



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

Decreto-Presidencial nº 1/2009:

Condecora, com a 1.ª Classe da Medalha de Mérito o cidadão e empresário português, Armindo Borges Alves da Costa.

CONSELHO DE MINISTRO:

Decreto-Lei nº 3/2009:

Aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Polícia Judiciária.

Decreto-Lei nº 4/2009:

Que regula a atribuição de suplemento remuneratório aos professores do ensino básico que prestam serviços nas escolas situadas em zonas isoladas.

Decreto-Lei nº 5/2009:

Que altera o Artigo 26º dos Estatutos da Comissão Nacional dos Direitos Humanos.

Decreto-Regulamentar nº 1/2009:

Atribui competências e organização da Oficina Central das Forças Armadas, do Centro de Pupilos das Forças Armadas e da Banda Militar.

Decreto-Regulamentar nº 2/2009:

Estabelece a organização, as atribuições e competência da Escola Militar.

Decreto-Regulamentar nº 3/2009:

Estabelece as atribuições, competência e organização das áreas de jurisdição administrativa dos comandos territoriais e as atribuições das unidades territoriais.

Decreto-Regulamentar nº 4/2009:

Estabelece as atribuições, competência e organização dos Comandos Funcionais.

Resolução nº 1/2009:

Aprova a minuta da Convenção de Estabelecimento a celebrar entre o Estado de Cabo Verde e a "FORTIM MINDELO, S.A.".

MINISTÉRIO DA DESCENTRALIZAÇÃO HABITAÇÃO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E MINISTERIO DAS FINANÇAS:

Despacho Conjunto:

Cria o Task Force Interministerial para a Criação do Sistema nacional de Cadastro.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto-Presidencial nº 1/2009

de 12 de Janeiro

Em reconhecimento pela sua relevante contribuição em prol do incremento do sector privado da economia nacional, particularmente na cidade do Mindelo, onde empreendimentos seus têm criado e mantido um número expressivo de empregos para a mão-de-obra local e gerado riquezas para a cidade;

De igual modo, pela sua acção louvável no âmbito da solidariedade social, o empresário Armindo Costa ganhou jus ao respeito, à simpatia e amizade dos mindelenses;

Assim, usando da competência conferida pelo artigo 13º da Lei nº 54/II/85, de 10 de Janeiro, e considerando o disposto no artigo 2º bem como nas alíneas f) e g) do artigo 3º da Lei nº 23/III/87, de 25 de Agosto, na formulação dada pela Lei nº 18/V/96, de 30 de Dezembro, o Presidente da República decreta o seguinte:

Artigo 1º

É condecorado, com a 1ª classe da Medalha de Mérito, o cidadão e empresário português, Armindo Borges Alves da Costa.

Artigo 2º

O presente Decreto-Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio da Presidência da República, na Praia, aos 18 de Dezembro de 2008. – O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

—o§o—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 3/2009

de 12 de Janeiro

Pela Lei nº 31/III/89, de 31 de Dezembro, foi aprovado o regime geral de punição das infracções disciplinares.

O pessoal da Policia Judiciária tem-se regido até ao presente pelo regime geral das infracções disciplinares conhecido por estatuto disciplinar dos agentes da administração pública.

Ciente das especificidades enquanto órgão de polícia criminal, o legislador previu no artigo 72.º n.ºs 1 e 4 da Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Legislativo n.º 1/2008, de 18 de Agosto, que o regime jurídico disciplinar do pessoal de investigação criminal seria estabelecido por diploma próprio.

Todavia, volvidos quinze anos sobre a criação da Policia Judiciária e no âmbito das reformas em curso, o Governo decide concretizar esse desiderato.

A experiência colhida ao longo destes quinze anos da existência da Policia Judiciária, as alterações decorrentes

da revisão constitucional de 1999 e as profundas mudanças introduzidas na Orgânica e Estatuto, justificam a aprovação de um regulamento disciplinar específico para Policia Judiciária.

No presente diploma procurou-se atender às especialidades da Policia Judiciária, funcionando o regime geral como subsidiário.

Tendo sido alargado o quadro privativo da Policia Judiciária pelo no Estatuto, o presente regulamento aplica-se a todo o pessoal em exercício de funções na Policia Judiciária, com excepção dos magistrados em comissão de serviço, os quais ficam abrangidos pelo estatuto próprio.

Do conjunto dos deveres gerais e especiais a que os funcionários da Policia Judiciária estão adstritos é de realçar o cumprimento integral e pontual das ordens e instruções emanadas pelos superiores hierárquicos em matéria de serviço, como forma de favorecer uma boa cadeia de comando e consequentemente aumentar a eficiência e eficácia na luta contra a criminalidade.

Nesse sentido foi cometido aos coordenadores superiores e coordenadores de investigação criminal e os directores do departamento competências disciplinares para julgamento de infracções e imposição de penas.

Os coordenadores superiores e coordenadores de investigação criminal e os directores do departamento passam a ter competências para julgamento e imposição de sanções de repreensão escrita, o Director nacional adjunto para aplicação de pena de multa e o director nacional para aplicação das penas de suspensão e inactividade.

A aplicação da pena de aposentação compulsiva e demissão são da competência do ministro da justiça, devendo nesses casos, antes da remessa do processo, ser solicitado parecer ao Conselho Superior da Policia Judiciária, enquanto órgão consultivo do director nacional.

Para instrução de processos disciplinares foi criado, a nível da orgânica o Serviço de Inspeção e disciplina.

O presente diploma procura, além da eficiência e eficácia operacional na luta contra a criminalidade, garantir a confiança da comunidade na Policia Judiciária e nos seus funcionários e a salvaguarda do seu prestígio funcional no seio da comunidade em que prestam serviço.

O presente diploma na esteira da revisão constitucional de 1999 e do novo regime processual penal aprovado em 2005, prevê de forma inovadora a aplicação do regime mais favorável, as diversas formas de autoria, as causas de extinção de responsabilidade disciplinar, designadamente as medidas de graça, a reabilitação e os seus efeitos e regime, garante de forma efectiva o direito de defesa, os recursos ordinário e extraordinário e regula de forma esclarecedora os processos especiais, o processo de averiguação, de inquérito e sindicância.

Assim, Ao abrigo do disposto no nº 4 do artigo 72º da Orgânica da Policia Judiciária, aprovada pelo Decreto-Legislativo n.º 1/2008, de 18 de Agosto,

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição da República, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Polícia Judiciária, publicado em anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes - Marisa Morais

Promulgado em 29 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 29 de Dezembro de 2008.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

ANEXO

**ESTATUTO DISCIPLINAR
DOS FUNCIONÁRIOS DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Conceito de infracção disciplinar

Infracção disciplinar é o facto voluntário, ilícito e culposo que se traduz na violação dos deveres gerais ou especiais decorrentes da função exercida.

Artigo 2º

Princípio da legalidade

1. Só pode aplicar-se uma pena disciplinar prevista na presente lei se os seus pressupostos de aplicação estiverem fixados em lei anterior à sua verificação.

2. As penas disciplinares são determinadas pela lei vigente ao tempo da prática do facto que consubstancia a infracção disciplinar.

3. Não é permitido o recurso à analogia para qualificar um facto como infracção disciplinar ou para determinar a pena que lhe corresponde.

Artigo 3º

Aplicação de regime mais favorável

1. Sempre que as disposições legais vigentes ao tempo da prática do facto forem diferentes das estabelecidas em leis posteriores, aplica-se o regime que, concretamente, for mais favorável ao agente.

2. Em caso de dúvida sobre a determinação da lei mais favorável, é ouvido o interessado.

3. Os factos praticados na vigência de uma lei temporária são por ela julgados, salvo se legalmente se dispuser o contrário.

