadas ou não cumpra obrigações legais ou contratuais líquidas e certas.

**Artigo 96º**

**(Valor)**

A caução será de valor correspondente a 5% do preço total da adjudicação, no caso de não ser de outro modo estipulado no caderno de encargos.

**Artigo 97º**

**(Modo de prestação)**

1. A caução será prestada por depósito de dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro caução.

2. O depósito de dinheiro ou títulos efectuar-se-á à qualquer instituição bancária, à ordem da entidade indicada no anúncio do concurso, devendo ser especificado o fim a que se destina.

3. Quando o depósito for efectuado em títulos, estes serão avaliados pelo respectivo valor nominal, salvo se, nos últimos três meses, a média de cotação na Bolsa ficar abaixo do par, caso em que a avaliação será feita em 90% dessa média.

4. Se o adjudicatário pretender prestar garantia apresentará documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pelo dono da obra, em virtude de incumprimento das obrigações a que a garantia respeita e independentemente de decisão judicial.

5. Se optar pela modalidade de seguro caução o adjudicatário apresentará apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assumo, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pelo dono da obra por força do incumprimento das obrigações a que o seguro respeita, independentemente de decisão judicial.

6. Todas as despesas derivadas da prestação da caução serão da conta do adjudicatário.

**Artigo 98º**

**(Revalidação da caução)**

1. Quando a garantia bancária ou o seguro caução sejam emitidos por prazo fixo, o adjudicatário deverá apresentar nova caução, com 30 dias de antecedência relativamente ao termo do prazo da anterior e com validade a partir desta data, de forma a cobrir todo o prazo de garantia, quando a termo deste se venha a verificar em data posterior à prevista ao tempo da prestação da garantia ou seguro.

2. A falta de apresentação de nova caução nos termos do número anterior constitui fundamento bastante para a rescisão imediata do contrato pelo dono da obra.

Artigo 99º

**(Ineficácia da adjudicação por falta de prestação da caução)**

Se o adjudicatário não prestar em tempo a caução e não houver sido impedido de o fazer por facto independente da sua vontade que seja reputado justificação bastante, a adjudicação considerar-se-á desde logo sem efeito.

Subsecção IX

**Do contrato**

Artigo 100º

**(Prazo para a celebração do contrato)**

1. O contrato deverá ser celebrado no prazo de 30 dias, contados da data de prestação da caução.

2. O dono da obra comunicará ao adjudicatário, por ofício e com a antecipação mínima de 5 dias, a data, hora e local em que deve comparecer para outorgar o contrato, de acordo com a minuta aprovada.

3. O adjudicatário perderá a favor do dono da obra a caução prestada, considerando-se desde logo a adjudicação sem efeito, se não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato e não houver sido impedido de o fazer por motivo independente da sua vontade que seja reputado justificação bastante.

4. Sempre que, nos termos do número anterior, a falta do adjudicatário não for devidamente justificada, o dono da obra comunicá-la-á à Comissão de Inscrição e Classificação de Empreitadas de obras Públicas e Obras Particulares.

5. Se o dono da obra não promover a celebração do contrato dentro do prazo estabelecido no nº 1, poderá o adjudicatário recusar-se a outorgá-lo posteriormente.

Artigo 101º

**(Formalidades da celebração do concurso)**

1. O contrato revestirá a forma escrita;

2. A celebração de contrato escrito não é exigida quando haja dispensa legal de concurso ou se trate de despesas provenientes de revisão de preços.

3. O contrato será celebrado, por documento autêntico exarado ou registado em livro próprio na sede dos serviços competentes, desde que o dono da obra seja o Estado, outra entidade pública ou serviço dotado de autonomia administrativa e financeira, servindo de oficial público o funcionário designado nas respectivas leis orgânicas ou estatutos ou, no silêncio destas, por despacho ministerial.

4. Quando o dono da obra não seja nenhuma das entidades referidas no número anterior, o contrato será celebrado por escritura pública.

5. Após a assinatura do contrato, o empreiteiro receberá duas cópias autênticas do mesmo e de todos os elementos que dele façam parte integrante.

6. As despesas e encargos inerentes à celebração do contrato serão da conta do empreiteiro.

7. No livro em que estiver registado ou exarado o contrato serão averbados os suplementos e contratos adicionais que posteriormente venham a modificá-lo e que deverão ser celebrados pela mesma forma.

#### Artigo 102º

##### **(Representação do dono da obra)**

1. A representação do Estado e outras entidades públicas na outorga dos contratos, cabe ao Ministro das Infra-estruturas e Transportes, ou a funcionário por si designado.

2. Nos serviços dotados de autonomia administrativo e financeira cuja gestão esteja confiada a um órgão colegial ou a um conselho, a representação pertencerá ao presidente respectivo, seja qual for o valor da despesa é a entidade a competente para a autorizar.

3. A legitimidade dos poderes para a outorga em representação do Estado ou outra entidade pública será conferida no despacho que aprovar a minuta.

#### Artigo 103º

##### **(Conteúdo do contrato)**

1. O contrato deverá conter:

- a) A identificação dos outorgantes, com a menção do despacho que conferiu poderes ao representante do dono da obra;
- b) A especificação da obra que for objecto da empreitada;
- c) Menção do despacho que autorizou a celebração do contrato e do que aprovou a minuta;
- d) A menção do despacho de adjudicação, bem como da despesa do concurso, quando for caso;
- e) O valor da adjudicação, a identificação da lista contratual dos preços unitários e ainda o encargo total resultante do contrato e a classificação orçamental da dotação por onde será satisfeito;
- f) O teor das condições da proposta, sempre que se trate de proposta condicionada;
- g) O prazo de execução da obra, com as datas previstas, de início e termo;

- h) As condições vinculativas do programa de trabalhos;
- i) O regime, a forma e os prazos de pagamentos e revisão dos preços;
- j) As garantias oferecidas à execução do contrato.

2. Se faltarem no contrato as especificações exigidas nas alíneas f) e h) do número anterior, considerar-se-ão para todos os efeitos integradas neles as condições da proposta do adjudicatário e as condições vinculativas da memória descritiva e justificativa do programa de trabalhos, salvo se o contrato expressamente as excluir ou alterar.

3. O contrato que não contiver as especificações referidas nas alíneas a), b) e e), bem como as das alíneas g) e i), se estas não constarem dos cadernos de encargos, será nulo e de nenhum efeito.

#### Artigo 104º

#### **(Elementos integrados no contrato)**

Para todos os efeitos deste diploma consideram-se integrados no contrato, em tudo quanto por ele não for explícita ou imparcialmente contrariado, o projecto, o caderno de encargos e os demais elementos patentes no concurso, e bem assim todas as outras peças que no título contratual se refiram.

#### SECÇÃO III

#### **Do concurso limitado**

#### Artigo 105º

#### **(Conceito)**

Diz-se limitado o concurso em que só podem apresentar proposta as empresas para o efeito convidadas pelo dono da obra.

#### Artigo 106º

#### **(Modalidades de concurso limitado)**

1. O concurso limitado pode ser realizado com ou sem apresentação de candidaturas.
2. No concurso limitado sem apresentação de candidaturas, as empresas a convidar para a apresentação de proposta, em número não inferior a três, serão escolhidas pelo dono da obra, de acordo com o conhecimento e experiência que delas tenha.
3. No concurso limitado com a apresentação de candidaturas, todas as empresas que preencham as condições técnicas, económicas e outras definidas no anúncio que se refere o n.º 1 do artigo 108º podem solicitar a sua participação, convidando o dono da obra os candidatos seleccionados com base nas informações obtidas nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 108º a apresentar proposta destinada à execução da obra.
4. A modalidade de concurso limitado sem apresentação de candidaturas só poderá aplicar-se a obras cujo valor não exceda o limite até ao qual, em face da legislação respectiva,

é lícito ao dono da obra optar pelo concurso limitado independentemente de autorização especial, sendo obrigatória, em todos os demais casos, a modalidade referida no n.º 3.

Artigo 107º

**(Regime legal do concurso)**

O concurso limitado rege-se-á pelas disposições que regulam o concurso público em tudo que não seja incompatível com a sua natureza ou com as disposições dos artigos seguintes.

Artigo 108º

**(Abertura do concurso)**

1. Os concursos limitados com apresentação de candidaturas serão abertos mediante anúncio de que deverão constar:

- a) Os elementos referidos nas alíneas a), b), c), e), j), l), n), o), p), q) do n.º 2 do artigo 59º;
- b) As condições de carácter profissional, técnico, económico e outras que sejam exigidas aos interessados para se candidatarem ao concurso;
- c) Os documentos e declarações posteriormente confirmáveis, relativas à situação dos candidatos, designadamente no que se refere ao preenchimento das condições das referidas no número anterior e ao cumprimento do artigo 64º;
- d) O prazo para a recepção dos pedidos de participação, o endereço para onde devem ser remetidos e a língua ou línguas em que devam ser redigidos;
- e) O prazo dentro do qual serão enviados os convites do dono da obra aos candidatos seleccionados para a apresentação de propostas;
- f) Se for caso disso, em virtude do volume ou especialidade da obra ou do nível de qualificações exigidas para as candidaturas, a data, hora e local da sessão pública que se resolva efectuar para abertura dos pedidos de participação.

2. Os convites para apresentação de propostas serão enviados simultaneamente a todos os interessados convidados e deverão referir:

- a) O anúncio do concurso;
- b) As informações mencionadas nas alíneas d), g), h), i), m), do n.º 2 do artigo 59º;
- c) Os documentos e informações a juntar pelos concorrentes às suas propostas, seja comprovação das declarações previstas na alínea c) do n.º 1, seja como complemento ou esclarecimento das informações e documentos ali exigidos.

### Artigo 109º

#### **(Prazos)**

1. Nos concursos sem apresentação de candidaturas o prazo de apresentação das propostas será livremente fixado pelo dono da obra.

2. Nos concursos com apresentação de candidaturas o prazo para a apresentação do pedido de participação não poderá ser inferior a 20 dias, contados da publicação do anúncio.

3. O prazo de apresentação das propostas será fixado pelo dono da obra não podendo ser inferior a 20 dias a contar da data de recepção do convite.

4. Os pedidos de participação e os convites para apresentação das propostas podem ser efectuados por carta, telegrama, telex, telefax ou telefone, devendo o pedido de participação ser confirmado por carta no prazo do n.º 1 do presente artigo se o meio utilizado não tiver sido este.

### Artigo 110º

#### **(Acto público de concurso)**

No acto público do concurso será feita a leitura do anúncio e do convite ou circular enviada aos concorrentes, consoante os casos.

### Artigo 111º

#### **(Critérios de adjudicação)**

1. No concurso limitado sem apresentação de candidaturas, quando se trate de propostas não condicionadas, a adjudicação será obrigatoriamente feita à proposta de mais baixo preço.

2. No concurso limitado com apresentação de candidaturas e no concurso sem apresentação de candidaturas quando se trate de propostas condicionadas, a adjudicação far-se-á nos termos estabelecidos para o concurso público.

3. É aplicável ao concurso limitado o disposto nos números 3 e 6 do artigo 89º.

### Secção IV

#### **Do ajuste directo**

### Artigo 112º

#### **(Conceito)**

A empreitada diz-se celebrada por ajuste directo quando o empreiteiro é escolhido independentemente de concurso.

### Artigo 113º

#### **(Modo de celebração)**

Se não for dispensado contrato formal, este celebrar-se-á nos termos estabelecidos para os contratos precedidos de concurso.

Secção V  
**Disposições relativas à empreitada por percentagem**

Artigo 114.º  
**(Formação do contrato)**

A formação do contrato de empreitada por percentagem rege-se pelo disposto nas secções anteriores, em tudo quanto contrarie a sua natureza e o estabelecido no artigo seguinte

Artigo 115.º  
**(Conteúdo do contrato)**

1. O título contratual deverá conter:

- a) A identificação dos outorgantes, com menção do despacho que conferiu poderes ao representante do dono da obra no contrato;
- b) A especificação dos trabalhos que constituem objecto do contrato, com referencia ao respectivo projecto, quando exista;
- c) A indicação do diploma ou do acto que haja autorizado a adjudicação, quando tal autorização seja legalmente necessária;
- d) O valor máximo dos trabalhos a realizar;
- e) O prazo máximo dos trabalhos a realizar;
- f) O prazo dentro do qual os trabalhos deverão ficar concluídos;
- g) As percentagens para encargos de administração própria e lucro do empreiteiro;
- h) As percentagens para depreciação de utensílios e de máquinas e as quantias destinadas a instalação de estaleiros;
- i) As estipulações especiais sobre forma de pagamento, se a elas houver lugar.

2. O contrato será nulo quando não contiver as especificações indicadas nas alíneas a), b), e), f), g) e h) do n.º 1.

**CAPÍTULO III**  
**Da execução da empreitada**

**SECÇÃO I**  
**Disposições gerais**

Artigo 116.º  
**(Notificações relativas à execução da empreitada)**

1. As notificações das resoluções do dono da obra ou seu do seu fiscal serão sempre feitas por escrito, assinadas pelo fiscal da obra, ao empreiteiro ou seu representante.



2. A notificação será feita mediante entrega do texto da resolução notificada em duplicado, devolvendo ao empreiteiro ou representante um dos exemplares como recebeu.

3. No caso de o notificado se recusar a receber a notificação ou a passar recibo, o fiscal da obra lavrará auto do ocorrido, perante duas testemunhas que com ele assinem, e considerará feita a notificação.

#### Artigo 117º

##### **(Ausência do local da obra do empreiteiro ou seu representante)**

O empreiteiro ou seu representante não poderá ausentar-se do local dos trabalhos sem o comunicar ao fiscal da obra, deixando um substituto aceite pelo dono da obra.

#### Artigo 118º

##### **(Polícia no local dos trabalhos)**

1. O empreiteiro é obrigado a manter a polícia e boa ordem no local dos trabalhos, a realizar e retirar destes, sempre que lhe seja ordenado, o pessoal que haja desrespeitado os agentes do dono da obra, provoque indisciplina ou seja menos probo no desempenho dos seus deveres.

2. A ordem deverá ser fundamentada por escrito quando o empreiteiro o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal.

#### Artigo 119º

##### **(Actos para que seja exigida a presença do empreiteiro)**

1. O empreiteiro ou o seu representante acompanhará os representantes do dono da obra nas visitas de inspecção aos trabalhos, quando para tal seja convocado, e bem assim em todos os actos em que a sua presença for exigida.

2. Sempre que, nos termos do presente diploma, ou no contrato, da diligência efectuada deva lavrar-se auto, será ele assinado pelo fiscal da obra e pelo empreiteiro ou seu representante, ficando um duplicado na posse deste.

3. Se o empreiteiro ou se representante se recusar a assinar o auto, nele se fará menção disso e da razão do facto, o que será confirmado por duas testemunhas, que também o assinarão.

4. A infracção do disposto neste artigo e no antecedente será punida com multa de 10.000\$00, elevada ao dobro em caso de reincidência.

#### Artigo 120º

##### **(Pagamento de salários)**

1. O empreiteiro afixará, por forma bem visível, no local da obra e depois de autenticada pela fiscalização, a tabela de salários mínimos pagos ao pessoal empregue na obra, de acordo com a lei, e comunicará ao dono da obra a periodicidade em que efectuará os pagamentos.

2. Em caso de atraso do empreiteiro no pagamento de ordenados e salários, o dono da obra poderá satisfazer os que se encontrem comprovadamente em dívida, descontando nos primeiros pagamentos a efectuar ao empreiteiro, as somas despendidas para esse fim.

Artigo 121º

**(Seguro)**

O empreiteiro deverá segurar contra acidentes no trabalho e doenças profissionais todo o seu pessoal, apresentando a apólice respectiva antes do início dos trabalhos e sempre que lhe for exigido pelo fiscal da obra.

Artigo 122º

**(Publicidade)**

O empreiteiro não poderá consentir ou fazer no local dos trabalhos qualquer espécie de publicidade sem autorização do fiscal da obra.

Artigo 123º

**(Morte, interdição ou falência do empreiteiro)**

1. Se depois de assinado o contrato, o empreiteiro falecer ou, por sentença judicial for interdito, inabilitado ou declarado em estado de falência, verificar-se-á a caducidade do contrato.

2. O dono da obra poderá, se lhe convier, que os herdeiros do empreiteiro falecido tomem sobre si o encargo do seu cumprimento, desde que se habilitem, para o efeito, nos termos legais.

3. Quando o empreiteiro se apresente ao Tribunal para a declaração de falência e houver acordo de credores, poderá o dono da obra consentir que o contrato continue com a sociedade formada pelos credores quando o requeiram e as obras não tenham sofrido entretanto interrupção.

4. Verificada a caducidade do contrato, proceder-se-á à medição dos trabalhos efectuados e à sua liquidação pelos preços unitários respectivos, se existirem, ou, no caso contrário, nos que forem fixados por acordo, por arbitragem ou judicialmente, observando-se, na parte aplicável, as disposições relativas à recepção e liquidação da obra, precedendo-se inquérito administrativo.

5. Por virtude da caducidade, os herdeiros ou credores terão direito à seguinte indemnização:

- a) 5 por cento do valor dos trabalhos não efectuados, se a morte ou falência ocorrer durante a execução do contrato;
- b) Se a morte ou falência ocorrer antes do início dos trabalhos, o valor correspondente às despesas comprovadamente feitas para a execução do contrato de que os futuros executantes possam tirar proveito e que não sejam

cobertas pela aquisição dos estaleiros, equipamentos e materiais a que se refere o n.º 7.

6. Não haverá lugar a qualquer indemnização:

- a) Se a falência for julgada culposa ou fraudulenta;
- b) Se provar que a impossibilidade de solver os compromissos exista já a data da apresentação das propostas no concurso;
- c) Se os herdeiros ou credores do empreiteiro se não habilitarem a tomar sobre si o encargo do cumprimento do contrato.

7. O destino dos estaleiros, equipamentos e materiais existentes na obra ou a esta destinados regular-se-á pelas normas aplicáveis no caso de rescisão do contrato pelo empreiteiro.

8. As quantias que, nos termos dos números anteriores, a final se apurarem serem devidas à herança ou à massa falida serão depositadas numa instituição bancária, para serem pagas a quem se mostrar com direito.

#### Artigo 124.º

#### **(Trepasse de empreitada)**

1. O empreiteiro não poderá trespassar a empreitada, no todo ou em parte, sem a prévia autorização do dono da obra.

2. O dono da obra não poderá, sem a concordância do empreiteiro, retirar da empreitada quaisquer trabalhos ou parte da obra para os fazer executar por outrem.

3. Se o empreiteiro trespassar a empreitada sem observância do disposto no n.º 1, poderá o dono da obra rescindir o contrato.

4. Se o dono da obra deixar de cumprir o disposto no n.º 2, terá o empreiteiro direito a rescindir o contrato.

#### SECÇÃO II

#### **Da consignação da obra**

#### Artigo 125.º

#### **(Conceito e efeitos da consignação da obra)**

Chama-se consignação da obra ao acto pelo qual o representante do dono da obra faculta ao empreiteiro os locais onde hajam de ser executados os trabalhos e as peças escritas ou desenhadas complementares do projecto que sejam necessárias para que possa proceder-se a essa execução.

#### Artigo 126.º

#### **(Prazo para a execução da obra e sua prorrogação)**

1. O prazo fixado no contrato para a execução da obra começa a contar-se da data da consignação.

2. Sempre que por imposição do dono da obra ou em virtude de deferimento de reclamação do empreiteiro haja lugar à execução de trabalhos a mais, o prazo contratual para a conclusão da obra será prorrogado, a requerimento do empreiteiro, na proporção do valor desses trabalhos relativamente ao valor da empreitada.

3. Nos casos a que se refere o artigo 29º, terá o empreiteiro direito a uma prorrogação adicional do prazo da conclusão da obra, por período igual ao decorrido para a fixação ou acordo sobre os novos preços.

#### Artigo 127º

##### **(Prazo de consignação)**

1. No prazo máximo de 30 dias, contados da data da assinatura do contrato, far-se-á a consignação da obra, comunicando-se ao empreiteiro, por carta registada com aviso de recepção, o dia, a hora e lugar em que deve apresentar-se.

2. Quando o empreiteiro não compareça no dia fixado e não haja justificado a falta, ser-lhe-á marcado, pela entidade que deve proceder à consignação, um prazo improrrogável para se apresentar, e, se no decurso dele não comparecer, caducará o contrato, respondendo civilmente o empreiteiro pela diferença entre o valor da empreitada no contrato caduco e aquele que a obra vier a ser de novo adjudicada, com perda da caução e consequente comunicação, para os fins convenientes, à Comissão de Inscrição e Classificação de Empreiteiros de Obras Públicas e Particulares.

3. Se dentro do prazo referido no nº 1 do artigo anterior não estiverem ainda na posse do dono da obra todos os terrenos necessários para a execução dos trabalhos, far-se-á a consignação logo que essa posse a seja adquirida

#### Artigo 128º

##### **(Consignações parciais)**

1. Poderá o dono da obra proceder a consignações parciais, começando pelos terrenos onde os trabalhos devam iniciar-se, desde que esteja assegurada a posse dos restantes em tempo que garanta a não interrupção da obra e o normal desenvolvimento do plano de trabalho, nos casos em que, pela extensão e importância da obra, as operações de consignação demandam muito tempo ou não possam efectuar-se logo na totalidade por qualquer outra circunstancia.

2. Se se realizarem consignações parciais, a data do início da execução da obra é a da primeira consignação parcial, desde que a falta de oportuna entrega de terrenos ou peças escritas e desenhadas não determine qualquer interrupção da obra ou não prejudique o normal desenvolvimento do plano de trabalhos.

3. Se, no caso do número anterior, a falta de oportuna entrega de terrenos determinar qualquer interrupção da obra ou prejudicar o normal desenvolvimento do plano de trabalhos considera-se iniciada a obra na data da última consignação parcial podendo, no entanto, o

prazo ser alterado, por acordo entre o dono da obra e o empreiteiro, em correspondência com os volumes de trabalho a realizar a partir dessa data.

Artigo 129º

**(Retardamento da consignação)**

1. O empreiteiro pode rescindir o contrato:

- a) Se não for feita consignação no prazo de seis meses, contados da data em que deveria efectuar-se;
- b) Se, havendo sido feitas uma ou mais consignações parciais, o retardamento da consignação ou consignações subsequentes acarretar a interrupção dos trabalhos por mais de seis meses seguidos ou interpolados.

2. Todo o retardamento das consignações de que resulte interrupção da obra ou perturbação do normal desenvolvimento do plano de trabalhos e que não seja imputável ao empreiteiro dá a este direito de ser indemnizado pelos danos sofridos como consequência necessária desse facto.

3. Se, nos casos dos dois números anteriores, o retardamento da consignação for devido a caso imprevisto ou de força maior, a indemnização a pagar ao empreiteiro limitar-se-á aos danos emergentes.

Artigo 130º

**(Auto de consignação)**

1. Da consignação será lavrado auto, no qual se fará referência ao contrato e se mencionarão:

- a) As modificações que, em relação ao projecto, se tenham dado no local em que os trabalhos hão de ser executados e que possam influir no seu custo;
- b) As operações executadas, tais como restabelecimento de traçados, implantações de obras e colocação de referencias;
- c) Os terrenos e construções de que se dê posse ao empreiteiro;
- d) Quaisquer peças escritas ou desenhadas, complementares do projecto, que no momento foram entregues ao empreiteiro;
- e) As reclamações ou reservas apresentadas pelo empreiteiro relativamente ao acto de consignação e os esclarecimentos que forem prestados pelo delegado do dono da obra.

2. O auto de consignação será lavrado em duplicado e assinado pelo delegado do dono da obra que fizer a consignação e pelo empreiteiro ou representante deste.

3. Nos casos de consignação parcial lavrar-se-ão tantos autos quantas as consignações.

Artigo 131º

**(Modificação das condições locais e suspensão da consignação)**

1. Quando se verificarem, entre as condições locais existentes e as previstas no projecto ou os dados que serviram de base à sua elaboração, diferenças que possam determinar a necessidade de um projecto de alteração, a consignação será suspensa, podendo, no entanto, prosseguir quanto às zonas da obra que não sejam afectadas pelo projecto de alteração, desde que se verifiquem as condições estabelecidas para a realização de consignações parciais.

2. A consignação suspensa só poderá prosseguir depois de terem sido notificadas ao empreiteiro as alterações introduzidas no projecto.

Artigo 132º

**(Reclamação do empreiteiro)**

1. O empreiteiro deverá fazer exarar as suas reclamações no próprio auto de consignação, podendo, porém limitar-se a anunciar o seu objecto e reservar-se a apresentar por escrito exposição fundamentada, dentro do prazo de 10 dias.

2. Se o empreiteiro não proceder como se dispõe no número anterior, tornar-se-ão como definitivos os resultados do auto, sem prejuízo, todavia, da possibilidade de reclamar contra erros ou emissões do projecto, se for caso disso.

3. A reclamação exarada ou anunciada no auto será decidida pelo dono da obra no prazo de 20 dias, a contar da data do auto ou da entrega da exposição, conforme os casos, e com essa decisão terá o empreiteiro de conformar-se para efeitos de prosseguimento dos trabalhos, sem prejuízo do direito de impugnação pelos meios legais, a qual não terá efeito suspensivo.

4. Atendida pelo dono da obra a reclamação, ou se a mesma não for decidida no prazo fixado no número anterior, considerar-se-á como não efectuada a consignação na parte abrangida pela reclamação.

Artigo 133º

**(Indemnização)**

1. Se, no caso de o empreiteiro querer usar o direito de rescisão por retardamento da consignação, ou em seguimento de suspensão da consignação, esse direito lhe for negado pelo dono da obra e posteriormente se verificar, pelos meios competentes, que tal negação era ilegítima, deverá o dono da obra indemnizá-lo dos danos resultantes do acto de não haver podido exercer o seu direito oportunamente.

2. A indemnização limitar-se-á às perdas e danos emergentes do cumprimento do contrato que não derivem de originaria insuficiência dos preços unitários da proposta ou dos erros desta, e só será devida quando o empreiteiro, na reclamação formulada no auto da consignação, tenha manifestado expressamente a sua vontade de rescindir o contrato, especificando o fundamento legal.

SECÇÃO III  
**Do plano de trabalhos**

Artigo 134º

**(Objecto e aprovação do plano de trabalhos)**

1. O plano de trabalhos destina-se à fixação da ordem, prazo, e ritmo de execução de cada uma das espécies de trabalhos que constituem a empreitada e á especificação dos meios com que o empreiteiro se propõe executá-los, sendo necessariamente acompanhado do plano de pagamentos com a previsão do esclarecimento e periodicidade dos pagamentos a efectuar durante o prazo contratual.

2. No prazo estabelecido no caderno de encargos ou no contrato e que não poderá exceder 90 dias, contados da data da consignação, o empreiteiro apresentará ao fiscal da obra, para aprovação, o seu plano definitivo de trabalhos.

3. O dono da obra pronunciar-se-á sobre o plano de trabalhos no prazo máximo de 30 dias, podendo introduzir-lhe modificações considerados convenientes, não lhe sendo, contudo, permitido alterá-lo nos pontos que hajam constituído condição essencial da validade da proposta do empreiteiro, salvo acordo prévio com o empreiteiro.

4. Aprovado o plano de trabalhos, com ele se deverá conformar a execução da obra.

Artigo 135º

**(Modificação do plano de trabalhos)**

1. O dono da obra poderá alterar, em qualquer momento, o plano de trabalhos em vigor, ficando o empreiteiro com direito a ser indemnizado dos danos sofridos em consequência dessa alteração.

2. O empreiteiro pode, em qualquer momento, propor modificações ao plano de trabalhos ou apresentar outro para substituir o vigente, justificando a sua proposta, sendo a modificação ou novo plano aceites desde que deles não resulte prejuízo para a obra ou prorrogação dos prazos de execução.

Artigo 136º

**(Atraso no cumprimento do plano de trabalhos)**

1. Se o empreiteiro, injustificadamente, retardar a execução dos trabalhos previstos no plano em vigor, de modo a pôr em risco a conclusão da obra dentro do prazo resultante do contrato, o fiscal da obra, poderá notificá-lo para apresentar, nos quinze dias seguintes o plano dos diversos trabalhos que em cada um dos meses seguintes conta executar, com indicação dos meios de que se vai servir.

2. Se o empreiteiro não cumprir a notificação prevista no número anterior, ou se a resposta for dada em termos pouco precisos ou insatisfatórios, o fiscal da obra, quando, devidamente autorizado, elaborará novo plano dos trabalhos, acompanhado de uma memória justificativa da sua validade, e notificá-lo-á ao empreiteiro.

3. Nos casos previstos no número anterior, será concedido ao empreiteiro prazo suficiente para proceder ao reajustamento ou à organização dos estaleiros necessários à execução do plano notificado.

4. Se o empreiteiro não der cumprimento ao plano de trabalhos por si próprio apresentado ou lhe haja sido notificado nos termos dos números antecedentes, poderá o dono da obra tomar a posse administrativa das obras, bem como dos materiais, edificações, estaleiros, ferramentas, máquinas e veículos nela existentes, encarregando pessoa idónea da gerência e administração da empreitada por conta do empreiteiro e procedendo aos inventários, medições e avaliações necessários.

5. Cumprindo o que se dispõe no número anterior, a empreitada continuará assim administrada até a conclusão dos trabalhos, ou será posta de novo em praça em qualquer altura da sua execução, conforme for mais conveniente aos interesses do dono da obra.

6. Em ambos os casos de que se trata o número antecedente, qualquer excesso de despesa ou aumento de preços que se verifique, correrão por conta das somas que se devem ao empreiteiro e pelas forças do depósito de garantias, sem prejuízo do direito que ao dono da obra assiste de se fazer pagar por força de todos os bens daquele, se as referidas quantias forem insuficientes.

7. Se da administração por terceiro ou da nova praça resultar qualquer economia, pertencerá esta ao dono da obra e nunca ao empreiteiro, ao qual serão, todavia, neste caso, restituídos o depósito de garantia e as quantias retidas, logo que, decorridos os prazos de garantia, a obra se encontre em condições de ser definitivamente recebida, tendo ainda o empreiteiro direito a ser pago, na medida em que a economia obtida o permita, das importâncias correspondentes à amortização do seu equipamento durante o período em que foi utilizado depois da posse administrativa ou do valor do aluguer estabelecido para a utilização desse equipamento pelo novo empreiteiro.

8. No caso previsto no número 4 deste artigo poderá também o dono das obras, quando o julgue preferível, optar para a rescisão pura e simples do contrato, com perda para o empreiteiro do depósito de garantia das quantias retidas.

#### SECÇÃO IV

#### **Da execução dos trabalhos**

#### Artigo 137º

#### **(Data do início dos trabalhos)**

1. Os trabalhos serão iniciados na data fixada no respectivo plano.

2. O dono da obra poderá consentir que os trabalhos sejam iniciados em data posterior quando o empreiteiro alegue e prove razões justificativas do atraso.

3. Caso o empreiteiro não inicie os trabalhos de acordo com plano, nem obtenha adiamento, o dono da obra poderá rescindir o contrato, a não ser que opte pela aplicação da



multa por cada dia de atraso, correspondente ao período de adjudicação, se outro montante não estiver estabelecido no caderno de encargos.

4. No caso de ser rescindido o contrato serão aplicáveis as normas prescritas para a não comparência do empreiteiro ao acto de consignação.

#### Artigo 138º

##### **(Elementos necessários para a execução e medição dos trabalhos)**

1. Nenhum elemento da obra será começado sem que ao empreiteiro tenham sido entregues, devidamente autenticados, os planos, perfis, alçados, cortes, cotas de referência e demais indicações necessárias para perfeita identificação e execução da obra de acordo com o projecto ou suas alterações e para a exacta medição dos trabalhos quando estes devam ser pagos por medições.

2. Serão demolidos e reconstruídos pelo empreiteiro à sua custa, sempre que isso seja ordenado por escrito, todos os trabalhos que tenham sido realizados com infracção do disposto no n.º 1 deste artigo ou executados em desconformidade com os elementos nele referidos.

#### Artigo 139º

##### **(Demora na entrega dos elementos necessários para a execução e medição dos trabalhos)**

Se a demora na entrega dos elementos técnicos mencionados no n.º 1 do artigo anterior implicar a suspensão ou interrupção dos trabalhos ou o abandono do ritmo da sua execução, proceder-se-á segundo o disposto para os casos de suspensão dos trabalhos pelo dono da obra.

#### Artigo 140º

##### **(Objectos de arte e antiguidades)**

1. Todos os objectos de arte, antiguidades, moedas e quaisquer substâncias minerais ou de outra natureza, com valor histórico, arqueológico ou científico, encontrados nas escavações ou demolições serão entregues pelo empreiteiro ao fiscal da obra, por auto donde conste especificamente a natureza da entrega.

2. Quando a extracção ou desmontagem do objecto envolverem trabalhos, conhecimentos ou processos especializados, o empreiteiro comunicará o achado ao fiscal da obra e suspenderá a execução da obra até receber as instruções necessárias.

3. O descaminho ou destruição de objectos compreendidos entre os mencionados neste artigo serão participados pelo fiscal ou pelo dono da obra ao agente do Ministério Público da Comarca competente para procedimento criminal.

4. De todos os achados dará o dono da obra conhecimento ao departamento governamental que integra os serviços de protecção do património.

SECÇÃO V  
**Dos materiais**

Artigo 141º  
**(Especificações)**

1. Todos os materiais que se empreguem nas obras terão a qualidade, dimensões, forma e demais características designadas no respectivo projecto, com as tolerâncias regulamentares ou admitidas no caderno de encargos.

2. Sempre que o empreiteiro julgue que as características dos materiais fixadas no projecto ou no caderno de encargos não são tecnicamente aconselháveis ou as mais convenientes, comunicará o facto ao fiscal da obra e fará uma proposta fundamentada de alteração a qual será acompanhada de todos os elementos técnicos necessários para a aplicação dos novos materiais e execução dos trabalhos correspondentes, bem como da alteração de preços a que a aplicação daqueles materiais possa dar lugar e do prazo em que o dono da obra deve pronunciar-se.

3. Se o dono da obra não se pronunciar sobre a proposta no prazo nela indicado e não ordenar por escrito a suspensão dos respectivos trabalhos, utilizará o empreiteiro os materiais previstos no projecto ou no caderno de encargos.

4. Sempre que o projecto ou caderno de encargos ou o contrato não fixem as características dos materiais, será o empreiteiro livre de decidir como melhor entender, respeitando, no entanto, as respectivas normas oficiais em vigor e as características habituais em obras análogas.

5. Qualquer especificação do projecto ou cláusula do caderno de encargos ou do contrato em que se estabeleça que incumbirá ao dono da obra ou ao fiscal a fixação das características técnicas dos materiais será nula.

6. O aumento ou diminuição de encargos resultante da alteração das características técnicas materiais será, respectivamente, acrescido ou deduzido ao preço da empreitada.

Artigo 142º

**(Exploração de pedreiras, saibreiras, areiros e semelhantes)**

1. Os materiais a aplicar na obra, provenientes da exploração de pedreiras, saibreiras, areiros ou semelhantes, serão em regra extraídos nos locais fixados no projecto no caderno de encargos ou no contrato, e, quando tal exploração não for especificamente imposta, noutros que mereçam a preferência do empreiteiro, sendo neste caso, a aplicação dos materiais precedida de aprovação do fiscal da obra.

2. Se o empreiteiro aceitar a extracção dos materiais nos locais fixados no projecto, caderno de encargos ou no contrato e se, durante a execução da obra e por exigências desta, for necessário que passe a explorar todos ou alguns deles em lugares diferentes, proceder-

se-á rectificação dos custos dos trabalhos onde esses materiais são aplicados, aumentando-se ou deduzindo-se o acréscimo ou a redução de encargos consequentes da transferência dos locais de extracção.

3. Quando a extracção dos materiais for feita em locais escolhidos pelo empreiteiro, a sua transferência não determinará qualquer alteração do custo dos trabalhos, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes ou se resultar da imposição pelo dono ou pelo fiscal da obra da aplicação de materiais com características diferentes das fixadas no projecto ou no caderno de encargos.

4. Para rectificação do custo dos trabalhos seguir-se-á o disposto relativamente às alterações do projecto.

**Artigo 143º**  
**(Expropriação)**

1. Quando no projecto, no caderno de encargos ou no contrato se não fixarem pedreira, saibreiras, ou areeiros donde o empreiteiro possa extrair os materiais precisos para a construção, terá direito a obter expropriação por utilidade pública urgente e a utilizar os meios legais para as explorar à sua custa em prédios particulares, mediante justa indemnização e reparando todos os prejuízos a que der causa pela extracção, transporte e depósito dos materiais. Neste caso, deverá apresentar, quando lhe seja exigido pelo dono da obra os seus agentes, os contratos ou ajustes que, para aquele efeito, tiver celebrado com os proprietários.

2. Enquanto durarem os trabalhos da empreitada, os terrenos por onde haja de fazer-se o conveniente acesso aos locais de exploração de pedreiras, saibreiras ou areeiros, ficam sujeitos ao regime legal de servidão temporária.

**Artigo 144º**  
**(Novos locais de exploração)**

Se, durante a execução dos trabalhos, o dono da obra, por motivos alheios a esta, tiver necessidade ou conveniência de aplicar materiais provenientes de locais diversos dos fixados no projecto, no caderno de encargos ou no contrato, ou dos escolhidos pelo empreiteiro, poderá ordená-lo, desde que proceda à rectificação do custo dos trabalhos onde esses materiais sejam aplicados.

**Artigo 145º**  
**(Materiais pertencentes ao dono da obra ou provenientes de outras obras ou demolições)**

1. Se o dono da obra julgar conveniente empregar nela materiais que lhe pertençam ou provenientes de demolições ou de outras obras, será o empreiteiro obrigado a fazê-lo, descontando-se se for caso disso, no preço da empreitada o respectivo custo ou rectificando-se o preço dos trabalhos em que devam aplicar-se, seguindo-se, no que for aplicável, o disposto no artigo 29º.

2. O disposto no número anterior não será aplicável se o empreiteiro demonstrar já tiver adquirido os montantes necessários para a execução dos trabalhos, ou na medida em que tiver feito.

#### Artigo 146º

##### **(Aprovação de materiais)**

1. Sempre que deva ser verificada a conformidade das características dos materiais a aplicar com as estabelecidas no projecto, no caderno de encargo ou no contrato, o empreiteiro submeterá os materiais à aprovação do fiscal da obra.

2. Em qualquer momento poderá o empreiteiro solicitar a aprovação referida, a qual se considera concedida se o fiscal da obra se não pronunciar nos dez dias subsequentes, a não ser que os ensaios exijam período mais largo, facto que, naquele prazo, se comunicará ao empreiteiro.

3. O empreiteiro é obrigado a fornecer as amostras de materiais que forem solicitadas pelo fiscal da obra.

4. A colheita e a remessa das amostras far-se-á de acordo com as normas oficiais em vigoire ou com outras que por ventura sejam impostas pelo contrato.

5. O caderno de encargos da empreitada deverá especificar os ensaios cujo custo de realização deva ser suportado pelo empreiteiro, entendendo-se, em caso de omissão, que os encargos com a realização dos ensaios são de conta do dono da obra.

#### Artigo 147º

##### **(Reclamação quando à aprovação de materiais)**

1. Se for negada a aprovação e o empreiteiro entender que deverá ter sido concedida, por os materiais satisfazer as condições do contrato, poderá pedir a imediata colheita de amostras e apresentar ao fiscal da obra a sua reclamação, fundamentada, no prazo de 5 dias.

2. Considerar-se-á deferida a reclamação se o fiscal da obra se não pronunciar sobre ela nos 5 dias subsequentes, a não ser que exijam período mais largo quaisquer novos ensaios a realizar, facto que, naquele prazo se comunicará os empreiteiros.

3. Em caso de indeferimento pelo fiscal da obra, cabe recurso hierárquico, para instrução do qual se poderá proceder a novos ensaios.

4. Os novos ensaios a que a reclamação do empreiteiro dê origem serão custeados por este, salvo estipulação em contrário.

#### Artigo 148º

##### **(Efeitos de aprovação dos materiais)**

1. Aprovados os materiais posto ao pé da obra, não podem os mesmos ser posteriormente rejeitados, salvo se ocorrerem circunstâncias que modifiquem a sua qualidade.

2. No acto da aprovação dos materiais poderá o empreiteiro exigir que se colham amostras de qualquer deles.

3. Se a modificação da qualidade dos materiais for devida a circunstâncias imputáveis a culpa do empreiteiro, deverá esta substituí-los à sua custa. Mas se for devido a caso de força maior, terá o empreiteiro direito a ser indemnizado pelo dono da obra dos prejuízos sofridos com a substituição.

#### Artigo 149º

##### **(Aplicação dos materiais)**

Os materiais devem ser aplicados pelo empreiteiro em absoluta conformidade com as especificações técnicas do contrato, seguindo-se, na falta de tais especificações, as normas oficiais em vigor, ou, se estas não existirem, os processos propostos pelo empreiteiro e aprovado pelo fiscal da obra.

#### Artigo 150º

##### **(Substituição de materiais)**

1. Serão rejeitados, removidos para fora da zona dos trabalhos e substituídos por outros com os necessários requisitos, os materiais que:

- a) Sejam diferentes dos aprovados;
- b) Não hajam sido aplicados em conformidade com as especificações técnicas do contrato ou, na falta destas, com as normas ou processos a observar, e que não possam ser utilizados de novo.

#### Artigo 151º

##### **(Depósito de materiais não destinados à obra)**

O empreiteiro não poderá depositar nos estaleiros, sem autorização do fiscal da obra, materiais ou equipamentos que não se destinem à execução dos trabalhos da empreitada.

#### Artigo 152º

##### **(Remoção de materiais)**

1. Se o empreiteiro não retirar dos estaleiros, em prazo que o fiscal da obra fixará de acordo com as circunstâncias, os materiais definitivamente reprovados ou rejeitados e os materiais ou equipamento que não respeitem às obras, poderá o fiscal fazê-lo transportar para onde mais lhe convenha, pagando o que necessário for, tudo à custa do empreiteiro.

2. Depois de terminar a obra, o empreiteiro é obrigado a remover do local, no prazo fixado pelo caderno de encargos, os restos de materiais, entulhos, equipamento, andaimes e tudo o mais que tenha servido para a execução dos trabalhos. Se o não fizer, o dono da obra poderá proceder à remoção, à custa do empreiteiro.

SECÇÃO VI  
**Da fiscalização**

Artigo 153º

**(Agentes da fiscalização)**

1. A execução dos trabalhos será fiscalizada pelos representantes do dono da obra que este para tal efeito designe.

2. Quando a fiscalização seja constituída por dois ou mais agentes, o dono da obra designará um deles para chefiar, como fiscal da obra e, sendo um só, a este caberá as funções de fiscal da obra.

3. A obra e o empreiteiro ficam também sujeitos à fiscalização que, nos termos de legislação especial, incumbir a outras entidades devendo essa fiscalização ser porém, exercer-se de modo que:

- a) Seja dado prévio conhecimento ao fiscal da obra da efectivação de qualquer diligência no local de trabalhos;
- b) Sejam, imediatamente e por escrito, comunicadas ao fiscal da obra todas as ordens dadas e notificações feitas ao empreiteiro que possam influir no normal desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 154º

**(Função da fiscalização)**

À fiscalização incumbe vigiar e verificar o exacto cumprimento do projecto e suas alterações, do contrato, cadernos de encargos e do plano de trabalhos e, designadamente.

- a) Verificar a implantação da obra, de acordo com referências necessárias fornecidas ao empreiteiro;
- b) Verificar a exactidão ou o erro eventual das previsões do projecto, em especial, e com a colaboração do empreiteiro, no que respeita às condições do terreno;
- c) Aprovar os materiais a aplicar;
- d) Vigiar os processos de execução;
- e) Verificar as características dimensionais da obra;
- f) Verificar em geral, o modo como são executados os trabalhos;
- g) Verificar a observância dos prazos estabelecidos;
- h) Proceder às medidas necessárias e verificar o estado de adiantamento dos trabalhos;
- i) Averiguar se foram infringidas quaisquer disposições do contrato e das leis e regulamentos aplicáveis;

- j) Verificar se os trabalhos são executados pela ordem e com os meios estabelecidos no respectivo prazo;
- l) Comunicar ao empreiteiro as alterações introduzidas no plano de trabalhos pelo dono da obra e a aprovação das propostas pelo empreiteiro;
- m) Informar da necessidade ou conveniência do estabelecimento de novas serventias ou da modificação das previstas e da realização de quaisquer aquisições ou expropriações, pronunciar-se sobre as circunstâncias que, não havendo sido previstas no projecto, confirmam a terceiro direito a indemnização e informar das consequências contratuais e legais desses factos;
- n) Resolver, sempre que seja da sua competência, todas as questões que surjam ou que lhe sejam postas pelo empreiteiro e providenciar no que seja necessário para o bom andamento dos trabalhos, para a perfeita execução e segurança da obra e facilidade das medições;
- o) Transmitir ao empreiteiro as ordens do dono da obra e fazê-las cumprir;
- p) Informar o dono da obra da constatação dos factos que, nos termos da lei, conferem direitos de rescisão do contrato;
- q) Praticar todos os demais actos previstos em outros parceiros deste diploma.

#### Artigo 155º

#### **(Função da fiscalização nas empreitadas por percentagem)**

Quando se trate de trabalhos realizados por percentagem, a fiscalização, além de promover o necessário para a obra se execute com perfeição e dentro da maior economia possível, deve:

- a) Acompanhar todos os processos de aquisição dos materiais, surgindo ou impondo, a consulta e a aquisição a empresa que possam oferecer melhores condições de fornecimento, quer em qualidade, quer em preço;
- b) Vigiar todos os processos de execução, sugerindo ou ordenando, com a necessidade justificada, a adopção dos que conduzam a maior perfeição ou economia;
- c) Visar todos os documentos de despesas, quer de materiais, quer de jornais;
- d) Velar pelo conveniente acondicionamento dos materiais e pela sua guarda e aplicação;
- e) Verificar toda a contabilidade da obra, impondo a efectivação dos registos que considere necessários.

### Artigo 156º

#### **(Modo de actuação da fiscalização)**

1. Para realizações das atribuições, a fiscalização dará ao empreiteiro ordens, far-lhe-á avisos e notificações, procederá às verificações e medições e praticará todos os demais actos necessários;

2. Os actos referidos no número anterior só poderão prover-se, contra ou a favor do empreiteiro, mediante documento escrito.

3. A fiscalização deverá processar-se sempre de modo a não perturbar o andamento normal dos trabalhos e sem anular a iniciativa e correlativa responsabilidade do empreiteiro.

### Artigo 157º

#### **(Reclamação contra ordens recebidas)**

1. Se o empreiteiro reputar ilegal, contrária ao contrato ou perturbadora da ordem dos trabalhos qualquer ordem recebida, deverá apresentar ao fiscal da obra, no prazo de 5 dias, a sua reclamação, em cujo duplicado será passado recibo.