Artigo 4º

Âmbito de aplicação pessoal

1. A presente lei aplica-se a todo o pessoal em exercício de funções na Polícia Judiciária, independentemente da natureza do respectivo vínculo.

2. Ela é igualmente aplicável ao pessoal de investigação criminal que, ao abrigo da lei, se encontre a prestar serviço, em regime de mobilidade, designadamente requisição, destacamento ou comissão de serviço, em outro departamento da Administração Pública ou em empresa pública.

3. Exceptuam-se do disposto no nº 1 os Magistrados Judiciais ou do Ministério Público em comissão de serviço na Polícia Judiciária, os quais ficam abrangidos pelo seu estatuto próprio.

Artigo 5º

Sujeição ao poder disciplinar

1. O pessoal da Polícia Judiciária fica sujeito ao poder disciplinar desde a data do início de funções, independentemente da data da posse.

2. A mudança de situação funcional ou a exoneração não impedem a punição por infracção disciplinar a que seja aplicável a presente lei.

Artigo 6º

Regime subsidiário

Em tudo quanto não seja previsto no presente diploma no âmbito da definição dos pressupostos e efeitos, bem como da efectivação da responsabilidade disciplinar do pessoal da Polícia Judiciária, é aplicável o regime disciplinar dos agentes da Administração Pública.

CAPÍTULO II

Pressupostos de punição e responsabilidade disciplinar

Artigo 7º

Acção e omissão

1. Quando a infracção suporta a verificação de um certo resultado, a sua realização tanto pode ser feita por acção como por omissão, salvo se outra for a intenção da lei.

2. Só é punível a prática de um facto por omissão, quando sobre o omitente recaia um dever jurídico que pessoalmente o obrigue a evitar o resultado.

Artigo 8º

Imputação subjectiva

1. Só é punível como infracção disciplinar o facto praticado com dolo ou com negligência.

2. Salvo disposição expressa da lei em contrário, a negligência é sempre punida, sem prejuízo das regras sobre a aplicação, a medida e a graduação da pena.

3. Quando a pena aplicável a uma infracção for agravada em função da verificação de um resultado, a agravação é condicionada pela possibilidade de imputação daquele resultado a título de negligência.

Artigo 9º

Autoria

É autor quem executa o facto por si mesmo, ou por intermédio de outrem, de que se serve como instrumento, ou toma parte directa na sua execução, ou ainda quem coopera na execução do facto com um acto sem o qual ele não se teria efectuado.

Artigo 10º

Instigação

É punido como autor quem determinar directa e dolosamente outrem à prática da infracção, desde que haja começo de execução.

Artigo 11º

Encobrimento

É punido como autor quem, tendo conhecimento da infracção disciplinar, e após a sua prática, prestar auxílio, por qualquer forma, aos agentes, com o objectivo de iludir a actividade de investigação da autoridade competente, ou quem ocultar ou inutilizar, total ou parcialmente, elementos probatórios, com a intenção de impedir que se descubra a infracção.

Artigo 12º

Cumplicidade

1. É cúmplice quem, dolosamente e fora dos casos previstos nos artigos antecedentes, prestar auxílio, material ou moral, com actos anteriores ou simultâneos, à prática, por outrem, de uma infracção dolosa.

2. É aplicável ao cúmplice a pena do autor, livremente atenuada.

Artigo 13º

Ilicitude na participação

1. As relações, circunstâncias e qualidades especiais do agente, de cuja verificação depender a ilicitude ou o grau de ilicitude da infracção, comunicam-se aos demais participantes para efeito de determinação da pena que lhes é aplicável, desde que aqueles tenham conhecimento de tais relações, circunstâncias ou qualidades, salvo se outra for a intenção da lei ou outra coisa resultar da própria natureza da infracção.

2. A comunicação referida no número antecedente não se verifica de cúmplice para autor ou para quem como este seja punido.

Artigo 14º

Culpa na participação

Cada participante é punido segundo a sua culpa, independentemente da punição ou do grau de culpa dos outros participantes.

Artigo 15º

Concurso de infracções

1. Há concurso quando o agente, tendo praticado uma infracção, cometa outra antes de ter transitado em julgado a decisão de condenação pela primeira.

2. O número de infracções determina-se pelo número de violações de diferentes deveres ou pelo número de vezes que o mesmo dever foi violado.

3. Em caso de concurso, aplica-se uma pena disciplinar única, sem prejuízo do disposto sobre penas acessórias ou sobre efeitos das penas.

Artigo 16º

Autonomia do procedimento disciplinar

1. O procedimento disciplinar é autónomo em relação ao procedimento criminal e civil.

2. A absolvição ou a condenação em processo criminal não impõe decisão no mesmo sentido no processo disciplinar, sem prejuízo do disposto na legislação penal e processual penal sobre os efeitos das sentenças penais.

3. Sempre que se repute conveniente a uma correcta ponderação dos factos, o processo disciplinar pode ser suspenso até que esteja concluso o processo penal no qual esses factos sejam objecto de apreciação.

Artigo 17º

Efeitos da pronúncia

1. O despacho de pronúncia ou despacho materialmente equivalente com trânsito em julgado em processo penal por infracção a que corresponda pena cujo limite máximo seja superior a três anos determina a suspensão de funções e a perda de um terço do vencimento base, da totalidade dos subsídios e suplementos que dependam do exercício efectivo de funções, até à decisão absolutória, ainda que não transitada em julgado, ou até à decisão final condenatória.

2. O disposto no número antecedente é aplicável independentemente da forma de processo e da moldura penal prevista na lei, quando se trata de crime contra a segurança do Estado.

3. Dentro de vinte e quatro horas após o trânsito em julgado do despacho referido no nº 1, a secretaria do tribunal respectivo entrega ao Ministério Público certidão do aludido despacho, para remessa à Direcção Nacional da Polícia Judiciária.

4. A perda do vencimento, subsídios e suplementos, nos termos do nº 1, é reparada em caso de absolvição ou de amnistia concedida antes da condenação, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar.

Artigo 18º

Efeitos de condenação penal

1. Havendo lugar a condenação em processo penal, observar-se o disposto no nº 3 do artigo antecedente.

2. A entidade competente ordena a imediata execução das decisões penais que imponham ou produzam efeitos disciplinares, sem prejuízo da possibilidade de, em processo disciplinar, ser aplicada a pena disciplinar que ao caso couber.

3. Quando a sentença penal transitada em julgado condenar em pena acessória de demissão, é arquivado o processo disciplinar instaurado contra o arguido.

Artigo 19º

Infracção que integre tipo de crime público

Sempre que os factos em apreciação em processo disciplinar integrem um tipo de crime de natureza pública, dar-se-á obrigatoriamente parte deles ao Ministério Público, para efeitos de exercício da acção penal competente.

Artigo 20º

Remissão para a lei penal

É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto na lei penal sobre dolo, negligência, erro sobre as circunstâncias de facto e sobre a ilicitude, crime continuado, causas de exclusão da ilicitude e causas de desculpa, desde que não contrarie o disposto na presente lei ou a natureza própria da infracção disciplinar.

CAPÍTULO III

Deveres gerais e especiais

Secção I

Deveres gerais

Artigo 21º

Conteúdo e enumeração

1. O pessoal da Polícia Judiciária exerce as suas funções com imparcialidade, isenção e objectividade, com observância da Constituição, das demais leis vigentes no país e das determinações que lhes sejam dadas em matéria de serviço, nos termos da presente lei.

2. Consideram-se, nomeadamente, deveres gerais:

- a) O dever de isenção e imparcialidade;
- b) O dever de zelo;
- c) O dever de obediência hierárquica;
- d) O dever de lealdade;
- e) O dever de sigilo;
- f) O dever de correcção e urbanidade;
- g) O dever de assiduidade e pontualidade.

Artigo 22º

Dever de isenção e imparcialidade

O dever de isenção e imparcialidade consiste em actuar com independência relativamente a interesses ou pressões de qualquer índole ou origem, nomeadamente de cariz político ou partidário, não aceitando nem procurando vantagens, pecuniárias ou outras, através do exercício de funções, e respeitando sempre o princípio da igualdade dos cidadãos.

Artigo 23º

Dever de zelo

O dever de zelo consiste na procura do aperfeiçoamento constante em termos de conhecimentos e métodos de trabalho, de modo as exercer as funções com eficiência, bem assim, informando prontamente os superiores hierárquicos sobre assuntos de serviço, disciplina e justiça e não se intrometendo ilegitimamente no serviço de outros agentes ou autoridades, prestando-lhe, no entanto, o auxílio solicitado ou legalmente exigido.

Artigo 24º

Dever de obediência hierárquica

1. O dever de obediência hierárquica consiste em acatar e cumprir, com rigor e diligência, as ordens de superior hierárquico dadas em matéria de serviço, os regulamentos e as instruções a ele respeitantes.

2. O dever de obediência cessa quando o cumprimento da ordem ou instrução levar à prática de um crime.

Artigo 25º

Dever de lealdade

O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções subordinando a sua actuação aos objectivos definidos superiormente pela instituição, tendo sempre em atenção a prossecução do interesse público.

Artigo 26º

(Dever de sigilo)

1. O dever de sigilo consiste em manter segredo relativamente a factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das funções e que não se destinem a ser do domínio público, nomeadamente tratando-se de matéria que constitua segredo de Estado, segredo de justiça, que respeite à prevenção e à investigação criminais ou, ainda, matéria classificada como reservada ou de grau de sigilo superior.

2. O disposto no número antecedente não prejudica a divulgação de elementos ou matérias que seja autorizada superiormente, nos termos da lei.

Artigo 27º

Dever de correcção e urbanidade

1. O dever de correcção e urbanidade consiste em tratar com respeito, consideração, moderação e decoro na linguagem, os superiores hierárquicos, os colegas e subordinados, bem como os cidadãos em geral, e, ainda, o de assumir, no serviço e fora dele, comportamentos que exprimam e reforcem a dignidade da função e o prestígio da instituição.

2. O dever de correcção e urbanidade compreende ainda o de se identificar prontamente, sempre que tal lhe seja solicitado ou exigido pelas circunstâncias do serviço, nomeadamente quando, por força da lei, esse comportamento seja imposto.

Artigo 28º

Dever de assiduidade e pontualidade

1. O dever de assiduidade e de pontualidade traduz-se na obrigação de comparecer ao serviço regular e continuamente, e dentro das horas determinadas por lei ou por directivas ou instruções superiores.

2. O dever de assiduidade implica ainda o dever de não se ausentar do local de serviço dentro das horas acima referidas sem autorização expressa da entidade competente.

Secção II

Deveres especiais

Artigo 29º

Conteúdo e enumeração

1. São deveres específicos do pessoal da Polícia Judiciária os inerentes à especificidade das suas funções, de acordo com o disposto no respectivo diploma orgânico, nomeadamente no âmbito dos poderes relativos à investigação criminal.

2. São deveres específicos do pessoal da Polícia Judiciária, em particular:

- a) Utilizar devidamente, e na medida e para os efeitos legalmente prescritos, o cartão de identificação e as prerrogativas atribuídas por lei, em especial o de livre acesso a locais públicos;
- b) Opor-se sempre e vigorosamente a qualquer acto de corrupção;
- c) Não participar, em circunstância alguma, em actos de tortura, tratamentos cruéis ou degradantes, recusando ou ignorando qualquer ordem ou instrução que implique tais actos;
- d) Agir com a determinação e a firmeza necessárias, mas sem recurso à força para além do que for adequado e proporcional à realização de tarefa exigida ou autorizada;
- e) Não fazer uso da arma de fogo, a não ser como medida extrema de coacção, desde que adequada e proporcional às circunstâncias concretas de cada caso e não resulte perigo grave para a vida ou a integridade física de terceiros, além da pessoa visada, sem prejuízo do disposto na lei penal sobre causas de exclusão da ilicitude;
- f) Advertir previamente e de modo claramente perceptível, nomeadamente através de um disparo para o ar, sobre o posterior uso de arma de fogo, observando os pressupostos mencionados na alínea anterior e sempre que a natureza do serviço e as circunstâncias permitirem tal advertência;
- g) Comunicar ao superior hierárquico, por escrito, e o mais rapidamente possível, a circunstância de ter sido utilizada arma de fogo, quaisquer que tenham sido as consequências;
- h) Socorrer ou providenciar as medidas de socorro às pessoas dele necessitadas em resultado de uso de arma, de fogo ou outra.

CAPÍTULO IV

Penas disciplinares

Secção I

Enumeração e pressupostos de aplicação

Artigo 30º

Enumeração

1. São aplicáveis ao pessoal da Polícia Judiciária sujeito às disposições do presente Estatuto as seguintes penas disciplinares:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Inactividade;
- e) Aposentação compulsiva; e
- f) Demissão.

2. Ao pessoal dirigente e de chefia ou equiparado pode ainda ser aplicada a pena de cessação de comissão de serviço.

Artigo 31º

Registo e publicidade

1. As penas disciplinares são sempre registadas no processo individual do agente infractor, sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 44º e publicadas em Ordem de Serviço.

2. As penas de aposentação compulsiva e de demissão são objecto de publicação no *Boletim Oficial*.

Artigo 32º

Repreensão escrita

1. A pena de repreensão escrita traduz-se numa advertência, por escrito, ao agente pela infracção praticada.

2. A pena de repreensão escrita é aplicável em casos de infracções disciplinares de diminuta gravidade de que não resulte prejuízo relevante para o serviço ou para os cidadãos.

Artigo 33º

Multa

1. A pena de multa consiste na fixação de uma quantia a pagar pelo agente, a qual é fixada em dias, no mínimo de dez e no máximo de cinquenta, de acordo com os critérios definidos no artigo 40º.

2. Cada dia de multa corresponde a uma quantia entre cem escudos e quinhentos escudos, que é fixada em função da situação económica e financeira do condenado.

3. A pena de multa nunca poderá ser superior ao montante correspondente a vinte e cinco dias da totalidade das remunerações certas e permanentes mensais, calculadas à data da decisão condenatória.

4. A pena de multa é aplicável em casos de violação negligente de deveres funcionais, gerais ou especiais, de que resulte prejuízo material ou moral relevante para o serviço ou para os cidadãos, e que não caibam no âmbito de aplicação das penas de suspensão ou de inactividade.

Artigo 34º

Suspensão e inactividade

1. As penas de suspensão e de inactividade consistem no afastamento completo do serviço durante o tempo de duração da pena, mediante a suspensão do respectivo vínculo funcional.

2. As penas de suspensão e de inactividade são aplicáveis em casos de negligência grave, acentuado desinteresse pelo cumprimento dos deveres funcionais ou prática de factos, de que resulte, em qualquer caso, afectados, de forma grave, a dignidade, a credibilidade da corporação ou o prestígio pessoal do agente, ou, ainda manifesta a incompetência profissional do agente.