2. Se a ordem não tiver da autoria do fiscal da obra, encaminhará este imediatamente a reclamação para entidade competente, pedindo as necessárias instruções.

3. O fiscal da obra notificará a decisão tomada ao empreiteiro no prazo de 30 dias, equivalendo o seu silêncio ao deferimento da reclamação.

4. Em caso de urgência ou de perigo iminente, poderá o fiscal da obra confirmar por escrito a ordem de que penda reclamação, exigindo o seu imediato cumprimento.

5. Nos casos do número anterior, e bem assim quando a reclamação for indeferida, será o empreiteiro obrigado a cumprir prontamente a ordem, ficando, porém, liberto de toda a responsabilidade civil ou criminal que desse cumprimento resultar e tendo direito a ser indemnizado do prejuízo e do aumento de encargos que suporte, se vier a ser reconhecida a procedência da sua reclamação

### Artigo 158º

#### **(Falta de cumprimento da ordem)**

1. Se o empreiteiro não cumprir ordem legal, dimanada do fiscal da obra, dada por escrito sobre matéria relativa à execução, nos termos contratuais da empreitada, e não houver sido absolutamente impedindo de o fazer por caso de força maior, assistirá ao dono da obra o direito de, se assim entender, rescindir o contrato por culpa do empreiteiro.

2. Se o dono da obra não rescindir o contrato, ficará o empreiteiro responsável pelos danos emergentes da desobediência.



SECÇÃO VII  
**Da suspensão dos trabalhos**

Artigo 159º

**(Suspensão dos trabalhos pelo empreiteiro)**

1. O empreiteiro só poderá suspender a execução dos trabalhos por mais de 10 dias, se tal tiver sido previsto no plano de trabalhos em vigor ou resulte:

- a) Da ordem ou autorização do dono da obra ou seus agentes ou de facto que lhes seja imputável;
- b) De caso de força maior;
- c) Da falta de pagamento das prestações devidas por força do contrato, ou dos trabalhos executados, quando hajam decorrido 3 meses sobre a data do vencimento;
- d) Da impossibilidade de prossecução dos trabalhos por falta de fornecimento de elementos técnicos;
- e) De disposição do presente diploma;

2. O exercício da faculdade de suspensão da execução dos trabalhos prevista no número anterior, deverá ser antecedida de comunicação ao dono da obra, por notificação judicial ou carta registada, com menção expressa dos aspectos fundamentais da decisão.

Artigo 160º

**(Suspensão dos trabalhos pelo dono da obra)**

1. Sempre que circunstâncias especiais impeçam que os trabalhos sejam executados ou progridam em condições satisfatórias, e bem assim quando o imponham o estudo de alterações e introduzir no projecto, o fiscal da obra poderá, obtida a necessária autorização, suspendê-los temporariamente, no todo ou em parte.

2. No caso de qualquer demora na suspensão envolver perigo iminente ou prejuízos graves para o interesse público, a fiscalização poderá ordenar, sob sua responsabilidade, a suspensão imediata dos trabalhos, informando imediatamente do facto o dono da obra.

Artigo 161º

**(Autos de suspensão)**

1. Tanto nos casos previstos no artigo anterior com em qualquer outro em que o dono da obra ordene a suspensão, a fiscalização, com a assistência do empreiteiro ou seu representante, lavrará auto, em duplicado, que ambos assinarão, no qual fiquem exaradas as causas que a determinam, a decisão superior que a autorização ou as razões de perigo iminente ou prejuízo grave que conduziram a proceder sem autorização, os trabalhos que abrange e o prazo de duração previsto.

2. O empreiteiro ou seu representante, terá o direito de fazer exarar no auto qualquer facto que reputar conveniente à defesa dos seus interesses.

Artigo 162º

**(Suspensão por tempo determinado)**

Sempre por facto que não seja imputável ao empreiteiro este for notificado da suspensão ou paralisação dos trabalhos, sem que da notificação ou do auto de suspensão conste o prazo desta, presume-se que o contrato foi rescindido por conveniência do dono da obra.

Artigo 163º

**(Rescisão em caso de suspensão)**

1. O dono da obra tem o direito de rescindir o contrato se a suspensão pelo empreiteiro não houver respeitado o disposto no artigo 159º.

2. O empreiteiro tem o direito de rescindir o contrato se a suspensão for determinado ou se mantiver:

- a) Por período superior a um quinto do prazo estabelecido para a execução da empreitada, quando resulte de caso de força maior;
- b) Por período superior a um décimo do mesmo prazo, quando resulte de facto não imputável ao empreiteiro e que não constitua caso de força maior.

3. Verificando-se hipótese prevista na alínea a) no número anterior, a indemnização a pagar ao empreiteiro limitar-se-á aos danos emergentes.

4. Quando não se opere a rescisão, quer por não se completarem os prazos estabelecidos no número 1, quer por não a requerer o empreiteiro, terá este direito a ser indemnizado dos danos emergentes, bem como, se a suspensão não resultar de caso de força maior, dos lucros cessantes.

Artigo 164º

**(Suspensão parcial)**

Se, por facto não imputável ao empreiteiro, for ordenada qualquer suspensão parcial de que resulte perturbação do normal desenvolvimento da execução da obra, de acordo com o plano de trabalhos em vigor, terá o empreiteiro direito a ser indemnizado dos danos emergentes.

Artigo 165º

**(Suspensão por facto imputável ao empreiteiro)**

1. Quando a suspensão ordenada pelo dono da obra resulte de facto por este imputado ao empreiteiro, tal se mencionará ao auto, podendo o empreiteiro reclamar por escrito e no prazo de 5 dias contra essa imputação.

2. O dono da obra pronunciar-se-á sobre a reclamação nos 30 dias subsequentes.

3. Se a final se apurar que o facto imputado ao empreiteiro não é causa justificativa da suspensão, proceder-se-á segundo o disposto para a suspensão por facto não imputável.

4. Apurando-se que a suspensão é imputável ao empreiteiro, continuará este obrigado ao cumprimento dos prazos contratuais, qualquer que seja o período de suspensão necessariamente derivado ao facto dele, assistindo ao dono da obra o direito de rescisão. Porém, se o dono da obra mantiver a suspensão por mais tempo do que o que resultaria necessariamente do dito facto, já o tempo excedente de suspensão será tratado como provado por facto não imputável ao empreiteiro.

#### Artigo 166º

#### **(Recomeço dos trabalhos)**

Nos casos de suspensão temporária os trabalhos serão recomeçados logo que cessem as causas que a determinarem, devendo para o efeito notificar-se por escrito o empreiteiro.

#### Artigo 167º

#### **(Natureza dos trabalhos)**

As disposições que ocorra suspensão não imputável ao empreiteiro, nem decorrente da própria natureza dos trabalhos previstos, considerar-se-ão prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do contrato e do programa de trabalhos.

#### Artigo 168º

#### **(Prorrogação do prazo contratual)**

Sempre que ocorra suspensão não imputável ao empreiteiro, nem decorrente da própria natureza dos trabalhos previstos, considerar-se-ão prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do contrato e do programa de trabalhos.

### SECÇÃO VIII

#### **Do não cumprimento e da revisão do contrato**

#### Artigo 169º

#### **(Caso de força maior)**

1. Cessa a responsabilidade do empreiteiro por falta, deficiência ou atraso na execução do contrato quando o incumprimento resulte de facto que lhe não seja imputável.

2. Os danos causados nos trabalhos de uma empreitada por caso de força maior ou outro facto não imputável ao empreiteiro serão suportados pelo dono da obra quando não correspondam a riscos que devam ser seguros pelo empreiteiro nos termos do contrato.

3. Considera-se, para efeitos deste diploma, caso de força maior unicamente o facto de terceiro por que o empreiteiro não seja responsável e para o qual não haja contribuído, bem como qualquer outro facto natural, imprevisível ou inevitável, cujos efeitos se

produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais do empreiteiro, nomeadamente actos de guerra ou subversão, epidemias, radiações, atómicas, fogo, raio, graves inundações, ciclone, tremores de terra graves ou sectoriais e outros cataclismos naturais que directamente afectam os trabalhos da empreitada.

Artigo 170º

**(Maior onerosidade)**

1. Se o dono da obra ou seus agentes praticarem ou derem causa a facto donde resulte maior dificuldade na execução da empreitada, com agravamento dos encargos respectivos, terá o empreiteiro direito ao ressarcimento dos danos sofridos.

2. No caso de os danos provados excederem um sexto do valor da empreitada, assiste ao empreiteiro, além disso, o direito de rescindir o contrato.

Artigo 171º

**(Verificação do facto impeditivo)**

1. Ocorrendo facto que deva ser considerado caso de força maior, o empreiteiro deverá, nos 5 dias seguinte àquele em que tome conhecimento da ocorrência, requerer ao dono da obra que proceda ao apuramento dos factos e à determinação dos seus efeitos.

2. Logo que o empreiteiro apresente o seu requerimento, procederá a fiscalização, com a assistência dele ou do seu representante, à verificação da ocorrência lavrando-se auto do qual constem:

- a) As causas do facto ou acidente;
- b) O estado das coisas depois do facto ou acidente e no que difere do estado anterior;
- c) Se tinham sido observadas as regras da arte e as prescrições da fiscalização;
- d) Se foi omitida alguma cautela para prevenir ou diminuir os efeitos da força maior;
- e) Se os trabalhos têm de ser suspensos no todo ou em parte, definitiva ou temporariamente, especificando-se, no caso de interrupção parcial ou temporária, a parte da obra e o tempo provável em que a interrupção se verificará;
- f) O valor provável do dano sofrido;
- g) Qualquer outra menção que se julgue de interesse ou que o empreiteiro ou seu representante peça que se consigne.

3. O empreiteiro ou o seu representante, poderá imediatamente ao auto ou nos 10 dias subsequentes, formular requerimento fundamentado em que apresente as suas pretensões conforme o que julgar seu direito, discriminando os danos a reparar e o montante destes, se for possível determiná-los desde logo, e impugnando, se quiser, o conteúdo do auto.

4. Recebido o requerimento do empreiteiro, será ele remetido com o auto e devidamente informado pela fiscalização do dono da obra, que notificará a sua decisão ao empreiteiro no prazo de 30 dias.

5. O mesmo procedimento, adaptado às circunstâncias, será seguido quando o empreiteiro pretenda ser indemnizado com fundamento da prática de factos que dificultem ou onerem a execução da empreitada.

6. Se o empreiteiro não apresentar tempestivamente os requerimentos previstos neste artigo, não poderá mais invocar os seus direitos, salvo se o caso de força maior o houver também impedindo de requerer oportunamente o apuramento dos factos.

7. Se a fiscalização não proceder à verificação da ocorrência, de acordo com disposto no presente artigo, poderá o empreiteiro ou seu representante proceder a ela, lavrando o auto em duplicado, com a presença de duas testemunhas, e remetendo o original desde logo ao dono da obra.

#### Artigo 172º

##### **(Revisão por alteração das circunstâncias)**

1. Quando as circunstâncias em que as partes hajam fundado a decisão de contratar sofram alteração anormal e imprevisível, segundo as regras da prudência e da boa fé, donde resulte grave aumento de encargos na execução da obra que não caiba nos riscos normais, o empreiteiro terá direito à revisão do contrato para efeito de, conforme a equidade ser compensado do aumento dos encargos efectivamente sofridos ou se proceder à actualização dos preços.

2. O contrato mencionará se há lugar a revisão de preços, obedecendo esta às cláusulas contratuais e a lei especial que regule esta matéria.

#### Artigo 173º

##### **(Defeitos da execução da obra)**

1. Quando a fiscalização reconheça que na obra existem defeitos de execução ou que nela não foram observadas as condições do contrato, lavrará auto a verificar o facto e notificará o empreiteiro para, dentro do prazo razoável, que lhe será designado, eliminar os defeitos da obra.

2. Se for presumir a existência dos referidos defeitos, mas não puderem ser comprovados por simples observação, o dono da obra poderá, quer durante a execução dos trabalhos, quer depois da conclusão dos mesmos, mas dentro do prazo de garantia, ordenar as demolições necessárias, a fim de apurar se ocorreram ou não tais deficiências, lavrando-se em seguida auto nos termos do número anterior.

3. Serão de conta do empreiteiro os encargos de demolição e de construção se se apurar existirem os presumidos defeitos, serão de conta do dono da obra no caso contrário.

4. Dos autos e notificações referidos nos números 1 e 2 deste artigo pode o empreiteiro reclamar, e, se os trabalhos de demolição e reconstrução forem de apreciável valor ou puderem atrasar a execução do plano, poderá requerer que a presunção da existência dos defeitos seja confirmada por uma vistoria feita por três peritos, um de sua nomeação, outro indicado pelo dono da obra e o terceiro designado pelo director do Laboratório de Engenharia de Cabo Verde.

#### Artigo 174º

#### **(Multa por violação dos prazos contratuais)**

1. Se o empreiteiro não concluir a obra no prazo contratualmente estabelecido, acrescido de prorrogações graciosas ou legais, ser-lhes-á aplicada, até ao fim dos trabalhos ou à rescisão do contrato, a seguinte multa diária, se outra não for fixada no caderno de encargos:

- a) 1 por mil do valor da adjudicação, no primeiro período correspondente a um décimo do referido prazo;
- b) Em cada período subsequente de igual duração a multa sofrerá um aumento de 0,5 por mil até atingir um máximo de 5 por mil.

2. Se o empreiteiro não cumprir prazos parciais vinculativos, quando existam, ser-lhe-á aplicável multa de percentagem igual à metade da estabelecida no número anterior e calculada da mesma forma sobre o valor dos trabalhos em atraso.

3. A requerimento do empreiteiro ou por iniciativa do dono da obra, as multas contratuais poderão ser reduzidas a montantes adequados, sempre que se mostrem desajustadas em relação aos prejuízos reais sofridos pelo dono da obra foram bem executadas quando se verifique que as obras foram bem executadas e que os atrasos no cumprimento de prazos parciais foram recuperados, tendo a obra sido concluída dentro do prazo global do contrato.

4. Caso já tenha havido recepção provisória de parte da empreitada, as multas contratuais a que se refere o n.º 1 serão aplicadas na base do valor dos trabalhos ainda não recebidos.

5. A aplicação de multas contratuais nos termos dos números anteriores será precedida de auto lavrado pela fiscalização, do qual o dono da obra enviará uma cópia ao empreiteiro, notificando-o para, no prazo de 10 dias deduzir a sua defesa ou impugnação.

### CAPÍTULO IV

#### **Dos pagamentos**

#### SECÇÃO I

#### **Do pagamento por medição**

#### Artigo 175º

#### **(Periodicidade e formalidades da medição)**

1. Sempre que deva proceder-se à medição dos trabalhos efectuados, realizar-se-á esta mensalmente, salvo estipulação em contrário.

2. As medições devem ser feitas com a assistência do empreiteiro ou seu representante e delas se lavrará auto, no qual os interessados poderão fazer exarar tudo o que reputarem conveniente, bem como a colheita de amostras de quaisquer materiais ou produtos de escavação.

3. O caderno de encargos fixará os métodos ou critérios a adoptar para realização das medições.

4. Se o dono da obra não proceder tempestivamente à medição dos trabalhos efectuados, aplicar-se-á o disposto no artigo 181.º

#### Artigo 176º

##### **(Objecto da medição)**

Far-se-á medição dos trabalhos executados, ainda quando não se considerem previstos no projecto nem devidamente ordenados e independentemente da questão de saber se devem ou não ser pagos ao empreiteiro.

#### Artigo 177º

##### **(Erros de medição)**

1. Se em qualquer altura da empreitada se reconhecer que houve erros ou faltas em algum ou alguns dos auto de medição anteriormente lavrados, deverá fazer-se a devida correcção ao auto de medição que se seguir a esse reconhecimento, caso ambas as partes estejam de acordo quanto ao objecto e quantidades a corrigir.

2. Quando os erros ou faltas tiverem sido alegados, por escrito pelo empreiteiro, mas não forem reconhecidos pela fiscalização poderá aquele apresentar reclamação.

3. Quando os erros ou faltas forem alegados pela fiscalização, mas não forem reconhecidos pelo empreiteiro, far-se-á a correcção no auto de medição seguinte, podendo o empreiteiro reclamar dela.

#### Artigo 178

##### **(Da situação de trabalhos)**

1. Feita a medição, elaborar-se-á a respectiva conta corrente, com especificação das quantidades de trabalhos apuradas, dos preços unitários, do total creditado, dos descontos a efectuar, dos aditamentos concedidos ao empreiteiro e do saldo a pagar a este.

2. A conta corrente e os demais documentos que constituem a situação de trabalhos devem ser verificados e assinalados pelo empreiteiro.

3. Quando se verificarem que em qualquer destes documentos existe algum vício ou erro, o empreiteiro deverá formular a correspondente reserva os assinados.

#### Artigo 179º

##### **(Reclamação do empreiteiro)**

1. Sempre que o empreiteiro tenha formulado reservas no auto de medição ou que

lhe haja sido negado o reconhecimento dos erros ou faltas que invocou relativos aos autos elaborados anteriormente ou que tenham sido considerados outros que ele não reconheça, ou ainda haja formulado reservas nos documentos que instruírem as situações de trabalho, deverá apresentar, nos 10 dias subsequentes, reclamação em que especifique a natureza dos vícios, erros ou faltas e os correspondentes valores a que se acha com direito.

2. Se no prazo fixado, no número anterior o empreiteiro não apresentar reclamação, entender-se-á que se conforma com as condições dos autos e os resultados dos documentos que instruem a situação dos trabalhos.

3. Apresentada a reclamação, considerar-se-á a mesma deferida se o dono da obra não se pronunciar sobre ela no prazo de 30 dias a não ser que haja de proceder-se a ensaios laboratoriais, exames ou verificações que demandem maior lapso de tempo que, naquele prazo se comunicará ao empreiteiro.

4. As despesas com a realização de medições especiais para julgamento de reclamações do empreiteiro serão suportadas por este caso se reconheça que as medições impugnadas estavam certas.

#### Artigo 180°

#### **(Liquidação e pagamento)**

1. Após a assinatura pelo empreiteiro dos documentos que constituem a situação de trabalhos, promover-se-á a liquidação do valor correspondente a todos os trabalhos medidos sobre os quais não haja divergências, depois de deduzidos os descontos a que houver lugar nos termos contratuais, notificando-se o empreiteiro dessa liquidação para efeitos de pagamento.

2. Quando não forem liquidados todos os trabalhos medidos, mencionar-se-á o facto, mediante nota explicativa inserta na respectiva conta corrente.

3. Logo que sejam resolvidas as reclamações deduzidas, proceder-se-á a rectificação da conta corrente, liquidando-se ao empreiteiro a importância apurada a seu favor.

4. se o julgamento das reclamações conduzir ao reconhecimento de que houve pagamento de quantias não devidas, deduzir-se-á no primeiro pagamento a efectuar, ou no depósito de garantia, se a reclamação respeitar ao último pagamento, a importância que se reconheça ter sido paga a mais.

#### Artigo 181°

#### **(Situações provisórias)**

1. Quando a distância o difícil acesso ou a multiplicidade das frentes, a própria natureza dos trabalhos ou outras circunstâncias impossibilitarem eventualmente a realização da



medição mensal e bem assim quando a fiscalização, por qualquer motivo, a deixe de fazer, apresentará o empreiteiro, até ao fim do mês seguinte, o mapa dos trabalhos efectuados no mês anterior, com os documentos respectivos.

2. Apresentado o mapa e visado pela fiscalização, no prazo de 5 dias úteis, só para o efeito de comprovar a verificação de algumas das condições que nos termos do número anterior justifiquem o procedimento, será considerado como situação provisória de trabalhos e proceder-se-á como se de situação de trabalhos se tratasse.

3. A exactidão das quantidades inscritas nos mapas será verificada no primeiro auto de medição que se efectuar, com base no qual se procederá às rectificações a que houver lugar.

4. Se o empreiteiro dolosamente inscrever no seu mapa trabalhos não efectuados, sujeitar-se-á às penas de burla, aplicáveis em função do valor dos trabalhos dolosamente inscritos, e o facto será comunicado à Comissão de Alvarás de Empresas de Obras Públicas e Particulares.

**Artigo 182º**  
**(Situação final)**

1. Ao assinar a conta corrente e demais documentos relativos à última situação de trabalhos, deverá o empreiteiro declarar, por escrito, se mantém ou não as reclamações que tenha apresentado no decurso da empreitada e que ainda não se encontrem definitivamente resolvidas.

2. Entender-se-á que o empreiteiro desiste das reclamações que não declare expressamente manter nos termos do número anterior.

**SECÇÃO II**  
**Do pagamento em prestações**

**Artigo 183º**  
**(Pagamento em prestações fixas)**

Quando o pagamento houver de ser feito em prestações fixas, o empreiteiro apresentará, para obter um mapa que defina o estado de adiantamento, dos trabalhos em relação às previsões do plano em vigor, o qual será verificado pela fiscalização, no prazo de 5 dias úteis, lavrando-se auto da respectiva diligência.

**Artigo 184º**  
**(Pagamento em prestações variáveis)**

Quando o pagamento houver de ser feito em prestações variáveis em função das quantidades de trabalho executadas, observar-se-á em tudo quando for aplicável, o regime da medição dos trabalhos nas empreitadas por série de preços.

SECÇÃO III  
**Disposições gerais**

Artigo 185º  
**(Desconto para garantia)**

1. Das importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais serão deduzidas para garantia do contrato, em reforço da caução, 5 por cento, salvo se outra percentagem se fixar no caderno de encargos, no qual também poderá estabelecer-se um limite máximo para importância da garantia.

2. O disposto no número anterior aplica-se aos pagamentos respeitantes a trabalhos a mais e a revisão de preços, sendo, no entanto, a percentagem a deduzir a que corresponder à soma das fixadas para a caução e seus reforços.

3. As importâncias deduzidas serão imediatamente depositadas numa instituição bancária.

4. O desconto pode ser substituído por depósito de títulos, por garantia bancária ou por seguro caução, nos mesmos termos que a caução.

Artigo 186º  
**(Prazos de pagamentos)**

1. Os contratos devem precisar os prazos em que o dono da obra deve proceder ao pagamento dos trabalhos executados e das respectivas revisões e eventuais acertos, os quais não poderão exceder 60 dias, contados, consoante os casos:

- a) Das datas dos autos medição a que se refere o artigo 175º;
- b) Das datas de apresentação dos mapas de trabalhos previstos no artigo 134º;
- c) Das datas em que os acertos sejam decididos.

2. Nos casos em que os contratos não precisem de prazos a que se refere o número anterior, entender-se-á que serão de 60 dias.

Artigo 187º  
**(Mora no pagamento)**

1. O empreiteiro terá direito a juro pela demora no pagamento das contas aprovadas, se essa demora exceder a data contratualmente fixada, caso em que se lhe abonará o juro calculado a uma taxa igual à taxa básica de desconto do Banco de Cabo Verde, adicionada de 1 por cento, contando desde a data da notificação ou do vencimento contratual da prestação fixa.

2. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais três meses, terá o empreiteiro direito a suspender os trabalhos, com os encargos por conta do dono da obra, sendo o prazo contratual prorrogado por período igual ao da suspensão.

3. Se o atraso na realização de qualquer pagamento se prolongar por mais de 6 meses, terá o empreiteiro direito de rescindir o contrato.

Artigo 188º

**(Adiantamento ao empreiteiro)**

1. O dono da obra pode fazer ao empreiteiro adiantamento pelos materiais postos ao pé da obra e aprovados.

2. Se no contrato se não estatuir outra coisa, o adiantamento não excederá dois terços do valor dos materiais, no estado em que se encontrarem, valor que será determinado pela série de preços simples do projecto, se nele existirem, ou, no caso, contrário, comprovado pela fiscalização.

3. Nos mesmos termos poderá o dono da obra conceder ao empreiteiro adiantamentos com base no equipamento posto na obra e cuja aplicação haja sido prevista no plano de trabalhos.

4. Nos casos do n.º 3, o valor do equipamento será o aprovado pela fiscalização e o adiantamento não excederá os 50%.

5. Poderá, ainda, mediante pedido fundamentado e prestação de garantia idónea, ser facultado ao empreiteiro o adiantamento da parte do custo da obra necessário para aquisição de materiais sujeitos a flutuação de preço, bem como de equipamento cuja aplicação haja sido prevista no plano de trabalhos aprovados.

6. O valor global dos adiantamentos feitos na base dos n.ºs 3 e 5 não poderá exceder 50% na parte do preço da obra ainda por receber.

Artigo 189º

**(Reembolsos dos adiantamentos)**

1. O reembolso dos adiantamentos previstos no n.º 1 do artigo anterior far-se-á na medida em que os materiais forem sendo aplicados e por dedução nos respectivos pagamentos contratuais.

2. O reembolso dos adiantamentos previstos nos n.ºs 3 e 5 do número anterior efectuar-se-á deduzindo no valor de cada um dos pagamentos contratuais posteriores uma percentagem igual à que tais adiantamentos representam relativamente à parte do preço da obra que, na data da sua concessão, ainda estiver por liquidar.

Artigo 190º

**(Garantia dos adiantamentos)**

1. O dono da obra gozará do privilégio mobiliário especial, graduado em primeiro lugar, sobre os materiais e equipamentos a que respeitem os adiantamentos concedidos, não podendo o empreiteiro aliená-los, onera-los ou retirá-los do local dos trabalhos sem prévio consentimento escrito daquele.

2. Nos casos previstos no nº 5 do artigo 188º, a garantia bancária prestada será extinta na parte em que o adiantamento deva considerar-se suficientemente assegurado pelo privilégio, logo que os materiais e equipamentos entrem na posse do empreiteiro.

3. Sem prejuízo do disposto no nº 2 e à medida que for reembolsado o adiantamento, o dono da obra deverá libertar a parte correspondente da garantia prestada.

## **CAPÍTULO V**

### **Da recepção e liquidação da obra**

#### **SECÇÃO I**

#### **Da recepção da obra**

##### **Artigo 191º**

##### **(Vistoria)**

1. Logo que a obra esteja concluída, proceder-se-á, a pedido do empreiteiro ou por iniciativa do dono da obra, à sua vistoria para efeitos de recepção provisória.

2. A vistoria será feita por representantes do dono da obra, com a assistência do empreiteiro ou seus representantes, lavrando-se autos por todos assinados.

3. O fiscal da obra convocará, por escrito, o empreiteiro para a vistoria com a antecedência mínima de 5 dias úteis, e, se este não comparecer nem justificar a falta, realizar-se-á a diligência com a intervenção de duas testemunhas idóneas, notificando-se de imediato ao empreiteiro o conteúdo do auto, para os efeitos dos números 3 e seguintes do artigo seguinte.

4. Se o dono da obra não proceder à vistoria nos 30 dias subsequentes ao pedido do empreiteiro e não for impedido de o fazer por caso de força maior ou em virtude da própria natureza e extensão da obra, considerar-se-á esta, para todos os efeitos, recebida no termo desse prazo.

##### **Artigo 192º**

##### **(Deficiência de execução)**

1. Se por virtude das deficiências encontradas, que hajam resultados de infração às obrigações contratuais e legais do empreiteiro, a obra não estiver, no todo ou em parte, em condições de ser recebida, o representante do dono da obra especificará essas deficiências no auto, exarando ainda neste a declaração de não recepção e a notificação ao empreiteiro para, em prazo razoável que logo seja designado, proceder às modificações ou representações necessárias.

2. Pode o dono da obra fazer a recepção provisória da parte dos trabalhos que estiver em condições de ser recebida.

3. Contra o conteúdo do auto e a notificação feita pode o empreiteiro reclamar no próprio auto ou nos 10 dias subsequentes, devendo o dono da obra pronunciar-se sobre a reclamação no prazo de 30 dias.

4. Quando o empreiteiro não reclame ou seja indeferida a sua reclamação e não faça nos prazos marcados as modificações ou reparações ordenadas, assistirá ao dono da obra o direito de as mandar efectuar por conta do empreiteiro, debitando a este as importâncias despendidas.

5. Cumprida a notificação prevista no nº 1, proceder-se-á a nova vistoria para efeitos de recepção provisória.

#### Artigo 193º **(Recepção provisória)**

1. Verificando-se, pela vistoria realizada, que a obra está, no seu todo ou em parte, em condições de ser recebida, isso mesmo será declarado no auto, considerando-se efectuada a recepção provisória em toda a extensão da obra que não apresente deficiência apontada nos termos do artigo anterior e contando-se desde então, para os trabalhos recebidos, o prazo de garantia fixado no contrato.

2. O empreiteiro poderá deduzir reclamações relativamente a qualquer facto ou circunstâncias consignados no auto, exarando-as nele ou apresentando as por escrito nos 10 dias subsequentes.

3. O dono da obra deverá pronunciar-se sobre a reclamação no prazo de 30 dias, salvo se, tornando-se indispensável a realização de quaisquer ensaios, carece de maior lapso de tempo para a decidir, caso em que, dentro daquele prazo, deverá comunicar o facto ao empreiteiro fixando desde o período adicional de que necessita e que não será superior ao requerido para a realização e apreciação de tais ensaios.

4. A falta de decisão de dono da obra, dentro dos prazos resultantes do número anterior, implica o deferimento da reclamação.

#### SECÇÃO II **Da liquidação da empreitada**

##### Artigo 194º **(Elaboração da conta)**

1. Em seguida à recepção provisória proceder-se-á, no prazo de 60 dias, à elaboração da conta da empreitada.

2. Os trabalhos e valores relativamente aos quais existam reclamações pendentes serão liquidados à medida que aqueles forem definitivamente decididos.

##### Artigo 195º **(Elementos da conta)**

A conta da empreitada constará dos seguintes elementos:

- a) Uma conta corrente à qual serão levados, por verbas globais, os valores de todas medições e revisões ou acertos, das reclamações já decididas e dos prémios vencidos;

- b) Um mapa de todos os trabalhos executados a mais ou a menos do que os previstos no contrato, com a indicação dos preços unitários pelos quais se procedeu à sua liquidação;
- c) Um mapa de todos os trabalhos e valores sobre os quais haja reclamações, ainda não decididas, do empreiteiro, com expressa referência ao mapa do número anterior, sempre que daquele também constem.

Artigo 196º

**(Notificação da conta do empreiteiro)**

1. Elaborada a conta, será enviada uma cópia ao empreiteiro e este notificado, por carta registada com aviso de recepção, para no prazo de 30 dias, a assinar ou deduzir a sua reclamação fundamentada.

2. Ao empreiteiro será facultado o exame dos documentos necessários à apreciação da conta.

3. Se o empreiteiro assinar a conta e não deduzir contra ela, no prazo fixado no número 1, qualquer reclamação, entender-se-á que a aceita sem prejuízo, todavia, das reclamações pendentes, que haja declarado expressamente manter.

4. Se o empreiteiro, dentro do prazo fixado no número 1 não assinar a conta, nem deduzir contra ela qualquer reclamação, e de tal não houver sido impedido por caso de força maior, entender-se-á que a aceite, com os efeitos estabelecidos no número anterior.

5. Na sua reclamação o empreiteiro não poderá:

- a) Fazer novas reclamações sobre medições;
- b) Fazer novas reclamações sobre verbas que constituem mera e fiel reprodução das contas das medições ou das reclamações já decididas;
- c) Ocupar-se de reclamações pendentes e ainda não decididas.

6. Sobre as reclamações do empreiteiro deverá o dono da obra pronunciar-se no prazo de 60 dias.

SECÇÃO III

**Do inquérito administrativo**

Artigo 197º

**(Comunicações aos presidentes das câmaras)**

No prazo de 60 dias contados na recepção provisória, o dono da obra oficiará aos presidentes das câmaras municipais dos conselhos em que os trabalhos foram executados, participando-lhe a sua conclusão e indicando o serviço, e respectiva sede, encarregado da liquidação.

Artigo 198º  
**(Publicidade dos éditos)**

1. Os presidentes das câmaras, recebida aquela comunicação, mandarão afixar, nos lugares do estilo, éditos de 20 dias, chamando todos os interessados para, até 10 dias depois do termo do prazo dos éditos, apresentarem na secretaria municipal, por escrito e devidamente fundamentadas e documentadas, quaisquer reclamações por falta de pagamento de ordenados, salários e materiais, ou de indemnizações a que se julguem com direito, e bem assim do preço de quaisquer trabalhos que o empreiteiro haja mandado executar por terceiros.

2. A fixação pode ser substituída por duas publicações feitas, com uma semana de intervalo, num jornal local com expansão no concelho, contando-se o prazo de dez dias para a apresentação de reclamações, a partir da data da segunda publicação.

3. Não serão consideradas as reclamações apresentadas fora do prazo estabelecido nos éditos.

Artigo 199º  
**(Processos de reclamações)**

1. Findo o prazo para a respectiva apresentação, os presidentes das câmaras municipais enviarão, dentro de 10 dias, ao serviço que estiver encarregado da liquidação as reclamações recebidas.

2. O serviço liquidatário notificará, por carta registada com aviso de recepção, o empreiteiro e as instituições de crédito que haja garantido as obrigações em causa para, no prazo de 20 dias, contestarem as reclamações recebidas, com a cominação de, não o fazendo, serem havidas por aceites e deferidas.

3. Havendo contestação, dela será dado conhecimento aos reclamantes dos créditos contestados, avisando-os de que serão retiradas as quantias reclamadas caso no prazo de 30 dias seja proposta acção no tribunal competente para as exigir e ao serviço liquidatário seja enviada, nos 15 dias seguintes à propositura da acção, certidão comprovativa do facto.

SECÇÃO IV  
**Do prazo de garantia**

Artigo 200º  
**(Duração do prazo)**

1. O prazo de garantia deverá ser estabelecido no caderno de encargos, tendo em atenção a natureza dos trabalhos.

2. No silêncio do caderno de encargos, o prazo de garantia é de um ano.

SECÇÃO V  
**Da recepção definitiva**

Artigo 201º  
**(Vistorias)**

1. Findo o prazo de garantia, e por iniciativa do dono da obra ou a pedido do empreiteiro, proceder-se-á a nova vistoria das obras de toda a empreitada.

2. Se pela vistoria se verificar que as obras não apresentam deficiências, deteriorações, indícios de ruínas ou falta de solidez pelos quais deva responsabilizar-se o empreiteiro, proceder-se-á à recepção definitiva.

3. Serão aplicáveis à vistoria e ao auto de recepção os preceitos correspondentes da recepção provisória.

Artigo 202º  
**(Deficiências de execução)**

1. Se em consequência da vistoria se verificar que existem deficiências, deteriorações indícios de ruína ou falta de solidez, de responsabilidade do empreiteiro, somente se receberão os trabalhos que se encontrarem em bom estado e que sejam susceptíveis de recepção parcial, procedendo o representante do dono da obra, em relação aos restantes, nos termos previstos para o caso análogo na recepção provisória.

2. A responsabilidade do empreiteiro só existe desde que as deficiências ou vícios encontrados lhe sejam imputáveis e que, se resultarem do uso para que as obras haviam sido destinadas, não constituam depreciação normal consequente desse uso.

SECÇÃO VI  
**Da restituição dos depósitos de garantia e quantias retidas,  
da extinção da caução e das liquidações eventuais**

Artigo 203º  
**(Restituição dos depósitos e quantias e extinção da caução)**

1. Feita a recepção definitiva de toda a obra, serão restituídas ao empreiteiro as quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título a que tiver direito, e promover-se-á, pela forma própria, a extinção da caução prestadas.

2. A demora superior a 30 dias na restituição das quantias referidas e na extinção da caução, dá ao empreiteiro o direito de exigir do dono da obra juro das respectivas importâncias calculado sobre o tempo decorrido desde dia seguinte ao da expiração do referido prazo, nos termos seguintes:

- a) A taxa básica de desconto do Banco de Cabo Verde adicionada de 1 por cento tratando-se de quantias retidas, ou de caução prestada por depósito em dinheiro;



- b) As taxas máximas fixadas pelo Banco de Cabo Verde para as garantias bancárias de prazo idêntico ao da demora que se verifique, acrescida de 1 por cento, tratando-se de caução prestada por depósito de títulos ou mediante garantia bancária ou seguro caução.

3. No caso de recepção definitiva parcial, aplicar-se-á o disposto nos números anteriores proporcionalmente ao valor dos trabalhos recebidos.

4. No caso de caução prestada por depósito em dinheiro e de reforço de garantia em numerário nos termos do artigo 185º, a restituição compreenderá não só o capital como os juros que o depósito tiver entretanto vencido.

#### Artigo 204º

##### **(Dedução de quantias reclamadas no inquérito administrativo)**

1. Quando o inquérito administrativo tiver havido reclamações, o montante a restituir ao empreiteiro dos depósitos de garantia, das importâncias eventualmente ainda em dívida e da caução será diminuído do valor das quantias reclamadas e que o empreiteiro não prove haver, entretanto, satisfeito.

2. O valor deduzido nos termos do número anterior terá as seguintes aplicações:

- a) As importâncias correspondentes a reclamações confessadas, expressa ou tacitamente, pelo empreiteiro, e pelas instituições garantes serão directamente pagas aos reclamantes;
- b) As importâncias correspondentes a reclamações contestadas pelo empreiteiro ou pelas instituições garantes serão depositados em instituição bancária nacional, à ordem do juiz tribunal por onde esteja a correr o processo respectivo, quando os reclamantes provem a que este foi proposto no prazo de 30 dias, após a data em que receberam a comunicação da existência da contestação.

3. Nos casos da alínea a) do nº 2, convocar-se-ão os interessados, por carta registada com aviso de recepção, para no prazo de 30 dias, receberem as importâncias a que tiverem direito.

4. O empreiteiro ou a instituição que a ele se haja substituído terá direito a ser imediatamente reembolsado das quantias que não houverem sido tempestivamente recebidas nos termos do nº 3. e, bem assim, a requerer o levantamento da parte do depósito correspondente a quantias reclamadas, mas não exigidas judicialmente, no prazo de 30 dias, a contar da comunicação feita aos reclamantes, de ter havido contestação às suas reclamações, salvo se estes provarem não o terem feito por impossibilidade legal.

#### Artigo 205º

##### **(Pagamento dos trabalhos posteriores à recepção provisória)**

Se, posteriormente à recepção provisória, o empreiteiro executar trabalhos que lhe devam ser pagos, aplicar-se-á, para os pagamentos parciais, o disposto quando a pagamentos por medição e para liquidação final deles, a fazer logo em seguida à recepção definitiva, o estabelecido para a liquidação da empreitada.

Artigo 206º  
**(Deduções a fazer)**

Se por qualquer razão legal ou contratualmente prevista houver de fazer se alguma dedução nos depósitos de garantia, ou de exigir-se responsabilidades a satisfazer por aqueles ou pelos bens do empreiteiro, proceder-se-á à liquidação das quantias a deduzir ou do montante de responsabilidade.

SECÇÃO VII  
**Da liquidação e pagamento das multas e prémios**

Artigo 207º  
**(Da liquidação das multas e prémios)**

1. As multas contratuais aplicadas ao empreiteiro e os prémios a que tiver direito no decurso da execução da obra até à recepção provisória serão descontados ou acrescidos no primeiro pagamento contratual que se lhe seguir.

2. As multas contratuais aplicadas e os prémios concedidos posteriormente à recepção provisória serão liquidados e pagos nos termos estabelecidos para as deduções ou pagamentos nesse período.

3. Nenhuma sanção se considerará definitivamente aplicada sem que o empreiteiro tenha tido conhecimento dos motivos de aplicação e ensejo de deduzir a sua defesa.

4. O prémio relativo à conclusão antecipada só se pagará depois da recepção provisória.

CAPÍTULO VI  
**Da rescisão e da resolução convencional da empreitada**

Artigo 208º  
**(Efeitos da rescisão)**

1. No caso da rescisão por conveniência do dono da obra, ou do exercício do direito pelo empreiteiro, terá este direito a ser indemnizado pelos danos emergentes e do lucros cessantes.

2. Se o empreiteiro preferir, poderá, em vez de aguardar a liquidação das perdas e danos sofridos, receber desde logo, como única indemnização, a quantia correspondente a 10 por cento da diferença entre o valor dos trabalhos executados e o valor dos trabalhos adjudicados.

3. Se a rescisão for decidida pelo dono da obra a título de sanção aplicável por lei ao empreiteiro, este suportará inteiramente as respectivas consequências naturais e legais.

4. A rescisão não produz, em regra, efeito retroactivo.

5. A falta de pagamento da indemnização prevista no nº 2 dentro do prazo de 60 dias contados da data em que o seu montante se encontre definitivamente apurados confere ao

empreiteiro o direito a juros de mora sobre a respectiva importância, nos termos do n.º 1 do artigo 187.º.

Artigo 209.º

**(Rescisão pelo dono da obra)**

1. Pertencendo o direito de rescisão do dono da obra, será o empreiteiro notificado da intenção do seu exercício, dando-se-lhe prazo não inferior a 5 dias para contestar as razões apresentadas, salvo se houver abandonado a obra ou paralisado os trabalhos.

2. Esgotado que esteja o prazo para contestação ou, após a recepção desta, se as razões nela invocadas forem julgadas improcedentes, o dono da obra procederá à rescisão do contrato e tomará posse administrativa dos trabalhos nos termos do artigo seguinte.

Artigo 210.º

**(Posse administrativa)**

1. O dono da obra tomará imediatamente posse administrativa dos trabalhos em curso que se consumará através de auto lavrado no local da obra, pelo fiscal desta, com assistência do empreiteiro ou seu representante, que será convocado para o efeito, sendo o auto assinado por ambos.

2. Não comparecendo o empreiteiro ou seu representante, o auto será firmado pelo fiscal da obra e por três testemunhas idóneas que, confirmarão o teor do mesmo.

3. Havendo trabalhos em curso da mesma obra em diversos locais o dono da obra tomará as necessárias providências para que a posse seja conferida em dias sucessivos, quando não possam, ter lugar no mesmo dia, fazendo guardar desde logo os locais para que deles não possam ser indevidamente desviados quaisquer bens do empreiteiro.

4. No auto far-se-á inventariação das obras, incluindo terrenos consignados ou ocupados, materiais, edificações próprias ou arrendadas, estaleiros, ferramentas, máquinas e veículos afectos à obra.

5. Se algum dos presentes apresentar inventário recente, digno de crédito, será este conferido e apenso ao auto, com os aditamentos e correcções convenientes, dispensando-se nova inventariação.

6. Quando o inventário não possa ficar concluído num só dia, será logo tomada a posse, prosseguindo a inventariação nos dias seguintes.

7. No acto poderá o empreiteiro, ou seu representante, formular reclamações, mas unicamente quando considere indevidamente inventariada alguma coisa.

8. Nos 30 dias seguintes ao encerramento do auto o dono da obra decidirá as reclamações, mandando ou não restituir as coisas inventariadas, presumindo-se, na falta de decisão, o indeferimento.

## Artigo 211º

### **(Prossecação da obra pelo dono)**

1. O dono da obra poderá utilizar na execução dos trabalhos as máquinas, materiais, ferramentas, utensílios, edificações, estaleiros e veículos de que tomou posse mediante aluguer ou compra, por preço acordado ou fixado em arbitragem ou judicialmente o qual será depositado como garantia adicional das responsabilidades do empreiteiro.

2. O empreiteiro poderá requerer que lhe sejam entregues as máquinas, materiais, ferramentas, utensílios, edificações, estaleiros e veículos que o dono da obra não quiser utilizar nos termos do número anterior, prestando caução de valor equivalente ao do inventário por depósito de dinheiro, garantia bancária, seguro caução, hipoteca ou penhor.

3. Os materiais existentes na obra e sujeitos a deterioração terão o seguinte destino:

- a) Se estiverem aprovados ou em condições de merecer aprovação, serão obrigatoriamente adquiridas pelo dono da obra pelo preço unitário respectivo, se existir, ou o de factura, no caso contrário, retendo-se, contudo, o seu valor como garantia adicional da responsabilidade do empreiteiro;
- b) Se não estiverem nas condições do número anterior, poderão ser levados pelo empreiteiro, que os removerá do local da obra, podendo essa remoção ser feita pelo dono da obra, mas debitando o custo do transporte ao empreiteiro.

## Artigo 212º

### **(Processo de rescisão pelo empreiteiro)**

1. Nos casos em que no presente diploma seja reconhecido ao empreiteiro o direito de rescisão do contrato, o exercício desse direito terá lugar mediante requerimento, dirigido ao dono da obra nos 30 dias subsequentes à verificação do facto justificativo do direito, e no qual o pedido será fundamentado e instruído com os documentos que possam comprovar as razões invocadas.

2. Em caso algum poderá o empreiteiro paralisar os trabalhos ou alterar o cumprimento do plano da empreitada em curso, devendo aguardar, para a entrega da obra realizada, a resolução do requerimento.

3. Se o requerimento for indeferido ou decorrerem 20 dias sem resolução, o empreiteiro poderá recorrer ao tribunal administrativo competente que o dono da obra seja notificado a tomar posse da obra e a aceitar a rescisão do contrato.

4. Recebido o requerimento instruído com a cópia do requerimento da rescisão da empreitada e dos documentos que o acompanhavam, será imediatamente citado o dono da obra para, o prazo de 10 dias, responder o que lhe oferecer e, se a resposta não for dada em

tempo ou contiver oposição ao pedido, o juiz poderá, tomando em consideração a natureza dos prejuízos que da prossecução dos trabalhos possam resultar para o empreiteiro, bem como os que da suspensão possam provir para o interesse público, autorizar a suspensão dos trabalhos pelo empreiteiro.

5. Autorizada pelo juiz a suspensão dos trabalhos, o empreiteiro fica com direito a retirar da obra as máquinas, veículos, utensílios e materiais não afectos a qualquer garantia, devendo propor a competente acção de rescisão contra o dono da obra dentro do prazo de 3 meses.

#### Artigo 213º

##### **(Rescisão pelo empreiteiro)**

1. Quando a rescisão for resultante do exercício de direito do empreiteiro, o dono da obra tomará posse desta e dos materiais, ferramentas, utensílios e edificações que lhe pertencerem, mediante auto de inventário os bens, no qual figurarão as medições dos trabalhos executados.

2. Nos casos previstos no número anterior o dono da obra é obrigado:

- a) A comprar, pelos preços convencionados ou que resultarem da arbitragem ou decisão judicial, as máquinas, ferramentas, utensílios, edificações e estaleiros adquiridos e aprovados para a execução das obras e com os quais o empreiteiro não quiser ficar;
- b) A comprar pelos preços de factura, os materiais aprovados existentes na obra, e bem assim os que, embora se não achem ao pé da obra, se aprove terem sido para ela adquiridos pelo empreiteiro, desde que reúnem as qualidades necessárias para poderem ser aceites e não excedam as quantidades precisas.