3. A pena de suspensão é aplicada entre um mínimo de vinte dias e um máximo de cento e vinte dias.

4. A pena de inactividade será aplicada entre um mínimo de cento e vinte e um dias e um máximo de dezoito meses.

5. As penas de suspensão e de inactividade determinam:

Artigo 36º

- a) A perda, para efeitos de remuneração, antiguidade e aposentação, de tantos dias quantos tenha durado a pena;
- b) A impossibilidade de gozo de férias pelo período de um ano contando do termo do cumprimento da pena, salvo o gozo de dez dias de férias para o agente suspenso por período não superior a noventa dias;
- c) A impossibilidade de promoção ou admissão a concurso, para o suspenso, durante o tempo que durar a suspensão e para o sujeito a inactividade, até um ano após o termo do cumprimento da pena;
- d) A perda do direito, durante o período de duração da pena, ao uso dos elementos de identificação e da arma, de fogo ou outra, os quais serão recolhidos no acto de notificação da decisão punitiva;
- f) A cessação da requisição, destacamento ou comissão de serviço, relativamente ao pessoal que exerça funções em tal regime na Polícia Judiciária.

6. A aplicação das penas de suspensão e de inactividade não prejudicam o direito à assistência médica e medicamentosa, nem à percepção do abono de família.

Artigo 35º

Aposentação compulsiva

1. A pena de aposentação compulsiva consiste na cessação da relação funcional, com a passagem obrigatória do agente à situação de aposentado.

2. A pena de aposentação compulsiva implica para o agente a aposentação nos termos e condições estabelecidas na lei geral.

3. A pena de aposentação compulsiva é aplicável pela prática de infracções que, pela sua gravidade e efeitos, impliquem a inviabilidade da relação funcional, nomeadamente nas seguintes situações:

- a) Desobediência, com escândalo público, às ordens dos superiores hierárquicos;
- b) Prática de actos de agressão, ofensa grave à honra e à consideração de superior hierárquico, colega ou subordinado, em serviço ou por causa dele;
- c) Prática ou incitamento à prática de actos de grave insubordinação ou indisciplina;
- d) Prática de comprovados actos de corrupção activa ou passiva;
- e) Violação de dever de sigilo que implique graves prejuízos materiais ou morais para a corporação, a Administração ou terceiros;
- f) Consumo de estupefacientes ou substâncias psicotrópicas, bem como a embriaguez, durante o serviço ou com habitualidade.

Artigo 36º

Demissão

1. A pena de demissão consiste na cessação da relação funcional, com a perda de todos os direitos do agente, salvo no que respeita à aposentação, nos termos e condições estabelecidos na lei geral.

2. A pena de demissão é aplicável pela prática das infracções referidas no artigo antecedente, quando não seja legalmente possível a aplicação da pena de aposentação compulsiva, ou quando a prática daquelas infracções se faça com um mais acentuado grau de ilicitude do facto ou de culpa do agente.

3. É ainda aplicável a pena de demissão, para além dos casos mencionados nos números antecedentes, quando o agente tiver sido condenado em pena de prisão superior a três anos e o crime tiver sido praticado com grave e flagrante abuso do cargo ou com grave violação dos deveres inerentes ao exercício do cargo, ou, ainda, a natureza do facto praticado implicar manifesta perda de confiança exigida pela função ou actividade exercidas.

4. A pena de demissão não impede que o agente possa ser nomeado ou contratado para lugar diferente na administração pública que possa ser exercido sem que o seu titular reúna as especiais condições de confiança ou dignidade que o cargo de que foi demitido exigia.

Artigo 37º

Cessaçao de comissão de serviço

1. A pena de cessação de comissão de serviço consiste na compulsiva cessação do exercício de cargos dirigentes ou equiparados, sempre que haja prática de infracção a que corresponda pena superior e mais grave do que a multa.

2. A pena referida neste artigo implica ainda o regresso do agente ao quadro de origem e a colocação em cargo que se traduza no exercício de funções compatíveis com o respectivo posto ou categoria e a impossibilidade de nova nomeação para qualquer cargo dirigente ou equiparado pelo período de três anos a contar da data da notificação da decisão condenatória.

Artigo 38º

Penas aplicáveis ao pessoal aposentado

1. Para o pessoal em situação de aposentação, a pena de multa nunca pode exceder o quantitativo correspondente a vinte dias de pensão e as penas de suspensão ou de inactividade são substituídas pela perda de remuneração ou pensão por igual período mas nunca superior, respectivamente, a três ou seis meses.

2. As penas de aposentação compulsiva ou de demissão são substituídas pela perda do direito à pensão, pelo período de um e três anos, respectivamente.

Artigo 39º

Efeito acessório das penas

Quando seja de aplicar pena de suspensão ou inactividade e exista, em razão da gravidade ou da natureza

da infracção, perda de prestígio correspondente à função exercida e exigível ao funcionário para que possa manter-se no meio em que exerce funções, pode ser determinada a sua transferência, pelo período mínimo de três anos, ouvido o responsável máximo do departamento onde se encontra colocado e mediante despacho do director nacional da Polícia Judiciária.

Artigo 40º

Critérios

Na determinação da medida concreta da pena entre o mínimo e o máximo, ou entre uma pena e outra, para além do disposto nos artigos antecedentes, são consideradas e valoradas todas as circunstâncias que militarem a favor do agente ou contra ele.

Artigo 41º

Reincidência

1. Haverá reincidência sempre que o agente pratique nova infracção antes de decorrido um ano sobre a data em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude da infracção anterior.

2. Não obstat à reincidência a prescrição da pena e as medidas de graça previstas nesta ou noutra lei.

3. Em caso de reincidência, havendo um mínimo e um máximo, o limite mínimo da pena será elevado de um terço, não havendo, pode a pena concretamente aplicável à nova infracção ser substituída pela imediatamente superior.

Artigo 42º

Pena em caso de concurso de infracções

Havendo concurso de infracções é aplicável correspondentemente o disposto no nº 3 do artigo antecedente.

Artigo 43º

Atenuação especial da pena

1. Pode a pena a aplicar ao agente ser livremente atenuada, quando existam circunstâncias anteriores, contemporâneas ou posteriores à infracção que, sem excluïrem a ilicitude ou a culpa, a diminuam de forma acentuada.

2. Para os efeitos do número antecedente, são consideradas, entre outras, as seguintes circunstâncias:

- a) Ter o agente actuado sob a influência de ameaça grave, sob forte ascendente de pessoa de quem dependa ou a quem deva obediência ou por motivos ou sob estímulos tão fortes que hajam produzido nele uma situação de diminuída capacidade de motivação pela norma;
- b) Ter o agente praticado a infracção em situação de imputabilidade diminuída, desde que não pré-ordenada;
- c) Ter sido a conduta do infractor determinada por motivo honroso, por forte solicitação, tentação ou provocação da vítima e/ou de superior ou de indivíduo de igual graduação, categoria e equiparação, ou, ainda, por emoção violenta que se tenha seguido a injusta provocação da vítima.

3. A atenuação livre da pena, que não seja a de multa, nunca pode importar a aplicação de pena inferior ao limite mínimo da pena de multa, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

4. Tratando-se de pena de multa, a atenuação livre da pena pode importar a aplicação de repreensão escrita ou de isenção de pena.

Artigo 44º

Suspensão da execução da pena

1. Tendo em consideração as circunstâncias em que a infracção foi cometida, a conduta do infractor, o grau de ilicitude do facto e de culpa do agente, pode ser suspensa a execução das penas de multa, suspensão e inactividade, por um período mínimo de um ano e máximo de três anos, contados da data de notificação da decisão definitiva.

2. Verificados os condicionalismos referidos no número antecedente, o registo da pena de repreensão escrita pode ser suspenso pelo período de um ano.

3. A suspensão da execução da pena fica sem efeito se, no período da suspensão, o agente for condenado pela prática de nova infracção disciplinar.

Artigo 45º

Exercício do poder disciplinar

Exercem o poder disciplinar as seguintes entidades:

- a) O membro do governo responsável pela área da justiça;
- b) O director nacional;
- c) O director nacional adjunto;
- d) O director de departamento;
- e) O coordenador superior de investigação criminal;
- f) O coordenador de investigação criminal.