3. O empreiteiro poderá sempre, se o preferir, ficar com todos ou algum dos materiais e equipamentos referidos no número anterior, devendo, nesse caso, removê-los do local dos trabalhos no prazo razoável que lhe for marcado, sob pena de tal remoção ser feita pelo dono da obra, mas debitando o custo do transporte ao empreiteiro.

#### Artigo 214º

##### **(Resolução convencional do contrato)**

1. O dono da obra e o empreiteiro podem, por acordo e em qualquer momento, resolver o contrato.

2. Os efeitos da resolução do contrato serão fixados no acordo.

#### Artigo 215º

##### **(Liquidação final)**

1. Em todos os casos de rescisão, resolução convencional ou caducidade do contrato se procederá à liquidação final, reportada à data em que se verifiquem.

2. Havendo danos a indemnizar que não possam determinar-se desde logo com segurança, far-se-á a respectiva liquidação em separado, logo que o seu montante for tornado certo por acordo ou por decisão judicial ou arbitral.

3. O saldo da liquidação será retido pelo dono da obra, como garantia, até se apurar a responsabilidade do empreiteiro.

#### Artigo 216º

#### **(Pagamento da indemnização devida ao dono da obra)**

1. Sendo a rescisão imposta pelo dono da obra, logo que esteja fixada a responsabilidade do empreiteiro será o montante respectivo deduzido dos depósitos, garantias e quantias devidas, pagando-se-lhe o saldo, se existir.

2. Se os depósitos, garantias devidas não chegarem para integral cobertura das responsabilidades do empreiteiro, poderá este ser executado nos bens e direitos que constituírem o seu património.

### CAPÍTULO VII

#### **Do contencioso dos contratos**

#### Artigo 217º

#### **(Tribunais competentes)**

1. As questões que se suscitem sobre interpretação, validade ou execução do contrato de empreitada de obras públicas, que não sejam dirimidas por meios gratuitos, poderão ser submetidas aos tribunais.

2. Os tribunais competentes são os como tal considerados na legislação sobre a organização judiciária.

3. Todavia, poderão as partes acordar em submeter o litígio a um tribunal arbitral.

#### Artigo 218º

#### **(Formas do processo)**

1. As decisões ou deliberações proferidas pelo dono da obra após a celebração do contrato, sobre matéria deste, não são susceptíveis de recurso contencioso.

2. Revestirão a forma de acção as questões submetidas a julgamento dos tribunais sobre interpretação, validade ou execução do contrato.

#### Artigo 219º

#### **(Prazo de caducidade)**

As acções deverão ser propostas, quando outro prazo não esteja fixado na lei, dentro do prazo de 180 dias, contados desde a data da notificação ao empreiteiro da decisão ou deliberação do órgão competente para praticar actos definidos, em virtude do qual seja negado algum direito ou pretensão do empreiteiro ou o dono da obra se arrogue direito que a outra parte não considere fundado.

Artigo 220º  
**(Aceitação do acto)**

1. O cumprimento ou acatamento pelo empreiteiro de qualquer decisão tomada pelo dono da obra ou pelos seus agentes não se considera aceitação tácita da decisão acatada.

2. Todavia, se dentro do prazo de 10 dias a contar do conhecimento da decisão o empreiteiro não reclamar ou não formular reserva dos seus direitos, a decisão reputa-se aceite.

Artigo 221º  
**(Matéria discutível)**

O indeferimento de reclamações formuladas oportunamente pelo empreiteiro ao dono da obra não inibe o empreiteiro de discutir a matéria dessas reclamações, em acção para o efeito proposta, observando se o disposto nos artigos 219º e 220º.

Artigo 222º  
**(Tribunal arbitral)**

1. No caso de as partes optarem pelo recurso a tribunal arbitral, o respectivo compromisso deverá ser assinado antes de expirado o prazo de caducidade do direito.

2. O tribunal arbitral será constituído e funcionará nos termos do Código de Processo Civil, entendendo-se, porém, que os árbitros julgarão sempre segundo a equidade.

3. Quando o valor do litígio não seja superior 20 000 000\$, poderá ser designado um só árbitro.

Artigo 223º  
**(Processo arbitral)**

1. O processo arbitral será certificado nos seguintes termos:

- a) Haverá unicamente dois articulados: a petição e a contestação;
- b) Só poderão ser indicadas duas testemunhas por cada facto contido no questionário;
- c) A discussão será escrita.

2. Proferida a decisão e notificada às partes, o processo será entregue na secretaria do Conselho das Obras Públicas, onde ficará arquivado, competindo ao presidente do Conselho decidir tudo quanto respeite aos termos da respectiva execução por parte das entidades administrativas, sem prejuízo da competência dos tribunais judiciais para a execução das obrigações do empreiteiro, devendo ser remetido ao juiz competente cópia da decisão do tribunal arbitral para efeito do processo executivo.

CAPÍTULO VIII  
**Disposições finais e transitórias**

Artigo 224.º  
**(Direitos subsidiário)**

Em tudo o que não esteja previsto neste diploma, recorrer-se-á às leis e regulamentos administrativos que previnam casos análogos, e, quando a legislação administrativa seja omissa, às disposições da lei civil.

Artigo 225.º  
**(Matéria regulamentar)**

As disposições do presente diploma referentes ao processo do concurso, à selecção de concorrentes em concurso limitado com apresentação de candidaturas, à consignação e ao plano de trabalhos, podem ser regulamentadas por portaria do Ministro das Infra-estruturas e Transportes.

Artigo 226.º  
**(Fornecimentos de obras públicas e projectos de obra)**

1. O regime deste diploma é aplicável, com as necessárias adaptações, aos fornecimentos de obras públicas, entendendo-se como tal, os contratos em que uma das partes se obriga perante a outra, à entrega de materiais ou bens móveis que se destinem a ser incorporados ou a complementar uma obra pública, mediante um preço e em determinado prazo.

2. É igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, aos projectos, ainda que não integrados em qualquer processo de concurso para a execução de obras públicas.

Artigo 227.º  
**(Revogação)**

São revogados o Decreto-Lei n.º 48.871 de 19 de Fevereiro de 1969, a Portaria n.º 555/71 de 23 de Outubro, o Decreto-Lei 52/75 de 31 de Maio bem como todas as disposições legais que contrariem o presente diploma.

Artigo 228.º  
**(Vigência)**

O presente diploma entra em vigor 60 dias após a sua publicação e será aplicável às obras postas a concurso posteriormente a essa data, aplicando-se as disposições do capítulo VII às empreitadas em curso.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – Teófilo de Figueiredo Silva

Promulgado em 20 de Abril de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 20 de Abril de 1994.

O Primeiro-Ministro, Carlos Veiga.



**LIMITES DE COMPETÊNCIAS PARA DISPENSAR CONCURSO  
OU CONTRATO ESCRITO**

**Decreto Regulamentar nº 6/94  
de 2 de Maio**

Nos termos do nº 6 do artigo 47º do Decreto-Lei nº 31/94, de 2 de Maio que aprovou o regime jurídico das empreitadas de obras públicas;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º**

O concurso será obrigatório quando o valor total dos trabalhos previstos for superior a 1.500.000\$00 e será obrigatoriamente público sempre que o valor seja superior a 10.000.000\$00.

**Artigo 2º**

O contrato revistar-se-á obrigatoriamente a forma escrita quando os trabalhos forem de valor superior a 1.500.000\$00.

**Artigo 3º**

As consultas são obrigatórias no ajuste directo sempre que os trabalhos previstos sejam de valor superior a 400.000\$00.

**Artigo 4º**

Os valores limites da competência das entidades que podem dispensar a realização de concurso público ou limitado e de contrato escrito, nos termos do nº 5 do artigo 47º do Decreto-Lei nº 31/94, de 2 de Maio de 1994 são, respectivamente:

- a) Directores Gerais ou equiparados e dirigentes de serviços sem autonomia administrativa ou financeira – 2.000.000\$00;
- b) Órgãos dirigentes de serviços dotados de autonomia administrativa e financeira e da Empresas Públicas – 2.000.000\$00;
- c) Ministros – 20.000.000\$00;
- d) Primeiro- Ministro – 50.000.000\$00;
- e) Conselho de Ministros – Superior a 50.000.000\$00.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga – Úlpio Napoleão Fernandes – Teófilo Figueiredo Silva.

Promulgado em 20 de Abril de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 20 de Abril de 1994.

O Primeiro Ministro, Carlos Veiga.

**BASES GERAIS DO REGIME DE CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO  
DOS INSTITUTOS PÚBLICOS, EMPRESAS PÚBLICAS, MEIOS  
DE PRODUÇÃO E OUTROS MEIOS PÚBLICOS.**

**Decreto-Lei nº 34/2005  
de 30 de Maio**

A Lei nº. 47/IV/92, de 6 de Julho, que define o quadro geral da privatização de Empresas e de Participações Públicas, alterada pela Lei nº 41/V/97, de 17 de Novembro, dispõe, no seu artigo 29º, que os institutos, as empresas públicas, os meios de produção e outros bens públicos podem, por contrato de exploração ou de “leasing”, ser exploradas por entidades privadas, nos termos e condições estabelecidos por Decreto de Governo, em conformidade com a lei.

Convindo dar sequência e ultimar o processo já iniciado, torna-se necessário fixar as bases gerais do regime da concessão da exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios públicos.

Nos termos do artigo 29º da Lei nº 47/IV/92, de 6 de Julho, alterada pela Lei nº 41/V/97, de 17 de Novembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**Artigo 1º  
Âmbito**

Pelo presente diploma estabelecem-se as bases gerais do regime de concessão da exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios públicos.

**Artigo 2º  
Definição**

Para os efeitos do presente diploma entende-se por concessão de exploração, a transferência para entidades privadas do poder de, em exclusivo, explorar, por sua conta e risco, os institutos públicos, as empresas públicas, os meios de produção e outros meios ou bens públicos, por contrato de exploração.

**Artigo 3º  
Concessionários**

1. Podem ser concessionários de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos quaisquer pessoas que ofereçam garantias de idoneidade, qualificação técnica e capacidade financeira e satisfaçam aos requisitos que forem fixados para cada caso.

2. Quando os concessionários sejam sociedades comerciais, as respectivas sede e administração devem estar localizadas no território cabo-verdiano e o seu objecto principal deve ser o exercício da actividade a conceder.

3. Em casos excepcionais podem ser concedidas a exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos a pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública.

#### Artigo 4º

##### **Prazo**

1. A concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos é atribuída por prazo certo.

2. No instrumento que títule a concessão é fixado um prazo certo para a exploração, eventualmente renovável, tendo em conta o tempo necessário para, em condições normais de rendibilidade, permitir a amortização dos capitais investidos pelo concessionário.

#### Artigo 5º

##### **Outorga da concessão**

1. A outorga da concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos deve ser precedida de concurso público.

2. Em casos de manifesto interesse público, nomeadamente quando a exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos exija a associação com entidades com especiais qualificações técnicas, a concessão pode ser atribuída por ajuste directo.

3. É reservado ao concedente o direito de declarar sem efeito o concurso ou de não adjudicar a concessão a qualquer dos concorrentes após a sua abertura, atendendo a razões de interesse público.

#### Artigo 6º

##### **Formalidades da outorga**

A concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos é outorgada por contrato.

#### Artigo 7º

##### **Direitos especiais dos concessionários**

1. Os contratos de concessão podem atribuir aos concessionários as faculdades, direitos e regalias que se mostrarem indispensáveis à exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos, nomeadamente quanto a:

- a) Utilização do domínio público a título gratuito;
- b) Constituição de servidões;

- c) Zonas de protecção;
- d) Direito de acesso.

2. Os concessionários podem pedir ao Governo a declaração de utilidade pública de expropriações que sejam necessárias à realização de fins de interesse público da concessão, observando-se os demais requisitos fixados no regime jurídico geral da expropriação por utilidade pública.

### Artigo 8º

#### **Deveres dos concessionários**

1. Os concessionários de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos são obrigados a:

- a) Afectar à exploração os meios humanos, técnicos e financeiros necessários à boa execução da concessão;
- b) Efectuar os trabalhos necessários à boa conservação das instalações e equipamentos abrangidos pela concessão;
- c) Acompanhar a evolução técnica do processo de exploração adoptado para a exploração da concessão;
- d) Manter ao seu serviço, com residência em Cabo Verde, o pessoal necessário à exploração da concessão;
- e) Prestar às entidades fiscalizadoras as informações e esclarecimentos necessários ao desempenho das suas funções e facultar-lhes os meios necessários ao exercício efectivo das competências que lhes estiverem atribuídas;
- f) Cumprir as demais obrigações impostas pelo contrato de concessão.

2. As sociedades comerciais concessionárias são ainda obrigadas a adoptar as medidas necessárias para que, no final de cada exercício, o seu capital social seja igual à percentagem mínima do imobilizado líquido fixada no respectivo contrato de concessão.

3. Sem prévia autorização do concedente, os concessionários que sejam sociedades comerciais não podem realizar qualquer dos seguintes actos:

- a) Alteração do objecto social;
- b) Redução do capital social;
- c) Transformação, fusão, cisão ou dissolução da sociedade.

### Artigo 9º

#### **Direitos do concedente**

1. O concedente tem o direito de regulamentar e fiscalizar o exercício da concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios

ou bens públicos, com vista a assegurar a regularidade e continuidade das prestações e, no caso de concessão de serviços públicos, a comodidade e segurança dos utentes.

2. Os direitos a que se refere o número anterior são exercidos nos termos estabelecidos nos contratos de concessão, os quais devem prever essencialmente:

- a) O regime de fixação de taxas, tarifas e dos contratos-tipo inerentes à exploração;
- b) Os actos de gerência do concessionário sujeitos a autorização ou homologação do concedente.

3. Os contratos de concessão podem ainda prever as modalidades de participação do concedente no capital social ou na gestão dos concessionários.

#### Artigo 10º

##### **Amortizações e reintegrações**

Os contratos de concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos podem autorizar a adopção de taxas de amortização ou de reintegração diferentes das que se encontrem em vigor, as quais são tidas em conta para determinação da matéria colectável.

#### Artigo 11º

##### **Assistência financeira**

Os contratos de concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos podem estabelecer os casos em que o concedente fica obrigado a prestar assistência financeira aos concessionários, em especial no respeitante a garantias de rendimento e indemnizações compensatórias.

#### Artigo 12º

##### **Retribuição do concedente**

1. Pela concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos é devida uma retribuição pecuniária, sem prejuízo de um eventual período de carência inicial, estabelecido no respectivo contrato, atendendo às condições especiais da concessão.

2. Nos contratos de concessão podem ser estabelecidas formas de retribuição não pecuniárias, desde que quantificadas em dinheiro.

3. Em caso de não cumprimento das obrigações fixadas nos termos do número anterior, o concedente pode exigir o seu pagamento em dinheiro.

4. O concedente pode dispensar os concessionários do pagamento das retribuições previstas no n.º 1, quando seja previsível que, pela sua natureza ou pelas condições em que irá decorrer a respectiva exploração, a concessão não virá a gerar os meios para tal necessários.

Artigo 13º  
**Regime fiscal**

Os concessionários de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos ficam obrigados ao pagamento de impostos, contribuições, taxas ou emolumentos estabelecidos na lei.

Artigo 14º  
**Trespasse e subconcessão**

As concessões de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos podem ser total ou parcialmente trespasadas ou subconcedidas, quando previstas e nas condições estabelecidas nos respectivos contratos.

Artigo 15º  
**Fiscalização**

Os contratos de concessão devem estabelecer as condições em que o concedente acompanha e fiscaliza a actividade do concessionário.

CAPÍTULO II  
**Incumprimento e Extinção**

Artigo 16º  
**Multas**

Os contratos de concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos devem estabelecer as multas a pagar pelos concessionários em caso de incumprimento.

Artigo 17º  
**Sequestro**

1. As concessões de concessão de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos podem ser sequestradas nos seguintes casos:

- a) Quando ocorra ou esteja iminente a interrupção injustificada da respectiva exploração;
- b) Quando se verifiquem perturbações ou deficiências graves na organização e funcionamento dos concessionários ou no estado geral das instalações e do material afecto à respectiva exploração.

2. Durante o sequestro, a exploração da concessão é assegurada por representantes do concedente, correndo por conta dos concessionários as despesas necessárias para a manutenção e normalização da exploração.

3. O sequestro é mantido enquanto for julgado necessário, podendo o concedente notificar no seu termo o concessionário para retomar a exploração da concessão, a qual é rescindida, nos termos do artigo seguinte, caso o concessionário não a aceite.

## Artigo 18º

### **Rescisão**

1. As concessões de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos podem ser rescindidas unilateralmente pelo concedente em caso de não cumprimento de obrigações fundamentais a que os concessionários estejam obrigados, nos termos estabelecidos no contrato de concessão.

2. Constituem, em especial, motivo para a rescisão unilateral da concessão:

- a) O abandono da exploração ou a sua suspensão injustificada;
- b) A transmissão total ou parcial da exploração, temporária ou definitiva, efectuada com desrespeito do estabelecido no respectivo contrato;
- c) A falta de pagamento das retribuições devidas ao concedente estabelecidas no respectivo contrato.

3. A rescisão da concessão implica a reversão gratuita para o concedente de todos os bens afectos à respectiva exploração.

## Artigo 19º

### **Extinção**

As concessões de exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios ou bens públicos extinguem-se, para além do caso previsto no artigo anterior, por:

- a) Decurso do prazo por que foram atribuídas;
- b) Acordo entre o concedente e o concessionário;
- c) Resgate;
- d) Rescisão por razões de interesse público.

## Artigo 20º

### **Resgate**

1. Verifica-se o resgate sempre que o concedente retome a exploração da concessão antes do termo do prazo contratual.

2. O resgate da concessão confere aos concessionários o direito ao recebimento de uma indemnização.

3. O contrato de concessão deve estabelecer o prazo a partir do qual poderá ser exercido o direito de resgate e os critérios a observar para o cálculo do valor da indemnização prevista no número anterior.

## Artigo 21º

### **Rescisão por razões de interesse público**

1. A concessão pode ser rescindida unilateralmente pelo concedente, em qualquer momento, quando razões de interesse público o imponham, independentemente do incumprimento pelo concessionário de quaisquer obrigações a que esteja vinculado.

2. A rescisão declarada ao abrigo do número anterior confere aos concessionários o direito ao recebimento de uma indemnização justa, cujo montante deve ser calculado tendo em conta especialmente o tempo em falta para o termo da concessão e os investimentos efectuados pelo concessionário.

## Artigo 22º

### **Reversão dos bens afectos à concessão**

1. Extinta a concessão por qualquer das formas previstas no artigo 19º, reverte para o concedente a universalidade de bens e direitos que à mesma estiver afecta.

2. A reversão efectua-se nos termos estabelecidos no respectivo contrato, o qual pode prever o pagamento de uma compensação ao concessionário.

3. Os bens afectos à concessão devem ser entregues ao concedente livres de quaisquer ónus ou encargos.

## CAPÍTULO III

### **Disposições Finais**

## Artigo 23º

### **Competência do Governo**

1. Compete ao Governo, na qualidade de concedente:

- a) Decidir a abertura de concursos públicos ou a conveniência da sua não realização;
- b) Decidir sobre a conveniência de pré-qualificação para admissão a concursos públicos;
- c) Aprovar o conteúdo dos cadernos de encargos;
- d) Decidir sobre a escolha dos concorrentes a quem devem ser atribuídas as concessões ou sobre a conveniência de declarar sem efeito concursos abertos ou de não adjudicar as concessões aos concorrentes;
- e) Outorgar, em representação do Estado, os contratos de concessão;
- f) Prorrogar os prazos das concessões;
- g) Decidir sobre a aplicação de multas e a extinção por acordo, o sequestro, o resgate e a rescisão das concessões;



- h) Nomear os representantes do Estado nos órgãos de fiscalização criados pelos contratos de concessão;
- i) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos contratos de concessão.

2. Os actos previstos nas alíneas a), segunda parte, d), f) e g) do número anterior devem ser fundamentados.

#### Artigo 24.º

##### **Publicação**

Devem ser publicados no *Boletim Oficial* os seguintes actos:

- a) As decisões de abertura de concursos públicos ou de dispensa da sua realização;
- b) As decisões de declarar sem efeito os concursos públicos abertos ou de não adjudicar a concessão aos concorrentes;
- c) Os contratos de concessão;

As decisões que impliquem qualquer das situações previstas nos artigos 17.º, 18.º, 20.º e 21.º.

#### Artigo 25.º

##### **Resolução de conflitos**

1. Os conflitos entre o concedente e os concessionários são resolvidos por recurso à arbitragem.

2. Os contratos de concessão devem estabelecer a composição e a competência das comissões ou dos tribunais arbitrais e as regras básicas do seu funcionamento.

#### Artigo 26.º

##### **Outras concessões**

A presente lei aplica-se às concessões de exploração que pela sua natureza justifiquem a disciplina da mesma e não se encontrem regulamentadas por lei especial.

#### Artigo 27.º

##### **Concessões existentes**

Os contratos de concessão em vigor devem ser adaptados ao estabelecido no presente diploma aquando da sua prorrogação ou revisão.

#### Artigo 28.º

##### **Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa - João Pereira Silva - João Pinto Serra*

Promulgado em 12 de Maio de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 17 de Maio de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## **REGIME DE CONCESSÃO DE OBRAS PÚBLICAS E DE EXPLORAÇÃO DE BENS PÚBLICOS**

### **Decreto Lei nº 35/2005 de 30 de Maio**

O presente Decreto-Lei visa estabelecer as bases gerais do regime de concessão de obras públicas e de exploração de bens públicos, no sentido de tornar mais rigoroso e transparente o respectivo processo de concessão.

Prevê o artigo 30º da Lei nº 47/IV/92, de 6 de Julho, que define o quadro geral da privatização de empresas e de participações públicas, alterada pela Lei nº 41/V/97, de 17 de Novembro, que as infra-estruturas públicas podem ser construídas e ou exploradas, em regime de concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos, por entidades privadas, nos termos e condições fixados por decreto de Governo, em conformidade com o regime das concessões administrativas estabelecidas por lei.

É, assim, que o Governo, através deste Decreto-Lei, apresenta um conjunto de medidas na esteira de pensamento subjacentes às restantes medidas legislativas levadas a cabo no sector das concessões de obras públicas e de exploração de bens públicos.

Das medidas supracitadas destacam-se a norma que dispõe sobre quem podem ser concessionários de concessão de obras públicas e de exploração de bens públicos, explicitando que podem ser quaisquer pessoas que ofereçam garantias de idoneidade, qualificação técnica e capacidade financeira e satisfaçam aos requisitos que forem fixados para cada caso, a que estatui à concessão um prazo certo, podendo, contudo, eventualmente ser renovado, tendo em conta o tempo necessário para, em condições normais de rendibilidade, permitir a amortização dos capitais investidos pelo concessionário e a norma reguladora específica para a outorga da concessão que deve ser feito por concurso público, podendo no entanto, ser por ajuste directo nos casos de manifesto interesse público, nomeadamente quando a construção de infra-estruturas públicas ou a sua exploração, ou a exploração de bens públicos exija a associação com entidades com especiais qualificações técnicas.

O presente Decreto-Lei regula, ainda, a possibilidade de os contratos de obras públicas ou de exploração de bens públicos poderem autorizar a adopção de taxas de amortização ou de reintegração diferentes das que se encontrem em vigor, o qual são tidas em conta para determinação da matéria colectável, como também, se admite possibilidade de os mesmos estabelecerem os casos em que o concedente fica obrigado a prestar assistência financeira aos concessionários, em especial no respeitante a subsídios, garantias de rendimento e indemnizações compensatórias, assim como, admite, quando prevista nos respectivos contratos de concessão, o trespasse ou a subconcessão total ou parcial.

A possibilidade de sequestro das concessões de concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos, a rescisão e extinção das mesmas, a ocorrência do resgate, que se verifica sempre que o concedente retome a exploração da concessão antes do termo

do prazo contratual o que confere aos concessionários o direito ao recebimento de uma indemnização, bem como, a permissão de reversão para o concedente da universalidade de bens e direitos afectos à concessão a quando da sua extinção encontram-se, também, regulados no presente decreto-lei.

Ao Governo foi atribuída um conjunto de competências pela sua qualidade de concedente. Estabeleceu-se, ainda, uma norma de resolução de conflitos, determinando que os conflitos entre o concedente e os concessionários são resolvidos por recurso à arbitragem.

Neste sentido, tendo em conta a necessidade de se fixar as bases gerais do regime de concessão de obras públicas e de exploração de bens públicos, em ordem a torná-la um instrumento mais abrangente na gama das concessões administrativas;

Nos termos do artigo 30º da Lei nº 47/IV/92, de 6 de Julho, alterada pela Lei nº 41/V/97, de 17 de Novembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

### Artigo 1º **Âmbito**

Pelo presente diploma estabelecem-se as bases gerais do regime de concessão de obras públicas e de exploração de bens públicos.

### Artigo 2º **Definições**

Para os efeitos do presente diploma entende-se por:

*a)* «Concessão de obras públicas», a transferência para outrem do poder de construir, por sua conta e risco ou em parceria com o Estado, imóveis ou instalações destinadas ao uso público, mediante o direito de as explorar em exclusivo;

*b)* «Concessão de exploração de bens públicos», a transferência para outrem do poder de, em exclusivo, explorar, por sua conta e risco, os meios adequados à satisfação de uma necessidade pública individualmente sentida.

### Artigo 3º **Concessionários**

1. Podem ser concessionários de concessão de obras públicas e de exploração de bens públicos quaisquer pessoas que ofereçam garantias de idoneidade, qualificação técnica e capacidade financeira e satisfaçam aos requisitos que forem fixados para cada caso.

2. Quando os concessionários sejam sociedades comerciais, as respectivas sede e administração devem estar localizadas no território cabo-verdiano e o seu objecto principal deve ser o exercício da actividade a conceder.

3. Em casos excepcionais podem ser concedidas obras públicas ou a exploração de bens públicos a pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública.

#### Artigo 4º

##### **Prazo**

1. A concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos é atribuída por prazo certo.

2. No instrumento que titule a concessão é fixado um prazo certo para a concessão, eventualmente renovável, tendo em conta o tempo necessário para, em condições normais de rendibilidade, permitir a amortização dos capitais investidos pelo concessionário.

#### Artigo 5º

##### **Outorga das concessões**

1. A outorga da concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos deve ser precedida de concurso público.

2. Em casos de manifesto interesse público, nomeadamente quando a construção de infra-estruturas públicas ou a sua exploração, ou a exploração de bens públicos exija a associação com entidades com especiais qualificações técnicas, a concessão pode ser atribuída por ajuste directo.

3. É reservado ao concedente o direito de declarar sem efeito o concurso ou de não adjudicar a concessão a qualquer dos concorrentes após a sua abertura, atendendo a razões de interesse público.

#### Artigo 6º

##### **Formalidades da outorga**

A concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos é outorgada por contrato.

#### Artigo 7º

##### **Direitos especiais dos concessionários**

1. Os contratos de concessão podem atribuir aos concessionários as faculdades, direitos e regalias que se mostrarem indispensáveis à concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos, nomeadamente quanto a:

- a) Utilização do domínio público a título gratuito;
- b) Constituição de servidões;

- c) Zonas de protecção;
- d) Direito de acesso.

2. Os concessionários podem pedir ao Governo a declaração de utilidade pública de expropriações que sejam necessárias à realização de fins de interesse público da concessão, observando-se os demais requisitos fixados no regime jurídico geral da expropriação por utilidade pública.

### Artigo 8º

#### **Deveres dos concessionários**

1. Os concessionários de obras públicas ou de exploração de bens públicos são obrigados a:

- a) Afectar à concessão os meios humanos, técnicos e financeiros necessários à boa execução da mesma;
- b) Efectuar os trabalhos necessários à boa conservação das instalações e equipamentos abrangidos pela concessão;
- c) Acompanhar a evolução técnica do processo de construção ou exploração adoptado para a concessão;
- d) Manter ao seu serviço, com residência em Cabo Verde, o pessoal necessário à materialização da concessão;
- e) Prestar às entidades fiscalizadoras as informações e esclarecimentos necessários ao desempenho das suas funções e facultar-lhes os meios necessários ao exercício efectivo das competências que lhes estiverem atribuídas;
- f) Cumprir as demais obrigações impostas pelo contrato de concessão.

2. As sociedades comerciais concessionárias são ainda obrigadas a adoptar as medidas necessárias para que, no final de cada exercício, o seu capital social seja igual à percentagem mínima do imobilizado líquido fixada no respectivo contrato de concessão.

3. Sem prévia autorização do concedente, os concessionários que sejam sociedades comerciais não podem realizar qualquer dos seguintes actos:

- a) Alteração do objecto social;
- b) Redução do capital social;
- c) Transformação, fusão, cisão ou dissolução da sociedade.

### Artigo 9º

#### **Direitos do concedente**

1. O concedente tem o direito de regulamentar e fiscalizar o exercício da concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos, com vista a assegurar a regularidade

e continuidade das prestações e, no caso de concessão de bens públicos, a comodidade e segurança dos utentes.

2. Os direitos a que se refere o número anterior são exercidos nos termos estabelecidos nos contratos de concessão, os quais devem prever essencialmente:

- a) O regime de fixação de taxas, tarifas e dos contratos-tipo inerentes à exploração;
- b) Os actos de gerência do concessionário sujeitos a autorização ou homologação do concedente.

3. Os contratos de concessão podem ainda prever as modalidades de participação do concedente no capital social ou na gestão dos concessionários.

#### Artigo 10º

#### **Amortizações e reintegrações**

Os contratos de obras públicas ou de exploração de bens públicos podem autorizar a adopção de taxas de amortização ou de reintegração diferentes das que se encontrem em vigor, as quais são tidas em conta para determinação da matéria colectável.

#### Artigo 11º

#### **Assistência financeira**

Os contratos de concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos podem estabelecer os casos em que o concedente fica obrigado a prestar assistência financeira aos concessionários, em especial no respeitante a garantias de rendimento e indemnizações compensatórias.

#### Artigo 12º

#### **Retribuição do concedente**

1. Pela concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos é devida uma retribuição pecuniária, sem prejuízo de um eventual período de carência inicial, estabelecido no respectivo contrato, atendendo às condições especiais da concessão.

2. Nos contratos de concessão podem ser estabelecidas formas de retribuição não pecuniárias, desde que quantificadas em dinheiro.

3. Em caso de não cumprimento das obrigações fixadas nos termos do número anterior, o concedente pode exigir o seu pagamento em dinheiro.

4. O concedente pode dispensar os concessionários do pagamento das retribuições previstas no nº 1, quando seja previsível que, pela sua natureza ou pelas condições em que irá decorrer a respectiva exploração, a concessão não virá a gerar os meios para tal necessários.

Artigo 13º  
**Regime fiscal**

Os concessionários de obras públicas ou de exploração de bens públicos ficam obrigados ao pagamento de impostos, contribuições, taxas ou emolumentos estabelecidos na lei.

Artigo 14º  
**Trespasse e subconcessão**

As concessões de obras públicas ou de exploração de bens públicos podem ser total ou parcialmente trespasadas ou subconcedidas, quando previstas e nas condições estabelecidas nos respectivos contratos.

Artigo 15º  
**Fiscalização**

Os contratos de concessão estabelecem as condições em que o concedente acompanha e fiscaliza a actividade do concessionário.

CAPÍTULO II  
**Incumprimento e Extinção**

Artigo 16º  
**Multas**

Os contratos de concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos devem estabelecer as multas a pagar pelos concessionários em caso de incumprimento.

Artigo 17º  
**Sequestro**

1. As concessões de concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos podem ser sequestradas nos seguintes casos:

- a) Quando ocorra ou esteja iminente a interrupção injustificada da respectiva exploração;
- b) Quando se verificarem perturbações ou deficiências graves na organização e funcionamento dos concessionários ou no estado geral das instalações e do material afecto à materialização da concessão.

2. Durante o sequestro, a materialização da concessão é assegurada por representantes do concedente, correndo por conta dos concessionários as despesas necessárias para a manutenção e normalização da exploração.

3. O sequestro é mantido enquanto for julgado necessário, podendo o concedente notificar no seu termo o concessionário para retomar a materialização da concessão, a qual é rescindida, nos termos do artigo seguinte, caso o concessionário não a aceite.



## Artigo 18º

### **Rescisão**

1. As concessões de obras públicas ou de exploração de bens públicos podem ser rescindidas unilateralmente pelo concedente em caso de não cumprimento de obrigações fundamentais a que os concessionários estejam obrigados, nos termos estabelecidos no contrato de concessão.

2. Constituem, em especial, motivo para a rescisão unilateral da concessão:

- a) O abandono da construção ou exploração ou a sua suspensão injustificada;
- b) A transmissão total ou parcial da construção ou exploração, temporária ou definitiva, efectuada com desrespeito do estabelecido no respectivo contrato;
- c) A falta de pagamento das retribuições devidas ao concedente estabelecidas no respectivo contrato.

3. A rescisão da concessão implica a reversão gratuita para o concedente de todos os bens afectos à respectiva exploração.

## Artigo 19º

### **Extinção**

As concessões de concessão de obras públicas ou de exploração de bens públicos extinguem-se, para além do caso previsto no artigo anterior, por:

- a) Decurso do prazo por que foram atribuídas;
- b) Acordo entre o concedente e o concessionário;
- c) Resgate;
- d) Rescisão por razões de interesse público.

## Artigo 20º

### **Resgate**

1. Verifica-se o resgate sempre que o concedente retome a exploração da concessão antes do termo do prazo contratual.

2. O resgate da concessão confere aos concessionários o direito ao recebimento de uma indemnização.

3. O contrato de concessão deve estabelecer o prazo a partir do qual pode ser exercido o direito de resgate e os critérios a observar para o cálculo do valor da indemnização prevista no número anterior.

## Artigo 21º

### **Rescisão por razões de interesse público**

1. A concessão pode ser rescindida unilateralmente pelo concedente, em qualquer momento, quando razões de interesse público o imponham, independentemente do incumprimento pelo concessionário de quaisquer obrigações a que esteja vinculado.

2. A rescisão declarada ao abrigo do número anterior confere aos concessionários o direito ao recebimento de uma indemnização justa, cujo montante deve ser calculado tendo em conta especialmente o tempo em falta para o termo da concessão e os investimentos efectuados pelo concessionário.

#### Artigo 22º

#### **Reversão dos bens afectos à concessão**

1. Extinta a concessão por qualquer das formas previstas no artigo 19º, reverte para o concedente a universalidade de bens e direitos que à mesma estiver afecta.

2. A reversão efectua-se nos termos estabelecidos no respectivo contrato, o qual pode prever o pagamento de uma compensação ao concessionário.

3. Os bens afectos à concessão devem ser entregues ao concedente livres de quaisquer ónus ou encargos.

### CAPÍTULO III

#### **Disposições Finais**

#### Artigo 23º

#### **Competência do Governo**

1. Compete ao Governo, na qualidade de concedente:

- a) Decidir a abertura de concursos públicos ou a conveniência da sua não realização;
- b) Decidir sobre a conveniência de pré-qualificação para admissão a concursos públicos;
- c) Aprovar o conteúdo dos cadernos de encargos;
- d) Decidir sobre a escolha dos concorrentes a quem devem ser atribuídas as concessões ou sobre a conveniência de declarar sem efeito concursos abertos ou de não adjudicar as concessões aos concorrentes;
- e) Outorgar, em representação do Estado, os contratos de concessão;
- f) Prorrogar os prazos das concessões;
- g) Decidir sobre a aplicação de multas e a extinção por acordo, o sequestro, o resgate e a rescisão das concessões;
- h) Nomear os representantes do Estado nos órgãos de fiscalização criados pelos contratos de concessão;
- i) Exercer as demais competências previstas na lei ou nos contratos de concessão.

2. Os actos previstos nas alíneas a), segunda parte, d), f) e g) do número anterior devem ser fundamentados.

Artigo 24º  
**Publicação**

Devem ser publicados no *Boletim Oficial* os seguintes actos:

- a) As decisões de abertura de concursos públicos ou de dispensa da sua realização;
- b) As decisões de declarar sem efeito os concursos públicos abertos ou de não adjudicar a concessão aos concorrentes;
- c) Os contratos de concessão;
- d) As decisões que impliquem qualquer das situações previstas nos artigos 17º, 18º, 20º e 21º

Artigo 25º  
**Resolução de conflitos**

1. Os conflitos entre o concedente e os concessionários são resolvidos por recurso à arbitragem.

2. Os contratos de concessão devem estabelecer a composição e a competência das comissões ou dos tribunais arbitrais e as regras básicas do seu funcionamento.

Artigo 26º  
**Outras concessões**

A presente lei aplica-se às concessões de obras públicas ou de exploração de bens públicos que pela sua natureza justifiquem a disciplina da mesma e não se encontrem regulamentadas por lei especial.

Artigo 27º  
**Concessões existentes**

Os contratos de concessão em vigor devem ser adaptados ao estabelecido no presente diploma aquando da sua prorrogação ou revisão.

Artigo 28º  
**Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa - João Pereira Silva - João Pinto Serra*

Promulgado em 12 de Maio de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 17 de Maio de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## **CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇO PÚBLICO**

### **Decreto-Lei nº 16/2000 de 27 de Março**

As novas bases gerais das Empresas Públicas estabelecidos pela Lei nº 104/V99, de 12 de Julho, aproximaram o regime jurídico geral aplicável às empresas públicas do direito das sociedades comerciais, submetendo-as, assim, a um regime de direito privado, ou seja, de concorrência em mercado aberto.

Entre as empresas públicas destacam-se as de serviço público, tal gestão pode não se compadecer, em todos os casos, com a aplicação pura e simples das regras da concorrência e da economia de mercado.

Importa, por isso possibilidade de uma intervenção do poder público que previna situação em que a aplicação daquelas regras possa frustrar, de jure ou de facto, os objectivos de serviço público a cargo da empresa, quer impondo-lhe certas obrigações, quer sujeitando certos aspectos delimitados da sua actuação a regime administrativo, quer concedendo-lhe prerrogativas e privilégios de autoridade.

É esse o objectivo do presente diploma, que cria a possibilidade de, no Decreto Regulamentar de aprovação dos estatutos, (1) se impor à empresa obrigações de cobertura nacional, de acesso universal, de prestação de serviço não rendáveis, de segurança, continuidade a qualidade dos serviços prestados, bem como de adaptação tecnológica ou, (2) por outro lado conceder-lhe prerrogativas de autoridade limitadas, sem perder ou descaracterização da sua natureza empresarial, sujeitando à jurisdição administrativa os litígios conexos com essas prerrogativas. Também abre caminho à consagração, nos estatutos das empresas de serviço público, de mecanismos de concertação institucional ou com os utentes na definição e realização dos objectivos das mesmas.

Assim,

Ao abrigo do artigo 21º da Lei nº 104/V/99, de 12 de Julho e em desenvolvimento das Bases Gerais das Empresas Públicas estabelecidos por essa Lei.

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do número 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

#### **(Regime especial de empresas de serviço público)**

1. Tratando-se de empresa pública que explore, em regime de concessão, serviço público ou de utilidade pública, o Decreto Regulamentar que aprove os respectivos estatutos pode dispor no sentido de:

- a) Impor que a empresa tenha representação no conjunto do território nacional, especialmente nas zonas rurais e no interior das ilhas;

- b) Assegurar o acesso da generalidade dos utentes a bens e serviços básicos em condições financeiras equilibradas e sem discriminações;
- c) Garantir o fornecimento de serviços ou a gestão de actividades cuja rendibilidade não se encontre assegurada;
- d) Impor a empresa obrigações específicas relacionadas quer com a segurança, continuidade e qualidade dos serviços, quer com a protecção do ambiente, desde que tais obrigações sejam claramente definidas, transparentes, não discriminatórias e susceptíveis de controlo;
- e) Atribuir à empresa prerrogativas de autoridade em área ou situações especialmente delimitadas, desde que tal se mostre compatível com a manutenção da sua natureza empresarial e na medida do estritamente necessário à prossecução do interesse público;
- f) Sujeitar à jurisdição administrativa o julgamento de litígios que tenham por objecto actos da empresa praticados no exercício das prerrogativas de autoridade;
- g) Garantir a adaptação permanente à evolução das circunstâncias, designadamente às necessidades colectivas e as mudanças técnicas e tecnológicas, conciliando eficácia económica com a manutenção da coesão social e a luta contra a exclusão.

2. Os estatutos das empresas públicas referidas no nº 1 podem prever formas de concertação institucional ou com ou utentes ou suas associações representativas na definição e realização dos objectivos das mesmas.

#### Artigo 2º

#### **(Entrada em vigor)**

O presente Decreto-Lei entra imediatamente em vigor

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 14 de Março de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 14 de Março de 2000.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

**REGIME JURÍDICO DOS DELEGADOS DO GOVERNO JUNTO  
DAS SOCIEDADES CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS,  
BEM COMO DOS ADMINISTRADORES POR PARTE DO ESTADO  
NAS EMPRESAS EM QUE ESTE DETENHA PARTICIPAÇÃO**

**Decreto-Lei nº 1/2006  
de 9 de Janeiro**

O regime legal aplicável a todos aqueles que, em representação do Estado, participam na administração das sociedades de que o Estado é accionista ou das que exploram actividades em regime de exclusivo consta ainda hoje fundamentalmente do Decreto-Lei nº 40 833, de 29 de Outubro de 1956, publicado no *Boletim Oficial* nº 47, de 24 de Novembro de 1956.

Do mesmo diploma consta também o regime jurídico essencial dos delegados nomeados pelo órgão competente do Estado para acompanhar e fiscalizar as sociedades concessionárias de serviços públicos ou da utilização de bens do domínio público.

Esse quadro legal, porém, conhecido há quase quarenta anos e sucessivamente afectado por legislação avulsa posterior de diversa proveniência, suscita hoje sérias dificuldades de interpretação.

Importa, por isso, clarificar e actualizar esse regime legal, adaptando-o às novas realidades de um país independente e reforçando o rigor dos procedimentos nele previstos.

O artigo 22º do artigo determina, no momento da sua entrada em vigor, a cessação de funções de todos os administradores ou membros de outros órgãos sociais, designados pelo Estado, bem como dos delegados do Governo, actualmente em exercício. Razões de eficácia administrativa aconselham a que se dê desde já início ao processo de nomeação dos novos titulares desses órgãos ou à confirmação dos que actualmente exercem funções.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I  
Princípios Gerais**

**Artigo 1º  
Conceitos**

1. Consideram-se administradores por parte do Estado os indivíduos nomeados pelo Governo para a administração das sociedades em que o Estado é accionista, desde que a lei ou os respectivos estatutos confirmam essa faculdade, e bem assim das sociedades que explorem actividades em regime de exclusivo ou com benefício ou privilégio não previstos em lei geral.

2. Consideram-se delegados do Governo os indivíduos nomeados pelo Governo para o exercício de funções de fiscalização e acompanhamento das actividades das sociedades

concessionárias de serviços públicos ou da utilização de bens do domínio público, das que beneficiem de financiamentos feitos pelo Estado ou por ele garantidos e das referidas na parte final do número anterior.

3. Na mesma sociedade podem coexistir simultaneamente o delegado do Governo e os administradores por parte do Estado, mas as suas funções são independentes.

4. Na hipótese do número anterior, o administrador por parte do Estado só pode corresponder-se por escrito com o ministro de tutela e as estâncias oficiais através do delegado do Governo.

## Artigo 2º

### **Condições para o exercício de funções**

1. As nomeações e exonerações dos administradores por parte do Estado e dos delegados do Governo são feitas em Conselho de Ministros, através de Resolução, publicado na II Série do *Boletim Oficial*, sob proposta do Ministro de quem depender a actividade explorada ou concessão, ou do Primeiro-Ministro se depender de mais de um.

2. Sem prejuízo da faculdade de exoneração a todo o tempo fundada em mera conveniência de serviço, a nomeação dos administradores por parte do Estado entende-se sempre como feita pelo prazo fixado nos estatutos para a duração dos mandatos sociais e a dos delegados do Governo pelo prazo constante do despacho de nomeação que não pode ultrapassar cinco anos.

3. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, à substituição temporária dos administradores ou dos delegados durante os seus impedimentos.

4. As nomeações dos administradores são renováveis, independentemente do que nos estatutos estiver estabelecido para o mandato dos membros eleitos.

## Artigo 3º

### **Incompatibilidade**

1. Antes do início de funções, os administradores por parte do Estado e os delegados do Governo devem comunicar por escrito ao Governo todas as participações ou interesses patrimoniais que, directa ou indirectamente, detenham em quaisquer sociedades, sedeadas no país ou fora dele.

2. As funções de administrador por parte do Estado e de delegado do Governo são incompatíveis com a posição de accionista e com o exercício efectivo de funções de outra natureza, permanentes ou eventuais, na mesma sociedade ou noutras suas subconcessionárias ou subsidiárias.

3. Os cargos de administrador por parte do Estado e de delegado do Governo, quando exercidos em regime de tempo inteiro, são incompatíveis com o exercício remunerado de

quaisquer outras actividades profissionais ou de função pública, salvo se regime diverso, justificado por razões de interesse público, houver sido autorizado expressamente pelo Primeiro-Ministro.

4. O disposto no número anterior não exclui a possibilidade de o administrador por parte do Estado e o delegado do Governo desempenharem as mesmas funções relativamente a outras sociedades afins ou associadas.

#### Artigo 4.º

### **Impedimentos**

1. Os administradores por parte do Estado e os delegados do Governo, enquanto no exercício de funções e no prazo de um ano após a sua exoneração, estão impedidos de aceitar ou de exercer mandato de terceiro contra Estado ou pessoa colectiva de direito público, nem que tenha por objecto a interposição de recurso contencioso de actos administrativos.

2. Os titulares destes cargos são inelegíveis, durante três anos a contar da exoneração, para qualquer cargo nos corpos gerentes da mesma sociedade, suas subconcessionárias ou subsidiárias, não podendo, durante esse período, prestar-lhes serviços de qualquer natureza.

3. Todos aqueles que hajam exercido funções como membros de Governo não podem, durante os três anos posteriores à exoneração do cargo, exercer, por escolha das empresas, quaisquer funções administrativas, executivas, directivas, consultivas ou fiscais nas sociedades abrangidas pelo presente diploma que deles tenham dependido ou que tenham estado sujeitas à sua fiscalização.

4. O disposto no número anterior não é aplicável em casos de retoma de funções exercidas à data da nomeação.

## CAPÍTULO II

### **Administradores por parte do Estado**

#### Artigo 5.º

### **Generalidades**

1. O número de administradores por parte do Estado numa sociedade é fixado na lei ou nos estatutos.

2. Quando a posição do Estado como accionista exceder cinquenta por cento do capital, a presidência do conselho de administração cabe a um dos administradores por parte do Estado.

3. Nas condições do n.º 2, o voto do presidente do Conselho de Administração vale por metade e mais um dos votos expressos e a assinatura do mesmo obriga a sociedade.

4. Os administradores por parte do Estado estão dispensados de prestar caução.



## Artigo 6.º

### **Direitos e deveres**

1. Os administradores por parte do Estado gozam dos direitos e têm os deveres que a lei e os estatutos sociais atribuírem aos demais administradores, salvas as restrições estabelecidas no presente diploma, competendo-lhes zelar pelos interesses das respectivas sociedades segundo critérios de eficiência económica.

2. Aos administradores por parte do Estado é reconhecida autonomia no exercício das suas funções de gestão.

3. Em caso de concorrência ou conflito de interesses cabe aos referidos administradores defender os interesses do Estado, quer de natureza patrimonial, quer de ordem geral, observando as orientações que lhes sejam dadas pela tutela, directamente ou por intermédio do delegado do Governo se o houver.

## Artigo 7.º

### **Regime do exercício de funções**

1. Os administradores por parte do Estado podem ser recrutados na área da actividade privada ou dos serviços públicos, mantendo, sendo caso disso, os direitos anteriormente adquiridos.

2. Todo aquele que vier a ser designado para administrador por parte do Estado na empresa onde anteriormente já trabalhava passa a desempenhar exclusivamente as funções de administrador, sendo o respectivo período de tempo contado para efeitos de antiguidade e podendo retomar o efectivo desempenho da anterior actividade logo que cesse as funções de administrador.

## Artigo 8.º

### **Remunerações**

1. As remunerações dos administradores por parte do Estado são fixadas pelo Governo no despacho de nomeação, por referência às dos demais membros do conselho de administração, sendo suportadas pelas sociedades em que exercem funções.

2. Os administradores por parte do Estado, quando em regime de tempo inteiro, têm regalias idênticas aos dos demais administradores.

3. Aos administradores por parte do Estado, que sejam exonerados por conveniência de serviço, é devida a atribuição de uma compensação indemnizatória definida nos termos seguintes:

- a) De valor igual às remunerações vincendas até ao termo do mandato, mas nunca superior a quatro meses de remuneração, se, durante aquele período, não voltarem a exercer, no estado, funções públicas ou outras para as quais seja designado pelo Estado ou, ainda, quaisquer funções em instituições

públicas ou em sociedades em que o Estado tenha participação não inferior a 5% no capital social;

- b) De valor correspondente à diferença entre a remuneração anteriormente auferida e a que passar a auferir durante o período que faltar para o termo do mandato, até ao limite de seis meses, caso não se verifique interrupção funcional, quer pelo facto de o trabalhador retomar funções no lugar de origem no Estado, quer por vir a exercer funções em quaisquer das situações previstas na alínea anterior.

4. Há lugar à reposição da compensação indemnizatória se o administrador, antes de decorrido o prazo pelo qual recebeu compensação indemnizatória nos termos da alínea a) do número anterior, vier a exercer, funções em quaisquer das situações previstas na referida alínea deve repor a compensação respeitante aos meses em que exercer funções dentro do período indemnizado.

#### Artigo 9º

##### **Obrigações específicas**

1. Os administradores por parte do Estado devem participar com assiduidade dos órgãos em que se integrem, comunicando à tutela, ou ao delegado do Governo, quando o houver, todos os factos pertinentes da vida da sociedade e propondo oportunamente medidas destinadas a evitar ou reparar prejuízos para o Estado ou interesse público.

2. Independentemente das comunicações de carácter urgente, os administradores por parte do Estado devem também remeter à tutela, ou ao delegado do governo, quando houver, em duplicado relatórios anuais, expondo a actividade das sociedades e a intervenção que nelas tiveram durante esse período.

#### Artigo 10º

##### **Suspensão de votações**

1. Quando um administrador por parte do Estado declarar necessitar de esclarecimentos da tutela sobre a orientação a seguir na votação de uma deliberação, deve a mesma ser suspensa por um prazo não superior a oito dias, quando houver delegado do Governo, e de quinze dias, no caso contrário.

2. Não sendo dadas, no prazo referido, pelas instituições solicitadas, o administrador por parte do Estado é livre de votar segundo o seu prudente critério.

3. É nula a deliberação tomada durante o prazo em que a votação se encontrar suspensa.

#### Artigo 11º

##### **Suspensão e declaração de nulidade de deliberações**

1. Os administradores por parte do estado devem comunicar à tutela, ou ao delegado do Governo, quando houver, as deliberações e os actos que repute contrários à lei, aos

estatutos da sociedade, aos contratos especiais por esta celebrados com o Estado ou ao interesse público, de modo a permitir que o Governo requeira ao tribunal a suspensão ou a declaração de nulidade de tais deliberações.

2. O prazo para requerer a suspensão ou a declaração de nulidade é de quinze dias, contados a partir da data em que o administrador por parte do Estado teve conhecimento da deliberação.

3. Na hipótese prevista no número anterior, o administrador por parte do estado deve entregar ao conselho de administração da sociedade cópia da comunicação inicialmente feita e da decisão do Governo.

4. A decisão do Governo suspende a eficácia dos actos ou deliberações até decisão final do tribunal.

### Artigo 12º

#### **Comunicações com a tutela**

Quando na mesma sociedade houver mais que um administrador por parte do Estado, os poderes e obrigações, previstos nos artigos 9º, 10º e 11º, cabem ao administrador para o efeito designado pela tutela.

### CAPÍTULO III

#### **Delegados do Governo**

### Artigo 13º

#### **Regime do exercício de funções**

1. Nenhum delegado do Governo pode exercer as suas funções junto da mesma sociedade por mais de cinco anos.

2. O delegado do Governo que haja completado o quinquénio de exercício junto de uma sociedade só pode voltar a ser nomeado para o desempenho das mesmas funções nessa sociedade decorridos cinco anos sobre o termo do período anterior.

3. Não pode ser nomeado delegado do Governo nem exercer as respectivas funções quem tiver perfeito sessenta e cinco anos de idade.

4. O Primeiro Ministro pode determinar que um delegado do Governo junto de uma sociedade desempenhe as mesmas funções relativamente a outras sociedades afins.

5. A substituição temporária de um delegado do Governo cabe, em regra, ao delegado do Governo junto de sociedade afim, se a houver.

6. É aplicável aos delegados do Governo, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 7º e nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 8º.

### Artigo 14º

#### **Deveres gerais**

1. Os delegados do Governo devem fiscalizar o cumprimento das obrigações emergentes dos diplomas ou contratos aplicáveis às sociedades junto das quais exercem funções e

defender os interesses públicos de ordem patrimonial, administrativa ou económica, envolvidos nas actividades das mesmas empresas.

2. Para esse efeito, os delegados do Governo devem:

- a) Participar nas reuniões dos órgãos sociais, para as quais devem ser convocados com necessária antecedência;
- b) Tomar conhecimento directo da contabilidade e demais documentos;
- c) Exigir os elementos que repute necessários à fiscalização da actividade social das sociedades, os quais devem ser fornecidos com a brevidade possível;
- d) Participar nos processos de negação dos contratos de concessão ou de alteração do seu clausulado.

3. A correspondência entre as sociedades e o Governo faz-se por intermédio do respectivo delegado do Governo quando o houver.

#### Artigo 15.º

##### **Remunerações**

1. As remunerações dos delegados do Governo são fixadas no despacho de nomeação e são suportados pelas sociedades em que exercem funções, mas o seu pagamento mensal é feito através do departamento governamental da área das finanças.

2. Estas remunerações são acumuláveis com quaisquer outras percebidas por encargos ou funções públicas, sem prejuízo do limite estabelecido no n.º 2 do artigo 8.º.

3. O desempenho das funções de delegado do Governo relativamente a outras sociedades afins não dá direito a acumulação de remunerações, sem prejuízo de os respectivos encargos poderem constituir receita do Estado.

4. Para efeitos da última parte do n.º 1, as empresas junto das quais existirem delegados do Governo, promovem até o dia 15 de cada mês, junto da Direcção-Geral do Tesouro, o necessário para a entrega em receita do Estado da importância correspondente à remuneração do respectivo mês.

#### Artigo 16.º

##### **Obrigações específicas**

1. Os delegados do Governo devem comunicar à tutela competente todos os factos da vida da sociedade que repute lesivos do interesse público e propor oportunamente as medidas consideradas adequadas e necessárias.

2. Independentemente das comunicações de carácter urgente, os delegados do Governo devem elaborar e remeter em duplicado à tutela, no prazo de um mês contado do final do trimestre a que respeitem, relatórios trimestrais assim organizados:

- a) Número de reuniões dos órgãos sociais, com indicação expressa daquelas a que o delegado do Governo assistiu, dos assuntos tratados e opinião sobre os principais problemas em curso; e

- b) Indicações sobre qualidade do serviço, custo, estado do equipamento, eficiência técnica e observância das disposições legais ou contratuais especialmente aplicáveis.

3. Os delegados do Governo devem ainda fazer acompanhar as contas do exercício, até dez dias antes da realização da assembleia-geral, de uma informação anual contendo os seguintes elementos:

- a) Aspectos da actividade da sociedade no ano decorrido e seu enquadramento na economia do Estado;
- b) Análise da acção dos corpos gerentes e do pessoal directivo da sociedade;
- c) Análise do balanço, da conta de exploração e emissão de parecer sobre a situação económica, financeira e patrimonial da sociedade;
- d) Problemas resolvidos e pendentes.

#### Artigo 17.º

### **Suspensão e nulidade de deliberações**

1. Os delegados do Governo devem comunicar à tutela as deliberações e os actos da assembleia geral, do conselho geral, do conselho de administração, do conselho fiscal ou dos outros órgãos sociais que, fundadamente, reputeem contrários à lei, aos estatutos e às condições exaradas nos contratos das concessões.

2. O Governo pode requerer ao tribunal a suspensão ou a declaração de nulidade de tais deliberações, nos termos previstos nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 11.º.

#### CAPÍTULO IV

### **Disposições finais**

#### Artigo 18.º

### **Responsabilidade civil**

Os administradores por parte do Estado e os delegados do Governo que não procedam de acordo com as obrigações estabelecidas no presente diploma, nos estatutos e nos contratos de concessão aplicáveis são civilmente responsáveis pelos danos causados ao Estado.

#### Artigo 19.º

### **Regime sancionatório**

1. A infracção ao disposto no presente diploma pode determinar a perda do cargo e a inibição do exercício, pelo período de um a cinco anos, de qualquer outro cargo da mesma natureza.

3. A aplicação do disposto no número anterior pressupõe a prévia audiência do infractor sobre as razões justificativas de tais medidas, mas não implica o estabelecimento ou organização de qualquer processo.

## Artigo 20º

### **Representante em assembleias gerais**

1. A representação do Estado nas assembleias gerais das sociedades de que o mesmo é accionista cabe, em regra, ao delegado do Governo, e, na falta deste, pertence ao administrador por parte do Estado, mais antigo, ou ao representante especial designado pelo Ministro da tutela.

2. Para efeitos do disposto neste artigo, não é exigível o disposto das acções, bastando que as entidades a que as mesmas estiverem averbadas remetam ao presidente da assembleia geral documento autêntico onde conste o número de acções de que o Estado seja possuidor.

3. Quando o representante não for o delegado do Governo ou administrador, serve de título de representação uma declaração da tutela a comunicar ao presidente da mesa da assembleia-geral o despacho que designar esse representante.

## Artigo 21º

### **Membros de outros órgãos**

O disposto no presente diploma é aplicável, com as necessárias adaptações e sem prejuízo de disposições legais e regulamentares específicas, aos membros designados pelo Estado para a mesa de assembleia geral, para o conselho fiscal ou para outros órgãos sociais.

## Artigo 22º

### **Cessação de funções**

1. Cessam funções com a entrada em vigor do presente diploma os administradores designados pelo Estado, bem como os delegados do Governo, sem prejuízo da sua recondução, por despacho do Ministro de quem depende a actividade explorada.

2. O despacho referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de quinze dias úteis a contar da entrada em vigor do presente diploma.

3. A cessação de funções não implica o pagamento de qualquer indemnização, salvo se contratualmente estabelecida.

## Artigo 23º

### **Estatuto e contratos de concessão em vigor**

1. A aplicação do presente diploma não é prejudicada pela circunstância de estarem em vigor estatutos ou contratos de concessão em desconformidade com o que nele se dispõe.

2. Os estatutos e contratos de concessão referidos no número anterior devem, quando da respectiva revisão ou substituição, ser harmonizados com o presente diploma.

Artigo 24º  
**Revogação**

1. É revogado o Decreto-Lei nº 40 833, de 29 de Outubro de 1956, publicado no *Boletim Oficial* nº 47, de 24 de Novembro de 1956.
2. O Decreto-Lei nº 139/70, de 18 de Abril, publicado no *Boletim Oficial* nº 25, de 20 de Junho de 1970.
3. A alínea b) do nº 2 do artigo 21º do Decreto-Lei nº 48/2005, de 18 de Julho.

Artigo 25º  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor trinta dias após a data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – João Pereira Silva*

Promulgado em 5 de Janeiro de 2005.

O Presidente da República (Interino), ARISTIDES RAIMUNDO LIMA

Referendado em 9 de Janeiro de 2005.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves*





## **VÍTIMAS DE TORTURA E DE REPRESSÃO POLITICA**



## APOIO ÀS VÍTIMAS DE TORTURA E DE REPRESSÃO POLÍTICA

### Lei nº 67/IV/92 de 30 de Dezembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 186º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1º

Os cidadãos que tenham sofrido actos de tortura ou de repressão política praticados por agentes públicos têm direito a:

- a) Assistência médica e medicamentosa gratuita nos serviços de saúde do Estado em relação a doenças ou patologias que sejam, comprovadamente, consequência ou seqüela dos actos de tortura ou de repressão política sobre eles praticados;
- b) Uma pensão por incapacidade, nos mesmos termos do regime previdenciário da função pública, quando, em consequência dos actos de tortura sobre eles praticados, a sua capacidade de trabalho tenha sido, comprovadamente, reduzida.

#### Artigo 2º

Os herdeiros legitimários de pessoa falecida em consequência de actos de tortura ou de repressão política e que sejam vulneráveis beneficiam de apoio de Estado nos seguintes termos:

1. Os filhos menores têm direito a:

- a) Assistência médica e medicamentosa gratuita nos serviços de saúde do Estado;
- b) Isenção de propinas e outras prestações de acção social escolar;
- c) Uma pensão compensatória de valor não inferior aos proventos que o *de cuius* comprovadamente percebia na data da sua morte, a fixar pelo Governo.

2. O cônjuge sobrevivente não separado do *de cuius* à data da morte e os ascendentes a cargo exclusivo do mesmo gozam dos direitos referidos nas alíneas a) e c) do número 1. Ao cônjuge sobrevivente é equiparada a pessoa com quem o *de cuius* vivia à data da sua morte em união de facto reconhecível.

3. O chamamento dos herdeiros legitimários com direito à pensão compensatória prevista na alínea c) do número 1 e sua partilha entre os mesmos fazem-se segundo as regras da sucessão legal aplicáveis.

#### Artigo 3º

O Governo regulamentará a presente lei no prazo de 120 dias.

Aprovada em 14 de Dezembro de 1992.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Amilcar Fernandes Spencer Lopes*.

Promulgada em 22 de Dezembro de 1992.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Assinada em 22 de Dezembro de 1992.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Amilcar Fernandes Spencer Lopes*.

**REGULAMENTA O APOIO ÀS VÍTIMAS DE TORTURA OU  
DE REPRESSÃO POLÍTICA**

**Decreto-Regulamentar n° 12/93  
de 19 de Julho**

A Lei n° 67/IV/92<sup>25</sup>, de 30 de Dezembro, estabeleceu um regime de benefícios às vítimas de actos de tortura ou de repressão política, bem com os seus herdeiros.

A Lei impôs ao Governo um prazo de 120 dias para regulamentar a matéria. Contudo, não foi possível cumprir com rigor o prazo estipulado, mas é entendimento pacífico que esse facto não constitui óbice a regulamentação.

Nesses termos,

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217° da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1°**

Os indivíduos que, nos termos do disposto da Lei n° 67/IV/92, de 30 de Dezembro, têm direito às prestações nela previstas, devem fundamentar o seu pedido em requerimento dirigido ao Ministro da Administração Interna, devendo fazer constar:

- a) Identificação completa do requerente;
- b) Actos ou factos que motivam o pedido, designadamente os actos de tortura ou de repressão política a que o requerente foi sujeito, seu cônjuge ou unido de facto em união reconhecível, ascendente ou descendente, conforme couber, com indicação das circunstâncias de tempo, modo e lugar em que foram praticados, e as consequências ou sequelas advenientes;
- c) As prestações a que julgam ter direito.

**Artigo 2°**

O requerimento a que se refere o artigo antecedente deve ser acompanhado de:

- a) Certidão de nascimento e certificado de registo criminal do requerente, declaração escrita de três cidadãos idóneos sobre a autenticidade dos factos constantes do requerimento e atestado médico comprovativo das lesões que dão causa ao pedido, no caso previsto no artigo 1° da Lei n° 67/IV/92, de 30 de Dezembro;
- b) Os documentos previstos na alínea antecedente e certidão de óbito do descendente, no caso de se tratar de pedido de filhos menores da vítima de tortura ou repressão política;
- c) Os documentos previstos na alínea a) deste artigo e certidão de óbito do descendente, devendo ainda a declaração escrita dos três cidadãos idóneos

fazer referência à situação de dependência económica dos requerentes em relação à vítima falecida, se ela tiver tido lugar, no caso de se tratar de pedido dos ascendentes;

- d) Os documentos previstos na alínea a) deste artigo, a certidão de casamento e a certidão de óbito da vítima falecida, no caso de se tratar de pedido dos cônjuges;
- e) Os documentos referidos na alínea a) deste artigo e a certidão de óbito da vítima falecida, devendo ainda a declaração escrita dos três cidadãos idóneos fazer referência à situação da união de facto reconhecível, entre a requerente e a vítima, se ela tiver tido lugar, no caso de se tratar de pedido dos unidos de facto.

#### Artigo 3.º

O Ministro da Administração Interna poderá ordenar a efectivação de diligências que entender convenientes para o apuramento dos factos que fundamentam o pedido, podendo, em casos excepcionais, sempre que as circunstâncias o justifiquem, autorizar a dispensa dos atestados médicos ou a substituição por simples declaração médica.

#### Artigo 4.º

1. O despacho que recair sobre o pedido deve ser notificado aos requerentes no prazo máximo de quarenta e cinco dias, salvo se houver lugar a diligências complementares de prova nos termos do artigo 3.º, podendo, nesse caso, ser prorrogado por igual período de tempo.

2. Em caso de deferimento do pedido, e sem prejuízo da notificação referida no número antecedente, o despacho deverá ser publicado no *Boletim Oficial*.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – Eurico Monteiro – Úlpio Napoleão Fernandes – Mário Silva.*

Promulgado em 7 de Julho de 1993.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 9 de Julho de 1993.

O Primeiro Ministro interino,

*Eurico Monteiro.*

**RECONSTITUIÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA  
DO EMPREGO E/OU RESTITUIÇÃO OU COMPENSAÇÃO  
DA POSSE ÀQUELES QUE DELES FICARAM PRIVADOS  
POR MOTIVOS POLÍTICOS**





## RECONCILIAÇÃO DOS QUE FORMAM A NAÇÃO CABO-VERDIANA

### Lei nº 86/VI/2005 de 26 de Dezembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea *b*) do artigo 174º da Constituição, o seguinte:

#### Artigo 1º

##### **Objecto**

1. O presente diploma visa, em geral, a reconciliação de todos quantos no interior do País ou na diáspora formam a nação cabo-verdiana e a reinserção na comunidade política nacional de todos quantos tenham sido privados do pleno exercício da sua cidadania na decorrência dos processos políticos que conduziram quer à proclamação da Independência Nacional, quer à instalação e consolidação da democracia, no período compreendido entre 5 de Julho de 1975 e a data de entrada em vigor da presente lei.

2. O presente diploma visa, em particular, a reconstituição das relações jurídicas de emprego que foram rompidas entre agentes do Estado e a Função Pública, por motivos exclusivamente políticos, no período mencionado no número anterior e, bem assim, a restituição ou compensação aos proprietários que foram desapossados dos seus bens patrimoniais, igualmente por motivos exclusivamente políticos, no período compreendido entre Julho de 1975 e Dezembro de 1980.

#### Artigo 2º

##### **Âmbito**

1. O disposto na primeira parte do nº 2 do artigo anterior aplica-se a todo o pessoal da Administração Directa e Indirecta do Estado e da Administração Autónoma.

2. O disposto na parte final do nº 2 do artigo anterior aplica-se aos bens imóveis e semoventes, quando esteja suficientemente comprovada a titularidade do respectivo direito de propriedade, a sua plena utilização para o fim a que se destinava e a efectiva transferência para a posse do Estado ou de outras entidades públicas no momento do desapossamento.

#### Artigo 3º

##### **Reintegração**

1. São reintegrados nas suas funções os agentes e funcionários civis do Estado que, por motivos exclusivamente políticos, desde 1 de Janeiro de 1975 até à data de publicação do presente diploma:

- a)* Tenham sido demitidos, desvinculados ou aposentados compulsivamente através de medida normativa;
- b)* Tenham obtido exoneração do cargo que exerciam.

2. Para os efeitos do disposto na alínea *a)* do número anterior, entende-se ter existido motivação política, quando tal esteja expressa ou implicitamente contida na correspondente medida normativa.

3. Para os efeitos da alínea *b)* do n° 1, entende-se ter existido motivação política, quando o servidor do Estado, por circunstâncias ou situações conjunturais que condicionaram fortemente o seu desempenho profissional e tornaram insustentável a relação funcional com a Administração, se viram compelidos a requerer a exoneração.

#### Artigo 4° **Legitimidade**

As reintegrações na carreira, referidas no artigo anterior, são feitas mediante requerimento do interessado ou seus herdeiros legítimos.

#### Artigo 5° **Expectativas de desenvolvimento na carreira**

1. As expectativas legítimas de desenvolvimento na carreira que não se efectivaram, por efeito de quaisquer das situações descritas no n° 1 do artigo 3°, devem ser consideradas no acto da reintegração.

2. A reintegração é feita na categoria que o servidor do Estado teria se a situação prevista no número anterior não tivesse ocorrida.

3. Sem prejuízo do disposto no n° 1, o deferimento do pedido de reintegração não dá lugar ao pagamento de indemnizações ou vencimentos anteriores à data do reinício de funções pelo interessado e implica para este ou seus herdeiros legítimos, conforme couber, o pagamento das prestações das quotas devidas para a reforma, aposentação ou pensão de sobrevivência, calculadas sobre a remuneração do cargo em que foi reintegrado.

#### Artigo 6° **Exclusão de reintegração**

O disposto nos artigos anteriores não aproveita os agentes e funcionários que tenham obtido integração, reforma ou aposentação na Função Pública do Estado Português ou de qualquer outra das suas antigas Colónias.

#### Artigo 7° **Processo de reintegração**

1. O requerimento de reintegração em funções públicas é dirigido ao Primeiro-Ministro, no prazo de um ano sobre a data da entrada em vigor do presente diploma, devendo ser remetido, em 30 dias, pelo Gabinete do Primeiro-Ministro à Procuradoria-Geral da República.

2. A Procuradoria-Geral da República instruirá o processo de reintegração nos prazos estabelecidos na lei para a organização dos processos administrativos gratuitos, competindo-lhe, em especial:

- a)* Realizar as diligências que tiver como necessárias ou convenientes;

- b) Requisitar a realização dessas diligências às entidades administrativas;
- c) Requisitar a quaisquer serviços públicos ou empresas privadas, documentos, informações e outros elementos necessários à instrução do processo.

3. Finda a instrução, o processo será remetido ao Primeiro-Ministro para proferir a decisão final.

#### Artigo 8º

##### **Procedimento nas autarquias locais**

1. Nas autarquias locais o requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo anterior é dirigido ao órgão executivo singular e por este decidido, precedendo instrução realizada pelo representante do Ministério Público da respectiva Comarca.

2. Em tudo o mais, aplica-se com as devidas adaptações o disposto no artigo anterior.

#### Artigo 9º

##### **Execução do despacho de reintegração**

O despacho de reintegração deve ser integralmente executado, dentro do prazo de sessenta dias, a contar da sua publicação no *Boletim Oficial*.

#### Artigo 10º

##### **Processo de regularização de bens**

1. Os bens imóveis e os semoventes, sujeitos a registo, apropriados pelo Estado, mediante actos normativos ou meramente administrativos, contendo declaração expressa da sua motivação política, praticados de Julho de 1975 a 31 de Dezembro de 1980 e que se consubstanciaram em confisco, nacionalização, expropriação ou colocação sob regime de tutela do Governo, sem pagamento de indemnização, com ressalva do disposto nos números seguintes, reverterem aos seus proprietários à data da entrada em vigor do presente diploma.

2. Quando a reversão não seja possível, haverá lugar à permuta com outros bens do domínio privado do Estado ou à justa indemnização nos termos estabelecidos no artigo 501º do Código Civil.

3. Presume-se que a reversão não é possível, sempre que se verifique uma das seguintes situações:

- a) O bem apropriado haja sido integrado no domínio público do Estado ou dos Municípios;
- b) As entidades referidas na alínea anterior tenham efectuado avultados investimentos públicos e destinem o bem intervencionado a projectos de interesse público nacional ou municipal;
- c) O bem intervencionado tenha sido alienado gratuitamente, distribuído em

posse útil a camponeses ou se encontre, desde a data da sua apropriação, na posse material dos seus antigos rendeiros ou parceiros;

- d) Pela degradação do bem intervencionado, o seu legítimo proprietário não tenha qualquer interesse económico na sua futura exploração.

#### Artigo 11º

#### **Comissão de avaliação e negociação**

O Governo, no prazo de noventa dias, a contar da entrada em vigor da presente lei, criará uma comissão incumbida de determinar e avaliar as situações previstas no artigo anterior e de proceder, mediante negociação directa, à restituição dos bens ou compensação aos legítimos proprietários ou seus herdeiros.

#### Artigo 12º

#### **Resolução de diferendos**

1. Os diferendos entre as entidades públicas e os administrados, em razão da aplicação do presente diploma, são resolvidos por via da arbitragem.

2. Para os efeitos do número anterior, o Estado é representado no Tribunal Arbitral pela Direcção Geral da Administração Pública ou pela Direcção Geral do Património, consoante se trate de conflito de relação de emprego ou de direito real.

#### Artigo 13º

#### **Encargos financeiros**

Os encargos com a satisfação das reparações pecuniárias, previstas no presente diploma, serão suportados por verbas provisionais, inscritas no Orçamento do Estado em cada ano financeiro.

#### Artigo 14º

#### **Entrada em vigor**

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

Aprovada em 22 de Novembro de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*

Promulgada em 5 de Dezembro de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Assinada em 9 de Dezembro de 2005.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Aristides Raimundo Lima*.

## **REGIME JURÍDICO DOS BENS PATRIMONIAS**



## **REGIME JURÍDICO DOS BENS PATRIMONIAS**

### **Decreto-Lei nº 2/97 de 21 de Janeiro**

No âmbito da Administração Pública e para o subsistema de gestão de compras e património do Estado, o Programa do Governo aponta medida tendo em vista a centralização das aquisições de bens de consumo corrente e duradouro de utilização comum, a emissão de normas disciplinares da gestão patrimonial e, bem assim, a elaboração do cadastro e inventário dos bens patrimoniais do Estado.

Nesta perspectiva, atendendo a que a legislação patrimonial do Estado se encontra dispersas por diversas diplomas, parte deles desactualizados e que, relativamente a algumas áreas de gestão patrimonial, se nota uma total ausência de normativos jurídicos, considerou o Governo que, para corresponder as actuais necessidades de gestão racionalizada e moderna, se torna urgentes a reformulação do correspondente quadro legislativo.

Dispositivos regulamentares e a difusão das necessárias instruções de execução hão de fixar os contornos de nova gestão do património do Estado que se pretende eficaz e célere.

Importa referir a implantação, em paralelo com o sistema tradicional, de um novo regime de fornecimento correntes à Administração Pública mediante a celebração de acordo com os fornecedores seleccionados em concurso, de forma a proporcionar ao utilizador público uma melhor qualidade de bens e serviços e simultaneamente preços mais reduzidos com simplificação do processo burocrático da sua aquisição.

A organização do parque de veículos do Estado terá como objectivo a implantação de um sistema de gestão descentralizado, mas de controlo centralizado para garantir a definição de políticas e de procedimentos uniformes indispensáveis à manutenção de uma disciplina de austeridade na aquisição e no uso dos veículos.

Com o objectivo de pôr em prática uma política coordenadora da instalação de serviços públicos, é criada uma comissão interdepartamental que, apoiada pela Direcção-Geral do Património do Estado, estabelecerá e manterá um plano, devidamente programado e orçamentado, de satisfação das necessidades de imóveis para instalação de serviços públicos.

É de salientar também o papel essencial que incumbe ao Ministério da Cooperação Económica quanto ao domínio público do Estado, relativamente a aquisição de imóveis, à fixação das condições financeiras das ocupações privativas e à elaboração do inventário.

Definem-se normais aplicáveis à aquisição de imóveis por processo de direito privado, bem como ao arrendamento, afectação de imóveis do Estado que se integrem no domínio público e no domínio privado indisponível, adoptasse o princípio da alienação de bens em

hasta pública mitigado com a cessão de bens a título definitivo, quando se destinem a fins de interesse público ou instalação de missões diplomáticas estrangeiras, verificadas certas circunstâncias.

De um modo geral providencia-se de forma a melhorar a administração patrimonial, definem-se as formas de exploração dos bens do Estado e o destino dos respectivos rendimentos.

Fixa-se, por último, os objectivos e as normas de enquadramento que devem presidir à elaboração do cadastro e do inventário dos bens do património do Estado, instrumentos este que deverão permitir o conhecimento da estrutura e valor desses bens e possibilitar, entre outros objectivos, a fiscalização sistemática, a racionalização da gestão e a definição de políticas de investimento;

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 216.º da constituição, o Governo decreta a seguinte.

## TITULO I **Bens do Património do Estado**

### CAPÍTULO I **Definição**

#### Artigo 1.º **(Conceito e composição)**

Entende-se por bens do património do Estado, bens e direitos corpóreos e incorpóreos que pertencem ao Estado, compreendendo:

- a) As coisas públicas, bens dominiais ou bens do domínio público que integram todos os bens na titularidade do Estado, declarados insusceptíveis de ser objecto de propriedade privada, inalienáveis, imprescritíveis e impenhoráveis, atendendo a sua natureza ou ao destino de utilidade pública estabelecido por lei.
- b) O domínio privado do Estado, constituído pelos restantes bens e direitos corpóreos e incorpóreos de que o Estado é proprietário, também designados bens patrimoniais.

#### Artigo 2.º **(Domínio privado e indisponível)**

1. Os imóveis que, não fazendo parte dos bens do domínio público construído, se encontrem afectos a fins de utilidade pública, constituem o domínio privado indisponível do Estado, compreendendo:

- a) Bens afectos aos departamentos e organismos da Administração Pública desprovido de personalidade jurídica;



- b) Bens no estrangeiro afectos a missões diplomáticas, consulados ou delegados;
- c) Bens afectos aos serviços e fundos autónomos dotados de personalidade jurídica e que não pertençam aos respectivos patrimónios privativos;
- d) Bens afectos a empresas públicas; e
- e) Outros bens de Estado afectos a quaisquer outras entidades.

2. Desde que deixem de ser necessários aos fins enunciados no número anterior, os imóveis do domínio privado indisponível tornam-se alienáveis mediante declaração prévia de alienabilidade pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

#### Artigo 3º

#### **(Domínio Privado disponível)**

Constituem o domínio privado disponível os bens do património do Estado que não se encontram afectos a fins de utilidade pública ou vieram à sua posse ocasionalmente e cuja utilidade é de produzirem rendimentos.

#### Artigo 4º

#### **(Aquisição)**

Sempre que a lei não disponha em contrário, as operações de aquisição de bens para o domínio público e para o domínio privado do Estado são centralizados nos Ministério que responde pela área das Finanças.

#### Artigo 5º

#### **(Cadastro e inventário geral)**

Incumbe ao Ministério responsável pela Finanças através do serviço central do Património do Estado, a organização do cadastro e do inventário geral dos bens e direitos do património do Estado, sejam de natureza dominial ou patrimonial, nos termos definidos neste diploma.

### CAPÍTULO II

#### **Regime Jurídico, Administração e Representação**

#### Artigo 6º

#### **(Regime jurídico)**

1. O regime jurídico dos bens do domínio público bem como sua gestão e conservação serão regulados por diploma especial, com respeito pelo estabelecimento no artigo 91º da Constituição.

2. A disciplina jurídica dos demais bens e direitos que integram o património do Estado, com excepção do património financeiro, reger-se-à pelo presente Decreto-Lei, respectivos regulamentos e demais legislação em vigor.

3. Nos casos omissos recorrer-se-á às leis e regulamentos administrativos que previnam casos análogos e, quando a legislação administrativa for omissa, atender-se-á, subsidiariamente, às disposições da lei civil.

Artigo 7º  
**(Administração)**

1. A Administração do património do Estado compete ao Ministério responsável pela área das Finanças que a exercerá normalmente por intermédio da Direcção-Geral do Património do Estado.

2. O Ministério responsável pela área propor ao Governo que, em certos casos, determinadas competências sejam transferidas para outros organismos da Administração Central do Estado ou para as autárquicas locais.

3. A administração directa do domínio privado do Estado compete aos respectivos serviços e organismos afectatários, cabendo ao Ministério responsável pela área das Finanças, através do Serviço Central do Património do Estado, assegurar a coordenação, fiscalização e controlo global da sua gestão.

4. O serviço central do Património do Estado faz a administração directa dos bens patrimoniais não afectos e só excepcionalmente administrará bens do domínio público.

5. A Administração dos bens do domínio público incumbe às entidades, institutos e empresas públicas encarregados por lei da sua gestão.

Artigo 8º  
**(Participação)**

Todos os departamentos ministeriais deverão providenciar para que os serviços e organismos sob a sua dependência ou tutela assegurem a boa administração dos bens do Estado que lhes estão afectos ou de qualquer forma se encontrem à sua guarda, mantendo a necessária coordenação com o serviço central do Património do Estado e as demais relações indispensáveis a boa gestão desses bens.

Artigo 9º  
**(Denúncia)**

1. O particular que presenciar e execução de actos atentatórios da posse que compete ao Estado sobre os bens de direitos integrantes do seu património, ou por qualquer outro modo diferente tiver conhecimento dos mesmos poderá denunciá-lo aos serviços afectatários, ao serviço central do Património do Estado, às Repartições da Finanças Concelhias ou directamente aos agentes encarregues da sua guarda, verbalmente ou por escrito.

2. Os que por razão do seu cargo tiver conhecimento ou notícia de tais actos ficam obrigados a formular a denúncia, incorrendo em responsabilidade disciplinar no caso do seu incumprimento.

Artigo 10º  
**(Representação do Estado)**

1. O Ministério responsável pela área das Finanças é por regra o representante do Estado em matéria patrimonial e exercerá a representação extra-judicial por intermédio do Director-Geral do Património do Estado.

2. Nos actos e contratos intervirá em representação do Estado, o Director-geral do Património do Estado ou a pessoa em quem este delegar.

3. A representação do Estado nos tribunais compete ao respectivo representante do ministério Público que directamente receberá toda a colaboração da Direcção-Geral do Património do Estado sempre que a defesa dos legítimos direitos e interesses dos Estado o exija.

TITULO II  
**Gestão de bens e Direito do Domínio Privado do Estado**

CAPÍTULO I  
**Disposições gerais**

SECÇÃO I  
**Aquisição de bens e Direitos Patrimoniais**

Artigo 11º  
**(Incorporação de bens)**

A incorporação de bens e direitos no património do Estado pode resultar dos diversos modos de aquisição admitidos em direito comum e ainda de forma privativa do direito público, penal, fiscal e administrativo.

Artigo 12º  
**(Aquisição)**

O Estado pode adquirir bens e direitos:

- a) Por construção de raiz;
- b) Por atribuição da lei;
- c) Por adjudicação;
- d) A título oneroso, com exercício ou não faculdade de expropriação;
- e) Pelo exercício do direito de preferência;
- f) Por herança, legado ou doação;
- g) Por prescrição aquisitiva;
- h) Por ocupação;

- i) Pelo financiamento total ou maioritário valor da construção ou aquisição do bem direito;
- j) Por acessão;
- k) Pelos demais modos previsto na Lei.

#### Artigo 13º

#### **(desafectação e Desclassificação)**

1. Quando um bem do domínio público do Estado é desafectado ou desclassificado, fica por esse facto jurídico incorporado no domínio privado do Estado, a menos que simultaneamente seja reclassificado noutra categoria de bens do domínio público.

O acto de desafectação ou de desclassificação uma vez publicado no *Boletim Oficial* é título suficiente para efeitos de inscrição matricial e registo predial.

#### Artigo 14º

#### **(Bens vagos)**

1. Pertencem ao Estado como bens patrimoniais os imóveis que estiverem vagos e sem dono conhecido, nos termos da lei.

2. Os bens que se referem o número anterior consideram-se adquiridos desde logo pelo Estado e este tomará posse dos mesmos por via administrativa, salvo se houver oposição de terceiro com posse superior a um ano, caso em que o Estado intentará acção competente no tribunal do lugar da situação dos bens.

#### Artigo 15º

#### **(Achados e despojos históricos)**

Pertencem ao estado como bens patrimoniais, os achados e despojos históricos nos termos definidos por lei.

#### Artigo 16º

#### **(Adjudicação)**

1. Os bens ou direitos adjudicados ao Estado, em resultado de procedimento judicial, fiscal ou administrativo, serão entregues ao serviço central do Património do Estado, remetendo-se traslado do auto, providência ou acordo respectivo.

2. O serviço central do património do Estado promoverá a identificação dos bens e direitos adjudicados e a sua avaliação pericial pelos serviços patrimoniais.

3. Efectuada a identificação e avaliação dos bens e direitos adjudicados será regularizado o seu ingresso no domínio privado do Estado.

4. Quando os bens e direitos tiverem adjudicado sem pagamento de um crédito correspondente do Estado e a importância de crédito seja inferior ao valor resultante da avaliação daqueles, o devedor a quem pertençam não terá direito a reclamar a diferença.

Artigo 17º  
**(Aquisição onerosa)**

As aquisições a título oneroso de carácter voluntário reger-se-ão pelo preceito do presente decreto-lei, segundo a natureza dos bens ou direitos de que se trata

Artigo 18º  
**(Aceitação de bens)**

1. Compete ao Ministério responsável pela área das Finanças aceitar heranças, legados ou doações em favor do Estado, ou de quaisquer dos seus organismos e institutos, ainda que personalizados.

2. A aceitação de herança enterder-se-á feita sempre a benefício de inventário.

3. A sucessão legítima do Estado rege-se pela lei civil e demais legislação pertinente, nomeadamente a lei de processo civil.

4. Os funcionários que em razão do seu cargo tiverem notícia da existência de algum testamento ou oferta de doação a favor do Estado, ficam obrigados a dar conhecimentos ao serviço central do Património do Estado.

Artigo 19º  
**(Prescrição)**

1. O Estado beneficiará da prescrição ao abrigo das leis comuns, sem prejuízo do estabelecido em disposição especial

2. É absolutamente proibida a aquisição de bens e direitos patrimoniais do Estado por usucapião ou prescrição.

Artigo 20º  
**(Ocupação)**

A ocupação de bens móveis pelo Estado regular-se-á pela lei civil e pelas leis especiais sobre a matéria.

Artigo 21º  
**(Destino)**

Os bens e direitos adquiridos pelo Estado passam a fazer parte do seu domínio privado, salvo se a lei dispuser o contrário ou enquanto não forem afectados ao uso geral, se forem destinados ao domínio público.

Artigo 22º  
**(Encargos)**

1. Nos contratos de permuta e nos respectivos actos do registo predial, como em quaisquer outros actos notariais e de registo predial em que o Estado e terceiros conjuntamente tenham

interesses idênticos, os encargos devem ser rateados ficando a parte que ao Estado respeite em tais rateios sujeita às disposições legais pertinentes e a parte restante deverá ser paga pelos demais interessados.

2. Os notários e conservadores dos registos têm direitos a compensação pelas despesas que prévia e obrigatoriamente tenham feito, quer com aquisição dos livros do respectivo officio, quer com o selo e legalização das folhas de tais livros, na parte em que os actos de notariado e do registo predial tenham sido praticados gratuitamente no interesse do Estado.

## **SECÇÃO II**

### **Competência para Recuperar, Investigar e Fiscalizar bens e Direitos do Estado**

#### **Artigo 23º**

#### **Competência**

1. O serviço central do Património do Estado poderá recuperar por si, com a colaboração da autoridade policial, a posse indevidamente perdida sobre bens e direitos patrimoniais antes que se cumpram cinco anos, contados desde o dia seguinte ao da usurpação.

2. Decorrido o prazo do número anterior, aquele serviço central deverá recorrer aos tribunais ordinários providenciado junto do Ministério Público para ser intentada a correspondente acção.

3. As pessoas colectivas ou os particulares que detenham para o seu uso bens do Estado, cedido a titulo precário, e ainda os que os ocupam sem titulo, são obrigados a entrega-los dentro do prazo de sessenta dias a contar do aviso postal que receberem do serviço central do Património do Estado, sob pena de, findo aquele prazo, serem despejados imediatamente pela autoridade de policial.

4. O serviço central do Património do Estado tem a faculdade de investigar e fiscalizar a situação dos bens e direitos que se presumem do Estado, podendo pedir directamente os dados, noticias e informações que convenham ao serviço, a fim de determinar, quando for caso disso, a propriedade do Estado sobre uns e outros.

5. O serviço central do Património do Estado poderá delimitar os imóveis patrimoniais mediante procedimento administrativo, ouvido os particulares interessados.

6. Poderão ser delegadas nas repartições das Finanças da área de situação dos bens as competências atribuídas pelo presente artigo ao serviço central do Património do Estado.

#### **Artigo 24º**

#### **(Procedimento)**

O exercício da fiscalização bem como o processo administrativo de delimitação serão regulados por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

### SECÇÃO III

#### **Exploração de bens do domínio privado do Estado**

##### Artigo 25º

##### **(Imóveis afectados)**

1. As condições de exploração de imóveis do domínio privado do Estado especialmente vocacionado para actividades agrícolas ou industriais serão definidas pelo membro do Governo que superintende no departamento a que se encontram afectos.

2. As condições financeiras da exploração dos imóveis citados no número anterior serão fixadas por despacho conjunto do ministério responsável pela área das Finanças e pelo membro do Governo que superintende no sector.

3. Anualmente serão apresentados ao Ministério responsável pela área das Finanças as correspondentes contas de gerência.

##### Artigo 26º

##### **(Imóveis desafectados)**

Os imóveis do domínio privado do Estado desafectados que não convenham alienar e sejam susceptíveis de aproveitamento rentável, serão explorados sob a forma e condições fixadas por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças, sob proposta do Director-geral do Património do Estado.

##### Artigo 27º

##### **(Formas de exploração)**

A exploração poderá ser levada a cabo pelo próprio serviço central do Património do Estado directamente, ou por entidade estatal autónoma, ou ser conferida a particulares mediante contrato.

##### Artigo 28º

##### **(Exploração directa)**

Se o Ministro responsável pela área das Finanças acordar em que a exploração seja feita directamente ou por intermédio de entidade estatal autónoma, serão fixadas as condições da mesma e adoptadas as medidas conducentes à entrega dos bens ao organismo ou entidade a quem seja confiada a exploração, fiscalizando-se e exacto cumprimento das condições impostas.

##### Artigo 29º

##### **(Exploração por particulares)**

Se for decidido atribuição a exploração dos bens a particular mediante contrato, o Ministro responsável pela área das Finanças aprovará as bases do concurso a correr pelo serviço central do Património do Estado que proporá aquele membro do Governo as condições da adjudicação.

Artigo 30º  
**(Fiscalização)**

O Ministro responsável pela área das Finanças exercerá a fiscalização necessária junto da empresa exploradora para garantir o cumprimento do contrato, podendo requisitar a colaboração de outros órgãos da Administração Pública, se for conveniente.

SECÇÃO IV  
**Rendimentos Patrimoniais e Produto de Alimentação**

Artigo 31º  
**(Rendimento)**

Os frutos, rendas ou receitas de qualquer classe ou natureza produzido pelo Património do Estado, darão entrada nos cofres do Tesouro, nas correspondentes rubricas do orçamento do Estado.

Artigo 32º  
**(Receitas das alienações)**

Igualmente dará entrada no Tesouro o produto da alienação de bens e direitos patrimoniais, quaisquer que seja a sua natureza e a forma de sua aquisição.

Artigo 33º  
**(Controlo)**

Os serviços e organismo que promovam o depósito das receitas a que se referem os artigos precedentes, devem remeter ao serviço central do Património do Estado uma via das correspondentes guias de depósito, uma vez feita a entrega.

Artigo 34º  
**(Excepções)**

Não se admitem excepções ao disposto nesta **secção** senão as consignadas por lei.

SECÇÃO V  
**Inscrição de bens e Direitos do Estado**

Artigo 35º  
**(Registos)**

1. O serviço central do Património do Estado promoverá a inscrição nos competentes registos, em nome do Estado, dos bens e direitos que sejam susceptíveis de inscrição.

2. Os departamentos que promovam a construção ou ampliação de edificios deverão enviar ao serviço central do Património do Estado até final do mês seguinte ao da conclusão das obras todos os elementos necessários aos respectivos registos.

3. Declarada a alienabilidade de determinado bem imóvel do Estado, o serviço central do Património do Estado deverá verificar se os registos se encontram em ordem e, caso contrário, promover os registos em falta antes de desencadear o processo da alienação.



## Artigo 36º

### **(Justificação de domínio)**

No caso do Estado carecer de título para justificar o seu domínio relativamente a determinado imóvel inscrito o seu favor na respectiva matriz, poderá promover a justificação pelo meio previsto no Código de Registo Predial mediante justificação administrativa.

## Artigo 37º

### **(Justificação administrativa)**

1. Quando o Estado, por intermédio de serviço central do Património do Estado, necessite de justificar o seu domínio, para efeito de registo, nos termos do Código do Registo Predial, ou quando surjam dúvidas a cerca do limite ou características de qualquer prédio a registar, e não haja interessado certo que deva ser demandado ou quando, havendo, seja desconhecido o seu paradeiro, pode fazer a citação edital de incerto, nos termos da lei processual civil, com as alterações constantes desde artigo, para, no prazo de sessenta dias, a contar do ultimo anuncio, apresentarem a sua reclamação, devidamente documentada.

2. Afixar-se-ão três editais, uma à porta da Repartição das Finanças do concelho da situação do imóvel, outro à porta do Tribunal da mesma área e outro no próprio imóvel, se for prédio urbano.