Artigo 46º

Competência disciplinar

1. O julgamento de infracções e aplicações de penas compete às seguintes entidades:

- a) Aos directores de departamento, coordenadores superiores e coordenadores de investigação criminal, para a pena de repreensão escrita;
- b) Ao director nacional adjunto, para a pena de multa;
- c) Ao director nacional para a pena de suspensão e inactividade;
- d) Ao membro de Governo responsável pela área da Justiça, para as penas de aposentaçao compulsiva, cessação de comissão de serviço e demissão.

2. A competência disciplinar dos superiores hierárquicos abrange a dos respectivos subordinados.

3. Relativamente ao pessoal mencionado no nº 2 do Artigo 4º, a competência disciplinar é exercida pelo director nacional ou pelo membro do Governo responsável pela Justiça, nos casos em que este detenha competência exclusiva, podendo ser ouvido o dirigente máximo do serviço em que aqueles se encontrem a desempenhar funções.

Artigo 47º

Dever de aplicação das penas

1. As autoridades com competência disciplinar nos termos do artigo antecedente devem pronunciar-se, sempre, sobre os processos que lhes forem submetidos, para aplicarem as penas que estiverem dentro da sua esfera de competência, ou para declinarem a responsabilidade se as penas propostas ou que entenderem propor estiverem fora da esfera de sua competência.

2. O superior hierárquico que considere que determinado agente merece punição que exceda a sua competência, deve comunicar o facto ao superior hierárquico competente, remetendo-lhe o respectivo processo para efeitos de decisão.

Artigo 48º

Parecer do conselho superior de policia judiciária

1. Quando haja lugar a aplicação de penas de demissão ou aposentação compulsiva observar-se-á o disposto na alínea e) do artigo 58º da lei orgânica da polícia judiciária.

2. O parecer é solicitado ao Conselho Superior da Polícia Judiciária após o relatório que encerra a instrução e antes da remessa do processo à entidade a quem cabe a aplicação da pena.

3. O parecer é dado pelo Conselho no prazo de trinta dias, podendo ser sugeridas diligências complementares de prova.

CAPÍTULO V

Extinção da responsabilidade disciplinar e de seus efeitos

Secção I

Causas de extinção da responsabilidade disciplinar

Artigo 49º

Enumeração das causas de extinção da responsabilidade disciplinar

Para além dos casos expressamente previstos na lei, a responsabilidade disciplinar extingue-se com:

- a) A morte do infractor;
- b) O cumprimento da pena;
- c) As medidas de graça aplicáveis;
- d) A prescrição do procedimento disciplinar;
- e) A prescrição das penas.

Artigo 50º

Morte do infractor

A morte do infractor faz extinguir o procedimento disciplinar, e, tendo havido condenação, faz cessar a execução da pena e dos seus efeitos, sem prejuízo dos já produzidos e dos que decorrem da existência da pena para efeitos de pensão de sobrevivência, nos termos da lei geral.

Artigo 51º

Cumprimento da pena

1. As decisões que apliquem penas disciplinares devem ser notificadas pessoalmente ao agente punido e publicadas em ordem de serviço, começando a produzir efeitos no dia imediato à notificação.

2. A aplicação das penas de inactividade, aposentação compulsiva e demissão é obrigatoriamente objecto de publicação na ordem de serviço da direcção nacional, podendo as restantes ser publicadas na ordem de serviço do departamento onde o agente esteja colocado.

3. No caso de confirmada impossibilidade de notificação pessoal, a decisão punitiva é publicada, por extracto, no *Boletim Oficial*, começando a produzir efeitos quinze dias após a publicação.

4. Se, por razões de serviço, não puderem ser efectivamente executadas as penas disciplinares, produzem-se como se tivessem sido cumpridos os efeitos das penas que não dependam materialmente daquela execução.

Artigo 52º

Medidas de graça

1. A amnistia extingue o procedimento disciplinar e, no caso de ter havido condenação, faz cessar a execução da pena e de seus efeitos.

2. O perdão genérico extingue, total ou parcialmente, a pena.

3. O indulto é concreto e individual, fazendo extinguir, total ou parcialmente, a pena, ou substituí-la por outra mais favorável prevista na lei.

4. O disposto nos números antecedentes não anula os efeitos já produzidos e nem prejudica os efeitos civis da condenação.

Artigo 53º

Prescrição do procedimento disciplinar

1. Extingue-se o procedimento disciplinar, por efeito de prescrição, logo que, sobre a data da prática da infracção, tiverem decorrido três anos.

2. Sem prejuízo do disposto no número antecedente, prescreve igualmente o procedimento disciplinar quando, sendo a infracção conhecida pelo órgão com competência disciplinar, o processo não tiver sido instaurado no prazo de três meses.

3. Se o facto gerador da infracção disciplinar também consubstanciar um tipo legal de crime, o procedimento

disciplinar prescreve nos termos e prazos definidos na lei penal, desde que superiores ao referido no nº 1 do presente artigo.

4. O prazo da prescrição conta-se a partir da meia noite do dia em que a infracção foi realizada, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto na lei penal sobre a prescrição nos casos de crime permanente ou continuação da actividade delituosa.

Artigo 54º

Suspensão da prescrição

1. A prescrição deixa de correr, para além dos casos especialmente previstos na lei, com a instauração de processo de sindicância ou de averiguações, bem como com a instauração de processo de inquérito ou disciplinar em que, embora não dirigidos contra pessoal da Polícia Judiciária, venham a apurar-se infracções por que ele seja responsável.

2. A prescrição volta a correr a partir do dia em que cessar a causa da suspensão.

Artigo 55º

Interrupção da prescrição

1. Interrompe-se a prescrição do procedimento disciplinar, começando a correr novo prazo prescricional, com a prática de acto instrutório com incidência na marcha do processo respectivo e com a notificação da acusação ao arguido.

2. A prescrição do procedimento disciplinar tem sempre lugar, sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo 53º, quando, desde o seu início e ressalvado o tempo de suspensão, tiverem decorrido seis anos.

Artigo 56º

Prescrição das penas

1. As penas disciplinares prescrevem nos prazos seguintes:

- a) Seis meses, para as penas de repreensão escrita e de multa;
- b) Dois anos, para as penas de suspensão e inactividade;
- c) Quatro anos, para as penas de aposentação compulsiva e de demissão.

2. A prescrição da pena principal envolve a da pena acessória que não tiver sido executada, bem como a dos efeitos da pena que ainda não se tiverem verificado.

3. O prazo de prescrição das penas conta-se a partir do trânsito em julgado da decisão que as tiver aplicado.

Artigo 57º

Suspensão e interrupção da prescrição

1. A prescrição das penas deixa de correr, para além dos casos especialmente previstos na lei, durante o tempo em que, por força da lei, a execução não puder começar ou continuar.

2. Interrompe-se a prescrição das penas com a sua execução, passando a correr novo prazo.

3. São aplicáveis correspondentemente as disposições contidas no nº 2 dos artigos 54º e 55º.

Artigo 58º

Casos de comparticipação

Os prazos de prescrição correm, suspendem-se e interrompem-se separadamente para cada um dos comparticipantes da infracção disciplinar.

Secção II

Reabilitação

Artigo 59º

Reabilitação de direito

1. É reabilitado o agente que, extinta a pena, não cometer outra infracção disciplinar, decorridos os seguintes prazos, contados do dia seguinte ao da extinção da pena:

- a) Oito anos, se se tratar de penas de aposentação compulsiva;
- b) Cinco anos, se se tratar das penas de suspensão ou de inactividade;
- c) Dois anos, se se tratar das restantes penas.

2. O agente condenado em pena de demissão é igualmente reabilitado, verificado o condicionalismo descrito no nº 1, decorrido o prazo de doze anos contado da data da aplicação da pena, mas a reabilitação não lhe concede o direito de, por esse facto, reocupar um lugar ou cargo na Administração, sendo, para todos os efeitos, considerado como não vinculado à Administração Pública.

Artigo 60º

Reabilitação a requerimento

1. A reabilitação pode ser concedida pelo membro do Governo que tutele a Polícia Judiciária ou pelo Director Nacional, a requerimento do interessado ou de seu representante, decorrido o prazo de tempo correspondente a metade do previsto nos diferentes números do artigo antecedente, contado nos termos nele referidos.

2. A reabilitação é concedida a quem a tenha merecido por boa conduta, podendo, para esse fim, ser utilizados todos os meios de prova admitidos em direito.

Artigo 61º

Regime e efeitos de reabilitação

1. A reabilitação faz cessar as incapacidades e demais efeitos ainda subsistentes, devendo ser registada no processo individual do visado.

2. A reabilitação não aproveita ao condenado quanto às perdas definitivas que lhe resultaram da condenação, não prejudica os direitos que desta advierem para ofendidos ou terceiros, nem sana, de per si, a nulidade dos actos praticados pelo condenado durante a sua incapacidade.

CAPÍTULO VI**Processo disciplinar**

Secção I

Disposições e princípios gerais

Artigo 62º

Características essenciais

1. O processo disciplinar é de investigação sumária e tem por objecto o apuramento da verdade de factos susceptíveis de responsabilidade disciplinar, não admitindo diligências inúteis ou expedientes dilatatórios, salvaguardando o direito de defesa do arguido.

2. Quando não esteja expressamente regulada na lei, a forma dos actos ajusta-se ao fim processual tido em vista e limita-se ao indispensável para o efeito.

Artigo 63º

Natureza secreta do processo

1. O processo disciplinar é secreto até à notificação da acusação.

2. É permitida a passagem de certidões de peças do processo, mediante requerimento fundamentado, quando estiver em causa a defesa de interesses legítimos, nomeadamente, os ligados à salvaguarda da defesa do arguido.

3. A autorização para a passagem de certidões é dada pela entidade que dirigir a investigação.

4. O indeferimento do pedido deve ser fundamentado e comunicado ao arguido no prazo de cinco dias.

5. É instaurado novo procedimento disciplinar ao arguido que ilicitamente divulgar matéria confidencial em infracção ao disposto no presente artigo, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal.

6. O disposto neste artigo não prejudica a possibilidade de o arguido examinar o processo, sempre que tal for exigido para garantia de exercício do seu direito de defesa.

Artigo 64º

Obrigatoriedade de processo disciplinar

1. É sempre precedida de processo disciplinar, para o correcto e integral apuramento dos factos, a aplicação das penas previstas nas alíneas c) a f) do artigo 30º.

2. As penas de repreensão escrita e de multa podem ser aplicadas sem dependência de processo, mas com a audiência do arguido.

Artigo 65º

Constituição e intervenção de defensor

1. O arguido pode constituir defensor em qualquer fase do processo, nos termos gerais de direito, o qual pode assistir à audição do seu constituinte e usar das faculdades concedidas pela lei geral.

2. Sem prejuízo do disposto nos nºs 2 e 6 do artigo 63º, o defensor pode consultar o processo, dentro das horas normais de expediente, a partir da notificação da acusação.

3. Mesmo estando constituído defensor, as notificações são feitas sempre ao arguido, independentemente de serem igualmente feitas ao seu mandatário, nos termos da lei geral sobre o patrocínio judiciário.

Artigo 66º

Direito subsidiário

O processo disciplinar rege-se pelas disposições da presente lei e, na sua falta ou omissão, pelas regras aplicáveis do Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública e pelas normas e princípios do processo penal.

Artigo 67º

Isenção de custas e selos

Nos processos disciplinares, de inquérito e de sindicância não são devidos custas e selos, sem prejuízo de que estiver especialmente previsto em sede de recursos.

Artigo 68º

Unidade, pluralidade e apensação de processos

1. É organizado um só processo disciplinar por arguido, quando a acusação seja por infracções que importem a aplicação de pena que não seja a repreensão escrita ou a multa.

2. Se, relativamente ao mesmo arguido, estiver pendente mais do que um processo disciplinar, pode efectuar-se a sua apensação, excepto se do facto resultar inconveniente ou prejuízo para a garantia de defesa do arguido ou para a administração da justiça.

Secção II

Formas de processo e disposições comuns

Artigo 69º

Formas de processo

1. O processo disciplinar pode ser comum ou especial.

2. O processo especial aplica-se apenas aos casos expressamente previstos na presente lei e o processo comum aos demais casos.

3. São processos especiais o de infracção directamente verificada, o de falta de assiduidade e o de abandono de lugar.

4. Os processos especiais regem-se pelas disposições previstas nos artigos seguintes, pelas disposições que lhes são próprias e, subsidiariamente, pelas do processo comum.

Artigo 70º

Impulso para o procedimento disciplinar

O processo disciplinar tem início com o recebimento de auto de notícia, queixa, participação, requerimento ou despacho, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 71º

Despacho liminar

1. Logo que seja recebido auto, queixa ou participação, a autoridade competente para instaurar o processo disciplinar decide se há ou não lugar a procedimento, mandando arquivar o auto, queixa ou participação se se decidir no segundo sentido.

2. A decisão que mande arquivar os autos é notificada ao arguido e ao queixoso que o requeira.

Artigo 72º

Nomeação de instrutor e secretário

1. A decisão que ordena a instauração de processo disciplinar deve designar logo um instrutor do processo de entre quem tenha categoria igual ou superior à do arguido, bem como fixar um prazo razoável para a sua conclusão, o qual nunca é superior a quarenta dias.

2. O instrutor pode designar um secretário.

3. Não havendo ou sendo impossível a designação de instrutor nos termos no nº 1, é designado instrutor pessoa competente e idónea que não seja membro da corporação ou que não esteja integrada na Administração Pública.

Artigo 73º

Medidas cautelares

1. Sempre que a sua manutenção em funções, ou em determinadas funções, se revele fundadamente inconveniente ou prejudicial para o serviço, nomeadamente, por afectar de forma relevante a imagem ou a credibilidade da instituição, ou para o apuramento da verdade, podem ser aplicadas ao pessoal da Polícia Judiciária separada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:

- a) Desarmamento;
- b) Apreensão de qualquer documento ou objecto que tenha sido ou possa continuar a ser utilizado na prática de infracções;
- c) Retenção de cartão de identificação como membro de instituição;
- d) Suspensão parcial de funções;
- e) Suspensão preventiva.

2. As medidas referidas no número antecedente são aplicadas por iniciativa da entidade que tenha ordenado a instauração do processo, ou, no decurso das investigações, por proposta do instrutor.

3. A suspensão parcial de funções consiste em retirar do âmbito das funções do infractor aquelas que se mostrarem incompatíveis com as exigências cautelares em causa, nomeadamente subtraindo-lhe as funções que impliquem contacto com o público ou com certa categoria de pessoas.

4. A suspensão preventiva consiste no afastamento do serviço e pode ser, consoante a medida se destine ao

apuramento da verdade ou a preservar a imagem ou a credibilidade da instituição, respectivamente sem perda de vencimento ou com perda de um terço de vencimento base, até à decisão final do processo, por prazo nunca superior a quarenta e cinco dias.

5. A perda de um terço de vencimento é reparada ou levada em conta na decisão final do processo, em caso de absolvição ou de aplicação de pena que envolva perda definitiva de vencimentos.

6. Durante a pendência do processo, o infractor não pode ser promovido, sendo-o, no entanto, e ocupando o seu lugar na lista de antiguidade, se o processo for arquivado, o agente for absolvido ou lhe for aplicada pena que não prejudique a promoção.