3. A fixação referida no nº 2, com indicação expressa da data, será lavrado termo, testemunhado pela autoridade administrativa ou policial, ou por duas testemunhas idóneas.

4. Os anúncios serão publicados em dois números seguidos de um dos jornais mais lidos da localidade em que esteja situado o prédio e se aí não houver jornal serão publicados em dois números de um dos jornais mais lidos da sede do concelho.

5. Nos editais e anúncios individualizar-se-á o direito que o Estado invoca e o prédio objecto dele, a repartição por onde o processo corre e o prazo para apresentação da reclamação, da qual passará sempre recibo.

6. Se decorrido o prazo ninguém se tiver apresentado a reclamar, será lavrado auto de conformidade na repartição indicadas nos editais para recebimento das reclamações, o qual constituirá título bastante para o registo.

7. O requerimento do registo será instruído com cópia autêntica do termo a que alude o número dois deste artigo e com um exemplar de cada um dos números do jornal em que foram publicados os anúncios.

8. No caso de ter sido apresentada alguma reclamação que não venha acompanhada de documentos que imediatamente convençam, será proposta contra o reclamante a competente acção judicial.

**CAPÍTULO II**  
**Disposições Especial**

**SECÇÃO I**

**Fornecimento aos Serviços e Organismo da Administração Pública Central**

**Artigo 38º**  
**(Objectivos)**

O Ministro responsável pela área das Finanças, através do serviço central do Património do Estado, procederá anualmente a determinação global das necessidades de aquisição pelos organismos e serviços da Administração Pública Central relativamente a veículos automóveis, maquinaria de escritório, mobiliário, artigos de secretarias e serviços de consumo corrente, com base nos elementos enviados por aquelas entidades.

**Artigo 39º**  
**(Concurso de qualificação)**

1. Sempre que a quantia e valor de qualquer das espécies de bens a que alude o artigo precedente o justifique, tendo em vista a minimização dos custos das aquisições e a simplificação do seu processo, proceder-se-á à realização anual de concurso de qualificação, entendendo-se como tais os concursos públicos destinados a seleccionarem bens e serviços a adquirir pelo Estado, bem como os respectivos fornecedores.

2. Em caso excepcionais e sempre que se mostre absolutamente necessário, poderão ser abertos concursos suplementares para qualificação de fornecedores de bens ou serviços não previstos nos concursos normais.

3. O aprovisionamento público bem como a tramitação a que deverão obedecer os concursos de qualificação a realizar pelo serviço central do património do Estado com vista a celebração de acordos de fornecimento, serão estabelecidos por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

**SECÇÃO II**  
**Parque de Veículos do Estado**

**Artigo 40º**  
**(Âmbito)**

O parque de veículos do Estado, adiante designados abreviadamente por P.V.E. é constituído por todas as viaturas, máquinas e outro material circulante ao serviço permanente do Estado e dos seus serviços autónomos.

**Artigo 41º**  
**(Princípio de Gestão)**

1. O P.V.E. será gerido na base dos seguintes princípios:

- a) Racionalização da utilização dos veículos em ordem ao aumento da sua produtividade;

- b) Reajustamento das frotas às reais necessidades de serviço público de cada ministério;
- c) Gestão centralizada das frotas sem prejuízo da autonomia de utilização dos respectivos contingentes quando existam;
- d) Restrição máxima na distribuição de veículos para uso pessoal;
- e) Controlo e fiscalização do uso dado aos veículos;
- f) Adaptação a outros fins das unidades excedentárias, em condições de eficiência económica;
- g) Normalização de marcas e modelos e progressivo aumento, até ao máximo possível, da proporção de veículos económicos em preço, manutenção e consumo;
- h) Restrição dos veículos de luxo aos serviços de representação cuja solenidade o justifique.

#### Artigo 42º

#### **(Organismos gestionários)**

1. A gestão global centralizada do P. V. E. incumbe ao serviços central do Património do Estado que, em estreita colaboração com as estruturas orgânicas dos diversos departamentos da Administração Pública, superintende nas respectivas operações de aquisição, afectação e fiscalização.

2. O referido Serviço Central deverá dispor de instalações para a recolha das viaturas dispensadas pelos serviços aguardando reafectação ou, quando atinjam limite da vida útil, se venda em hasta pública

3. A gestão directa das viaturas de cada frota incumbe ao correspondente serviço de administração ao qual compete zelar pela manutenção, conservação e reparação dos veículos.

4. Ao gestor de contingente compete programar o emprego dos veículos que lhe foram distribuídos, garantir a execução das normas de controlo das viaturas estabelecidas pela entidade gestora da frota e fiscalizar o seu cumprimento.

5. Compete ao serviço central do Património do Estado promover o registo de propriedade a favor do Estado de todos os veículos, quaisquer que seja o meio ou forma de aquisição, e autorizar o respectivo cancelamento ou transferência de propriedade.

#### Artigo 43º

#### **(Regulamentação)**

A classificação, organização e o controlo do P.V.E. serão regulados por portaria conjunta que superintendem nas áreas das Finanças e dos Transportes.

Artigo 44º  
**(Perda e abandono)**

A perda e abandono de viatura a favor do Estado serão regulados pelo Governo, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

**SECÇÃO III**  
**Prescrição e abandono de bens ou valores em favor**  
**do Estado sujeitos a regime especial**

Artigo 45º  
**(Âmbito)**

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, consideram-se abandono em favor do Estado:

- a) As obrigações, acções e títulos equivalentes, ainda que provisório, representativos de capital de sociedade anónima ou em comandita por acções, com sede em território nacional, quando, durante o prazo de vinte anos, os seus titulares ou possuidores não hajam cobrado ou tentado cobrar os respectivos dividendos, juros, amortização e outros rendimentos, ou não tenham manifestado por outro modo legítimo e inequívoco o seu direito sobre os títulos;
- b) Os dividendos, juros, amortização e outros rendimentos daqueles títulos, quando durante o prazo de cinco anos, os seus titulares ou possuidores não hajam praticado qualquer dos factos referidos na alínea anterior;
- c) Os bens ou valores de qualquer espécie depositados ou guardados em instituições de créditos ou parabancárias, quando, durante o prazo de quinze anos, não haja sido movimentada a respectiva conta, não tenham sido pagas taxas de custódia ou cobrados ou satisfeitos dividendos, juros ou outras importâncias devidas, ou os titulares não tenham manifestado por qualquer outro modo legítimo e inequívoco o seu direito sobre os bens ou valores.

Artigo 46º  
**(Contagem de prazos)**

Os prazos fixados no artigo anterior contam-se:

- a) Nos casos das alíneas a) e b), a partir do primeiro dia em que, por disposição legal, regulamentar ou estatutária, os rendimentos se devam considerar vencidos ou em pagamento, ainda que não tenham sido observados os requisitos exigidos para o efeito, ou da prática, pelos titulares ou possuidores, do último acto pelo qual tenham manifestado o seu direito;
- b) Nos casos da alínea c), a partir da prática pelos titulares, do último acto pelo qual tenham manifestado o seu direito sobre os bens ou valores.

Artigo 47º  
**(Direito Civil)**

As disposições da lei civil sobre a suspensão e interrupção dos prazos da prescrição são aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao abandono previsto no artigo 45º do presente diploma.

Artigo 48º  
**(Aplicabilidade da lei)**

As sociedades e instituições a que se refere o artigo 45º, após o quinto ano da sua constituição, devem apresentar na repartição de Finanças de respectiva sede, até ao ultimo dia do mês de Fevereiro de cada ano, relação de todos os bens ou valores que, nos termos deste decreto-lei, devam considerar-se abandonados a favor do Estado até 31 de Dezembro do ano anterior, ou quando não existam bens nessas condições, certificado em que assim se declare.

Artigo 49º  
**(destino e direito de restituição)**

1. Os bens ou valores a que se referem os artigos precedentes serão entregues aos serviços centrais do Património do Estado e terão o destino que for determinado por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças.

2. Quando o titular dos bens ou valores a que se refere o número anterior entender não se verificarem os pressupostos de aquisição pelo Estado, poderá requerer a sua restituição ao Ministro, a qual será por este ordenada se entender fundado o pedido.

3. Caso os bens ou valores tenham sido alienados, a alienação é valida, encontrando-se o adquirente de boa fé, devendo ser paga uma indemnização correspondente à importância desses bens ou valores.

4. Independentemente do disposto no número anterior o interessado poderá intentar acção judicial nos termos do código do processo civil.

5. O direito a requerer a restituição a que se refere o nº 2 e o direito de acção mencionado no número anterior extinguem-se decorridos três anos a contar do dia 1 de Março seguinte a apresentação de relação mencionada no artigo precedente e em que os bens ou valores em causa tenham sido incluídos.

Artigo 50º  
**(Elementos de relação e notificações)**

1. Da relação mencionada no artigo 48º constará a ultima residência conhecida do titular dos bens ou valores que se devem considerar adquiridos pelo Estado, devendo as repartições de Finanças, nos três meses seguintes a sua recepção, notifica-los, por carta

registada, desse facto, informando-os dos meios administrativos e judiciais ao seu alcance e prazo do respectivo exercício estabelecidos no presente diploma. A devolução da carta enviada, designadamente por mudança de residência ou falecimento do destinatário, não produz quaisquer efeitos.

2. A notificação prevista no número anterior não terá lugar no que concerne a valor cujo montante seja inferior a 1000\$.

3. Caso a notificação prevista no nº 1 não tenha sido efectuada no prazo estabelecido, o prazo para propositura da acção a que se refere o artigo 49º, nº 3, conter-se-á do dia em que a carta for enviada.

4. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, caso falte ou seja incompleta ou errada a informação exigida pelo nº1.

#### Artigo 51º

##### **(Multas)**

1. A inobservância do disposto no artigo 48º é punida com coima de 2. 000\$ a 50.000\$.

2. O produto das coimas reverte para o Estado pelo seu pagamento respondem solidariamente, com a sociedade ou instituto, os respectivos directores, administradores, gerentes, membros do Conselho Fiscal, empregados com funções de direcção e chefia e quaisquer outras pessoas que tenham praticado, ordenado ou sancionado a infracção.

#### Artigo 52º

##### **(Excepções)**

O disposto na presente secção não se aplica aos Montepios, caixas económicas e sociedades cooperativas, desde que exerçam a actividade social exclusivamente com os respectivos associados, nem altera o que sobre a mesma matéria esteja regulado em disposições especiais.

#### Artigo 53º

##### **(Fiscalização)**

A fiscalização das obrigações impostas nesta secção compete em especial ao Serviço Central das Contribuições e Impostos, que, para o efeito, poderá ordenar directamente, ou solicitar a Inspeção-Geral de Finanças, a realização de exames à escrita das sociedades ou instituições a que se refere o artigo 45º.

### SECÇÃO IV

#### **Heranças, Legados e Doações**

#### Artigo 54º

##### **(Processo de aceitação)**

1. Sem prejuízo do disposto na lei civil, o processo de aceitação de heranças, legados e doações instituídos a favor do Estado ou de qualquer dos seus serviços, estabelecimentos ou organismos, ainda que personalizados, é organizado no serviço central do Património do Estado.

2. Para efeito do disposto, o serviço central do Património do Estado promoverá todas as diligências necessárias, designadamente as averiguações da conveniência ou exequibilidade dos fins da herança, legado ou doação, quando os autores das liberalidades tenham estabelecido encargos e, uma vez aceites nos termos do artigo 18º, realizará todos os actos e contratos que forem indispensáveis.

Artigo 55º  
**(Execução dos fins)**

Incumbe ao Ministério responsável pela área das Finanças, pelo serviço central do Património do Estado, verificar e intervir para a completa execução dos fins que tenham condicionado a herança, doação ou legado e, bem assim, administrar os fundos pelo mesmo motivo.

Artigo 56º  
**(Destino do dinheiro)**

Todo o dinheiro arrecadado desta proveniência, incluindo o produto da venda de bens, terá a aplicação que for determinada por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 57º  
**(Repúdio)**

Se for decidido repudiar a herança ou legado por se ter concluído que os encargos ou fins impostos pelo testador não são conveniente para o Estado ou os fins não são exequíveis por outros motivos, o serviço central do Património do Estado promoverá o necessário para o repúdio ser formalizado, nomeadamente lavrando-se escritura pública sempre que entre os bens repudiados contem coisas imóveis ou outros bens para cuja alienação seja exigida essa forma.

Artigo 58º  
**(Doações após a realização do projecto e empreitadas)**

1. O serviço que superintenda em célula de projecto ou empreitada que dê lugar à doação de quaisquer construções ou equipamentos, deve apresentar, findas as obras, propostas fundamentadas para aceitação desses bens.

2. A referida proposta depois de aprovada pelo Ministro de que depender o serviço que tenha a seu cargo a gestão do projecto ou empreitada, será enviada ao serviço central do Património do Estado que, com o seu parecer submeterá a decisão do Ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 59º  
**(Afectação)**

1. Tratando-se de imóveis, veículos automóveis ou outros bens sujeitos a registo, a afectação desses bens ao serviço responsável pelo projecto ou empreitada será autorizada por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das Finanças e do Ministro de que depende aquele serviço.

2. A entrega dos bens a que se refere o n° 1 faz-se por meio de auto, enviando-se um duplicado ao serviço central do património do Estado.

3. A afectação de bens não sujeitos ao registo depende de autorização do membro do Governo responsável pelas Finanças, com conhecimento ao serviço central do Património do Estado e remessa da relação dos bens entregues.

## SECÇÃO V

### **Instalações para os serviços públicos**

#### Artigo 60°

#### **(Conselho coordenador)**

Para o estabelecimento de um plano racional de instalações de serviços públicos é criado o Conselho Coordenador das Instalações de Serviços Públicos, de funcionamento “eventual” com apoio de serviço central do Património do Estado, tendo a composição seguinte:

- a) O Director-geral do Património do Estado, que presidirá;
- b) O responsável pelo serviço central de gestão dos recursos humanos da Administração Pública.
- c) O responsável pelo serviço central da gestão das construções e obras públicas.

#### Artigo 61°

#### **(Competência do Conselho)**

Ao conselho coordenador das instalações de serviços públicos compete:

- a) Preparar a proposta do plano de instalações para serviços públicos, respectiva programação e orçamentação anual.
- b) Acompanhar a execução dos programas de aquisição, arrendamento ou construção de raiz aprovados pelo Governo e propor os ajustamentos anuais convenientes.

#### Artigo 62°

#### **(Colaboração)**

Incumbe ao serviço central do Património do Estado colaborar nos estudos e providências necessárias no âmbito das instalações para os serviços públicos, designadamente:

- a) Receber os pedidos de novas instalações, avaliar a sua real necessidade e possibilidade de solução mediante construção de raiz, aquisição. Requisição ou arrendamento e definir as situações dos serviços que exigem solução mais premente.
- b) Avaliar as alternativas de solução dos pontos de vista técnico e financeiro; e
- c) Providenciar tudo o mais que respeite à aquisição e arrendamento de móveis para instalações de serviços público.



Artigo 63.º  
**(Obras de remodelação e ampliação)**

1. O departamento governamental responsável pelo sector da construção e Obras Públicas superintende na elaboração de projectos de obras de remodelação ou ampliação de edifício público ou outras construções do Estado e, bem assim, na execução.

2. O Ministério responsável pela área das Finanças assegurará a inscrição no Orçamento do Estado das necessárias verbas.

Artigo 64.º  
**(Conservação)**

1. As obras de conservação obrigatória dos edifícios e demais construções do Estado serão executadas segundo programa anual aprovado pelo Ministro que superintende no sector da Construção de Obras Públicas e mediante verba inscrita no Orçamento do Estado.

Artigo 65.º  
**(Fruição de partes comuns)**

1. Os encargos com a manutenção e fruição das partes de utilização comum de cada edifício ou conjunto de edifício com estruturas unitárias que sejam propriedades do Estado ou que este detenha a qualquer título e se encontram afectos a entidades, serviços públicos distintos ou particulares, serão em regras repartidos segundo critérios de proporcionalidade estabelecidos em função da área de utilização autónoma de cada entidade ou serviço utente.

2. O disposto no número anterior não prejudica as obrigações dos senhores, no caso de se tratar de prédio tomado de arrendamento pelo Estado.

SECÇÃO VI  
**Aquisição de imóveis a título oneroso**  
SUBSECÇÃO  
**Aquisição de imóveis para o Património do Estado**

Artigo 66.º  
**(Aquisição para o Estado)**

1. A aquisição de imóveis para o património do Estado, a título oneroso e de carácter voluntário segundo as normas de direito civil, qualquer que seja o fim a que se destinem e o valor do contrato, será sempre realizada através do serviço central do Património do Estado, na forma e condições a que for autorizada pelo membro do governo responsável pela área das Finanças.

2. No acto de autorização fixar-se-á o valor da aquisição ou, no caso de aquisição em hasta pública, o valor máximo até ao qual se poderá licitar.

**Artigo 67º**  
**(Proposta)**

1. O serviço interessado na aquisição deve elaborar proposta fundamentada e submetê-la à aprovação do Ministro de que dependa remetendo-a seguidamente ao serviço central do património do Estado devidamente instruída e, quando se destine à instalação de serviços públicos e na parte em que se justifique, com os elementos seguintes de carácter económico e funcional:

- a) Razões e objectivos da operação;
- b) Efectivos de pessoal, sua distribuição por categoria, evolução nos últimos dez anos e perspectiva de evolução futura;
- c) Localização das instalações de que dispõe a sua descrição;
- d) Indicação do montante das rendas pagas e informações sobre se a obtenção de novas instalações liberta total ou parcialmente as que ocupa;
- e) Indicação de eventuais poupanças em resultados da obtenção de novas instalações;
- f) Indicação de imóveis ou andares que possam constituir solução para a nova instalação pretendida a sua descrição sumária;
- g) Preço ou valor proposto e modalidades possíveis de pagamentos;
- h) Necessidades ou não de obras a introduzir e, em caso afirmativo, indicação do plano de adaptação ou melhorias, acompanhada da estimativa do respectivo custo.

**Artigo 68º**  
**(Organização do processo)**

O processo relativo à aquisição é organizado pelo serviço central do Património do Estado que, para esse efeito, promoverá todas as diligências necessárias designadamente as referenciadas no artigo 87º

**Artigo 69º**  
**(Encargos)**

As despesas com as aquisições serão suportadas pela verba própria a inscrever no orçamento de investimento do Estado e gerida pelo serviço central do Património do Estado, sempre que se trate de bens destinados a instalação de serviços integrados ou dotados de simples autonomia administrativa.

**Artigo 70º**  
**(Cabimento de verba)**

Nas aquisições de imóveis para o Património do Estado, cujos encargos devem ser suportados por verbas de serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, personalizados ou não, deverão as minutas das escrituras ser remetidas aos serviços interessados, para ser aposta a informação de cabimento de verba.

Artigo 71º  
**(representação do Estado)**

Nos contratos de aquisição de imóveis para o património do Estado intervirá, como representante do Estado, o Director-geral do Património do Estado ou um funcionário por ele credenciado ou, tratando-se de aquisição por arrematação em hasta pública judicial, o competente representante do Ministério Público que, para o efeito será habilitado pelo serviço central do Património do Estado com os necessários elementos.

Artigo 72º  
**(Registos e afectação)**

Adquirido os moveis por qualquer dos processos indicados, com o cumprimento das formalidades legais ao serviço central do património do Estado promoverá a imediata inscrição dos mesmo na Conservatória dos Registos, a favor do Estado, e realizará os trâmites competentes para a sua afectação ao departamento interessado.

**SUBSECÇÃO II**

**Aquisição de imóveis para o Instituto Público e Empresas Públicas Estatais**

Artigo 73º  
**(Institutos Públicos do Estado e empresas pública)**

1. A aquisição de imóveis para os institutos públicos e empresas públicas estatais para o seu património privativo com destino a instalação de serviços, deverá ser autorizada pelo Conselho de Ministros, quando o valor contratual for igual ou superior a 20. 000 000\$, ou por despacho conjunto do ministro responsável pela área das Finanças e do Ministro responsável pelo sector a que o instituto ou empresa pertença, quando o valor contratual seja inferior a 20 000 000\$.

2. O processo de aquisição não poderá ter início sem que a operação projectada tenha obtido a concordância do Ministro que exerça tutela sobre o instituto ou empresa interessada.

3. O valor limite estabelecido no n.º 1 deste artigo poderá ser alterado por resolução do Conselho de Ministros, mediante proposta do ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 74º  
**(Processo)**

Os processos relativos às aquisições feitas para o instituto público e empresas públicas estatais sujeitos a autorização de Conselho de Ministros, são organizados no serviço central do Património do Estado, cabendo-lhe promover todas as diligências necessárias, nomeadamente a avaliação e eventual obtenção de pareceres da entidade ou entidades legalmente competentes para se pronunciarem sobre a adequabilidade ao fim em vista.

Artigo 75º  
**(Menções obrigatórias)**

Nos instrumentos notariais deverá sempre indicar-se a data do acto de autorização e a entidade que o subscreveu.

**SUBSECÇÃO III**  
**Permuta de bens Imóveis do Estado**

Artigo 76º  
**(Competência)**

Compete exclusivamente ao Conselho de Ministros decidir sobre a permuta de bens imóveis do Estado, observando-se o estabelecido nos artigos 66º e seguintes para aquisição desses bens para o seu património.

**SECÇÃO VII**  
**Expropriação de Imóveis e Direitos Inerentes**

Artigo 77º  
**(Regime)**

As aquisições para o Estado que provenham do exercício da faculdade de expropriação reger-se-ão pelas normas das leis e dos regulamentos de expropriação.

Artigo 78º  
**(Processo administrativo)**

1. Publicado no *Boletim Oficial* o acto declarativo da utilidade pública, o serviço ou organismo do Estado interessado enviará ao serviço central do Património do Estado toda a documentação de que dispuser para a expropriação prosseguir nos termos legais.

2. O serviço central do Património do Estado representará o Estado como entidade expropriante e, para o efeito, incumbem-lhe organizar o respectivo processo administrativo, promovendo de imediato a avaliação dos bens e direitos objectos da expropriação.

3. Obtido o resultado da avaliação, tentará acordar com os interessados, ainda sem compromissos por parte do Estado, o quantitativo da indemnização.

Artigo 79º  
**(Termo subsequente)**

1. Se o acordo for estabelecido e vier a ser sancionado pela autoridade competente definida por lei, o serviço central do Património do Estado praticará as diligências necessárias de modo a depositar a indemnização acordada, nos termos e prazo previstos para a expropriação amigável.

2. Na falta de acordo, habilitará o representante do Ministério Público competente com os elementos necessários a elaboração da petição para prosseguir a via judicial.

**SECÇÃO VIII**  
**Arrendamento de imóveis para Instalações**  
**SUBSECÇÃO I**  
**Artigo 80º**  
**(Competência)**

A celebração de contratos de arrendamento de imóveis para os serviços simples ou integrados do Estado, qualquer que seja o fim a que se destinem, deverá realizar-se na forma e condições em que for autorizada pela entidade competente definida da forma seguinte:

- a) Quando a renda mensal proposta for inferior a 120 000\$ pelo ministro de que depende o serviço interessado no arrendamento;
- b) Se a renda mensal proposta for igual ou superior a 120 000\$ e não ultrapassar os 500 000\$ pelo Ministro responsável pela área das Finanças;
- c) Se a renda mensal proposta for superior a 500 000\$, pelo Conselho de Ministros.

**Artigo 81º**  
**(Organização do processo)**

1. Quando a renda mensal for inferior a 120 000\$ o processo é organizado pelo serviço interessado no arrendamento.

2. Quando a renda a fixar for igual ou superior a 120 000\$ mensais, o processo de arrendamento será organizado pelo serviço central do Património do Estado, devendo, para o efeito, o serviço interessado enviar-lhe proposta aprovada pelo Ministro de que dependa, donde constará.

- a) Fim a que se destina o imóvel;
- b) No caso de se destinar à instalação de serviços, a justiça da necessidade de instalações e demais elementos constantes do artigo 67º com as necessárias adaptações;
- c) As disponibilidades da verba orçamental que deverá suportar o encargo, tendo em consideração os encargos contratuais existentes;
- d) O nome e morada do proprietário do prédio que se pretende ocupar e a renda proposta;
- e) Identificação do imóvel designadamente a situação e confrontações;
- f) Indicação da existência ou não de outras alternativas e sua identificação; e
- g) Data previsível do início do contrato de arrendamento e sua duração.

Artigo 82º  
**(Representação do Estado)**

1. Os contratos de arrendamento são celebrados em nome do Estado como inquilino, sendo este representado:

- a) Nos arrendamentos em que a renda mensal é inferior a 120 000\$, pelo responsável dos serviços administrativos centrais do departamento governamental em que se integra o serviço a instalar; e
- b) Nos demais arrendamentos, pelo Director-Geral do património do Estado ou funcionário devidamente credenciado que represente.

Artigo 83º  
**(Objecto do contrato)**

Sempre que se trate de instalar um serviço é obrigatório que no contrato conste expressamente que o imóvel se destina à instalação e funcionamento de serviço público.

Artigo 84º

1. O contrato depois de aprovado será submetido ao “visto” do tribunal de Contas, nos termos da lei.

2. Cópias de todos os contratos de arrendamento para o Estado, com o averbamento da aprovação e do “visto” deverão ser enviadas ao serviço central do Património do Estado e à Direcção-Geral das contribuições e Impostos.

Artigo 85º  
**(Denuncia)**

Quando o serviço instalado num imóvel objecto de contrato de arrendamento deixar de necessitar dessas instalações, deverá, com a antecedência mínima de 90 dias sobre a data prevista para a renovação de contrato, comunicar ao serviço central do Património do Estado a data em que o imóvel ficará disponível.

**SUBSECÇÃO II**  
**Arrendamento de Imóveis pelos Institutos Públicos**

Artigo 86º  
**(Competência e processo)**

1. A celebração de contratos de arrendamento de imóveis pelo instituto público para instalação de serviços fica sujeita a aprovação da respectiva proposta pelo Ministro de que dependam a autorização do Conselho de Ministros, sob proposta do Ministério responsável pela área das Finanças, sempre que a renda mensal proposta for superior a 500 000\$.

2. O instituto interessado, depois de aprovada a proposta instruída com os elementos a que se refere o artigo 81º, enviá-la-á ao serviço central do Património do Estado que organizará o respectivo processo.

3. O valor limite estabelecido no n.º 1 poderá ser alterado por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro responsável pela área das Finanças.

## **SECÇÃO IX**

### **Disposições comuns a Aquisição e ao Arrendamento de Imóveis**

#### **Artigo 87º**

#### **(Instrução do processo)**

Relativamente a cada operação imobiliária ao serviço central do Património do Estado promoverá:

- a) A análises das alternativas possíveis, a real necessidade da operação proposta e conveniências de a satisfazer por compra ou arrendamento, com ou sem recurso à oferta pública, em alternativa à construção de raiz;
- b) A selecção das soluções com viabilidade e condução das negociações preliminares com os respectivos proprietários;
- c) Avaliação do imóvel ou imóveis que ofereçam condições para a finalidade da compra ou arrendamento, tendo em vista determinar o respectivo valor venal ou valor locativo, conforme o caso.

## **SECÇÃO X**

### **Afectação**

#### **Artigo 88º**

#### **(Regime)**

Os bens imóveis do domínio privado do Estado onde funciona instalações de serviços públicos ou que se encontra afectos a fins de interesse público, consideram-se afectados a título precário ao Ministério de que fazem parte esses serviços, ou à entidade que prossegue aqueles fins, sem necessidade de ser lavrado auto ou qualquer outra formalidade.

#### **Artigo 89º**

#### **(Novas afectações)**

1. Os imóveis do Estado que venham a ser adquiridos ou construídos de raiz, ou de qualquer modo seja conveniente afectar à instalação dos diversos Ministérios ou de serviços deles dependentes, e, ainda os que destinem a interesses públicos sem envolver a transmissão de direito de propriedade, serão cedidos, a título precário, por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças que estabelecerá as condições a que a cessão fica sujeita.

2. Tratando-se de cedência a serviços autónomos ou autarquias locais os pedidos só terão andamento se estas entidades mostrarem dispor dos fundos necessários à realização dos objectivos que justificam o pedido.

3. Entre as condições a estabelecer relativamente à cedência para fins de interesse público, e como compensação da renda que o Estado presumivelmente receberia se viesse a arrendar os bens cedidos, poderá ser incluída a do pagamento de uma quantia em dinheiro que entrará como receita nos cofres do tesouro, sob a competente rubrica orçamental.

#### Artigo 90º

##### **(Forma)**

1. A entrega dos bens às entidades afectatárias faz-se por meio de afectação lavrado no serviço central do Património do Estado ou, tratando-se de imóveis situados fora do concelho da Praia, nas correspondentes repartições de Finanças concelhias, se nisso houver conveniência.

2. Tratando-se de imóveis construídos de raiz directamente pelo Ministério que superintende no sector das Construções e Obras Públicas ou por outra entidade lavrar-se-á auto de entrega ao Ministério responsável pela área das Finanças e de afectação simultâneo, a título precário e gratuito, ao Ministério ou organismo a que se destina.

#### Artigo 91º

##### **(Devolução)**

1. Os bens afectados regressam à posse e administração do serviço central do Património do Estado, por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças, quando não sejam utilizados ou deixem de ser necessários aos serviços ou, de qualquer forma, não sejam aplicados aos fins de interesse público a que obedece a afectação, e decorridos sessenta dias a contar da comunicação oficial.

2. Findo o prazo indicado e tratando-se de bens não afectados a serviço do Estado, a serviço central do Património do Estado poderá empregar para os reaver, o meio estabelecido no artigo 23º.

#### Artigo 92º

##### **(Reafectação)**

Os imóveis devolvidos à posse do ministério responsável pela área das Finanças serão reafectados a outros serviços que deles careçam, a menos que não disponham dos mínimos requisitos para o efeito e seja preferível aliená-los.

### **SECÇÃO XI**

#### **Arrendamento dos Imóveis do Domínio Privado do estado**

#### Artigo 93º

##### **(Bens disponíveis para arrendamento)**

Os bens imóveis do domínio privado do Estado de que este não careça para imediata instalação dos seus serviços ou para qualquer outro fim de interesse ou utilidade pública, e que não devam ser alienados por se prever virem a ser necessários para uma daquelas finalidades, serão arrendados, salvo se o contrario for determinado por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças.



Artigo 94°  
**(Modalidade)**

1. O arrendamento depende de autorização do Ministro responsável pela área das Finanças, ouvido o Director-Geral do Património do Estado.

2. O regime de arrendamento das residências do Estado afectas a serviços integrados ou geridos directamente pelo serviço central do Património do Estado será regulado por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

3. Os contratos de arrendamentos celebrados com infracção do disposto nos números anteriores são nulos e de nenhum efeito.

Artigo 95°  
**(Contratos)**

Os contratos de arrendamento serão afectados por termo lavrado no serviço central do Património do Estado, quando os imóveis objecto de arrendamento situados no concelho da Praia, e na Repartição de Finanças da área da situação de imóvel, nos restantes concelhos, se aquela Direcção-Geral não considerar conveniente lavrá-lo na sua sede.

Artigo 96°  
**(Denúncia dos contratos)**

1. O Estado pode, a todo o tempo e por razão de interesse público, denunciar os contratos de arrendamento relativos ao seu prédios.

2. O disposto no n° 1 não é aplicável aos prédios rústicos ou mistos, sujeitos ao regime arrendamento rural que se rege por legislação especial.

Artigo 97°  
**(Notificação)**

A denúncia dos contratos de arrendamento é feita, mediante notificação em carta registrada e com aviso de recepção, pelo serviço central do Património do Estado ou ao serviço que superintende no imóvel arrendado.

Artigo 98°  
**(Indemnizações e compensações)**

1. Os arrendatários dos prédios cujos contratos de arrendamento sejam denunciados com fundamento no disposto no número 1 do artigo 96°, têm direito a uma indemnização de valor correspondente a dois meses de renda, à data do despejo, por cada ano em que o prédio se manteve arrendado. A indemnização será de um mês de renda nos arrendamentos que tenham durado menos de um ano.

2. Além da indemnização a que se refere o número anterior, o Estado fixará uma compensação aos arrendatários pelas benfeitorias que tenham realizado nos imóveis autorizadas, mas em caso algum essa compensação poderá exceder cinco vezes a renda anual.

Artigo 99º  
**(Regulamentação)**

1. Compete ao Conselho de Ministros, por resolução estabelecer o regime de utilização das casas de função e das moradias de reserva do Estado.

2. O arrendamento das moradias do Estado destinadas a funcionários públicos ou ocupadas no interesse ou por necessidade dos serviços é regulado por diploma especial.

TÍTULO III  
**Alienação dos Bens do Património do Estado**

**CAPÍTULO I**

**Alienação de bens moveis**

Artigo 100º  
**(Condicionamento e modalidades)**

1. A venda de bens móveis pertencentes ao Estado afectos ou não aos serviços públicos, só pode ser feita mediante autorização prévia do Ministro responsável pela área das Finanças, obtidas por intermédio do serviço central do Património do Estado, desde que não se justifique a sua reafecção por se reconhecer serem inúteis aos serviços.

2. A venda far-se-á normalmente em hasta pública por intermédio do serviço central do Património do Estado, servindo de base de licitação o valor que lhes for atribuído especialmente para este fim e por comissão designado para o efeito.

3. Mediante autorização expressa do serviço central do Património do Estado poderão os serviços afectatários proceder à alienação dos bens móveis do Estado, em conformidade com a respectiva regulamentação.

Artigo 101º  
**(Princípios)**

A venda dos bens móveis far-se-á com observância dos princípios da publicidade, concorrência e adjudicação nas melhores condições para o Tesouro.

Artigo 102º  
**(Processo)**

O processo de alienação dos bens móveis será regulado por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

**CAPÍTULO II**  
**Alienação de bens imóveis**

**SECÇÃO I**

**Cessão a título definitivo para fins de interesse público**

Artigo 103º  
**(Autorização)**

1. A alienação de bens imóveis do domínio privado do Estado para fins de interesse público pode ser realizada independentemente de hasta pública, mediante cessão a título

definitivo, precedendo autorização fundamentada do Ministro responsável pela área das Finanças, sob a forma de portaria.

2. Na portaria de autorização far-se-á expressa menção ao fim de interesse público justificativo da cessão da natureza desta, dos requisitos a que fica sujeita e dos encargos de cessionário.

3. Entre as obrigações do cessionário indicar-se-á a importância devida como retribuição e forma de pagamento, salvo se for determinado, por razões ponderosas devidamente fundamentadas, que a cessão seja gratuita.

4. Se o pagamento for efectuado em prestações, estas deverão ser igual e satisfeitas no prazo máximo de dois anos, sendo acrescidas, à excepção da primeira, do juro legal fixado por portaria.

#### Artigo 104º (Justificação)

1. Os pedidos de cessão a título definitivo a que se refere o artigo 103º, são dirigidos ao serviço central do Património do Estado e devem ser devidamente justificados, só tendo andamento se os referentes mostrarem dispor dos fundos necessários à realização dos fins que justificam o pedido e estes forem de interesse público.

2. A prova de existência de fundos pode ser dispensada em casos excepcionais devidamente justificados.

#### Artigo 105º (Auto)

1. A cessão depois de autorização na forma legal, efectuar-se-á por meio de auto lavrado e assinado no serviço central do Património do Estado, se os bens forem situados no Concelho da Praia, e nas Repartições de Finanças do local da situação dos bens, nos demais casos.

2. Do auto devem constar o fim justificativo. A natureza desta, todas as suas condições, os encargos do cessionário, bem como a cláusula de reversão dos bens cedidos para o domínio privado do Estado se não lhes for dado o destino que justificou a cessão.

3. O auto constitui, título bastante para realização dos registos necessários, nomeadamente o registo predial.

#### Artigo 106º (Reversão)

1. No caso do incumprimento do fim a que obedece a cessão ou de o cessionário não cumprir qualquer condição do encargo, o Ministro responsável pela área das Finanças, ouvido o interessado, ordenará a reversão dos bens cedidos para o domínio privado do Estado, não tendo o cessionário direito, salvo caso de força maior, à restituição das importâncias pagas ou a indemnização por benfeitorias realizadas.

2. A reversão será publicada sob a forma de portaria que constituirá título suficiente para a realização dos necessários registos do imóvel revertido ao domínio privado do Estado, caso o cessionário injustificavelmente se recuse a assinar o correspondente auto de reversão, o que expressamente deverá constar da portaria.

Artigo 107º  
**(Fiscalização)**

Compete ao serviço central do património do Estado a fiscalização da observância, pelo cessionário, do fim de interesse público justificativo da cessão e do cumprimento das respectivas condições e encargos.

**SECÇÃO II**  
**Cessão a título definitivo para instalação de Missões diplomáticas estrangeiras**

Artigo 108º  
**(Reciprocidade)**

A alienação de bens imóveis do domínio privado do Estado destinados a instalação de missões diplomáticas estrangeiras ou de algum dos seus serviços pode realizar-se com dispensa de hasta pública, mediante cessão a título definitivo, sempre que Cabo Verde tenha beneficiado de facilidade de outro Estado que justifiquem este procedimento excepcional ou possa delas vir a beneficiar.

Artigo 109º  
**(Finalidade e encargos)**

A cessão será autorizada por portaria conjunta dos membros do Governo responsável pela área das Finanças e dos Negócios Estrangeiros, nela se fazendo menção expressa do fim justificativo e das condições e encargos a que fica sujeita, nomeadamente, a importância devida como retribuição e forma de pagamento se não for gratuita, respeitando sempre o princípio da reciprocidade.

Artigo 110º  
**(Auto)**

A cessão depois de autorizada nos termos do artigo precedente, efectuar-se-á por meio de auto lavrado e assinado no serviço central do património do Estado, documento este que constitui título bastante para a realização dos registos necessários, nomeadamente do registo predial.

**SECÇÃO III**  
**Requisição de prédios executados em processo de execução fiscal**

Artigo 111º  
**(Quando pode ter lugar)**

1. Poderá ser permitido as pessoas executadas em processo de execução fiscal reaver os prédios ou quaisquer bens e direitos objectos da mesma execução que ainda se encontrem incorporados nos bens do património do Estado e de que este não careça, desde que haja conveniência do interesse público e que os interessados paguem a importância da execução, incluindo juros de mora, custas e selos, de uma só vez ou em prestações.

2. O executado, seus herdeiros ou representantes que queiram usar da possibilidade estabelecida neste artigo deverão dirigir o seu requerimento ao serviço central do Património do Estado, documentando-o de forma que possam justificar a sua prestação.

3. O requerimento e os documentos com que o pedido for instruído serão entregues na Repartição de Finanças do Concelho por onde correu o processo de execução fiscal e serão remetidos devidamente informados.

4. O Director-Geral do Património do Estado, obtida a necessária declaração de alienabilidade e autorização do Ministro responsável pela área das Finanças, estabelecerá as condições do pagamento e, se for em prestações, estas serão semestrais e iguais, em número não superior a seis, acrescidas do juro legal.

#### Artigo 112º

#### **(Liquidação da dívida)**

1. O serviço central do Património do Estado avisará os interessados para pagarem a importância que for liquidada em conformidade com o disposto no artigo precedente e, efectuado esse pagamento, passará a certidão comprovativa de terem sido utilizadas as vantagens da re aquisição.

2. Se o pagamento for da totalidade fixada, a certidão será título bastante para o registo predial respectivo e para o interessado entrar na posse do prédio. Se o pagamento for em prestações, a certidão será título suficiente para o registo predial, a título provisório, que vigorará até pagamento integral do que for devido, passando-se então certidão para o registo definitivo.

3. Vencida e não paga qualquer das prestações, ter-se-á como rescindido o acordado e promover-se-á execução de toda a dívida, cancelando-se o registo provisório que estiver feito ou qualquer outro que incida sobre os prédios reavidos e com a data posterior à da arrematação realizada ou adjudicação no competente tribunal fiscal.

#### **SECÇÃO IV**

#### **Alienação em hasta pública**

#### Artigo 113º

#### **(Autorização)**

Compete ao Conselho de ministros autorizar a alienação directa ou em hasta pública dos bens imóveis desnecessários aos serviços ou a fins de interesse público, por proposta fundamentada do Ministro responsável pela área das Finanças.

#### Artigo 114º

#### **(Execução)**

1. A alienação de bens imóveis do Património do Estado desnecessários aos serviços ou fins de interesse público, realiza-se, em regra, mediante venda em hasta pública, com reserva de entrega, precedida de editais e dos anúncios regulamentares e processar-se-á através do serviço central do Património do Estado.

2. O preço base de licitação é fixado despacho do membro do Governo responsável pela área das Finanças, tendo em consideração o resultado da avaliação inspecção directa e os demais elementos úteis.

3. O despacho previsto no número anterior pode determinar que a base de licitação seja definida pelo valor mais alto das propostas em carta fechada.

4. Antes do início dos trâmites conducentes à alienação do imóvel, proceder-se-á ao esclarecimento da situação física e jurídica do mesmo.

Artigo 115º  
**(Processamento)**

O processo de alienação dos imóveis de que trata esta **secção** será regulado por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 116º  
**(Cedência gratuita)**

Por despacho do Ministro responsável pela área das Finanças poderão ser cedidos, a título definitivo e gratuito, aos municípios ou outras entidades que prossigam fins de interesse público, os imóveis incluídos em hasta pública precedida de anúncios regulamentares que não tenham sido alienados por falta de proponentes e licitantes.

TÍTULO IV  
**Cadastro e Investimento Geral dos bens do Património do Estado**

Artigo 117º  
**(Âmbito)**

O cadastro e o inventário geral dos bens do Património do Estado compreendem os bens, direitos e obrigações de que o Estado é titular como pessoa colectiva de direito público, qualquer que seja a sua natureza, dominial ou patrimonial, a forma de sua aquisição ou o departamento que haja realizado.

Artigo 118º  
**(Objecto)**

Constituem objectivos do cadastro e do inventário geral dos bens do Património do Estado:

- a) Possibilitar o conhecimento da composição dos bens do domínio público e do domínio privado do Estado, quanto à sua natureza, consistência, valor e afectação;
- b) Construir para a administração dos bens do Estado, possibilitando a racionalização da sua utilização e fiscalização sistemática;
- c) Permitir maior racionalidade económica gestão de bens públicos, bem como obtenção de indicadores necessários à pratica de politicas, financeiras a médio e longo prazo;

- d) Fornecer os elementos necessários à definição de políticas de investimento mediante a efectivação de uma correcta amortização dos bens duradouros e dos bens de capital do estado, e possibilitar a respectiva reavaliação;
- e) Apoiar a estatística nacional; e
- f) Possibilitar a elaboração de conta geral de variações patrimoniais e do balanço do Estado.

Artigo 119º  
**(Competência)**

1. Compete ao Ministro responsável pela área das finanças, através do serviço central do Património do Estado:

- a) A organização e periódica actualização do inventario geral dos elementos constitutivos do património do Estado, mediante a centralização das informações fornecidas pelo diversos cadastros ou inventários de base;
- b) A elaboração do cadastro ou inventario de base de imóveis e de veículos automóveis do Estado;
- c) A coordenação das acções relativas a elaboração e permanente actualização dos demais cadastros ou inventários de base, bem como a prestação de apoio técnico necessário à sua concretização;
- d) A realização de acções de controlo da inventariação.

2. Todos os departamentos governamentais, serviços e demais órgãos da Administração Pública estatal, bem como outras entidades possuidoras a qualquer título de bens do Estado, ficam obrigados a fornecer ao serviço central do Património do Estado, nos prazos e nas formas determinadas, os elementos necessários à elaboração e actualização do inventario geral e dos cadastros a que se refere a alínea b) do número anterior.

Artigo 120º  
**(Plano inventário geral do Estado)**

1. O inventário geral do património do Estado deve ser elaborado de acordo com o estabelecido no plano do inventário do Estado, a aprovar por regulamento.

2. O plano do inventário do Estado deve:

- a) Estabelecer as normas relativas à estrutura e à classificação da informação relativa aos factos e operações de natureza patrimonial;
- b) Definir as bases necessárias à análise da consistência, composição e valor do património do Estado, nomeadamente nas perspectivas administrativas, económicas e financeiras;
- c) Construir para a implementação progressiva de um sistema de contabilidade patrimonial.

3. Os métodos e critérios de avaliação, amortização e reavaliação são os que vierem a ser definidos para cada um dos cadastros parcelares ou inventários de base.

Artigo 121º  
**(Regulamentação)**

As normas relativas à realização dos cadastros ou inventários a que se refere os artigos anteriores serão fixadas por regulamento.

TITULO V  
**Disposições Finais**  
Artigo 122º  
**(Revogação)**

Fica revogada toda a legislação em contrario que incida sobre matéria regulada neste diploma.

Artigo 123º  
**(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra em vigor a 1 de Janeiro de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário.*

Promulgado em 7 de Janeiro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 7 de Janeiro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*



## **CADASTRO E INVENTÁRIO DOS BENS DO ESTADO**

### **Decreto-Regulamentar n° 6/98 de 7 de Dezembro**

Considerando o disposto nos artigos 5°, 117°, 120° e 121° do Decreto-Lei n° 2/97, de 21 de Janeiro, sobre a organização do cadastro e do inventário e a elaboração do inventário geral dos bens do Estado.

No uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 217° da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da organização do Inventário**

#### **SECÇÃO I**

#### **Inventário geral**

#### **Artigo 1°**

#### **(Objectivos)**

Constituem objectivos do inventário geral bens do Estado:

- a)* Possibilitar o conhecimento da composição dos bens do domínio público e do domínio privado do Estado, quanto à sua natureza, consistência, valor e afectação;
- b)* Contribuir para a administração eficiente dos bens do Estado, possibilitando a racionalização da sua utilização e fiscalização sistemática;
- c)* Permitir maior racionalidade económica na gestão dos bens públicos, bem como obtenção de indicadores necessários à prática de políticas financeiras a médio e longo prazo;
- d)* Fornecer os elementos necessários à definição de políticas de investimento mediante a efectivação de uma correcta amortização dos bens duradouros e dos bens de capital do Estado, e possibilitar a respectiva reavaliação;
- e)* Apoiar a estatística nacional e possibilitar a elaboração da conta geral de variações patrimoniais e do balanço do Estado.

#### **Artigo 2°**

#### **(Competência para a elaboração do inventario geral)**

Compete ao Ministério responsável pela área das Finanças, através do serviço central do Património do Estado, a organização e periódica actualização do inventário geral dos elementos constitutivos do património do Estado, mediante e centralização informatizada das informações fornecidas pelos diversos cadastros ou inventários de base.

Artigo 3.º

**(Definição do património do Estado)**

Entende-se por património de Estado, designadamente para efeitos de inventário, o conjunto de bens do seu domínio público e privado, e dos direitos e obrigações com conteúdo económico de que o Estado é titular, como pessoa colectiva de direito público.

Artigo 4.º

**(Consistência do património do Estado)**

O inventário geral compreende o domínio público, o domínio privado e o património financeiro do Estado.

Artigo 5.º

**(Domínio público)**

Para efeitos do presente diploma, integram o domínio público de Estado:

- a) As águas interiores, as águas arquipelágicas e o mar territorial, seus leitos e fundos marinhos;
- b) As camadas aéreas do território nacional acima do limite reconhecido ao proprietário;
- c) A plataforma continental;
- d) Os recursos vivos e não vivos existentes nas águas interiores, nas águas arquipelágicas, no mar territorial, na zona contígua, na zona económica exclusiva e na plataforma continental;
- e) Os jazigos minerais e as cavidades naturais subterrâneas existentes no subsolo; As estradas e caminhos públicos;
- f) As praias e zona marítimo-terrestre;
- g) Quaisquer outros bens do Estado sujeitos por lei ao regime do domínio público.

Artigo 6.º

**(Domínio privado)**

Para efeitos do presente diploma, integram o inventário geral os seguintes bens e direitos do domínio privado do Estado:

- a) Os imóveis, nomeadamente os prédios rústicos e urbanos do Estado, e os direitos a eles inerentes;
- b) Os direitos de arrendamento de que o Estado é titular como arrendatário;
- c) Os bens móveis corpóreos, com excepção das coisas consumíveis e daquelas que, sem se destruírem imediatamente, se depreciem muito rapidamente, nos termos a definir em instrução regulamentares;
- d) Quaisquer outros direitos reais sobre coisas.

Artigo 7º  
**(Património financeiro)**

1. Constituem o património financeiro do Estado:

- a) Os créditos;
- b) O débitos;
- c) A participações;
- d) Os direitos relativos ao estabelecimento dos institutos públicos estaduais;
- e) Os saldos de tesouraria.

2. Os princípios e a metodologia de inventariação do património financeiro serão regulados por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 8º  
**(Âmbito do domínio do Estado)**

Quanto ao regime legal a que se encontram submetidos os bens do domínio do Estado e a natureza dos serviços e organismos a que estão afectos, o inventário abrange:

1. O domínio público, qualquer que seja a entidade encarregada da gestão;

1. O domínio privado indispensável, compreendendo:

- a) Bens e direitos do Estado afectos aos departamentos e organismos da Administração Pública desprovidos de personalidade jurídica;
- b) Bens e direitos no estrangeiro, afectos a missões diplomáticas, consulados ou delegações.
- c) Bens e direitos afectos aos serviços e fundos autónomos dotados de personalidade jurídica e que não pertençam aos respectivos patrimónios privativos;
- d) Bens afectos a empresas públicas;
- e) Outros bens e direitos do Estado afectos a quaisquer outras entidades.

3. O domínio privado disponível, que compreende os bens do Estado mantidos em posse útil e os não afectos a fins de utilidade pública ou que se encontrem na administração directa do serviço central do Património do Estado.

**SECÇÃO II**  
**Inventários de base**  
Artigo 9º  
**(Inventários de base de móveis e material)**

1. Compete a cada Ministério ou departamento correspondente, por intermédio da Direcção de serviço da Administração ou serviço equivalente, organizar e manter actualizado o respectivo inventário de base dos bens móveis e material afectos aos respectivos organismos e serviços.

2. Incumbe aos Gabinetes dos membros do Governo a elaboração e actualização dos inventários dos bens móveis afectos às respectivas residências.

3. A elaboração e actualização do inventário dos bens fornecidos pelo Estado às demais entidades com direito a mobiliário compete à unidade e ao agente que forem designados pela lei, pelo membro do Governo ou pelo responsável máximo que tutela o respectivo sector.

4. As instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos móveis do Estado serão aprovados por portaria do Ministro responsável pela área das finanças.

5. Os inventários de base serão enviados ao serviço central do Património do Estado nos termos e com observância dos prazos que vierem a ser estabelecidos nas instruções a que se refere o número anterior.

#### Artigo 10º

##### **(Inventário de base de veículos automóveis)**

Os veículos automóveis pertencentes ao Estado e que integram os parques das administrações civis constituem objecto de um inventário especial, a cargo do serviço central do Património do Estado.

#### Artigo 11º

##### **(Inventário de base da Assembleia Nacional e da Presidência da República)**

1. A inventariação dos bens afectos à assembleia Nacional e à Presidência da República será objecto de regulamentação especial;

2. Enquanto não for promulgada a regulamentação a que se refere o número anterior, serão observados os princípios gerais definidos neste diploma e nas demais instruções que sobre a matéria vierem a ser aprovadas.

#### Artigo 12º

##### **(Inventários de base de bens afectos às forças armadas)**

1. Os bens móveis e imóveis do Estado afectos às Forças Armadas e Segurança são objecto de inventários por eles organizados.

2. A forma e tramitação dos inventários referidos no número anterior serão estabelecidas por diploma próprio.

3. Apenas serão remetidos ao serviço central do Património do Estado os valores do património bruto e líquido final, para efeitos de elaboração da conta patrimonial.

#### Artigo 13º

##### **(Inventário de bens móveis classificados)**

Os serviços competentes do património cultural elaborarão o inventário de base dos bens móveis propriedade do Estado classificados como património bruto e líquido final, para efeitos de elaboração da conta patrimonial.

Artigo 14º  
**(Inventários de base de imóveis)**

1. Os inventários de base dos bens patrimoniais imobiliários do Estado não incluídos nos artigos anteriores serão organizados da seguinte forma:

- a) Os organismos que tenham sob a sua responsabilidade a gestão de determinada esfera de bens do domínio público estatal deverão organizar e manter actualizado o correspondente inventário de base desses bens;
- b) Os organismos que superintendem na gestão dos recursos florestais e dos bens expropriados ou mantidos em posse útil organizarão e manterão actualizados os respectivos inventários de base;
- c) O departamento ministerial responsável pela área da Agricultura organizará e manterá actualizado o inventário de base das propriedades rústicas e dos terrenos vagos pertencentes ao património do Estado, em coordenação com o serviço central responsável pela cartografia e o cadastro;
- d) O inventário de base dos bens imóveis do Estado classificados como monumentos históricos será organizado pelos serviços competentes do património cultural;
- e) O serviço central do Património do Estado organizará e manterá actualizado um inventário central, informatizado, relativo aos bens e direitos imobiliários do domínio privado do Estado não compreendidos no artigo, e ainda dos bens do domínio público que lhe estão afectos.

2. A elaboração e actualização do inventário dos bens imóveis do domínio privado do Estado bem como organização do cadastro dos bens do domínio público será feita de acordo com as regras e métodos que forem estabelecidos em instruções regulamentares a aprovar por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 15º  
**(Cooperação dos serviços detentores de bens do Estado)**

Todos os departamentos governamentais, serviços e demais órgãos da Administração Pública, bem como outras entidades detentoras, a qualquer título, de bens do Estado ficam obrigados a fornecer ao serviço central do Património do Estado, em tempo oportuno e nas formas apropriadas, os elementos necessários à elaboração e actualização do inventário geral e do inventário central de bens e direitos imobiliários a que se refere a alínea e) do artigo anterior.

CAPÍTULO II  
**CrITÉRIOS valorimÉtricos, métodos e anÁlise da actividade patrimonial**

Artigo 16º  
**(Avaliação, amortização e reavaliações)**

1. O valor dos bens a contabilizar será determinado, conforme os casos, pelos custos de aquisição ou de produção ou pelo valor resultante de avaliação.

2. As avaliações devem obedecer ao princípio do justo valor.

3. Os bens móveis estão sujeitos a amortização anual, segundo o método das quotas constantes e de acordo com a tabela específica a constar do classificador geral.

4. Os bens serão objecto de reavaliação mediante aplicação de coeficientes de correcção monetária fixados oficialmente.

5. As avaliações, amortizações e reavaliações serão efectuadas segundo as regras que venham a ser estabelecidas em instruções regulamentares do inventário a aprovar por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

#### Artigo 17º

##### **(Sistema de classificação de bens móveis)**

1. A classificação dos bens móveis visa facilitar os trabalhos de inventariação e actualização bem como a aplicação dos critérios de avaliação, amortização e reavaliação.

2. A classificação será uniformizada através de um “Classificador Geral de Bens Móveis Corpóreos do Estado”, a ser aprovado por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças e de utilização obrigatória por todos os serviços ou organismos afectatários.

3. O classificador terá uma estrutura hierarquizada e agrupará os bens por classe e por tipo, de acordo com as suas características físicas e funcionais, devendo conter as respectivas taxas de amortização e reintegração.

#### Artigo 18º

##### **(Princípio da actualização)**

1. O classificador geral será periodicamente actualizado, tendo em vista uma melhor adaptação às necessidades gerais.

2. O serviço central do Património do Estado accionará os procedimentos visando o constante aperfeiçoamento do classificador e as alterações que se impuserem, designadamente através da recolha de informações que permitam a identificação de bens a incorporar e a elaboração das respectivas matrizes de vida útil e do valor residual.

3. Todas as entidades que, a qualquer nível, intervêm no processo de inventariação, deverão colaborar no sentido do aperfeiçoamento e da permanente actualização do classificador geral, propondo as alterações ou os acrescentamentos que se mostrarem pertinentes.

#### Artigo 19º

##### **(Contabilização)**

A conta patrimonial dos móveis do Estado deverá demonstrar o valor do património inicial, os acréscimos e as diminuições patrimoniais durante o exercício, abarcando as aquisições, reavaliações, abates e amortizações, o património final e a variação patrimonial, bruta e líquida.

## Artigo 20º

### **(Rácios e indicadores patrimoniais)**

1. O serviço central do Património do Estado procederá anualmente ao cálculo dos rácios com vista a uma análise estática e evolutiva da actividade patrimonial de cada departamento ou organismo central.

2. A análise do património do Estado será feita a partir dos indicadores aplicáveis nas perspectivas administrativa, económica e financeira, designadamente os de investimento, depreciação do exercício, especialização dos bens, manutenção da capacidade operacional, capacidade utilizável, abates e rotação.

## CAPÍTULO III

### **Incorporação, administração e controle dos bens inventariados**

#### SECÇÃO I

#### **Incorporações**

#### Artigo 21

#### **Definições)**

Para os efeitos constantes do presente capítulo, entende-se por:

- a) Departamento afectatário, o departamento governamental ou organismo equivalente da Administração Pública estadual enquadrável na categoria de departamento superior do Estado.
- b) Órgão inventariante ou agregador, a unidade responsável pela administração dos bens e pela elaboração e actualização do inventário do respectivo departamento afectatário, assim como as unidades responsáveis pela elaboração dos diversos inventários de base de que trata a Secção II do Capítulo I do presente diploma.
- c) Agente sectorial do património, o funcionário encarregue, por despacho do membro do governo respectivo ou por lei, da execução das tarefas ligadas à actividade patrimonial a nível do órgão agregador e da unidade usuária.

Na falta de designação, são considerados agentes sectoriais do património, os responsáveis pelas Direcções Gerais de Administração ou pelas unidades que asseguram a centralização do apoio administrativo e gestão de recursos a nível de cada ministério ou organismo equivalente.

## Artigo 22º

### **(Disposições gerais)**

1. O inventário de cada departamento afectatário é composto pelo conjunto dos inventários respeitantes às unidades usuárias que integram a respectiva estrutura orgânica;

2. Os bens adquiridos ou produzidos pelos serviços e organismos da administração central serão incorporados como parte integrante do acervo patrimonial do respectivo departamento afectatário, pelo órgão agregador, através do agente sectorial do património;

3. Entende-se como incorporação o conjunto de actos que tem por fim identificar e registar o bem como integrante do inventário de um determinado departamento afectatário, a ser efectuada à vista do documento aquisitivo da propriedade.

4. Comprovam a aquisição de propriedade os seguintes documentos:

- a) Recibo;
- b) Ordem de pagamento do Tesouro com o carimbo de pago aposto pela instituição de crédito que tiver sido autorizada a efectuar o pagamento em conta a favor do fornecedor;
- c) Título aquisitivo da propriedade imobiliária
- d) Termo de produção,
- e) Auto de recepção;
- f) Documento de doação;
- g) Outros documentos aquisitivos da propriedade.

5. Nenhum bem poderá ser utilizado sem prévia incorporação.

6. O registo das incorporações e desincorporações poderá ser feito por processamento informático de dados.

### Artigo 23.º

#### **(Incorporação de bens imóveis)**

1. Qualquer que seja a forma de aquisição de bem imóvel, o processo tramitará pelo serviço central do Património do Estado, para fins de incorporação.

2. A incorporação de bens imóveis construídos pelo Estado, a incorporação será efectivada após a conclusão da obra, à vista dos seguintes documentos:

- a) Auto de recepção da obra,
- b) Projecto de arquitectura;
- c) Documento de que conste o valor global da obra;
- d) Memória descritiva.

3. Quando se trata de imóveis construídos pelo Estado, a incorporação será efectivada após a conclusão da obra, à vista dos seguintes documentos:

- a) Auto de recepção da obra;
- b) Projecto de arquitectura;



- c) Documento de que conste o valor global da obra;
- d) Memória descritiva.

4. Concluídos os trabalhos, a entidade que funcionar como dono da obra em representação do Estado remeterá ao serviço central do Património do Estado os documentos de que trata o número anterior, no prazo de cinco dias contados da data de recepção da obra.

5. Com base nos documentos remetidos, o serviço central do Património do Estado atribuirá número e tombamento ao bem, fará o lançamento da incorporação no livro do tomo e no respectivo sistema informatizado de gestão e promoverá a colocação de placa identificadora, conforme modelo a aprovar nas respectivas instruções de inventariação, bem como a sua inscrição e registo na matriz e na conservatória.

#### Artigo 24.º

##### **(Incorporação de prédios rústicos)**

Compete ao serviço central responsável pelo sector de agricultura a incorporação dos prédios rústicos do domínio privado do Estado.

#### Artigo 25.º

##### **(Recepção de bens móveis e semoventes)**

1. Imediatamente a seguir ao momento em que o bem fique à responsabilidade de um representante do organismo ou entidade compradora, deverá efectuar-se a recepção quantitativa e qualitativa, que consiste na verificação da conformidade entre o bem recepcionado e a requisição, em termos de quantidade, estado e qualidade do artigo.

2. Recepcionado o bem, proceder-se-á à sua classificação, incorporação e inventariação através do preenchimento das fichas de identificação e do cadastro e inventário.

#### Artigo 26.º

##### **(Incorporação de bens móveis e semoventes)**

1. A incorporação de bens móveis e semoventes será feita à vista de um dos seguintes documentos:

- a) Recibo;
- b) Uma via da ordem de pagamento do Tesouro com o carimbo de pagamento aposto pela instituição de crédito autorizada a proceder ao crédito em conta;
- c) Cópia do documento de doação;
- d) Cópia do termo de captura ou de arrematação;
- e) Termo de produção;
- f) Outros documentos aquisitivos da propriedade

2. Nos casos em que a aquisição não for feita pelo órgão agregador, a unidade adquirente remeterá a este o documento que comprove a aquisição, para fins de incorporação, no prazo de cinco dias contados da data de sua entrega.

3. Nas aquisições feitas por seu intermédio, e para efeitos de incorporação e organização dos respectivos processos, o serviço central do Património do Estado remeterá ao órgão agregador uma via da respectiva requisição e cópias das ordens de pagamento devidamente certificadas pelo Tesouro e pela instituição de crédito autorizada a efectuar o pagamento, no prazo de três dias contados da recepção do jogo de documentos comprovativos da efectivação do crédito em conta.

4. Na hipótese de bem produzido, o responsável pela unidade onde ocorrer o facto emitirá o termo de produção e o remeterá ao órgão agregador, no prazo de cinco dias contados da data do término da produção.

5. Uma vez na posse de um dos documentos de que trata o n.º 1 deste artigo, o órgão inventariante dará cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo anterior, suporte informático respectivo e procederá à afixação da etiqueta de identificação no bem, se for o caso.

## SECÇÃO II

### Administração

#### Artigo 27º

#### **(Distribuição de bens móveis)**

O bem móvel, depois de incorporado e etiquetado, será distribuído à unidade ou serviço a que estiver destinado, mediante a expedição do termo de carga, acompanhado de uma listagem actualizada e em duplicado dos bens afectos a essa unidade, da qual esta devolverá ao órgão agregador o duplicado depois de assinado e datado pelo respectivo responsável.

#### Artigo 28º

#### **(Guarda e uso de bens móveis de uso administrativo)**

1. Os dirigentes máximos das unidades usuárias são responsáveis pela guarda, uso e conservação dos bens móveis à carga dos respectivos inventários sectoriais.

2. A responsabilidade de que trata o número anterior poderá ser transferida ao agente que utiliza directamente o bem.

3. O usuário de bem móvel é obrigado a utilizá-lo somente para o fim a que se destina, dentro dos padrões técnicos recomendados, sob pena de responsabilização pelos desvios e danos advindos do uso inadequado ou má conservação.

4. Fora dos casos de uso individual autorizado por lei, é absolutamente vedada a utilização de bens móveis de uso administrativo para fins particulares.

#### Artigo 29º

#### **(Uso particular de bens móveis)**

As entidades com direito a mobiliário fornecido pelo Estado são consideradas seus feis depositários e, como tal, responsáveis pela guarda, uso e conservação dos bens que lhes forem entregues.

### Artigo 30º

#### **(Ressarcimento por danos)**

1. O responsável ou o utilizador que, por culpa ou dolo, causar ou consentir dano a bem patrimonial sob sua responsabilidade, fica obrigado a ressarcir o Estado pelo prejuízo causado.
2. No ressarcimento pelos danos causados, poderá a entidade competente decidir pela reposição do bem em espécie ou pela indemnização em valor pecuniário, a ser apurado pelo serviço central do Património do Estado.
3. No cálculo do valor da indemnização serão considerados a depreciação do bem e actualização do seu valor, segundo os critérios e métodos de correcção legalmente estabelecidos.
4. Será regulado por portaria o processo de apuramento de responsabilidades por danos.

### Artigo 31º

#### **(Extravio de bens)**

1. Será considerado em falta todo o bem não localizado ou cuja alienação ou baixa houver sido autorizada pela entidade competente ou com a observância dos correspondentes procedimentos legais de abate.
2. O responsável pela guarda e uso de bens móveis do Estado responde pelas faltas e os extravios que se verificarem.
3. O processo tendente ao apuramento de responsabilidades por extravios, assim como a forma e modalidades por extravios, assim como a forma e modalidades de ressarcimento de prejuízos e consequente abate à carga dos bens extraviados, será regulado por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

### Artigo 32º

#### **(Mudança de chefia)**

1. Sempre que se verificar mudança de chefia a nível dos serviços ou unidades usuárias, é obrigatória a rigorosa verificação dos inventários e a elaboração do termo de transferência de responsabilidade, a ser assinado pelo responsável que transmite e pelo que recebe o acervo, em conformidade com o formulário a ser fornecido pelo serviço central do Património do Estado.
2. Cópias dos termos de transferência de responsabilidade serão enviadas ao órgão agregador respectivo e ao serviço central do Património do Estado, até cinco dias após a sua formalização.
3. Aquele que deixar de exercer função dirigente a nível do órgão usuário responderá por eventuais danos, extravios ou subtracções sofridas pelos bens sob sua guarda, enquanto não transferir ao sucessor ou substituto a responsabilidade do inventário.

4. A partir do momento da posse do novo titular, e enquanto não se der a transferência de que trata este artigo, responderão, solidariamente, o sucessor ou substituto a responsabilidade do inventário.

5. Na hipótese prevista no número três supra, verificando-se a impossibilidade de transferência da guarda dos bens, tal facto deve ser comunicado por quem não lhe tiver dado causa ao órgão agregador, no prazo de vinte e quatro horas de sua ocorrência.

6. No prazo de vinte e quatro horas a contar do conhecimento da situação, o órgão agregador procederá ao levantamento dos bens com base na listagem actualizada dos bens sob a responsabilidade do dirigente transmitente, para posterior transferência da responsabilidade ao novo titular, adoptando as providencias cabíveis no caso de eventuais irregularidades.

**Artigo 33º**  
**(Ausência temporária)**

Na hipótese de ausência ou afastamento temporário do titular da unidade usuária, a responsabilidade pela guarda dos bens inventariados será transferida ao seu substituto, mediante a emissão do correspondente termo de transferência de guarda e responsabilidade.

**Artigo 34º**  
**(Transferência ao usuário do bem)**

1. No caso de o titular do serviço utilizador usar da faculdade prevista no número dois do artigo 28º, deverá emitir o termo de transferência.

2. O controle dos bens transferidos é de exclusiva responsabilidade do titular do órgão usuário, que manterá sob sua guarda o documento de transferência.

3. O afastamento temporário ou definido do agente usuário, implicará na devolução, ao titular do órgão usuário, da responsabilidade pela guarda do bem.

**Artigo 35º**  
**(Movimento de bens móveis)**

1. Os bens móveis de uso administrativo não poderão ser retirados da unidade usuária, exceptuados os necessários à realização de actividades externas e os movimentados por transferência ou recolhimento.

2. Os bens móveis e semoventes podem ser movimentados dentro de um mesmo departamento afectatário ou entre departamentos diferentes, por cessão ou transferência.

3. A movimentação entre organismos diferentes será comunicada ao serviço central do Património do Estado e dependerá de autorização dos seus titulares, devendo a alteração de responsabilidade ser processada na forma que vier a ser regulamentada.

4. O processo de movimentação de bens dentro do mesmo departamento ou entre departamentos diferentes será regulado por portaria do Ministro responsável pela área das Finanças.

Artigo 36º

**(Recolhimento de bens móveis)**

1. A unidade usuária deve propor ao órgão agregador a recolha dos bens considerados ociosos, inservíveis ou de recuperação antieconómica para promoção dos procedimentos tendentes à sua redistribuição ou alienação.

2. Os bens móveis que estiverem na situação descrita no número anterior serão recolhidos mediante a emissão do termo de recolhimento, pelo agente sectorial de património a nível do órgão inventariante, sob cuja guarda e responsabilidade ficarão.

3. O órgão agregador efectuará o cancelamento da carga relativa ao bem recolhido.

Artigo 37º

**(Almoxarifado)**

Nos departamentos em que tal medida se justificar, os órgãos agregadores deverão dispor de condições para o stock de bens adquiridos por ociosidade, ficando os mesmos sob a guarda e responsabilidade do agente sectorial do património enquanto não se proceder à sua afectação.

Artigo 38º

**(Desincorporação)**

1. A desincorporação consiste no conjunto de actos que tem por fim registar o abate ou a exclusão do bem do acervo patrimonial.

2. A desincorporação será formalizada nos seguintes casos:

- a) Alienação;
- b) Destruição;
- c) Extravio;
- d) Troca;
- e) Transferência;
- f) Furto/roubo

3. O processo conducente ao abate de bens será regulado por diploma próprio.

SECÇÃO III

**Controlo patrimonial**

Artigo 39º

**(Objectivos)**

1. O controlo patrimonial será efectivado mediante fiscalização, tendo em conta a prossecução dos seguintes objectivos:

- a) Fiabilidade e integridade da informação;

- b) Conformidade com as políticas, planos, leis e regulamentos;
- c) Salvaguarda dos activos;
- d) Avaliação de economicidade e eficiente aplicação dos recursos;
- e) Constituição do suporte material dos registos por documentos justificativos probatórios;
- f) Legalidade das transacções;
- g) Integral cumprimento dos deveres e responsabilidades de cada uma das unidades detentoras de bens do Estado.

Artigo 40º  
**(Fiscalização)**

1. O exercício da fiscalização consiste, basicamente, em:
  - a) Verificar a existência do bem;
  - b) Apurar o estado de conservação e uso;
  - c) Observar as condições de guarda;
  - d) Examinar a documentação pertinente à actividade patrimonial;
  - e) Verificar o cumprimento das normas de inventariação e administração patrimonial;
  - f) Propor a adopção de providencias administrativas.

2. Os agentes de fiscalização, no exercício de sua actividade, terão acesso a todas as dependências onde existam ou possam existir bens patrimoniais.

3. O responsável pela guarda e uso de bem patrimonial fica obrigado a facilitar o exercício da fiscalização, prestando as informações que lhe forem solicitadas, apresentando os bens e facultando os documentos que constituam o seu suporte contabilístico.

Artigo 41º  
**(Competência e formas de controlo)**

1. A actividade patrimonial dos serviços e organismos abrangidos pelo presente diploma será controlada através das seguintes formas:

- a) Auto-controlo, pelas próprias unidades que intervêm na actividade patrimonial, designadamente, os órgãos agregadores e as unidades usuárias;
- b) Controlo interno, a promover pela entidade hierarquicamente superior e de tutela, pelos meios que julgar mais adequados;
- c) Controlo externo, pelos órgãos de inspecção e pelo serviço central do património do Estado, que poderá exercer mediante auditoria específica a realizar directamente e pelos seus próprios meios ou mediante adjudicação.

2. O serviço central do Património do Estado elaborará anualmente o respectivo programa de fiscalização, a ser integrado no seu plano de actividades.

Artigo 42º

**(Resultados da auditoria)**

Os relatórios que resultarem das auditorias realizadas serão remetidos ao Ministro responsável pela área das Finanças e ao Ministro responsável pelo sector fiscalizado, podendo ser solicitada a realização de uma inspecção quando forem detectadas irregularidades, infracções ou desvios graves na gestão patrimonial.

Artigo 43º

**(Fiscalização jurisdicional)**

A fiscalização jurisdicional compete ao Tribunal de Contas e é efectuada nos termos da legislação aplicável.

Artigo 44º

**(Prestação de contas)**

1. A organização e prestação das contas de responsabilidade por material, mobiliário e utensílios à carga dos inventários dos serviços e organismos da administração Central serão reguladas por diploma especial.

2. Até à promulgação do diploma a que se refere o número anterior, serão aplicáveis transitoriamente as disposições da legislação actualmente em vigor.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 45º

**(Utilização de meios informáticos)**

O Sistema de gestão patrimonial será progressivamente informatizado, cabendo ao serviço central do Património do Estado a identificação e o desenvolvimento do software necessário ao tratamento informático dos elementos dos inventários de base bem como a informatização do inventário geral dos elementos constitutivos do património do Estado.

Artigo 46º

**(Apoio aos serviços e organismos)**

A par da sua acção fiscalizadora, compete ao serviço central do Património do Estado exercer uma acção de esclarecimento dos serviços e organismos abrangidos pelo presente diploma, visando o cumprimento das normas no sentido de uma correcta inventariação dos bens a eles afectos.

Artigo 47º  
**(Inventário inicial)**

1. Na primeira inventariação a ser feita após a publicação do presente diploma, o serviço central do Património do Estado poderá apoiar directamente os serviços e organismos do Estado na tarefa de inventariação, designadamente nos trabalhos de preparação e realização do inventário.

2. A tarefa de preparação do inventário deverá basear-se no plano de inventariação, que deverá conter:

- a) A designação do agente responsável pela inventariação a nível de cada departamento afectatário, bem como a composição da comissão de inventariação, a que o mesmo presidirá, a nível de cada unidade usuária. A comissão deverá ser integrada por pelo menos um elemento do serviço inventariado, a designar pelo respectivo Director Geral ou dirigente equiparado;
- b) O âmbito material dos trabalhos a realizar;
- c) A identificação das unidades ou subunidades abrangidas;
- d) O âmbito territorial da inventariação;
- e) A metodologia e regras internas e de procedimento a observar em cada uma das fases do processo de inventariação;
- f) O cronograma dos trabalhos, com a previsão das datas do seu início e conclusão;
- g) A orçamentação dos trabalhos e proposta de financiamento.

3. Dependendo da extensão e da natureza do património a inventariar, poderão ser criadas subcomissões de inventariação.

4. O plano de inventariação a nível de cada departamento afectatário será submetido pelo órgão agregador à prévia aprovação do membro do governo respectivo ou entidade equivalente, até sessenta dias a contar da publicação do presente diploma.

Artigo 48º  
**(Adjudicação dos trabalhos)**

1. A execução de parte ou da totalidade dos trabalhos ligados à elaboração do inventário inicial poderá ser adjudicada a pessoas singulares ou colectivas estranhas à Administração, nos casos em que se justificar tal solução.

2. Compete ao serviço central do Património do Estado, em concertação com os serviços interessados, decidir quanto à aplicabilidade e grau de extensão da opção alternativa de que trata o número anterior, cabendo-lhe igualmente a elaboração dos termos de referencia, o lançamento dos concursos, a contratação bem como a coordenação global dos respectivos trabalhos.



3. O serviço central do Património do Estado elaborará e submeterá à aprovação do membro do Governo responsável pela área das finanças o plano global de inventariação dos serviços e organismos da Administração Central.

Artigo 49º  
**(revisão)**

O regime ora criado será revisto no prazo de dois anos a contar da data da entrada em vigor deste diploma, em função das alterações que a sua aplicação pratica vierem a determinar no sentido de futuro melhoramento qualitativo do sistema.

Artigo 50º  
**(Revogação)**

Fica revogada toda a legislação em contrário que incida sobre matéria regulada neste diploma.

Artigo 51º

O presente diploma entrará em vigor na data da sua publicação.

Visto e Aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 24 de Novembro de 1998.

Publica-se

O Presidente da República, **ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS MONTEIRO**.

Referendado em 24 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga*.

## **BASES DO PATRIMÓNIO CULTURAL.**

### **Lei n.º 102/III/90 de 29 de Dezembro**

Por mandato do Povo a Assembleia Nacional Popular, decreta nos termos da alínea b) do artigo 58.º da Constituição o seguinte:

#### **TÍTULO I**

#### **Princípios fundamentais**

##### **Artigo 1.º (Objecto)**

A presente lei tem por objecto a preservação, a defesa e a valorização do património cultural cabo-verdiano.

##### **Artigo 2.º (Âmbito)**

O património cultural cabo-verdiano é constituído por todos os bens materiais e imateriais que, pelo seu valor próprio, devem ser considerados como de interesse relevante para a preservação da identidade e a valorização da cultura cabo-verdiana através do tempo.

##### **Artigo 3.º (Definições)**

Para o s efeitos de aplicação da presente lei entende-se por:

- a) *Património Cultural* – O conjunto de bens materiais e imateriais criados ou integrados pelo povo Cabo-verdiano ao longo da história, com relevância para a formação e o desenvolvimento da identidade cultural cabo-verdiana;
- b) *Património documental* – Os documentos manuscritos valiosos, os livros raros, as publicações especiais, as espécies arquivísticas, bibliográficas, museológicas, cinematográficas de interesse particular nos domínios da ciência, da história e da arte;
- c) *Bens materiais* – Os elementos móveis e imóveis que pelo seu valor histórico, bibliográfico, artístico, arqueológico e científico fazem parte do património cultural cabo-verdiano;
- d) *Bens Imateriais* – Os que constituem elementos essenciais da memória colectiva do povo, tais como a história e a literatura oral, as tradições populares, os ritos e o folclore, a língua nacional e a oficial, e ainda as obras do engenho humano e todas as formas de criação artística e cultural independentemente do suporte ou veículo por que se manifestam;

- e) *Bens móveis* – Os que fazem parte do património cultural e são susceptíveis de mobilidade no espaço, tais como: espécimes e conjuntos naturais; elementos arqueológicos; manuscritos antigos, edições raras, ilustrações, mapas, gravuras; objectos históricos e documentos relativos a serviços, instituições e organismos económicos, sociais e culturais; objectos etnográficos como: utensílios, ferramentas, instrumentos, máquinas armas, vestuários e adornos típicos de carácter laico ou religioso; mobiliário e outros objectos de valor antropológico e artístico; obras de artes plásticas, objectos de arte popular, decorativa, aplicada ou de artesanato, filmes e gravações sonoras...
- f) *Bens imóveis* – Os que fazem parte do património cultural e não são susceptíveis de mobilidade, tais como: construções, monumentos, conjuntos, locais, sítios e elementos naturais;
- g) *Bens imóveis por destinação* – As instalações e os elementos decorativos que fazem parte integrante dos imóveis em que se encontram;
- h) *Monumentos históricos* – Obras de arquitectura, composições importantes ou criações mais modestas, notáveis pelo seu interesse histórico, arqueológico, artístico, científico, técnico social, incluindo as instalações ou elementos decorativos que fazem parte integrante destas obras, bem como as obras de cultura ou de pintura monumental;
- i) *Sítios históricos* – Obras do homem ou obras conjunta do homem e da natureza, espaços suficientemente característicos e homogéneos, de maneira a poderem ser delimitados geograficamente, notáveis pelo seu interesse histórico, arqueológico, artístico, científico ou etnológico;
- j) *Conjuntos arquitectónicos* – Agrupamentos arquitectónicos urbanos ou rurais de suficiente coesão, de modo a poderem ser delimitados geograficamente, e notáveis, simultaneamente, pela sua unidade ou integração na paisagem e pelo seu interesse histórico, arqueológico, artístico, científico e social;
- l) *Objectos de arte* – Bens móveis ou imóveis que resultam do espírito criativo do homem e como tal reconhecidos fazendo parte de uma lista aprovada;
- m) *Campo de visibilidade* – O perímetro estabelecido para preservar a visibilidade de um imóvel ou de um conjunto histórico;
- n) *Classificação* – O tombamento de um elemento do património cultural tendo em conta o seu valor histórico, científico, artístico ou etnológico;
- o) *Desclassificação* – A perda da qualidade exigida para a classificação de um bem e consequente separação do instrumento que lhe confere o estatuto jurídico de classificação.

Artigo 4º

**(Obrigações do Estado e das autarquias locais)**

1. Constituem obrigações do Estado preservar, defender e valorizar o património cultural do povo cabo-verdiano, incumbindo-lhe criar e promover as condições necessárias para o efeito.

2. Constituem também obrigações das autarquias locais preservar, defender e valorizar o património cultural do povo cabo-verdiano sito na respectiva área de jurisdição e nos termos da competente legislação.

Artigo 5º

**(Direito e dever cívico)**

É direito e dever de todos os cidadãos preservar, defender e valorizar o património cultural cabo-verdiano.

Artigo 6º

**(Acções no domínio do património cultural)**

As acções de sensibilização, o levantamento, o estudo, a protecção, a revitalização, a valorização e a divulgação do património cultural incumbem ao Estado, às autarquias locais, às outras pessoas colectivas de direito público.

Artigo 7º

**(Participação das populações)**

As populações são associadas às medidas de protecção, conservação, dignificação e defesa do património cultural bem como à sua fruição.

TÍTULO II

**Formas e regimes de protecção legal**

CAPÍTULO I

**Bens materiais**

Secção I

**Disposição comum**

Artigo 8º

**(Da classificação)**

1. A protecção legal dos bens assenta na sua classificação.
2. Os bens materiais podem ser classificados como móveis e imóveis.

Secção II

**Bens imóveis**

Artigo 9º

**(Enumeração)**

Os bens imóveis podem ser classificados como monumentos históricos, monumentos naturais e sítios.

Artigo 10º  
**(Monumentos históricos)**

1. São classificados como monumentos históricos:

- a) Os imóveis cuja conservação apresenta do ponto de vista histórico, arquitectónico ou artístico, um interesse público;
- b) Os monumentos e terrenos onde existam zonas ou vestígios pré-históricos e históricos;
- c) Os imóveis por destinação.

2. São susceptíveis de serem protegidos com medidas cautelares expressamente mencionadas nos diplomas de classificação:

- a) Os imóveis cuja preservação seja necessária para isolar um imóvel classificado ou proposto para classificação;
- b) Os imóveis situados no campo de visibilidade de um imóvel classificado ou proposto para classificação.

3. Para os efeitos de aplicação da presente lei, é considerado como estando situado no campo de visibilidade de um imóvel classificado ou proposto para classificação qualquer imóvel visível do primeiro com este e situado num perímetro a definir por decreto.

Artigo 11º  
**(Proposta de classificação)**

1. A proposta de classificação de um imóvel tem os mesmos efeitos que a decisão de classificação.

2. Os efeitos de proposta de classificação cessam de se produzir no prazo de doze meses a contar da notificação da mesma se não tiver sido decidida a classificação do imóvel.

3. Consideram-se propostos para classificação os bens imóveis em relação aos quais houver decisão a determinar a abertura do respectivo processo de instrução.

Artigo 12º  
**(Forma de classificação do imóvel do estado)**

O imóvel propriedade do estado é classificado por decreto do Governo.

Artigo 13º  
**(Forma de classificação do imóvel de pessoas colectivas de direito público)**

1. O imóvel propriedade de autarquia local ou de outra pessoa colectiva de direito público é classificado por portaria do membro do Governo responsável pela cultura, se houver acordo do proprietário.

2. Não havendo acordo, a classificação é feita por decreto do governo.

#### Artigo 14º

##### **(Forma de classificação de imóvel de outras pessoas)**

1. O imóvel propriedade de pessoas não referidas nos artigos 12º e 13º é classificado, se houver acordo do proprietário, por portaria do Membro do Governo responsável pela cultura e na qual se estabelecem os direitos e as obrigações do proprietário.

2. Na falta de acordo ou na ausência do proprietário, a classificação é feita por decreto do Governo, no qual se estabelecem as condições de classificação e as obrigações do proprietário.

#### Artigo 15º

##### **(Indemnização)**

A classificação pode dar lugar a indemnização se das condições estabelecidas resultar modificação do estado ou da utilização dos lugares, que determinem ou originem um prejuízo directo e material ao proprietário.

#### Artigo 16º

##### **(Obrigações do proprietário e do detentor de imóvel classificado)**

1. A decisão de classificação implica para o proprietário ou detentor de imóvel classificado a obrigação de guarda e conservação do mesmo e de abstenção de promover qualquer obra ou trabalho no imóvel ou em parte do mesmo sem autorização do membro do Governo responsável pela cultura.

2. O proprietário ou detentor do imóvel classificado é obrigado a executar as obras consideradas necessárias à sua salvaguarda.

#### Artigo 17º

##### **(Obrigações de execução de trabalhos em imóveis classificados)**

1. Quando a conservação de um imóvel classificado estiver comprometida pela não execução dos trabalhos e obras de reparação ou manutenção, o proprietário pode ser obrigado a proceder aos trabalhos e obras indicando-se-lhe o prazo dentro do qual deve realizá-los.

2. A decisão é comunicada ao proprietário que pode recorrer contenciosamente.

3. O recurso da decisão referida no nº 2 tem efeitos suspensivos.

4. Se o proprietário não se conformar com a decisão nem com a sentença, o Estado pode executar os trabalhos e as obras ou expropriar o imóvel.

5. Em caso de execução dos trabalhos e das obras pelo Estado, o proprietário restituirá na totalidade o custo dos trabalhos e das obras executadas.

6. Os direitos do Estado são garantidos por uma hipoteca legal inscrita por iniciativa do mesmo que será cancelada se o proprietário ceder ou abandonar o imóvel ao Estado.

7. Quando o proprietário ou detentor de imóvel classificado comprovar não possuir meios para o pagamento integral dos trabalhos e obras executadas pelo Estado ou os mesmos constituírem ónus desproporcionado para as suas possibilidades, será o custeio suportado, total ou parcialmente, pelo Estado, consoante o que for aprovado em cada caso.

Artigo 18º

**(Ocupação temporária)**

1. Para assegurar a execução de trabalhos e obras urgentes de consolidação nos imóveis classificados, os trabalhos de reparação ou manutenção necessários, á conservação dos mesmos, o Estado pode, na falta de acordo com o proprietário, determinar a ocupação temporária desses imóveis ou dos imóveis vizinhos.

2. A ocupação, referida no número antecedente, não pode exceder a duração de seis meses.

3. A decisão é notificada ao proprietário.

Artigo 19º

**(Autorização para realização de trabalhos e obras)**

1. O imóvel classificado não pode ser demolido ou deslocado, nem ser, no todo ou em parte, objecto de qualquer trabalho ou obras de restauro, reparação, consolidação ou modificação, sem autorização do serviço competente do património cultural.

2. A autorização referida no nº antecedente estabelecerá as condições a que ficam sujeitos os trabalhos e as obras de restauro, consolidação e modificação do imóvel classificado.

3. Os trabalhos e as obras autorizados são executados sob a fiscalização e o controlo do serviço competente de património cultural, podendo ser ordenado o seu embargo caso não sejam respeitadas as condições estabelecidas na autorização.

Artigo 20º

**(Autorização para as obras em imóveis situados no campo de visibilidade)**

Os imóveis situados no campo de visibilidade de um edifício classificado ou proposto para classificação não pode ser objecto, por parte dos seus proprietários ou detentores, de nenhuma construção nova, demolição, transformação ou modificação que afectem o seu aspecto sem autorização prévia do serviço competente do património cultural.

Artigo 21º

**(Comunicação de intenção de realizar trabalhos ou obras em imóveis classificados ou propostos para classificação)**

A intenção de realizar trabalhos e obras em imóvel classificado ou proposto para classificação é comunicada, pelo seu proprietário ou detentor, com a antecedência de quatro meses em relação ao início dos trabalhos ou obras ao serviço competente do património cultural, devendo-se indicar na comunicação os trabalhos e obras que se pretende efectuar.

Artigo 22º

**(Trabalhos de conservação e reparação)**

Os trabalhos de conservação, reparação e consolidação dos imóveis classificados como monumentos históricos podem beneficiar de subsídios do Estado, incentivos fiscais e facilidade de crédito, segundo modalidade a definir por lei.

Artigo 23º

**(Execução de trabalhos pelo Estado)**

Os trabalhos e obras que forem julgados indispensáveis à conservação de imóvel classificado, que não seja propriedade pública, podem ser executados pelo Estado no caso de não poderem ser suportados pelo proprietário ou detentor.

Artigo 24º

**(Expropriação)**

1. Quando, por responsabilidade do respectivo proprietário, demonstrada por omissão ou acção grave do mesmo haja risco de degradação de imóvel classificado podem o Estado e as autarquias locais promover a expropriação do mesmo.

2. O Estado e as autarquias podem ainda expropriar os imóveis classificados ou propostos para a classificação quando os mesmos apresentem um relevante valor histórico.

3. Podem também ser expropriados os imóveis cuja aquisição seja necessária para valorizar ou isolar um imóvel classificado ou proposto para classificação, quando aqueles se encontrarem no campo de visibilidade desse imóvel.

Artigo 25º

**(Efeitos de intenção de expropriação)**

1. A notificação da intenção de expropriação de um imóvel não classificado produz os mesmos efeitos que a classificação.

2. Os efeitos cessam de se produzir se a declaração de utilidade pública não for feita no prazo de doze meses, a contar da notificação.

3. Se a utilidade pública for declarada, o imóvel é classificado por portaria do membro do Governo responsável pela cultura.

4. Não sendo publicada a portaria de classificação, o imóvel continua provisoriamente sujeito aos efeitos de classificação, os quais cessam automaticamente de se produzir no prazo de três meses, a contar do termo do prazo de declaração de utilidade pública, quando não for decidida a expropriação.

Artigo 26º

**(Autorização para expropriação)**

Nenhum imóvel classificado ou proposto para classificação pode ser objecto de expropriação por utilidade pública sem parecer prévio do serviço competente do património cultural.



Artigo 27º

**(Direito de sequela)**

1. Os direitos de classificação seguem o imóvel.
2. Aquele que alienar um imóvel classificado deve dar conhecimento prévio ao adquirente da existência da classificação.
3. A intenção de alienação de um imóvel classificado deve ser comunicado, pelo alienante, ao serviço competente do património cultural com a antecedência de 3 meses.

Artigo 28º

**(Direito de preferência)**

1. O Estado, as autarquias locais e os proprietários de bens classificados gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência em caso de venda de bens classificados ou propostos para classificação bem como dos imóveis situados em zonas de protecção devendo o mesmo ser exercido no prazo de seis meses a contar da comunicação da intenção da venda.

2. O proprietário deve comunicar às entidades referidas no n.º 1 anterior a sua intenção de alienar o imóvel, indicando os elementos essenciais de alienação, nomeadamente o preço, sob pena de nulidade do acto de alienação.

Artigo 29º

**(Alienação de imóveis de propriedade pública)**

O imóvel classificado, propriedade do Estado, das Autarquias Locais ou de outras pessoas colectivas de direito público só pode ser alienado após autorização do membro responsável pela área da cultura, sob pena de nulidade do acto de alienação.

Artigo 30º

**(Acção de declaração de nulidade do acto de alienação)**

O Ministério Público pode, no prazo de cinco anos a contar do conhecimento do acto de alienação, intentar acção de declaração de nulidade da alienação realizada sem a comunicação referida no n.º 2 do artigo 28º e a autorização prevista no artigo 29º.

Artigo 31º

**(Restrições)**

1. Nenhuma construção nova pode ser acrescentada a um imóvel classificado sem autorização do membro do Governo responsável pela cultura.
2. Os imóveis classificados não podem ser adquiridos por usucapião.
3. As servidões legais que possam causar degradação dos imóveis classificados não são aplicáveis aos mesmos.

4. Nenhuma servidão voluntária pode ser estabelecida sobre um imóvel classificado sem autorização do membro do Governo responsável pela área da cultura.

5. Os arrendamentos dos imóveis classificados ou propostos para classificação serão sujeitos a regime especial, de modo a evitar a sua degradação e contribuir para a sua preservação.

#### Artigo 32º **(Desclassificação)**

1. A desclassificação parcial ou total de um imóvel classificado é feita da mesma forma que a sua classificação, quando o mesmo deixar de preencher os requisitos que conduziram à sua classificação.

2. Ao processo de desclassificação aplicar-se-á com as devidas adaptações, o disposto para o processo de classificação.

### Secção III **Bens móveis e imóveis por destinação**

#### Artigo 33º **(Classificação dos bens)**

1. Os móveis e os imóveis por destinação cuja conservação apresentar do ponto de vista histórico, científica, técnico ou artístico um interesse público, podem ser classificados como patrimónios cultural.

2. Os efeitos da classificação subsistem em relação aos imóveis por destinação que se tornarem móveis por desafectação.

#### Artigo 34º **(Forma de classificação de bens)**

1. A classificação dos bens móveis propriedade do Estado é feita por portaria do membro do Governo responsável pela área da cultura.

2. A classificação dos bens móveis propriedade das autarquias locais ou de outras pessoas colectivas de direito público é feita nos termos do artigo 13º.

3. A classificação de bens pertencentes a outras pessoas não referidas nos números anteriores é feita nos termos do artigo 14º.

4. O proprietário dos bens a que se refere o número anterior poderá ser indemnizado pelo eventual prejuízo causado pela classificação.

#### Artigo 35º **(Forma de classificação de bens de outras pessoas)**

1. A classificação de bens pertencentes a outras pessoas não referidas no artigo anterior é feita por portaria do membro do Governo responsável pela área da cultura, se houver acordo do proprietário.