7. A medida de suspensão preventiva apenas pode ser aplicada se estiver em causa aplicação de pena que não seja a de repreensão escrita ou de multa.

Artigo 74º

Nulidades

1. É insuprível a nulidade resultante da falta de audiência do arguido sobre os artigos de acusação nos quais as infracções sejam suficientemente identificadas, bem como a que resulte da omissão de diligências essenciais para a descoberta da verdade.

2. As restantes nulidades consideram-se supridas se não forem objecto de reclamação do arguido até decisão final.

Secção III

Processo comum

Subsecção I

Instrução

Artigo 75º

Diligências

1. O instrutor faz autuar o despacho com o auto, queixa, participação, requerimento, informação ou ofício que o contém e efectua as investigações, ouvindo o queixoso ou o participante, os declarantes e as testemunhas indicadas, bem como quaisquer outros que julgue conveniente, podendo acareá-los e promover os exames e realizar as diligências que possam esclarecer a verdade dos factos.

2. O arguido é ouvido, a requerimento do próprio ou sempre que o instrutor o achar conveniente, podendo solicitar ao instrutor que realize ou promova diligências que repute necessárias à sua defesa ou ao apuramento da verdade.

3. O requerimento do arguido apenas pode ser indeferido, em despacho fundamentado, por serem já suficientes as provas produzidas ou por se mostrarem impertinentes ou dilatórias as diligências solicitadas.

Artigo 76º

Prova de incompetência profissional

1. Quando o arguido seja acusado de incompetência profissional, pode o instrutor convidá-lo a executar

quaisquer trabalhos, sendo o programa traçado por dois peritos, que depois dão os seus laudos sobre as provas prestadas e os resultados obtidos.

2. Os peritos são indicados pela entidade que tiver mandado instaurar o procedimento disciplinar.

Artigo 77º

Forma dos actos

Os depoimentos e declarações na fase de instrução não carecem de ser reduzidos a escrito, podendo, quando existam os meios técnicos para o efeito, ser prestados oralmente e registados em suporte magnético áudio ou vídeo. Podem igualmente ser prestados por documento escrito, donde constem os depoimentos ou declarações, entregue e assinado pelo autor.

Artigo 78º

Testemunhas na fase de instrução

Na fase de instrução, o número de testemunhas é ilimitado, aplicando-se correspondentemente o disposto no nº 3 do artigo 75º.

Artigo 79º

Conclusão das investigações do instrutor

1. Concluídas as investigações, o instrutor, se entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção, ou que se verifica qualquer circunstância dirimente ou extintiva da responsabilidade disciplinar, no prazo de cinco dias úteis elabora relatório, remetendo-o, com o respectivo processo, à entidade que tiver instaurado o procedimento, propondo, fundamentadamente, o arquivamento dos autos.

2. Não se verificando o condicionalismo mencionado no número antecedente, no mesmo prazo deduz a acusação.

Subsecção II

Acusação e defesa

Artigo 80º

Forma e teor da acusação

1. A acusação deve ser articulada e conterá a descrição dos factos que constituem a infracção disciplinar, a menção das circunstâncias de modo, tempo e lugar em que tiver sido praticada, a indicação dos meios de prova que sustentam a acusação, das circunstâncias que possam agravar ou atenuar a responsabilidade do infractor, e, se invocadas pela defesa, uma sumária fundamentação para o não acolhimento de quaisquer causas de justificação, de desculpa ou outra que importe o afastamento da aplicação da pena.

2. A acusação indica ainda os preceitos legais violados e as penas aplicáveis ao caso.

Artigo 81º

Notificação da acusação

1. O arguido deve ser pessoalmente notificado da acusação pela via mais célere e segura, fixando-se-lhe um prazo entre cinco a dez dias para apresentar a sua defesa por escrito, consoante a gravidade da infracção.

2. Mostrando-se o processo de grande complexidade, pelo número e natureza das infracções, ou por abranger uma pluralidade de arguidos, pode aquele prazo ser superior, não excedendo, porém, nunca o limite de vinte dias.

3. Se o arguido estiver impossibilitado de organizar a sua defesa, por motivo de doença ou incapacidade física devidamente comprovadas, a notificação é feita a um seu representante nomeado especialmente para esse efeito.

4. Se o arguido não puder exercer o direito referido no número antecedente, é-lhe nomeado pelo instrutor um curador, preferindo a pessoa a quem, nos termos da lei civil, competiria a tutela.

5. Estando o arguido ausente em parte incerta, é publicado aviso em dois dos jornais de maior circulação e/ou *Boletim Oficial*, citando-o para apresentar a sua defesa escrita no prazo de quinze a trinta dias, consoante a gravidade da infracção, ou, verificando-se o condicionalismo mencionado no nº 2, entre vinte a quarenta dias, contados da data da publicação.

Artigo 82º

Apresentação e conteúdo da defesa

1. A resposta à acusação é apresentada no lugar onde o processo tiver sido instaurado e é assinada pelo arguido, por qualquer dos seus representantes ou pelo defensor constituído.

2. Com a resposta o arguido apresenta o rol de testemunhas, junta documentos e requer as diligências que considere úteis para a defesa.

3. Não podem ser ouvidas para cada facto mais de três testemunhas, não podendo o número total exceder quinze.

4. Para a elaboração da defesa, pode o arguido, por si ou por seu representante, ou pelo defensor constituído, consultar o processo no serviço onde estiver a ser organizado, dentro das horas normais de expediente.

5. Se o arguido estiver representado por advogado, este pode requisitar a confiança do processo para consulta no seu escritório pelo prazo de cinco dias úteis.

Artigo 83º

Produção da prova oferecida pelo arguido

1. O instrutor deve reunir todos os elementos de prova oferecidos pelo arguido no prazo máximo de cinco dias, o qual só pode ser prorrogado até ao máximo de oito dias por despacho fundamentado.

2. Finda a produção de prova oferecida pelo arguido, pode ainda ordenar-se por despacho fundamentado, novas diligências que se mostrem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

Artigo 84º

Relatório final do instrutor

1. Finda a instrução do processo, o instrutor elabora, no prazo de três dias, relatório completo e conciso, do qual

conste a caracterização material das faltas consideradas existentes, sua qualificação e gravidade, importância que eventualmente haja a repor e bem assim a pena que entender justa ou a proposta de arquivamento dos autos.

2. O processo, depois de relatado, é imediatamente remetido à entidade que o tiver mandado instaurar, a qual, se não for competente para decidir, o envia, no mais curto espaço de tempo a quem deva proferir a decisão.

Subsecção III

Decisão disciplinar

Artigo 85º

Decisão

1. A entidade competente para decidir examina o processo e ajuíza sobre as conclusões do relatório, podendo ordenar novas diligências, a realizar dentro do prazo que para o efeito marcar, mas nunca superior a quinze dias.

2. A entidade que decidir o processo fundamenta a decisão quando discordar da proposta constante do relatório do instrutor.

3. A decisão deve ser proferida no prazo máximo de trinta dias após recepção do relatório pela entidade competente, sob pena de caducidade do processo disciplinar.

Artigo 86º

Notificação da decisão

1. Proferida a decisão, é esta notificada ao arguido, por escrito, observando-se o disposto no artigo 81º.

2. Quando a decisão se traduzir em mera concordância com a proposta do instrutor, a notificação da decisão é acompanhada de cópia do relatório do instrutor, sob pena de falta de fundamentação da decisão.

Artigo 87º

Início de produção dos 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 decisão final do processo, não devendo no aviso ser mencionado o teor da punição.

Secção IV

Dos processos especiais

Subsecção I

Processos de infracção directamente constatada

Artigo 88º

Acusação e defesa

1. O superior hierárquico que presenciar infracção disciplinar cometida por subordinado seu deduz, no prazo máximo de quarenta e oito horas, acusação contra o infractor, directamente de viva voz ou por escrito, concedendo-lhe um prazo, nunca superior a cinco dias, para apresentar a sua defesa.