2. Na falta de acordo do proprietário, a classificação é feita por decreto do Governo.

3. O proprietário do bem poderá ser indemnizado pelo eventual prejuízo causado pela classificação.

**Artigo 36º**  
**(Usucapião)**

Os bens móveis classificados não podem ser adquiridos por usucapião.

**Artigo 37º**  
**(Alienação de bens móveis)**

1. Os bens móveis classificados pertencentes ao Estado e às outras pessoas colectivas de direito público são inalienáveis.

2. O membro do Governo responsável pela cultura pode autorizar a permuta ou a transferência de bens classificados ou propostos para classificação entre instituições públicas.

3. Em condições excepcionais e na base de acordos bilaterais, o Governo pode autorizar a permuta, definitiva ou temporária, de bens móveis classificados pertencentes ao Estado por outros existentes noutros países e que se revistam de excepcional interesse para a Cultura Cabo-verdiana.

**Artigo 38º**  
**(Exportação)**

1. A exportação de bens móveis classificados é rigorosamente proibida, salvo se tratar de exportação temporária destinada a exposição ou outros fins culturais e autorizada pelo membro do Governo responsável pela cultura.

2. A exportação ilegal dos bens classificados implicará a sua apreensão e reversão para o Estado, independentemente de responsabilidade civil e criminal de quem a promover ou efectuar.

**Artigo 39º**  
**(Restauro e modificação)**

Os bens classificados não podem ser modificados ou restaurados sem autorização e a fiscalização dos serviços do património cultural.

**Artigo 40º**  
**(Inventário)**

1. Os serviços competentes do património cultural elaborarão o inventário geral dos bens móveis classificados e pelo menos, de cinco em cinco anos procederão à sua confirmação.

2. Os proprietários detentores dos bens classificados devem apresentá-los aos funcionários dos serviços do património cultural sempre que assim for solicitado.

**Artigo 41º**  
**(Depositários)**

Os proprietários detentores dos bens classificados são considerados fiéis depositários desses bens, nos termos da legislação civil.

**Artigo 42º**  
**(Obrigação de guarda e conservação)**

1. O Estado, as autarquias locais e outras pessoas colectivas de direito público são obrigados a assegurar a guarda e a conservação dos bens móveis classificados de que sejam proprietários ou detentores, e tomar as medidas necessárias para o efeito.

2. As pessoas referidas no n.º 1 antecedente podem estabelecer um direito de visita destinado a suportar as despesas para a execução destas medidas, cujo montante será sujeito à aprovação prévia do serviço competente do património cultural.

**Artigo 43º**  
**(Procedimentos cautelares)**

1. Sempre que os bens classificados ou propostos para classificação corram perigo de manifesto extravio, perda ou deterioração, deverá o departamento governamental encarregado da cultura, determinar as providências cautelares e as medidas técnicas de conservação indispensáveis adequadas a cada caso.

2. Em caso de não aplicação ou de insuficiência dessas providências e medidas será ordenada a transferência dos bens referidos no n.º 1 antecedente, a título de depósito, para instituições públicas adequadas.

3. A decisão estabelecerá as obrigações a que ficam sujeitos proprietários e detentores, os actos que devem praticar e fixará os prazos e as condições de execução das medidas e das providências.

**Artigo 44º**  
**(Desclassificação)**

A desclassificação de um móvel classificado é feita nos termos previstos no artigo 32º da presente lei.

**Secção IV**  
**Protecção de património cultural**

**Artigo 45º**  
**(Património natural)**

A fauna e a flora ameaçadas de desaparecimento ou que constituam espécies raras, as formações geológicas particulares, os sítios naturais cuja conservação apresente – do ponto de vista paisagístico, ambiental, histórico, científico, pitoresco ou lendário – um interesse lendário – um interesse geral, são considerados e classificados como património natural.

#### Artigo 46º

##### **(Forma de classificação)**

1. O património natural, integrado no domínio público ou privado, é classificado por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pela cultura e pelo meio-ambiente se houver acordo da pessoa pública ou privada proprietária.

2. Na falta de acordo, a classificação é feita por decreto do Governo.

#### Artigo 47º

##### **(Indemnização pela classificação)**

A classificação pode dar direito a indemnização em benefício do proprietário privado se implicar uma modificação do estado dos lugares, determinado um prejuízo directo, material e certo.

#### Artigo 48º

##### **(Autorização para a modificação)**

A contar da data em que o proprietário de património natural for notificado da intenção de se proceder à classificação, nenhuma modificação voluntária pode ser introduzida no estado ou no aspecto dos sítios, salvo autorização dos membros do Governo responsáveis pela Cultura e pelo meio-ambiente.

#### Secção V

##### **Conjuntos arquitectónicos**

#### Artigo 49º

##### **(Delimitação das zonas protegidas)**

1. As zonas protegidas que apresentem um carácter histórico, artístico ou natural que justifique a conservação, o restauro e a valorização total ou parcial de um conjunto de imóveis, são classificados e delimitados por decreto do Governo como zonas protegidas.

2. Nas zonas protegidas é estabelecido um plano de salvaguarda e de valorização que contém a indicação dos móveis cuja demolição, modificação ou alteração é proibida ou imposta às autoridades administrativas ou aos particulares.

3. A aprovação e a revisão do plano de salvaguarda e de valorização é feita por decreto do Governo.

#### Artigo 50º

##### **(Trabalhos e obras em zonas protegidas)**

1. A contar da decisão administrativa delimitando uma zona protegida, qualquer trabalho ou obra que tenha por objectivo modificar o estado dos imóveis, está sujeito a autorização nas condições e forma previstas para a licença de construção.

2. A autorização só pode ser concedida se os trabalhos ou obras se conformarem e estiverem em consonância com o plano de salvaguarda e de valorização.

3. No período, compreendido entre a delimitação da zona protegida e a publicação do decreto aprovando o plano de salvaguarda e de valorização, os trabalhos podem ser objecto de uma autorização especial a conceder pelos Membros do Governo responsáveis pela Cultura e pelo Urbanismo.

#### Artigo 51º

#### **(Licenciamento de trabalhos e obras em zonas protegidas)**

1. Os pedidos de autorização para a realização de trabalhos ou obras, tendo por objecto a modificação do estado dos imóveis situados em zonas protegidas abrangidas pelo plano de salvaguarda e valorização, são dirigidos aos órgãos municipais competentes do local do imóvel que os comunicará obrigatoriamente aos serviços do património cultural.

2. A autorização só é concedida mediante parecer favorável dos serviços competentes do património cultural.

#### Secção VI

#### **Património e pesquisas arqueológicas**

#### Artigo 52º

#### **(Propriedade dos achados subaquáticos e despejos históricos)**

Todos os achados e despejos históricos recolhidos dentro da área de jurisdição de Cabo Verde são propriedade do Estado.

#### Artigo 53º

#### **(Realização de pesquisas arqueológicas)**

A realização de pesquisas ou sondagens que tenham por finalidade a descoberta de monumentos ou objectos podendo interessar a história ou a arte arqueológica, está sujeita a autorização do Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela cultura.

#### Artigo 54º

#### **(Condições da realização de pesquisa)**

1. As pesquisas são realizadas por aquele que pediu e obteve a autoridade e sob a sua directa responsabilidade.

2. As pesquisas são executadas de acordo com as condições estabelecidas na autorização e sob a fiscalização dos serviços do património cultural.

3. No caso das pesquisas subaquáticas e fiscalização dos serviços do património cultural far-se-á com a colaboração de outros serviços do Estado com jurisdição na área.

4. Os achados de carácter imobiliário são imediatamente conservados e declarados ao serviço do património cultural, podendo-se desde logo adoptar-se medidas definitivas de conservação.

Artigo 55º  
**(Cancelamento de autorização)**

1. A autorização para a realização das pesquisas pode ser cancelada por:

- a) Não observância das condições impostas para a execução das pesquisas ou para a conservação dos achados;
- b) Os serviços do património cultural entenderem, que pela importância dos achados, deve ser o Estado, a prosseguir a execução das pesquisas ou a aquisição dos terrenos.

2. As pesquisas são suspensas a partir da data da modificação do cancelamento da autorização.

3. O cancelamento da autorização no caso da alínea a) do n.º 1 não dá direito a qualquer indemnização.

Artigo 56º  
**(Reivindicação dos achados arqueológicos)**

O Estado pode, no interesse das colecções públicas, reivindicar objectos encontrados durante as pesquisas mediante justa compensação.

Artigo 57º  
**(Pesquisa arqueológica em terreno privado)**

1. O Estado pode proceder à execução das pesquisas ou sondagens que podem interessar à história, à arte ou arqueologia, em terrenos particulares.

2. Na ausência de acordo com o proprietário, a execução das pesquisas ou sondagens é declarada de utilidade pública por decreto do Governo, durante o período de ocupação temporária dos terrenos.

Artigo 58º  
**(Direito de propriedade dos achados)**

A propriedade dos achados conseguidos no decorrer das pesquisas é partilhada entre o Estado e o proprietário segundo as regras do direito civil.

Artigo 59º  
**(Expropriação de imóveis)**

1. O Estado pode expropriar os imóveis cuja aquisição seja necessária para se ter acesso ao sítio onde se realiza a pesquisa ou para isolar ou libertar os monumentos ou vestígios descobertos e arranjar as vias de acesso.

2. A partir da data da notificação da decisão de se efectuar a expropriação, o imóvel fica sujeito às condições impostas para as zonas envolventes dos imóveis classificados.

**Artigo 60º**  
**(Achados fortuitos)**

1. Aquele que tiver encontrado ou encontrar no terreno público ou privado, incluindo em meio submerso, quaisquer objectos podendo interessar à história, à arte, à arqueologia ou à numismática, fica obrigado a dar, de imediato, conhecimento do facto ao representante legal do governo, ou autoridade local ou aos serviços do património cultural.

2. O proprietário do imóvel é responsável pela conservação provisória dos monumentos ou quaisquer outros vestígios de carácter imobiliário encontrados no terreno, sendo considerado como fiel depositário.

3. O membro do Governo responsável pela Cultura pode adoptar as medidas definitivas em relação aos objectos mencionados no n.º 2 deste artigo.

**Secção VII**  
**Objectos de arte**

**Artigo 61º**  
**(Regulamentação)**

Para os efeitos de aplicação desta lei só são considerados como objectos de arte os objectos constantes de uma lista aprovada por portaria do membro do Governo responsável pela cultura.

**Artigo 62º**  
**(Direitos de preferência do Estado)**

1. O Estado goza do direito de preferência em relação a toda a venda pública ou privada que se efectuar de objectos de arte.

2. O direito de preferência é exercido pelo membro do Governo responsável pela Cultura, no prazo de 15 dias, a contar da data do anúncio da venda ou da sua realização quando não for anunciada.

**Artigo 63º**  
**(Exportação de objectos de arte)**

1. a exportação de objectos de arte e das provenientes de pesquisas arqueológicas está sujeita a autorização do serviço competente do Património Cultural.

2. O Estado pode adquirir o objecto que esteja para ser exportado, pelo preço fixado pelo exportador, desde que o declare e deposite o valor do preço no prazo de 30 dias, a contar do conhecimento de intenção de exportação.

3. O disposto nos números anteriores não se aplica aos objectos que foram importados temporariamente e declarados à entrada do país pelo importador.



Secção VIII  
**Processo de classificação e registo**

Artigo 64º  
**(Processo de classificação)**

1. O processo de classificação pode ser iniciado pelo Estado, pelas autarquias locais ou por qualquer pessoa singular ou colectiva.

2. O pedido de classificação deve ser fundamentado, contendo a identificação específica do bem e a sua situação jurídica.

3. Os processos serão devidamente instruídos pelos serviços do património cultural.

Artigo 65º  
**(Fundamentação da decisão de classificação)**

As decisões de classificação serão devidamente fundamentadas segundo critérios de natureza cultural.

Artigo 66º  
**(Notificação)**

As classificações de bens serão precedidas de notificação e audiência prévia do proprietário e, no caso de imóveis, da autarquia local da situação do imóvel.

Artigo 67º  
**(Comunicação ao Registo Predial)**

1. O registo é efectuado nos serviços competentes do património cultural.

2. A decisão de classificação de imóveis é comunicada aos serviços do Registo Predial, para efeitos do respectivo averbamento.

Artigo 68º  
**(Inventário e registo)**

1. Os bens culturais classificados serão inventariados e inscritos em catálogo próprio.

2. Os bens classificados serão assinalados por processo adequado, com indicação do tipo de classificação, data, entidade classificadora e demais elementos considerados relevantes.

3. Os bens móveis classificados serão objecto de certificado de registo.

Artigo 69º  
**(Desclassificação remissão)**

Ao processo de desclassificação aplicam-se as disposições desta secção com as devidas adaptações.

## CAPÍTULO II Bens imateriais

### Artigo 70º (Medidas de protecção)

1. Com o objectivo de protecção do património cultural imaterial, deverá o Estado:

- a) Promover o respeito dos valores gerais da cultura e a defesa da identidade e memória colectiva cabo-verdiana, protegendo, em particular, os valores da integridade, verdade e autoria de todas as criações culturais, sejam quais forem as formas e meios por que se manifestem ou corporizem;
- b) Prosseguir a protecção e o fomento da língua cabo-verdiana;
- c) Assegurar a defesa dos valores culturais etnológicos e etnográficos;
- d) Apoiar a revitalização e a conservação das tradições culturais em vias de desaparecimento;
- e) Promover a recolha, a conservação, a divulgação e a fruição do património cultural imaterial;
- f) Promover a defesa e conservação do património documental, através da criação, organização e dinamização dos arquivos, bibliotecas e museus.

2. As manifestações de tradição cultural cabo-verdiana que não se encontrem materializadas serão objecto de registo gráfico e/ou audiovisual para efeitos da sua preservação e divulgação.

## TÍTULO III Medidas de fomento

### Artigo 71º (Comparticipação financeira)

O Estado, as autarquias locais e outras pessoas colectivas de direito público deverão consignar nos seus orçamentos uma percentagem de fundos proporcional à importância dos bens que integram o património cultural sob a sua responsabilidade e de acordo com os planos de actividade previamente estabelecidos, com o objectivo de ocorrer à protecção, conservação, estudos, valorização e revitalização desses bens.

### Artigo 72º (Encargos com obras)

1. O Estado e as autarquias locais deverão participar financeiramente, quando for caso disso, nos trabalhos realizados nos bens que integram o património cultural quer eles sejam de propriedade pública ou privada.

2. As despesas respeitantes à salvaguarda de bens culturais postos em perigo pela execução de obras do sector público, serão suportadas pelas entidades promotoras do respectivo projecto, as quais deverão consignar, para o efeito, nos respectivos orçamentos, a previsão desses encargos.

3. Tratando-se de obras de iniciativa privada, os encargos poderão ser suportados, em comparticipação, pelas entidades promotoras do projecto e pelas entidades directamente interessadas na salvaguarda desses património.

**Artigo 73º**  
**(Benefícios fiscais)**

O Estado promoverá, através de diplomas especiais, o estabelecimento de regimes fiscais aprovados à mais adequada salvaguarda e ao estímulo, à defesa e à valorização do património cultural nacional.

**Artigo 74º**  
**(Benefícios financeiros)**

1. O Governo promoverá, quando for caso disso, o apoio financeiro ou a criação de mecanismos de recurso a formas especiais de crédito para obras e para aquisição em condições favoráveis nos termos dos artigos anteriores a proprietários privados, com a condição de estes procederem a trabalhos de protecção, conservação, valorização e revitalização dos seus bens imobiliários, de acordo com as normas estabelecidas sobre a matéria e orientação dos serviços competentes.

2. Os benefícios financeiros referidos no número anterior poderão ser subordinados a especiais condições e garantias de utilização público, a que ficarão sujeitos os bens em causa, em termos a fixar, caso a caso, pelos membros do Governo responsáveis pela Cultura e pelas Finanças.

**Artigo 75º**  
**(Acções de formação e associativismo)**

1. O Governo promoverá acções educativas e apoiará a criação e associações cívicas capazes de fomentar o interesse e o respeito público pelo património cultural, como testemunho de uma memória colectiva definidora da identidade nacional.

2. Serão tomadas medidas adequadas à promoção e ao realce do valor cultural e educativo do património cultural, como motivação fundamental da sua protecção, conservação, revalorização e fruição, sem deixar de ter em conta o valor socio-económico desse mesmo património, na sua quantidade de recursos activo para o desenvolvimento do País.

**Artigo 76º**  
**(Intercâmbio cultural)**

1. O Estado Cabo-verdiano colaborará com outros Estados, com organizações internacionais, intergovernamentais e não governamentais, no domínio da protecção, conservação, valorização, estudo e divulgação do património cultural de Cabo Verde.

2. A cooperação referida no número anterior concretizar-se-á, designadamente, através do intercâmbio de informações, publicações, meios humanos e técnicos, bem como da celebração de acordos culturais.

#### TÍTULO IV

##### **Publicidade**

###### Artigo 77º

###### **(Afixação de anúncios)**

1. A afixação de anúncios ou de publicidade é proibida:

- a) Nos imóveis classificados como património cultural e no seu perímetro de protecção;
- b) No património natural classificado;
- c) Nos parques nacionais e nas reservas naturais.

2. A autoridade administrativa pode proibir a afixação de anúncios e a publicidade nos imóveis que apresentem um carácter artístico ou pitoresco.

###### Artigo 78º

###### **(Zonas de publicidade)**

1. Podem ser criadas zonas de publicidade autorizadas na proximidade de estabelecimentos comerciais e industriais, Centros de Artesanato ou grupos de habilitações.

2. A afixação de anúncios e de publicidade está sujeita às prestações estabelecidas nos actos que instituem as zonas.

#### TÍTULO V

##### **Infracções e sanções**

###### Artigo 79º

###### **(Infracção contra o património)**

Os atentados contra o património cultural e as infracções ao disposto neste diploma serão sancionados de acordo com a lei geral e com o que for especialmente disposto na lei penal e ainda com o que se dispõe neste diploma.

###### Artigo 80º

###### **(Julgamento de infracções)**

As infracções ou falta de cumprimento das disposições da presente lei no que respeita a bens culturais classificados ou propostos para classificação, são considerados como prejuízos causados voluntariamente ao Estado.

###### Artigo 81º

###### **(Outras penalidades)**

1. Além das penalidades previstas no artigo anterior, a infracção das obrigações de carácter administrativo, nomeadamente nos casos em que é necessária a obtenção de

autorização dos membros do Governo responsáveis pela Cultura, pelo Meio-Ambiente, pelo Urbanismo e dos serviços competentes do património cultural, implicará o pagamento de uma multa a determinar entre o mínimo de 50 000\$ e o valor correspondente ao dobro do bem em causa, consoante o prejuízo que da infracção tenha resultado para o património cultural cabo-verdiano.

2. Quando tenham sido executadas obras ou demolições em imóveis classificados ou propostos para classificação, sem prévia autorização das entidades competentes, o promotor, o mestre-de-obras e o técnico, são solidariamente responsáveis com o respectivo proprietário pelo pagamento das multas devidas.

#### Artigo 82º

#### **(Apreensão no caso de não declaração dos achados)**

O não cumprimento de disposto no n.º 4 do artigo 54º importará a apreensão dos bens imóveis, caso o achado não tenha sido declarado.

#### Artigo 83º

#### **(Responsabilidade dos funcionários e agentes públicos)**

Os funcionários ou agentes públicos do Estado e das autarquias locais serão responsabilizados civil, administrativa e criminalmente pelos prejuízos comprovadamente verificados em bens classificados, decorrentes de acto ou omissão que lhes sejam directamente imputáveis.

#### Artigo 84º

#### **(Acção popular)**

Qualquer cidadão, no gozo dos seus direitos civis, tem, nos casos e nos termos definidos na lei, o direito de acção popular de defesa do património cultural.

### TÍTULO VI

#### **Disposições finais**

#### Artigo 85º

#### **(Organismos consultivos)**

Para efeitos de parecer sobre a matéria do património cultural, tratada, existirá junto do membro do Governo responsável pela Cultura um organismo de natureza interdisciplinar cuja composição e atribuição são definidos por decreto.

#### Artigo 86º

#### **(Revogação)**

Fica revogada toda a legislação contrária à presente lei.

Aprovada em 30 de Novembro de 1990.

O presidente da Assembleia Nacional Popular, *Abílio Augusto Monteiro Duarte*.

Promulgada em 26 de Dezembro de 1990.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.



## **UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO ESTADO**





## **UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO ESTADO**

### **Decreto-Lei nº 16/2001**

de 27 de Agosto

O diploma que estabelece o regime provisório de gestão do parque de veículos do Estado revela-se, dez anos após a sua promulgação, inadequado em algumas de suas disposições e com algumas lacunas que urge preencher, sob pena de se continuar a assistir à utilização indevida e abusiva de veículos do Estado, com elevados custos para o orçamento do Estado.

Sendo, por conseguinte, urgente a necessidade de medidas que efectivamente permitam moralizar e disciplinar a utilização dos veículos do Estado;

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

Os artigos 1º, 5º, 6º e 10º do Decreto-Lei nº 17/91, de 30 de Março, passam a ter a seguinte redacção:

##### **Artigo 1º**

Para efeitos do presente diploma são considerados veículos do Estado todas as viaturas, máquinas e outro material circulante ao serviço permanente do Estado, seus fundos e serviços autónomos, bem como dos institutos públicos e das empresas públicas.

##### **Artigo 5º**

Os veículos do Estado recolherão, obrigatoriamente, entre os períodos de trabalho e findo o serviço diário, a locais apropriados de estacionamento, a definir pelos gestores das respectivas frotas, salvo tratando-se dos veículos distribuídos nos termos do artigo 4º ou em casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados quando o imponha reconhecida necessidade de serviço.

##### **Artigo 6º**

1. Os veículos do Estado só poderão ser conduzidos por motoristas afectos aos respectivos serviços.

2. Em caso excepcionais e por reconhecida necessidade de serviço, poderá por despacho do Membro do Governo responsável pelo departamento afectatário, ser autorizada a condução de veículos do Estado diferentemente do estatuído no número anterior, sob proposta devidamente fundamentada do respectivo gestor de frota demonstrando a necessidade efectiva de serviço e indicando o período de tempo previsto para a normalização da situação.

3. A autorização a que se refere o número anterior não poderá ter carácter permanente, devendo indicar sempre o respectivo período de validade.

4. O agente ou funcionário autorizado a conduzir veículo do Estado nas condições dos números 2 e 3 do presente artigo fica obrigado a fazer-se acompanhar da respectiva autorização e apresentá-la às entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

5. Consideram-se caducas todas as autorizações anteriores.

6. Os veículos distribuídos nos termos do artigo 4º poderão ser conduzidos pelos respectivos detentores.

Artigo 10º

Os municípios estabelecerão o regime de gestão dos respectivos parques de veículos com base nos princípios estabelecidos no presente diploma e respectiva regulamentação.

Artigo 2º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Carlos Augusto Duarte de Burgo.*

Promulgado em 17 de Agosto de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 23 de Agosto de 2001.

O Primeiro Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

## UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO ESTADO

### Decreto-Lei no 17/91 de 30 de Março

Com o intuito de moralizar e disciplinar a utilização de veículos do Estado, no quadro de uma política geral de austeridade e de contenção de despesas públicas;

Até ao estabelecimento de um novo e definitivo regime de gestão do parque de veículos do Estado;

Consciente de que, na revisão do estatuto do pessoal dirigente, se deverá ter em conta além do mais, a necessidade de o compensar pela perda do direito a uso pessoal de veículo do Estado, que o presente diploma sufraga, praticando uma política salarial mais justa e realista;

No uso da faculdade conferida pela alínea e) do n° 1 do artigo 75° da Constituição, o Governo decreta o seguinte;

#### Artigo 1°

.....

#### Artigo 2°

O parque de veículos do Estado será organizado e gerido na base dos seguintes princípios:

- a) Racionalização da utilização dos veículos em ordem ao aumento da sua produtividade;
- b) Reajustamento da frota às reais necessidades de serviço público e a alienação do excedente apurado;
- c) Restrição máxima na distribuição de veículos para uso pessoal;
- d) Gestão global centralizada, sem prejuízo da autonomia de utilização por parte dos serviços e organismos;
- e) Rigoroso controle e fiscalização da utilização dos veículos;
- f) Normalização de marcas e modelos, com predominância, a máxima possível, de veículos económicos;
- g) Restrições dos veículos de luxo aos serviços de representação cuja solenidade o justifique.

#### Artigo 3°

Os veículos do Estado só podem ser utilizados para fins de serviço público, salvo o disposto no artigo 4°.

#### Artigo 4º

1. Tem direito a veículo automóvel para uso pessoal os titular dos seguintes cargos:

- a) Presidente da República;
- b) Presidente da Assembleia Nacional Popular;
- c) Primeiro- Ministro;
- d) Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- e) Ministro e Secretário de Estado;
- f) Procurador-Geral da República;
- g) Presidente do Tribunal de Contas.

2. Os veículos distribuídos nos termos do número antecedente deverão ser utilizados, primordialmente, no exercício, por causa ou em proveito das funções dos seus detentores, podendo, subsidiariamente, ser por eles destinados a outros fins pessoais ou de serviço dos respectivos departamentos.

#### Artigo 5º

.....

#### Artigo 6º

.....

#### Artigo 7º

A gestão centralizada no parque de veículos do Estado compete ao organismo do Ministério das Finanças e Plano encarregado da gestão do património do Estado, que, para efeitos, será reorganizado e dotado dos recursos e meios necessários.

#### Artigo 8º

A fiscalização do cumprimento das normas de utilização dos veículos do Estado compete a:

- a) Polícia de Ordem Pública;
- b) Funcionários ou agentes credenciados pelo organismo a que se refere o artigo 7º;
- c) Funcionários ou agentes credenciados pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres.

#### Artigo 9

1. Regimes especiais regularão a utilização dos veículos afectos aos Tribunais, às Forças Armadas, à Polícia de Ordem Pública, às Delegacias de Saúde, às representações diplomáticas e às empresas públicas.

2. Os regimes previstos no nº 1 deverão obedecer aos princípios estabelecidos no presente diploma.

#### Artigo 10º

---

#### Artigo 11º

1. Ao Pessoal dirigente poderá ser assegurado, pelos respectivos departamentos, o transporte nas deslocações de e para o local de trabalho.

2. Quando as circunstâncias o exigirem e as disponibilidades dos departamentos o permitirem poderá também ser assegurado ao pessoal técnico e outro o transporte nas deslocações de e para o local de trabalho.

#### Artigo 12º

O Governo promoverá o estabelecimento de um sistema de facilidades para aquisição de veículo próprio por parte do pessoal dirigente e do pessoal técnico.

#### Artigo 13º

1. No quadro dos princípios estabelecidos nas alíneas a) e b) do artigo 2º, poderá o funcionário ou agente do grupo de pessoal dirigente ou técnico ser autorizado a usar veículo próprio em serviço do respectivo departamento.

2. A autorização compete ao Ministro ou Secretário de Estado de que depende o departamento interessado.

3. Pelo uso em serviço de veículo próprio tem o agente ou funcionário direito a uma compensação a fixar por decreto.

#### Artigo 14º

Mantém-se em vigor toda a legislação anterior sobre veículos do Estado, na parte que não contrarie o presente diploma.

#### Artigo 15º

Esta Decreto-lei entra em vigor no prazo de quinze dias a contar da sua publicação.

*Carlos Veiga – Osvaldo Sequeira – António do Rosário – Manuel Chantre – Gustavo Araújo – Eurico Monteiro – Luís Leite – Manuel Faustino – Teófilo Silva.*

Promulgado em 21 de Março de 1991.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.



## **USO DE TELEFONE**





## USO DE TELEFONE

### Portaria n.º 20/98

de 6 de Abril

A racionalização dos consumos e a melhoria da gestão dos recursos do Estado é uma das medidas previstas no Orçamento do estado para 1998 no que respeita à política orçamental e financeira para os próximos anos.

Considerando os elevados encargos anualmente suportados pelo elo orçamento de Estado com as comunicações telefónicas e a utilização muitas vezes indiscriminada dos telefones com acesso ao exterior para fins que não têm a ver directamente com as necessidades de funcionamento dos serviços;

Pretende-se com a presente Portaria definir critérios de acesso à linha internacional e às chamadas nacionais e locais e introduzir mecanismos de controlo orçamental mais rigoroso.

Assim, manda o Governo através do Secretário de Estado das Finanças, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Objecto**

1. A presente Portaria define os critérios e mecanismos de racionalização dos consumos do Estado no que se refere à utilização e encargos com as telecomunicações.

2. A presente Portaria aplica-se aos serviços simples da administração pública central.

#### Artigo 2.º

##### **Acesso à linha internacional**

1. O acesso directo à linha internacional para as chamadas telefónicas só é permitido às seguintes entidades:

- a) O Primeiro-Ministro;
- b) Os membros do Governo;
- c) O Presidente do Supremo Tribunal da Justiça;
- d) O Procurador-Geral da República;
- e) O Presidente do Tribunal de Contas;
- f) Os Directores de Gabinete dos membros do Governo;
- g) Os Secretários-Gerais dos Ministérios;
- h) Os Directores-Gerais equiparados;
- i) O Director dos Serviços de Emigração e Fronteiras;
- j) As Secretárias das entidades previstas nas alíneas a), b), c), d) e e) deste artigo;
- k) Os operadores do PBX/PABX.

2. Poderão ter acesso directo à linha internacional, os responsáveis que pela especificidade das funções que exercem e da natureza dos serviços que superintendem ou coordenam, exige um contacto permanente ou regular com o estrangeiro.

3. O acesso previsto no número anterior carece de autorização prévia do membro do Governo do sector onde o responsável está integrado.

#### Artigo 3.º

#### **Acesso à linha internacional**

Têm acesso directo às chamadas nacionais e locais, as entidades previstas no artigo anterior, os magistrados judiciais e do Ministério Público, os directores de serviço, os responsáveis máximos pelos serviços desconcentrados da administração pública e o pessoal equiparado ou considerado dirigente, nos termos dos respectivos estatutos privados.

#### Artigo 4.º

#### **Código de acesso**

1. Em todos os telefones com acesso directo à linha internacional serão colocados códigos secretos de acesso.

2. O código de acesso é secreto, pessoal e intransmissível e responsabiliza directamente o seu beneficiário pela utilização do telefone e pelas despesas efectuadas.

3. Em caso de necessidade de alteração do código, o beneficiário deverá contactar directamente a Cabo Verde Telecom para o efeito.

#### Artigo 5.º

#### **Controlo orçamental**

1. Cada departamento governamental deverá adoptar medidas efectivas de controlo de utilização dos telefones e dos correspondentes custos, nomeadamente através de atribuição de *plafonds* anuais para cada número de telefone com acesso à linha internacional, nacional e/ou local.

2. Mensalmente, a Direcção-Geral do Património do Estado remeterá a cada departamento governamental um mapa discriminativo das despesas de cada número de telefone, relativas a cada unidade orgânica.

#### Artigo 6.º

#### **Execução**

1. A Direcção-Geral do Património do Estado tomará medidas imediatas com vista à execução da presente portaria.

2. A partir da data da publicação da presente Portaria e num prazo de 30 dias, todos os telefones com acesso internacional, nacional ou local que não estejam nas condições previstas nos artigos 2.º e 3.º, serão desactivadas.

#### Artigo 7.º

#### **Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor imediatamente.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, 25 de Março de 1998. – O Secretário de Estado, José Ulisses Correia e Silva.

**FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS  
ÀS VIATURAS DO ESTADO**



## **CONCURSO PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS ÀS VIATURAS DO ESTADO**

**Portaria nº 67/97  
de 29 de Setembro**

Nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 2/97, de 21 de Janeiro, compete à Direcção-Geral do Património do Estado promover a realização de concursos de qualificação, com vista à celebração de acordos de fornecimento de bens e serviços a adquirir pelo Estado.

Considerando que ainda não se encontram regulamentados de forma genérica o aprovisionamento público e a tramitação a que deverão obedecer os concursos de qualificação a realizar pela referida Direcção-Geral.

Atendendo a que mostra-se contudo necessário realizar um concurso público com vista ao aprovisionamento de combustíveis líquidos, e convindo definir normas e procedimentos que regulamentem o fornecimento e o consumo de combustíveis das viaturas do Estado;

Considerando a necessidade da adopção de medidas de gestão que introduzam uma maior disciplina e controlo dos custos e consumos e maior economicidade na gestão do parque automóvel, mas que ao mesmo tempo facilitem o normal funcionamento dos departamentos governamentais;

Ao abrigo do disposto no nº 3 do artigo 39º do Decreto-Lei nº 2/97, de 21 Janeiro;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelo Secretário de Estado das Finanças, o seguinte:

### **Artigo 1º (Concurso)**

1. O fornecimento de combustíveis às viaturas que, a qualquer título, estejam afectas aos organismos de Estado fica sujeito à realização de concurso adequado a levar a efeito pela Direcção-Geral do Património do Estado, nos termos da presente portaria, com vista à celebração de contratos públicos de aproveitamento.

2. Para efeitos do presente diploma, entende-se por organismo do Estado os departamentos e serviços integrados da Administração Central bem como os serviços e fundos autónomos.

### **Artigo 2º (Acordo de fornecimento)**

A celebração do acordo tem em conta as normas constantes do programa do concurso e do caderno de encargos, devendo os mesmos especificar, entre outras, as condições em termos de requisição, preços, facturação, pagamento e controlo.

Artigo 3º  
**(Âmbito do concurso)**

O âmbito do concurso circunscreve-se ao aprovisionamento de combustíveis líquidos, designadamente gasóleo e gasolina super, a fornecer em postos dotados com sistema de controlo electrónico por cartão magnético ou qualquer outro tipo de sistema de controlo que forneça, com igual nível de abrangência e fiabilidade, os dados requeridos para a gestão e constantes do caderno de encargos.

Artigo 4º  
**(Seleção dos fornecedores)**

1. No quadro do referido concurso poderão ser seleccionados dois dos fornecedores que fiquem melhor classificados, em conformidade com os requisitos de selecção específicos decorrentes do programa e do respectivo caderno de encargos.

2. A comissão de abertura e atribuição de propostas deverá ser integrada por um representante da Direcção-Geral do Património do Estado e por técnicos do Instituto Nacional de Energia e da Direcção-Geral dos Transportes Rodoviários.

Artigo 5º  
**(Contratos)**

Após a homologação dos resultados do concurso, serão celebrados contratos de aprovisionamento público entre o Estado, representado pela Direcção-Geral do Património do Estado, no âmbito das atribuições cometidas pelo Decreto-Lei nº 2/97, de 21 de Janeiro, e os fornecedores escolhidos, nos quais ficarão definidas as condições de aprovisionamento a aplicar durante a vigência dos mesmos.

Artigo 6º  
**(Homologação)**

1. Os contratos celebrados entre o Estado e os fornecedores seleccionados ficam sujeitos à homologação, através de portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças, e serão válidos pelo período de um ano, com possibilidade de prorrogação anual até ao máximo de três anos.

2. A portaria a que se refere o número anterior homologará as condições de aprovisionamento e definirá os procedimentos reguladores do fornecimento de combustíveis às viaturas do Estado

Artigo 7º  
**(Distribuição geográfica e faseamento do aprovisionamento)**

1. As aquisições que vierem a ocorrer pelos serviços públicos abrangidos pela portaria definida no artigo anterior ficarão restritas, em regra, ao fornecedor ou fornecedores seleccionados para um determinado espaço territorial.

2. O âmbito dos serviços abrangidos pode processar-se de forma faseada, podendo, para o efeito, serem emitidas instruções pela Direcção-Geral do Património do Estado.

Artigo 8º

**(Plano de aprovisionamento)**

As instruções a emitir pela Direcção-Geral do Património devem exigir dos serviços abrangidos ou a abranger um plano de aprovisionamento de combustíveis líquidos, que é representativo da correspondente responsabilidade e demonstrativo da correspondente cobertura orçamental e na sequência do qual são fixados os compromissos das quantidades a fornecer.

Artigo 9º

**(Limites da requisição)**

Anualmente, serão definidos por ocasião da preparação do Orçamento do Estado os limites de requisição mensal e anual de combustível para cada viatura.

Artigo 10º

**(Entrada em vigor)**

A presente portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Gabinete do Secretário de Estado das Finanças, 16 de Setembro de 1997. – O Secretário de Estado das Finanças, *José Ulisses Correia e Silva*.





**CENTROS DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS  
E CASAS DE DIREITO**



## **CENTROS DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS**

### **Decreto-Lei n.º 30/2005 de 9 de Maio**

O reforço da qualidade da democracia e o aprofundamento da cidadania sugerem a construção de um sistema em que a administração da justiça tem de ser caracterizada por maior acessibilidade, proximidade, celeridade, economia, multiplicidade, diversidade, proporcionalidade, informalidade, oportunidade, visibilidade, comunicabilidade, inteligibilidade, equidade, participação, legitimidade, responsabilidade e reparação efectiva.

Ora, é neste contexto que os novos meios de prevenção e diferentes modalidades de superação de conflitos ganham espaço próprio, ao mesmo tempo que as expressões organizativas da sociedade civil são convocadas para acrescentar à sua maior exigência cívica a responsabilidade de um novo e verdadeiro protagonismo na realização quotidiana e concreta da justiça.

Pouco conhecidas entre nós, mas suficientemente experimentadas noutros lugares, as modalidades de resolução alternativa de litígios podem oferecer o âmbito e a circunstância para uma outra, bem diferente, actuação do Estado.

É que, em contraste com a intervenção exclusivista e de reserva absoluta de poder que invariavelmente se atribuiu neste domínio, o Estado pode aqui e agora apostar numa verdadeira partilha de competências com outros agentes sociais, impulsionando um movimento que promova uma distinta repartição de atribuições, que melhor sirva os cidadãos e a colectividade.

Trazendo outras pessoas e outras instituições a concorrer activamente na realização da justiça, o Estado pode, com vantagem, guardar apenas para si a sua primordial função de regulação e enquadramento imparcial.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º**

#### **Centros de Mediação**

1. Qualquer entidade privada pode instalar, organizar e desenvolver centros de mediação, sem fins lucrativos, com o objectivo de mediante a composição dos interesses das partes, conseguida pelas próprias partes com o auxílio de um terceiro neutro e imparcial, devidamente habilitado obter a resolução de um conflito existente ou emergente.

2. Os centros de mediação auxiliam ou promovem a resolução dos litígios que lhe são submetidos através de Mediadores, devidamente inscritos na Lista Oficial de mediadores assegurando a coordenação e o apoio administrativo destes profissionais.

3. Os centros de mediação podem especializar a sua competência segundo a natureza do litígio.

4. A arbitragem não se encontra abrangida pelo presente diploma.

#### Artigo 2.º

#### **Sistema de registo**

1. É criado o sistema de registo de procedimentos de mediação.

2. As entidades que pretendam instituir procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos através de centros de mediação, devem solicitar o respectivo registo junto do Ministério da Justiça, ficando sujeitas aos princípios e regras de procedimento previstos no presente diploma.

#### Artigo 3.º

#### **Princípio da independência**

Os centros de mediação devem oferecer garantias de independência e de imparcialidade na sua actuação, designadamente através da proibição de intervenção em procedimentos subsequentes à Mediação, judiciais ou extrajudiciais, a profissionais que colaborem com o centro mesmo que não tenham intervindo directa ou indirectamente na Mediação.

#### Artigo 4.º

#### **Princípio da transparência**

1. Os centros de mediação devem ter um regulamento interno que disponha sobre:

- a) A natureza e âmbito dos litígios que podem ser submetidos à sua apreciação;
- b) As regras do procedimento, incluindo as diligências preliminares eventualmente impostas às partes, bem como outras disposições procedimentais, nomeadamente as relativas ao seu carácter escrito ou oral, à comparência dos sujeitos interessados e outros intervenientes e ao idioma utilizado;
- c) Os princípios e as regras aplicáveis à mediação e aos mediadores, tais como códigos de boa conduta ou normas deontológicas;
- d) Os encargos com a mediação designadamente os honorários dos Mediadores e os encargos administrativos com a mediação, de harmonia com a tabela em vigor bem como a forma e tempo da sua liquidação.

2. As listas dos mediadores que colaboram com o centro e a lista oficial de mediadores são publicadas pelo Ministério da Justiça.

## Artigo 5º

### **Regras de procedimento**

1. As regras aplicáveis aos procedimentos de resolução de conflitos regulados neste diploma e no Decreto-lei da Mediação devem igualmente constar do regulamento de funcionamento devendo referir expressamente:

- a) Que às partes é assegurado o direito de se fazer representar ou acompanhar por advogado ou outro procurador com poderes especiais ou por representante devidamente credenciado;
- b) Os prazos para a prática de quaisquer actos bem como o formalismo mínimo para a sua validade, devem ser clara e precisamente definidos;
- c) Os poderes de intervenção da entidade competente na condução do procedimento devem ser claramente identificados e definidos com rigor e precisão.

## Artigo 6º

### **Coordenação**

1. Os centros de mediação devem ter um coordenador que pertence à Lista dos Mediadores Oficiais e a quem compete:

- a) Coordenar e superintender todos os serviços respeitantes à mediação;
- b) Designar os Mediadores incumbidos de auxiliar as partes na resolução dos litígios submetidos às Casas de Direito, quando aquelas não procedam à escolha ou não acordem no mediador;
- c) Promover a cobrança das taxas de inscrição, dos honorários dos mediadores, dos encargos administrativos e das demais despesas resultantes da mediação devidos e não pagos por qualquer das partes.

2. O coordenador deve zelar para que os Mediadores que colaboram com o centro, nos respectivos processos de Mediação, cumpram as normas éticas definidas no Decreto-lei da Mediação, no Regulamento Ético e Deontológico dos Mediadores, suspendendo de imediato a mediação quando alguma destas normas tenha sido violada.

3. O regulamento do Centro pode determinar que o coordenador com prévia concordância das partes possa assistir como observador a uma ou mais sessões de mediação.

## Artigo 7º

### **Encargos administrativos e honorários dos mediadores**

1. A remuneração auferida pelo mediador que intervém nos serviços de mediação dos centros de mediação é calculada nos termos dos artigos seguintes.

2. Os encargos de mediação compreendem a taxa de inscrição, os encargos administrativos, as despesas dos mediadores e as despesas extraordinárias.

3. Os encargos com a mediação são suportadas pelas partes em fracções iguais, salvo convenção em contrário.

4. Os referidos honorários bem como os encargos administrativos são, na ausência de estipulação expressa em contrário, suportados pelas partes, em proporção igual.

#### Artigo 8º

##### **Cálculo**

1. As custas de mediação são calculadas em percentagem, sobre o valor da causa.

2. Quando o valor da causa seja, a juízo do Coordenador, indeterminado ou inestimável, o valor da taxa de inscrição, dos encargos administrativos e dos honorários do mediador a serem pagos são calculados de acordo com a complexidade da matéria e outras circunstâncias que julgar pertinente.

3. O limite máximo das custas nunca pode exceder 1/5 do valor da causa.

#### Artigo 9º

##### **Taxa de inscrição**

O pedido de mediação deve ser acompanhado do pagamento da taxa de inscrição, no montante máximo correspondente a 3% sobre o valor da causa.

#### Artigo 10º

##### **Encargos administrativos**

1. Os encargos administrativos correspondem ao máximo de 5% do valor da causa são fixados na sessão de pré-mediação, devendo igualmente ser estipulada a forma e época de pagamento.

2. Qualquer que seja o valor em discussão, o valor dos encargos administrativos não pode ultrapassar 50.000\$00 (cinquenta mil escudos).

3. Os valores correspondentes aos encargos administrativos são independentes do número de sessões eventualmente realizadas.

#### Artigo 11º

##### **Honorários dos mediadores**

Os honorários de cada mediador correspondem ao valor máximo de 8% do valor da causa.

#### Artigo 12º

##### **Pagamento dos honorários dos mediadores**

1. Os honorários dos mediadores são pagos em duas parcelas, sendo a metade juntamente com a sessão de pré-mediação e a outra metade entre o termo da última sessão

de mediação e a assinatura do “termo de acordo de mediação”, salvo se for convencionada entre as partes e o mediador outra forma de pagamento, aceite pelo centro de mediação.

2. Os valores dos honorários são independentes do número de sessões eventualmente realizadas.

#### Artigo 13.º

##### **Despesas dos mediadores**

1. As despesas dos mediadores correspondem ao total dos custos de deslocação e de estadia, sempre que se trate de um mediador residente noutra concelho ou noutra ilha, ou quando, por imperativos do processo, tenha de se deslocar para a realização de determinadas diligências.

2. As despesas referidas no número anterior são fixadas pelo Coordenador, em função do seu custo efectivo.

#### Artigo 14.º

##### **Prazo para o pagamento**

1. As despesas dos mediadores devem ser pagas pelas partes, no prazo de três dias, contado da data da sua notificação pelos centros de mediação, salvo se outro prazo for por estes determinado.

2. A notificação é acompanhada por um documento discriminativo das despesas efectuadas pelos mediadores.

#### Artigo 15.º

##### **Consequências por falta de pagamento das custas**

1. Na falta de pagamento de quaisquer encargos ou honorários previstos neste diploma o centro de mediação pode determinar a suspensão da mediação em curso.

2. Porém, qualquer das partes pode sub-rogar-se ao faltoso no pagamento das custas, reservando-se ao direito de regresso do montante pago.

3. Feito o pagamento, o processo de mediação segue a sua tramitação normal.

#### Artigo 16.º

##### **Atendimento e apoio administrativo**

1. O Regulamento do centro de mediação deve definir a organização dos seus serviços de atendimento e apoio administrativo.

2. Os serviços devem orientar a sua acção de acordo com os princípios da qualidade, da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa.

3. Pode ser adoptado o uso de meios informáticos no tratamento e execução de quaisquer actos formulários ou requerimentos, desde que se mostrem respeitadas as regras referentes à protecção de dados pessoais e se faça menção desse uso.

## Artigo 17.º

### **Parcerias e intercâmbio**

Os centros de mediação podem para a sua instalação, efectuar parcerias ou protocolos com as Câmaras Municipais, as quais podem propor à Direcção Geral de Administração do Ministério da Justiça a instalação de um centro de mediação no seu município.

## Artigo 18.º

### **Registo**

1. Os centros de mediação requerentes do registo previsto no n.º 1 do artigo 2.º não podem dar início à sua actividade antes de notificados pelo Ministério da Justiça da formalização do registo.

2. São fixadas por portaria do Ministério da Justiça as regras relativas ao procedimento e à admissibilidade do registo.

3. O Ministério da Justiça publica, anualmente a identificação das entidades credenciadas como centros de mediação.

## Artigo 19.º

### **Supervisão**

1. Cabe ao Ministério da Justiça zelar pelo respeito do disposto no presente diploma, podendo, designadamente, determinar a extinção do registo.

2. No caso previsto no número anterior o Ministério da Justiça pode publicar a extinção do registo e a supressão da entidade da publicação prevista no presente diploma.

3. Os centros de mediação devem enviar um relatório semestral ao Ministério da Justiça, relativo à sua actividade, que permite avaliar os resultados obtidos e identificar a natureza dos litígios que lhe foram submetidos.

## Artigo 20.º

### **Entrada em vigor**

1. O presente diploma entra em vigor na data da publicação da portaria referida no artigo 18.º.

2. A portaria mencionada no número anterior deve ser publicada no prazo de 90 dias contados da data da publicação do presente diploma.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa – Basílio Mosso Ramos - Victor Manuel Barbosa Borges - Maria Cristina Fontes Lima - Júlio Lopes Correia - Armindo Cipriano Maurício - Manuel Monteiro da Veiga - Maria Madalena de Brito Neves - Filomena de Fátima Ribeiro Vieira Martins - Sidónio Fontes Lima Monteiro - João Pereira*



*Silva - Ilídio Alexandre da Cruz - João Pinto Serra.*

Promulgado em 14 de Abril de 2005

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 15 de Abril de 2005

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves.*

## **REGULA O USO DE MEDIAÇÃO NA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS POR ACORDO ENTRE AS PARTES**

### **Decreto-Lei nº 31/2005 de 9 de Maio**

A questão do acesso à Justiça e ao Direito tem constituído objecto de grandes discussões a nível mundial. A morosidade na realização da justiça acarreta um elevado custo para as pessoas e para as empresas. Visto que essas demandas e necessidades sociais e individuais requerem soluções dinâmicas e, dado o carácter essencialmente privado das questões subjacentes a muitos conflitos, estudiosos e operadores do direito vem recomendando a adopção de instrumentos genuinamente céleres e eficazes melhor vocacionados para o tratamento de tais conflitos.

O Programa do Governo para a VI Legislatura 2001-2005, aprovado pela Resolução n.º 5-A/2001, de 13 de Março, identifica indícios de uma acentuada crise na justiça e afirma que esta deverá ser enfrentada com determinação e superada através de um vigoroso e coerente movimento de reformas tendentes à afirmação e estruturação de uma justiça efectivamente independente, acessível aos cidadãos, célere no seu funcionamento, que dê segurança ao cidadão e esteja à altura de responder aos desafios do desenvolvimento. Para aliviar o excesso de litigância e a sobrecarga dos tribunais, propõe, entre outras alternativas, o incentivo de solução conciliatória de litígios, através de institutos vocacionados para o efeito, nomeadamente, centros de arbitragem e instâncias de mediação.

Ora, o recurso à mediação oferece a presteza e a celeridade na solução dos conflitos pela via consensual. Trata-se, em última análise, de um mecanismo que garante a ampliação do acesso à justiça e ao direito dos cidadãos susceptível, por isso, reformar o funcionamento da justiça e o exercício da cidadania.

Como forma alternativa de solução de conflitos, a mediação apresenta-se como uma possibilidade de desafogamento dos tribunais e, conseqüentemente, de seu fortalecimento e prestígio junto aos cidadãos. Objectiva-se, na verdade, uma solução dos litígios rápida, segura e eficaz.

Conclui-se, pois, pela coexistência da jurisdição formal com a solução alternativa dos conflitos, uma vez que a mediação não visa substituir ou enfraquecer o Poder Judiciário, mas pelo contrário, soma-se a ele com o fim de contribuir para fortalecer a ampliação do acesso à justiça e ao direito e, conseqüentemente, a efectivação dos direitos e garantias fundamentais da pessoa humana.

De uma forma ou de outra, o acesso ao direito e aos tribunais para defesa dos direitos constitui uma garantia fundamental indispensável a uma plena cidadania.

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do número 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I Princípios Gerais

### Artigo 1.º Objecto

O presente decreto-lei regula o uso da Mediação, na resolução de conflitos, por acordo entre as partes.

### Artigo 2.º Definição

Para efeito do artigo anterior, Mediação é um meio alternativo de composição de litígios pelo qual as partes, auxiliadas por um terceiro, neutro, imparcial e independente, procuram alcançar um acordo que resolva uma questão que as divide.

### Artigo 3.º Princípios gerais da Mediação

A Mediação rege-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Imparcialidade;
- b) Equidade;
- c) Informalidade;
- d) Celeridade;
- e) Confidencialidade;
- f) Autonomia de vontade;
- g) Respeito;
- h) Cooperação;
- i) Boa fé,
- j) Voluntarismo;
- l) Auto-composição.

### Artigo 4.º Natureza da causa

1. Podem ser objecto de mediação, os litígios em matéria cível, administrativa, comercial, financeira, laboral, familiar ou mesmo criminal, desde que os mesmos versem sobre direitos disponíveis.

2. Sem prejuízo do disposto em legislação especial, não podem ser objecto de mediação, além de outras, as causas de natureza alimentar, fiscal e as referentes ao estado e capacidade das pessoas e que dizem respeito ao interesse da Fazenda Pública.

#### Artigo 5º

### **Predomínio da vontade das partes**

1. Na mediação prevalece sempre a vontade das partes.

2. As partes negociam directamente o conflito, com o objectivo de encontrar uma solução que contemple e satisfaça os seus interesses.

#### Artigo 6º

### **Centros de mediação**

1. Podem ser criadas estruturas oficiais ou particulares de mediação, denominadas centros de mediação, que disponibilizam a qualquer interessado o acesso à mediação, como forma de resolução alternativa de litígios.

2. Os centros têm como objectivo estimular a resolução, com carácter preliminar, de litígios por acordo das partes.

3. O Governo define, mediante decreto-lei, o regime de funcionamento e registo, dos centros de mediação.

#### Artigo 7º

### **Mediadores**

1. Os Mediadores são pessoas singulares, nacionais ou estrangeiras, plenamente capazes, de comprovada idoneidade moral e profissional que as habilitem a mediar os litígios ou casos submetidos aos centros de mediação inscritas na Lista de Mediadores Oficiais.

2. O mediador tem de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter mais de 25 anos de idade;
- b) Possuir o 11º ano de escolaridade;
- c) Estar habilitado com um curso de mediação reconhecido pelo Ministério da Justiça;
- d) Ser preferencialmente residente na comarca ou ilha onde pretende exercer como mediador.

3. No exercício das suas funções para os quais são indicados ou nomeados os mediadores obedecem aos preceitos constantes da presente Lei, do Regulamento Deontológico dos Mediadores, do Regulamento Interno do Centro de Mediação e demais normas pertinentes.

## **CAPÍTULO II**

### **Representação das Partes**

#### **Artigo 8º**

#### **Representação**

1. As partes participam no processo pessoalmente. Na impossibilidade comprovada de fazê-lo, podem fazer-se representar por uma outra pessoa, com procuração que outorgue a esta poderes de decisão.

2. As partes podem fazer-se acompanhar por advogados, ou outras pessoas de sua confiança, desde que assim seja entre elas convencionado, e, considerado pelo mediador útil e pertinente ao processo de Mediação.

#### **Artigo 9º**

#### **Representação obrigatória**

A representação é obrigatória, quando a parte seja cega, surda, muda, analfabeta, desconhecadora das línguas crioulas e portuguesa ou, se por qualquer outro motivo, se encontrar numa posição de manifesta inferioridade.

## **CAPÍTULO III**

### **Mediação**

#### **Secção I**

#### **Pré-mediação**

#### **Artigo 10º**

#### **Introdução da causa à mediação**

1. A introdução da causa à Mediação pode ser feito oralmente ou por escrito.

2. Quando for por escrito, a parte apresenta um pedido de mediação com a identificação mais completa possível das partes e uma descrição sumária do litígio, juntando os documentos que considere úteis para a solução do litígio.

3. Sempre que for solicitada a mediação para a resolução de um litígio, o coordenador do centro de mediação, verifica, desde logo, se a questão apresentada é cabível à mediação e bem assim a sua respectiva procedência.

4. Se existir alguma causa que exclua o litígio do âmbito da mediação o facto e os motivos são imediatamente comunicados ao requerente da mediação.

#### **Artigo 11º**

#### **Notificação do requerimento à outra parte**

1. O requerido é notificado, em dois dias, da entrada do pedido, para no prazo de dez dias, manifestar a sua aceitação ou recusa em submeter-se ao processo de Mediação.

2. A falta de resposta no referido período é considerada como não-aceitação da Mediação, a qual é de imediato comunicada ao requerente.

#### Artigo 12°

#### **Sessão de Pré-mediação**

Quando o convite da mediação é aceite pela parte contrária, as partes são convocadas para participar numa entrevista preliminar, denominada de Sessão de Pré-Mediação.

#### Artigo 13°

#### **Trâmites da Pré-Mediação**

A entrevista de Pré-Mediação segue os seguintes trâmites:

- a) O mediador escuta as partes com o propósito de compreender a natureza e extensão do litígio;
- b) Toma esclarecimentos junto às partes sobre o objecto do litígio e os motivos que as levaram a optar pela Mediação, verificando, se sobreveio alguma causa de exclusão do litígio da mediação;
- c) Afere a predisposição das partes para um possível acordo de mediação;
- d) Esclarece as partes sobre os objectivos, técnicas e processo de Mediação, bem como a respeito dos seus processos e custos;
- e) Se as partes manifestarem a sua concordância escolhem, de comum acordo, o profissional a ser nomeado para a função de Mediador, nos termos do artigo 17°.

#### Artigo 14°

#### **Assinatura do Termo de Compromisso de Mediação**

1. Após a escolha do mediador, as partes reunidas com este, e sob sua orientação, firmam um Termo de Compromisso de Mediação, por meio do qual contratam o mediador e estabelecem:

- a) A identificação das partes e dos seus representantes, nas sessões de Mediação, sendo requisito exigível que tais representantes tenham os necessários poderes para acordar numa solução consensual para o litígio, sem necessidade de consultas adicionais e a identificação dos advogados, caso as partes acordem na sua presença.
- b) A identificação do mediador e, se houver, o co-mediador;
- c) Os objectivos da Mediação;
- d) As regras de processo, ainda que sujeitas a redefinição negociada, a qualquer momento, durante o processo;

- e) O número máximo de sessões de mediação;
- f) Os honorários bem como as despesas incorridas durante a Mediação e formas de pagamento, os quais são, na ausência de estipulação expressa em contrário, suportados pelas partes, em proporção igual;
- g) Uma cláusula dispondo que qualquer das partes pode, em qualquer altura, retirar-se de Mediação, comprometendo-se a dar um pré-aviso desse facto, de pelo menos quarenta e oito horas, ao mediador ou conciliador, caso em que a Mediação termina.

2. É obrigatório que o Termo de Compromisso de Mediação contenha uma cláusula de confidencialidade absoluta, relativa a todo o processo e conteúdo de Mediação, nos termos da qual as partes e o mediador se comprometem a manter em total confidencialidade a realização de Mediação e a não utilizar qualquer informação, oral, escrita ou informática, produzida, durante ou em resultado de Mediação, para efeitos de utilização posterior em juízo arbitral ou judicial;

3. Uma cláusula dispondo que o Mediador pode, por sua iniciativa, pôr termo à Mediação, quando considerar que:

- a) A mesma é inútil, dada a forte improbabilidade de um acordo;
- b) A mesma não deve continuar, por uma parte ou as partes haverem violado as normas éticas e de conduta que se obrigaram a respeitar no decurso da Mediação.

4. Uma cláusula pela qual as partes se comprometem a reduzir a escrito o eventual acordo que tenham obtido durante a Mediação, assinando-o ou fazendo-o assinar pelos seus legais representantes, ficando entendido que não pode ser invocada a existência de um acordo válido até que o referido documento se mostre assinado por ambas as partes.

## Secção II **Mediação**

### Artigo 15º **Trâmites**

1. Firmado o Termo de Compromisso, a Mediação segue os trâmites acordados entre as partes ou, na falta destes, os que forem fixados pelo Mediador tendo em atenção as circunstâncias de cada caso.

2. Ordinariamente, e sem embargo de alterações nos termos do número anterior, o processo decompõe-se nas fases seguintes:

- a) Resumo dos interesses e ordenamento dos problemas apresentados pelo Mediador;

- b) Sessões conjuntas e separadas;
- c) Sessão final e assinatura do Acordo, se conseguido.

#### Artigo 16º

##### **Acordo**

1. Obtido acordo, o mediador elabora o correspondente Termo, firmado pelas partes e por duas testemunhas, valendo como título executivo extrajudicial.

2. Na hipótese de não haver acordo quanto ao objectivo pretendido na Mediação nenhum facto ou circunstância revelado ou ocorrido durante esta fase prejudica o direito de qualquer das partes, em eventual processo arbitral ou judicial que se seguir.

#### CAPÍTULO IV

##### **Mediador**

#### Artigo 17º

##### **Escolha do Mediador**

1. O mediador é escolhido livremente pelas partes, podendo a escolha recair sobre o mediador que tenha realizado a Pré-mediação.

2. As partes podem escolher mais de um mediador.

3. As partes, de comum acordo, podem, excepcionalmente, escolher um mediador que não pertença à lista dos mediadores que colaborem com o centro de mediação e em casos devidamente justificados que não estejam inscritos na Lista Oficial de Mediadores.

4. Podem as partes delegar a indicação do mediador ao centro de mediação por elas escolhido.

#### Artigo 18º

##### **Co-Mediação**

O mediador escolhido pode recomendar a co-Mediação, dependendo da natureza e complexidade da controvérsia.

#### Artigo 19º

##### **Reunião do mediador com as partes**

1. Nas sessões de Mediação o mediador reúne-se, preferencialmente, em conjunto com as partes.

2. Havendo necessidade e concordância das partes, ele pode reunir-se separadamente com cada uma delas, respeitado o disposto no Regulamento Ético e Deontológico dos Mediadores quanto à igualdade de oportunidades e quanto ao sigilo nessa circunstância.



Artigo 20º

**Liberdade do procedimento**

O mediador conduz o processo da maneira que considerar apropriada, levando em conta as circunstâncias, o estabelecido na negociação com as partes e a própria celeridade do processo.

Artigo 21º

**Imparcialidade e independência**

A pessoa designada para actuar como mediador deve ser imparcial e independente, assim permanecendo durante todo o processo de Mediação. Este dever se estende ao co-mediador nas hipóteses de Co-Mediação.

Artigo 22º

**Impedimento**

O mediador fica impedido de actuar ou estar, directamente ou indirectamente, envolvido em processos subsequentes à Mediação, tais como a arbitragem ou o processo judicial, independentemente do êxito da Mediação, a menos que as partes disponham diferentemente.

Artigo 23º

**Confidencialidade**

1. As informações de Mediação são confidenciais e privilegiadas.
2. O mediador, qualquer das partes ou outra pessoa que actue na Mediação, não pode revelar a terceiros ou ser chamado ou compelido, inclusive em posterior arbitragem ou processo judicial, a revelar factos, propostas ou quaisquer outras informações obtidas durante a Mediação.
3. Os documentos apresentados durante a Mediação devem ser devolvidos às partes, após análise. Os demais devem ser destruídos ou arquivados conforme o convencionado.

Artigo 24º

**Responsabilidade**

O mediador não pode ser responsabilizado por qualquer das partes, por acto ou omissão relacionada com a Mediação conduzida de acordo com a presente decreto-lei, com o Regulamento Ético e Deontológico dos Mediadores e regras acordadas com as partes, excepto quando houver comprovado dolo, fraude ou violação de confidencialidade.

CAPÍTULO V

**Encerramento do Processo de Mediação**

Artigo 25º

**Encerramento do Processo de Mediação**

Além dos meios já previstos no presente diploma, o Processo de Mediação pode

encerrar-se decisão do coordenador de centro de mediação quando tenha fundados motivos para crer que foram violadas as regras ou os princípios da mediação estabelecidos no presente Decreto-lei, no código deontológico dos Mediadores ou em demais legislação aplicável.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 26º**

#### **Lista de Mediadores**

1. Os nomes e domicílios profissionais das pessoas habilitadas a exercerem as funções de mediador, em regime de profissão liberal, e ou em colaboração com os centros de mediação, consta de Lista Oficial de Mediadores, por ordem alfabética.

2. As listas são anualmente actualizadas, por despacho do Ministro da Justiça e publicadas no Boletim Oficial.

3. A inscrição nas listas é efectuada a pedido dos interessados que reúnam os requisitos previstos no artigo 7º do presente Decreto-lei.

4. A referida inscrição não investe os inscritos na qualidade de agente, nem garante o pagamento de qualquer remuneração fixa por parte do Estado.

5. A fiscalização da actividade dos mediadores será regulamentada pelo Governo.

#### **Artigo 27º**

#### **Honorários e encargos**

1. Cada centro de mediação adopta um regulamento próprio, ajustando, entre outras, as regras sobre os honorários e encargos administrativos.

2. Os encargos de mediação compreendem a taxa de inscrição, os encargos administrativos, os honorários dos mediadores, as despesas dos mediadores e as despesas extraordinárias.

3. Os encargos com a mediação são suportadas pelas partes em fracções iguais, salvo convenção em contrário.

4. O Governo estabelece os valores máximos percentuais incidente sobre o valor da causa, dos honorários e encargos a serem observados pelos centros de mediação.

#### **Artigo 28º**

#### **Publicação de acordos**

1. Quando houver interesse das partes, e mediante autorização expressa destas, pode haver a divulgação do resultado obtido na Mediação.

2. A publicação dos acordos obtidos devem preservar sempre a identidade das partes.

Artigo 29º

**Cláusula de Mediação**

É recomendável que as partes passem a inserir Cláusula de Mediação nos contratos em geral que venham a firmar, tal como o modelo proposto:

*«Se surgir um litígio em razão deste contrato ou posteriores adendas, nomeadamente, o seu incumprimento, término, validade ou invalidade, as partes convencionam desde já que primeiramente procurarão uma solução por meio de Mediação, fundadas no princípio da boa-fé, antes de recorrer a outros meios judiciais ou extrajudiciais para resolução de litígios».*

Artigo 30º

**Disposições transitórias**

1. O Governo, promove, durante o ano de 2005, a selecção e a formação específica de mediadores, para a Lista Oficial.

2. A selecção para habilitação a prestar os serviços de mediação, é feita por concurso curricular, aberto para o efeito.

3. O regulamento do concurso é aprovado por portaria da Ministra da Justiça.

Artigo 31º

**Integração de lacunas**

As eventuais lacunas do presente decreto-lei são supridas pelas partes e nos termos da lei em geral.

Artigo 32º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor a 90 dias após a sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa - Basílio Mosso Ramos - Victor Manuel Barbosa Borges - Maria Cristina Fontes Lima - Júlio Lopes Correia - Armindo Cipriano Maurício - Manuel Monteiro da Veiga - Maria Madalena de Brito Neves - Filomena de Fátima Ribeiro Vieira Martins - Sidónio Fontes Lima Monteiro - João Pereira Silva - Ilídio Alexandre da Cruz - João Pinto Serra*

Promulgado em 14 de Abril de 2005.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 15 de Abril de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.

## **CASAS DE DIREITO**

### **Decreto-Lei nº 62/2005 de 10 de Outubro**

Garantir a protecção e o exercício dos direitos do cidadão bem como a observância dos deveres, e promover o conhecimento alargado das formas de acesso à justiça e ao direito, é uma preocupação fundamental do Governo de Cabo Verde que reconhece a importância de criar uma cultura de conhecimento e defesa dos direitos humanos e exercício da cidadania, aliada ao interesse em instituir novas formas de resolução dos conflitos jurídicos, através de meios alternativos centrados primordialmente na voluntariedade e no acordo das partes.

O conhecimento dos direitos e deveres, como pessoa humana e cidadão, e das formas correctas do seu exercício, é fundamental para uma vivência social justa e equitativa, importando de sobremaneira promover e divulgar este conhecimento.

A informação jurídica e a consulta jurídica, concretizações do princípio constitucionalmente consagrado de acesso à Justiça, são formas indispensáveis à regulação da vida social, dando conta dos direitos e deveres recíprocos e desse modo prevenindo injustiças e prepotências e garantindo a paz jurídica, evitando os equívocos e os litígios inúteis.

Os meios alternativos de composição de litígios por constituírem uma forma de manifestação de autonomia privada ao nível da resolução de litígios, são susceptíveis de contribuir para a prevenção de conflitos potencialmente corruptores da paz social, e podem contribuir para o descongestionamento dos Tribunais. Importa pois, promovê-los e criar locais que abriguem estas estruturas facilitando o acesso ao cidadão.

A violência doméstica em geral e sobre mulheres em particular é por seu turno um problema social que não se pode escamotear e urge criar estruturas de apoio, aconselhamento e encaminhamento das vítimas.

As Casas do Direito pretendem-se pontos de encontro do cidadão, aberto a todos e entregues à comunidade, a fim de promover a cultura da paz e garantir o pleno exercício da cidadania.

No uso da faculdade conferida pela alínea *a)* do nº 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### **Artigo 1º Criação**

São criadas as “Casas do Direito”, estruturas não judiciais que funcionam na dependência do Ministério da Justiça.

#### **Artigo 2º Objectivos**

As Casas do Direito, são vocacionadas para promover o acesso à justiça e ao direito, garantindo, nomeadamente, a informação e consulta jurídica, estimulando o

desenvolvimento da cidadania e a participação cívica dos cidadãos, divulgando os meios judiciais e extrajudiciais existentes para a resolução de conflitos.

### Artigo 3º

#### **Âmbito**

O presente diploma regula a circunscrição territorial, actividades, estrutura, organização e funcionamento das Casas do Direito.

### Artigo 4º

#### **Circunscrição territorial**

1. As Casas do Direito podem ser criadas e instaladas em qualquer Município do País.

2. As Casas do Direito, têm sede e exercem as suas actividades no âmbito da circunscrição do Município onde forem instaladas.

3. Havendo necessidade, pode ser instalada em um Município, mais de uma Casa do Direito, ou pode a Casa do Direito, na prossecução do interesse da proximidade ao cidadão, estabelecer diferentes locais de atendimento.

### Artigo 5º

#### **Actividades**

As Casas do Direito desenvolvem actividades ligadas aos seus objectivos, incluindo programas de promoção e divulgação de direitos e do exercício da cidadania, e podem, ainda, prestar serviços, remunerados ou não, de interesse para a comunidade.

### Artigo 6º

#### **Consulta jurídica**

1. A consulta jurídica é prestada através da instalação de gabinetes de consulta jurídica nas Casas do Direito e visa proporcionar aos cidadãos o conhecimento dos seus direitos e deveres face a um determinado caso concreto da sua vivência quotidiana.

2. A consulta jurídica é assegurada por advogados ou por advogados estagiários, nomeadamente, através de parcerias com a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV) ou outras entidades e é remunerada nos termos estabelecidos em protocolo celebrado entre o Ministério da Justiça e a OACV.

### Artigo 7º

#### **Informação jurídica**

A informação jurídica visa promover o conhecimento dos direitos humanos e cívicos, bem como do direito nacional, através dos meios de comunicação social e outros, podendo, para esse efeito as Casas do Direito socorrer-se de parcerias estratégicas nacionais ou internacionais.

## Artigo 8º

### **Acolhimento a vítimas de violência doméstica**

1. Pode funcionar na Casa do Direito, ou tutelada por esta, um centro de acolhimento a vítimas de violência doméstica, nomeadamente mulheres, que presta informação sumária sobre as providências adequadas às situações que lhe sejam expostas, informações práticas sobre os seus direitos e os meios processuais a que devem recorrer para fazer valer os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

2. Os Centros de acolhimento são responsáveis pela organização do acolhimento apoio e reencaminhamento das vítimas de violência doméstica, tendo em vista a protecção destas e sua assistência ulteriores, quer através de serviços públicos integrados por pessoas com formação específica neste domínio, quer através de parcerias com organizações de apoio às vítimas.

3. Os Centros de acolhimento devem participar aos serviços do Ministério Público competentes as situações de vítimas de violência, quando menores, de que tenham conhecimento, para efeitos de instauração do respectivo procedimento criminal.

## Artigo 9º

### **Meios alternativos de resolução de litígios**

1. As Casas do Direito promovem e divulgam os meios alternativos de composição de litígios, baseados na voluntariedade e acordo das partes

2. As Casas do Direito podem funcionar como centros de mediação no âmbito do previsto pelo Decreto-Lei 31/2005, de 9 de Maio para o que dispõe de uma lista de mediadores oficiais locais.

3. As Casas do Direito podem disponibilizar as suas instalações mediante o pagamento de encargos administrativos para realização de processos arbitrais.

## Artigo 10º

### **Organização**

As Casas do Direito são organizadas pelo Ministério da Justiça, sob cuja coordenação e orientação funcionam.

## Artigo 11º

### **Competências do Ministério da Justiça**

Compete ao Ministério da Justiça, através de unidade designada por despacho do titular, no exercício das funções referidas no artigo anterior:

- a) Administrar e orientar os serviços administrativos e técnicos das Casas do Direito;

- b)* Elaborar e submeter à aprovação do Ministro da Justiça os planos de actividade, os orçamentos anuais e os documentos de prestação de contas das Casas do Direito;
- c)* Elaborar e submeter à aprovação do Ministro da Justiça o Regulamento Interno das Casas do Direito e quaisquer alterações aos mesmos;
- d)* Elaborar e submeter à aprovação do Ministro da Justiça o Regulamento de Encargos;
- e)* Aprovar uma lista aberta de Mediadores das Casas do Direito, composta pelos mediadores que se disponibilizarem para o efeito e disponham das qualificações adequadas, bem como, qualquer alteração ou revisão da mesma;
- f)* Estabelecer relações com outras instituições de Mediação, Conciliação e Arbitragem estrangeiras tendo em vista o progresso dos meios alternativos de composição de conflitos;
- g)* Promover o estudo e a difusão da Mediação bem como a formação específica de Mediadores;
- h)* Praticar todos os actos da sua competência, nos termos dos regulamentos das Casas do Direito e os actos necessários ao bom funcionamento das mesmas.

#### Artigo 12º

##### **Coordenador administrativo**

A gestão de cada Casa do Direito é assegurada por um coordenador administrativo, a quem compete:

- a)* Superintender todos os serviços da Casa do Direito.
- b)* Manter um registo informático actualizado das actividades diárias
- c)* Administrar e orientar os serviços administrativos e técnicos da Casa do Direito, de acordo com as indicações do MJ;
- d)* Designar os Mediadores incumbidos de auxiliar as partes na resolução dos litígios submetidos às Casas do Direito, quando aquelas não procedam à escolha ou não acordem no mediador.
- e)* Promover a cobrança das taxas de inscrição, dos honorários dos mediadores, dos encargos administrativos e das demais despesas resultantes da mediação devidos e não pagos por qualquer das partes, bem como de quaisquer outras quantias devidas por serviços prestados pela Casa do Direito.

**Artigo 13.º**  
**Recrutamento**

1. O Coordenador é recrutado em regime de contrato individual de trabalho ou mediante destacamento ou requisição.

2. Poderão ser recrutados um ou mais funcionários nos termos do número anterior para auxiliar o coordenador.

3. O tempo de serviço prestado nas Casas do Direito considera-se para todos os efeitos como exercício no lugar de origem quando se trate de funcionário destacado ou requisitado.

**Artigo 14.º**  
**Atendimento e apoio administrativo**

1. O Regulamento da Casa do Direito local define a organização dos serviços de atendimento e apoio administrativo, que podem ser partilhados com estruturas já existentes de entidades públicas ou privadas.

2. Os serviços devem orientar a sua acção de acordo com os princípios da qualidade, da confiança, da comunicação eficaz e transparente, da simplicidade, da responsabilidade e da gestão participativa.

3. É adoptado o uso de meios informáticos no tratamento e execução de quaisquer actos formulários ou requerimentos, desde que se mostrem respeitadas as regras referentes à protecção de dados pessoais e se faça menção desse uso.

**Artigo 15.º**  
**Parcerias e intercâmbio**

1. No desempenho das suas funções as Casas do Direito locais podem estabelecer parcerias específicas com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras.

2. As Casas do Direito podem filiar-se a associação ou órgãos que congreguem instituições de resolução alternativa de conflitos em Cabo Verde e no exterior e com eles manter intercâmbio.

**Artigo 16.º**  
**Instalação**

A instalação das Casas do Direito é feita por portaria do Ministro de Justiça.

**Artigo 17.º**  
**Meios Financeiros**

1. O funcionamento das Casas do Direito será integralmente co-financiado, pelo



Ministério da Justiça, pelos recursos advenientes de programas de cooperação e por receitas próprias.

2. O financiamento referido no número anterior abrangerá todas as despesas correntes e necessárias ao funcionamento das Casas do Direito.

3. Constituem receitas próprias das Casa do Direito, as taxas de inscrição liquidadas pelos utentes e os montantes cobrados a título de encargos administrativos nos processos de mediação e nas consultas jurídicas.

4. Estas verbas serão inscritas no orçamento, da Casa do Direito do ano seguinte, e incorporadas ao financiamento.

5. As taxas de inscrição e os encargos administrativos, são fixados por portaria do Ministério da Justiça.

6. Constituem ainda receitas próprias da Casa do Direito todas as verbas recebidas como contrapartida de serviços prestados.

#### Artigo 18º

#### **Entrada em vigor**

Este diploma entra em vigor no dia seguinte á sua publicação

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Fontes Lima - Ilídio Alexandre da Cruz*

Promulgado em 26 de Setembro de 2005.

Publique-se

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 28 de Setembro de 2005.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*



## ÍNDICE

### CARGOS POLÍTICOS

Lei n.º 85/III/90, DE 6-10- Define e regula as bases do estatuto dos titulares de cargos políticos	5
Lei n.º 28/V/97, de 23-6 - Regula estatuto remuneratório dos titulares de ... cargos políticos	8
Decreto-Lei n.º 36/99, de 27-5 - Regula as deslocações em missão oficial dos titulares de cargos políticos em funções na Administração Pública.	13
Decreto-Regulamentar n.º 8/99, de 19-7- tabela de ajudas de custo dos agentes políticos	17
Lei n.º 35/V/97, de 25-8 - Estatuto dos Deputados da Nação	20
Lei n.º 120/V/2000, de 5-6- altera o artigo 15º da Lei n.º 35/V/97, de 25-8	33
Resolução n.º 123/V/99, de 21-6 - Subsídio de deslocação dos deputados	34
Resolução n.º 107/V/99, de 15-3 - Regime especial de apoio em matéria de ... comunicações ao deputado pelo círculo da emigração	38
Resolução n.º 108/V/99, de 15-3 - Regula o subsídio diário, previsto na .. alínea a) do artigo 27º do Estatuto dos Deputados	39
Lei n.º 98/V/99, de 22-3- Fixa o domicílio profissional do Deputado	40
Resolução n.º 74/V/97, de 31-12- Subsídio de instalação aos deputados	41
Lei n.º 68/V/98, de 17-8- Estende o subsídio de reintegração aos membros do Governo a alguns eleitos municipais	42
Decreto-Lei n.º 2/96, de 5- 2- Subsídio de Reintegração	43
Decreto-lei n.º 33/98, de 31-8 - Direito a habitar gratuitamente a moradia do Estado	45
Portaria n.º 54/98, de 5-10 - Fixação do suplemento de compensação de renda de casa	47
Decreto-Lei n.º 38/94, de 6 -6 - Define e regulamenta, respectivamente, os titulares e as condições de atribuição de passaporte diplomático	49
Lei n.º 40/III/84, de 16-6- Estatuto do Presidente da República	52
Lei n.º 107/IV/94, de 5-9- Estatuto do Presidente da República cessante	57
Lei n.º 139/IV/95, de 31-10 - Define o regime jurídico do controlo público da... riqueza dos titulares de cargos políticos e equiparados	59
Decreto-Regulamentar n.º 11/98, de 31-12- Modelo de Cartão Especial de Identificação para uso dos Membros do Governo	63
Lei n.º 82/V/98, de 21-12 - Criação do o cargo de Governador Civil	65
Decreto-Regulamentar n.º 2/99, de 26-4- Direitos e regalias do Governador Civil	74
Portaria n.º 17/99, de 19-4 - Composição do gabinete do Governador Civil	76
Decreto-Regulamentar n.º 15/99 de 18-10 - Áreas de jurisdição dos Governadores Civis	77
Lei n.º 14/III/91, de 30-12- Estatuto dos eleitos municipais	78
Decreto-Lei n.º 29/95, de 5 de Junho - Aprova o Regulamento da utilização das salas VIP dos aeroportos do país	82
Lei n.º 85/VI/2005, de 26-12- Crimes de responsabilidades que os titulares de cargos políticos cometem no exercício das suas funções	85
Lei n.º 29/V/97, de 23-6- Vencimento do Presidente da República	94

### PESSOAL DIRIGENTE E DE CHEFIA OPERACIONAL

Decreto-Legislativo n.º 13/97, de 1-7- Estatuto do pessoal dirigente da função pública	97
--	----

Decreto-Legislativo n.º 4/98, de 19-10- Altera estatuto de pessoal dirigente.....	113
Decreto-Lei n.º 15-B/90, de 30-3 – Estatuto do gestor público .....	117
Decreto-Lei n.º 21/99, de 26-4- Perfil e competência do delegado Municipal .....	119
Decreto-Regulamentar n.º 3/98, de 2-3-Fixa o salário do Delegado Municipal .....	122
Decreto-Lei n.º 5/98, de 9-3- Perfil e remuneração do Secretário Municipal .....	123

### **PESSOAL DO QUADRO ESPECIAL**

Decreto-Legislativo n.º 3/95, de 20-6 - Pessoal do quadro especial .....	129
Decreto-Legislativo n.º 1/98, de 8-6 - altera o Decreto-Legislativo n.º 3/95, de 20 de Junho.	135
Decreto-Lei n.º 39/95, de 17-6 - Tabela salarial do pessoal do quadro especial.....	138
Decreto-Legislativo n.º 8/98, de 31-12 - Aditamento ao Decreto-Legislativo n.º 1/98, de 8 de Junho .....	139

### **INGRESSO E ACESSO NAS CARREIRAS**

Lei n.º 102/IV/93, de 31-12- Regime jurídico de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública.....	143
Decreto-Lei n.º 86/92, de 16-7- Plano de cargo carreiras e salários .....	157
Decreto-Legislativo n.º 4/95, de 20-6- Interpretação autêntica dos arts. 58º .. e 59º do Decreto-lei n.º 86/92, de 16 de Julho .....	186
Decreto-Lei n.º 64/97, de 6-10- Instrução, decisão e publicação de actos de gestão de recursos humanos no âmbito da administração do Estado .....	1 8 7
Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30-8- Regulamento da progressão na carreira .....	1 9 1
Decreto-Lei n.º 10/93, de 8-3 - Regulamento de concursos de acesso dos agentes da administração pública .....	194
Portaria n.º 34/93, de 31- 5- Descrição dos conteúdos funcionais dos cargos... do quadro de pessoal comum .....	206
Decreto-Regulamentar n.º 19/93, de 27-9- Regulamento da avaliação do desempenho do pessoal do quadro comum .....	212
Decreto n.º 46 982, de 1 – 8 - 1966 – EFU (arts. 92º, 93º-96º, 109º - 113º, 118º- 120º, 131º- 133º, 135º-138º, 143º, 144º)- Situação relativamente aos quadros, bilhete de identidade especial e organização dos processos individuais.....	233
Decreto-Lei n.º 108 – E/92, 24-9- Formula dos extractos para publicação .....	242
Decreto n.º 14/77 de 5-3- Regras sobre nomeações e demissão.....	245
Decreto- Lei n.º 61/87, de 30-7- Serviço militar obrigatório (Preferência de provimento nos lugares da função pública .....	246
Decreto n.º 35/88, de 2-5 - Plano Anual Geral de Efectivos.....	2 4 7

### **ESTRANGEIROS**

Decreto-Legislativo n.º 6/97, de 5-5 - Situação jurídica do estrangeiro no .....	território nacional.....	257
Lei n.º 36/V/97, de 25-8, Define o estatuto do cidadão lusófono em Cabo Verde.....		264

### **FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS**

Decreto-Lei n.º 46/89, de 26-6 - Fiscalização preventiva das despesas públicas . pelo o Tribunal de Contas.....	271
Lei n.º 77/III/90, de 29-6 - Alteração do Decreto-lei n.º 46/89, de 26 de Junho .....	278
Decreto-Legislativo n.º 11/93, de 26-6- Provimento de docentes por urgente conveniência de serviço .....	279

Lei nº 84/IV/93, DE 12-7, Competência, organização e o funcionamento do tribunal de contas e o estatuto dos respectivos juízes xx.....	280
Decreto-Lei nº 33/89, de 3- 6 – Fiscalização sucessiva do Tribunal de Contas .....	296
Decreto-Lei nº 47/89, DE 26-6 -Regimento do Tribunal de Contas .....	300
Resolução nº 01/94, de 24-2 - Instruções do Tribunal de Contas relativas à fiscalização preventiva das despesas públicas. ....	312
<b>COMISSÃO EVENTUAL DE SERVIÇO</b>	
Decreto-Lei nº 1/87, de 10-1- Comissão eventual de serviço para estudos .....	317
Resolução n.º 10/III/87, de 22 – 8- Prorrogação dos prazos da comissão eventual de serviço .....	323
<b>MOBILIDADE PESSOAL</b>	
Decreto- Lei nº 87/92, de 16-7- Mobilidade Profissional e territorial dos funcionários .....	327
Decreto-Lei nº 56/78, de 15-7- Requisição de trabalhadores das empresas públicas para o Estado .....	334
Decreto nº 149/79, de 31-12 - Direitos dos funcionários transferido.....	336
Decreto-Lei nº 101-D/90, de 23-11- Incentivo para fixação na periferia aos funcionários dos quadros da administração central do Estado, que em comissão ordinária de serviço prestem serviços nos Municípios de periferia .....	338
<b>DISCIPLINA</b>	
Decreto-Legislativo nº 8/97, de 8- 5 - Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública .....	345
Decreto n.º 46 982, de 1 – 8 - 1966 – EFU- ( art. 472º) Cumprimento das ordens do superior hierárquico.....	396
<b>FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS</b>	
Decreto Legislativo n.º 3/93, de 5- 4 – Lei de fêrias, faltas e licenças .....	399
Despacho, de 14-2-94 - Mapa de assiduidade.....	422
Decreto-Lei nº 86/97, de 31-12- Estatuto do praticante desportivo em regime de alta competição (seu regime de licença) .....	426
<b>FERIADOS</b>	
Lei nº 16/IV/91, de 30-12- Regime de feriados nacionais e municipais .....	435
Lei nº 95/V/99, de 22-3- Feriado nacional o dia 13 de Janeiro .....	436
Lei nº 69/VI/2005, de 31-5 - Feriado nacional o dia 1 de Junho.....	437
<b>AJUDAS DE CUSTO</b>	
Decreto nº 204/91, de 30- 12 - Ajudas de custo dos funcionários e agentes da Administração Pública.....	441
Decreto n.º 46 982, de 1 – 8 - 1966 – (arts. 197º a 202º ) Estatuto do Funcionalismo Ultramarino (EFU) .....	444
<b>COMBATENTES DA LIBERDADE DA PÁTRIA E ARTISTAS</b>	
Lei nº 15/IV/91, de 30 -12 – Direitos dos combatentes da liberdade da Pátria .....	449
Lei nº 82/VI/2005, de 12-9 - <i>Regula o estatuto do Combatente da Liberdade da Pátria</i> .....	451
Lei nº 34/V/97, de 30-6 – Atribuição da pensão do tesouro .....	455
Decreto-Lei n.º 10/99, de 8-3 – desenvolve o regime geral das pensões .....previstas na Lei n.º 34/V/97, de 30 de Junho .....	457

## **CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS**

Decreto n.º 46 982, de 1 – 8 - 1966 – (arts.477º a 485º) Estatuto do Funcionalismo Ultramarino (EFU) .....	467
--	-----

## **REGIME JURÍDICO DO TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Lei nº 44/V/98, de 9-3- Princípios fundamentais do regime jurídico do trabalho na administração pública .....	473
Decreto-Lei nº 70/97, de 10-11 -Define período de trabalho na administração pública .....	481
Resolução nº 56/97, de 22-12- Período normal de trabalho .....	484
Portaria nº 4/2000, de 6-3- Fixa o horário especial em alguns Municípios .....	485

## **ARQUIVO**

Lei n.º 42/VI/2004, de 10 de Maio – Estabelece o Regime Jurídico Geral dos Arquivos .....	489
---	-----

## **REGRAS DE LEGÍSTICA E FÓRMULAS DE ACTOS NORMATIVOS**

Decreto – Lei nº 121/92, de 2 -11 – Fórmulas dos actos normativos do Governo.....	507
Decreto-lei n.º 6/2005, de 24-1- Regras de legística.....	512

## **PLANO E RELATÓRIO DE ACTIVIDADES**

Resolução nº 1/2003, de 3-2 – Plano e Relatório de actividades .....	529
--	-----

## **ESTRUTURA INTERNA DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Decreto-lei nº 44/2004, de 2-11- Regula os princípios, critérios e parâmetros para a estruturação interna dos serviços da administração directa e indirecta do estado	535
---	-----

## **INSTITUTOS PÚBLICOS, SERVIÇOS E FUNDOS AUTÓNOMOS E AGÊNCIAS REGULADORAS**

Lei n.º 96/V/99, de 22- 3- regime jurídico geral dos serviços autónomos, dos fundos autónomos e dos Institutos públicos. ....	549
Decreto-Lei nº 2/2005, de 10-1 - Alteração da lei nº 96/V/99, de 22 de Março .....	560
Lei nº 20/VI/2003, de 21- 4- Regime jurídico das agências reguladoras do sector económico e financeiro .....	562
Decreto-Regulamentar nº 6/2005, de 18-7- Fundo autónomo do desenvolvimento municipal	586
Decreto nº 113/90, de 8-12- Serviços municipais autónomos.....	601

## **EMPRESAS PÚBLICAS**

Lei nº 104/V/99, de 12-7 - Bases gerais das empresas públicas .....	607
---	-----

## **PESSOAS COLECTIVAS DE UTILIDADE PÚBLICA.**

Decreto-Lei nº 59/2005, de 19-9- Pessoas colectivas de utilidade pública.....	617
---	-----

## **ASSOCIAÇÕES**

Lei nº 25/VI/2003, de 21-7 – Define o regime jurídico geral da constituição de associações de fim não lucrativo .....	627
Lei nº 26/VI/ 2003, de 21-7 - Define o estatuto das associações juvenis.....	634
Lei nº 90/VI/2006, de 9-1 – Regime das associações públicas profissionais, denominadas de “Ordem” .....	644

Lei nº 50/VI/2004, de 13-9- Regime jurídico da associação dos municípios .....	662
<b>CONTRA-ORDENAÇÕES</b>	
Decreto-Legislativo nº 9/95, de 27-10 - Regime jurídico das contra-ordenações ..	667
<b>DEFESA DE CONSUMIDORES</b>	
Lei nº 88/V/98, de 31- Regime jurídico de protecção e defesa dos consumidores.....	693
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	
Decreto-Lei nº 37/2003, de 6-10- Estabelece o regime jurídico geral da formação profissional...	707
Decreto-Regulamentar nº 5/2005, de 27-7 – Comissão nacional de equivalência profissional	721
Decreto-Regulamentar nº 13/2005, de 26-12 – Certificação da formação profissional .....	726
Decreto-Regulamentar nº 14/2005, de 26-12 – Estatuto do formador de formação .....	734
Decreto-Regulamentar nº 15/2005, de 26-12 – Estatuto do centro de Formação .....	742
Decreto-Regulamentar nº 16/2005, de 26-12 – Estatuto do formando .....	757
Decreto-Regulamentar nº 17/2005, de 26-12 – Sistema de financiamento de formação de formação profissional .....	762
Decreto-Regulamentar nº 18/2005, de 26-12 – Acreditação das entidades formadoras .....	772
Lei nº 93/V/99, de 22-3 - Lei das Bases Gerais do Sistema Estatístico Nacional .....	781
Decreto-Lei nº 42/99, DE 22-6 - Desenvolve as bases gerais do sistema estatístico nacional	795
<b>EMPREITADAS E CONCESSÕES</b>	
Decreto-Lei n.º 31/94, de 2 -5- Regime jurídico das empreitadas das obras públicas	803
D.Regulamentar n.º 6/94, de 2 -5 – Define os valores que determinam a obrigatoriedade de realização de concurso público e de consultas no ajuste directo, bem como os valores das entidades referidas no art.47º do D.L.n.º 31/94.....	801
D.L. 34/2005 de 30-5– Base gerais da concessão de obras públicas e exploração de bens públicos.....	882
Decreto-Lei nº 35/2005,de 30-5- bases gerais do regime de concessão da exploração dos institutos públicos, empresas públicas, meios de produção e outros meios públicos.....	891
Decreto-Lei nº 16/2000, de 27-3 – Concessionárias de serviço público.....	900
Decreto-Lei nº 1/2006, de 9-1 – Regime jurídico dos delegados do governo junto das sociedades concessionárias de serviços públicos, bem como dos administradores por parte do Estado nas empresas em que este detenha participação .....	902
<b>VÍTIMAS DE TORTURA</b>	
Lei nº 67/IV/92, de 30 -12- Apoio às vítimas de tortura e de repressão política.....	915
Decreto-Regulamentar nº 12/93, de 19-7- Executa a lei n.º 67/IV/92, de 30-12, que ..estabelece um regime de apoio às vítimas de actos de tortura ou de repressão política .....	917
<b>RECONSTITUIÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO E/ OU RESTITUIÇÃO OU COMPENSAÇÃO DA POSSE AOS QUE DELES FICARAM PRIVADOS POR MOTIVOS POLÍTICOS</b>	
Lei n.º 86/VI/2005, de 26-12 – Reconciliação dos formam a nação cabo-verdiana .....	921
<b>REGIME JURÍDICO DE BENS PATRIMONIAIS</b>	
Decreto-Lei n.º 2/97de 21-1- Regime jurídico dos bens patrimoniais .....	927
Decreto-Regulamentar nº 6/98, de 7-12 – Organização do cadastro e do inventário dos bens do Estado.....	961

Lei nº 102/III/90, de 29-12- Estabelece as bases do património cultural.....	978
<b>UTILIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO ESTADO</b>	
D.L. 16/2001, de 27-8 – Utilização de veículos do Estado .....	1001
D.L. 17/91, de 30-3- Utilização dos veículos do Estado .....	1003
<b>USO DE TELEFONE</b>	
Portaria 20/98 de 6 -4 – uso de telefone.....	1009
<b>FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS ÀS VIATURAS DO ESTADO</b>	
Portaria nº 67/97, de 29-9 - Concurso para fornecimentos de combustíveis às viaturas do estado	1013
<b>CENTROS DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E CASAS DE DIREITO</b>	
Decreto-Lei nº 30/2005, de 9- 5 – Centros de mediação de conflitos .....	1019
Decreto-Lei nº 31/2005, de 9 - 5 - Regula o uso da Mediação, na resolução de conflitos, por acordo entre as artes.....	1026
Decreto-Lei nº 62/2005, de 10 – 10- Criação de “Casas de Direito” .....	1036