2. A acusação menciona os factos que constituem a infracção disciplinar, com indicação do dia, hora e local onde foram cometidos, o nome das testemunhas que presenciaram, quando haja.

3. Havendo documentos ou cópias autênticas que demonstrem os factos constitutivos da infracção disciplinar os mesmos são exibidos ao infractor no momento em que lhe é dada a conhecer a acusação.

Artigo 89º

Decisão

1. Deduzida a defesa e efectuadas as diligências de prova requeridas pelo infractor, o superior hierárquico, em despacho fundamentado, arquiva o processo ou impõe a pena, se estiver dentro da sua competência.

2. Quando o superior hierárquico que constatar a infracção não tiver competência para aplicar a pena, relata o processo e envia-o à entidade competente para a sua aplicação, que deve proferir a decisão final no prazo máximo de cinco dias, sob pena de caducidade do processo.

Artigo 90º

Infracções puníveis com pena disciplinar igual ou superior à suspensão

No caso de à infracção directamente constatada corresponder pena disciplinar igual ou superior à suspensão há sempre lugar à instauração do processo disciplinar comum.

Subsecção II

Processo por falta de assiduidade e abandono de lugar

Artigo 91º

Falta de assiduidade

É levantado pelo superior hierárquico auto por falta de assiduidade ao pessoal que, sem justificação, tenha faltado ao serviço durante:

- a) Cinco dias seguidos; ou
- b) Oito dias interpolados no mesmo ano civil.

Artigo 92º

Tramitação do processo por falta de assiduidade

Os autos por falta de assiduidade servem de base a um processo disciplinar, que segue os trâmites do processo por infracção disciplinar directamente constatada.

Artigo 93º

Abandono de lugar

1. A não comparência ao serviço por mais de quinze dias consecutivos, sem que o faltoso, directamente ou por interposta pessoa, dê a conhecer ao serviço o motivo da ausência, é qualificada como abandono de lugar.

2. Completados os quinze dias de ausência, o superior hierárquico do faltoso levanta-lhe auto por abandono de lugar.

3. O auto de abandono de lugar serve de base ao processo disciplinar, que segue os trâmites do processo disciplinar por falta directamente constatada, com as especificidades referidas no número seguinte.

4. É publicado, em dois dos jornais de maior circulação e/ou *Boletim Oficial* um aviso citando o faltoso para apresentar a sua defesa no prazo de quarenta e cinco dias, contados da data de publicação do aviso.

Artigo 94º

Decisão

1. Findo o prazo para apresentação da defesa sem que o faltoso o faça, o processo é remetido à entidade competente para aplicação da pena de demissão.

2. Esta decisão é notificada ao arguido, pessoalmente se já for conhecido o seu paradeiro ou, em caso contrário, por aviso, do qual consta a pena aplicada e o prazo máximo de quarenta e cinco dias para impugnar a decisão ou requerer a reabertura do processo.

CAPÍTULO VII

Dos recursos

Secção I

Recurso ordinário

Artigo 95º

Recurso

1. Das decisões proferidas em processo disciplinar pode ser interposto recurso hierárquico.

2. Não admitem recurso as decisões de mero expediente, de disciplina do trabalho e as que respeitam a diligências de prova determinadas oficiosamente.

3. A interposição de recurso faz-se por simples requerimento, com a alegação dos respectivos fundamentos.

4. Com o requerimento de interposição do recurso, o recorrente pode apresentar novos meios de prova, desde que os mesmos não pudessem ter sido apresentados antes.

5. A interposição de recurso hierárquico suspende a execução da decisão condenatória, mantendo-se as medidas cautelares que tiverem sido impostas ao arguido durante o processo disciplinar.

Artigo 96º

Tramitação

1. O recurso é dirigido ao superior hierárquico imediato no prazo de cinco dias após a notificação da decisão e entregue à entidade recorrida.

2. A entidade recorrida envia-o ao superior que se destina no prazo de quarenta e oito horas, acompanhado de informação justificativa da confirmação, revogação ou alteração da pena.

3. Se a entidade a quem tiver sido dirigido o recurso não se julgar competente para o apreciar, promove a sua remessa a quem de direito.

4. A entidade competente para apreciar o recurso pode mandar proceder a novas diligências de prova para o apuramento da verdade.

5. Após a realização das diligências feitas nos termos do número anterior, o arguido deve ser notificado para, no prazo não inferior a quarenta e oito horas, dizer o que tiver por conveniente.

Artigo 97º

Decisão do recurso hierárquico

A decisão do recurso hierárquico deve ser proferida no prazo de quinze dias a contar da recepção do respectivo processo pela entidade competente para decidir.

Artigo 98º

Recurso da decisão do director nacional

Da decisão do director nacional cabe recurso hierárquico para o membro do Governo responsável pela Polícia Judiciária, a interpor no prazo de cinco dias a contar da data da notificação da decisão.

Secção II

Recurso extraordinário

Artigo 99º

Recurso de revisão

1. É admitida a revisão do processo disciplinar quando se verificarem 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 do processo ou da decisão punitiva, a amnistia ou prescrição não constituem fundamento para o recurso de revisão.

3. Na decisão final do recurso de revisão pode anular, manter ou reformar-se a pena primitivamente imposta, não podendo esta em caso algum ser agravada.

4. A pendência de recurso, hierárquico ou contencioso, não prejudica o pedido de revisão.

5. A interposição do recurso de revisão não suspende o cumprimento da pena.

Artigo 100º

Legitimidade

1. Têm legitimidade para interpor recurso de revisão o arguido directamente ou, nos casos especialmente previstos nos artigos 81º e 82º o seu representante legal ou curador.

2. Têm ainda legitimidade para interpor recurso de revisão os pais ou os filhos do arguido falecido.

Artigo 101º

Requerimento de recurso

1. O requerimento de interposição do recurso deve ser dirigido ao membro do Governo responsável pela Polícia Judiciária, e apresentado na direcção nacional.

2. O requerimento contém a indicação das circunstâncias ou dos meios de prova não considerados no processo disciplinar e é instruído com os novos elementos probatórios invocados.

Artigo 102º

Decisão sobre o requerimento

1. Recebido o requerimento, o director nacional, no prazo máximo de quarenta e oito horas, remete ao membro do Governo competente o requerimento de recurso, acompanhado do processo cuja revisão se pede.

2. O membro de Governo competente para apreciar o recurso de revisão profere, no prazo de quinze dias, decisão sobre a aceitação ou rejeição do recurso.

3. A decisão de rejeição do recurso tem de ser fundamentada e dela cabe recurso contencioso nos termos gerais.

4. No despacho de admissão do recurso é nomeado um instrutor diferente do que instruiu o processo disciplinar e indicado o prazo para conclusão das diligências probatórias e apresentação do relatório.

Artigo 103º

Tramitação

1. O instrutor comunica ao recorrente a admissão do recurso e o início da instrução.

2. O instrutor aprecia todas as novas provas apresentadas pelo recorrente no seu requerimento de recurso e efectua as diligências que considerar necessárias ao apuramento da verdade.

3. Finda a produção de prova, o instrutor elabora um relatório do qual consta proposta devidamente fundamentada sobre a manutenção da pena aplicada no processo disciplinar ou sua atenuação ou revogação.

4. Recebido o relatório o membro do Governo competente para decidir profere a sua decisão no prazo de quinze dias.

Artigo 104º

Efeitos da procedência da revisão

1. Julgada procedente a revisão, é revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.

2. A revogação produz os seguintes efeitos:

- a) Cancelamento do registo da pena no processo individual do agente;
- b) Anulação dos efeitos da pena já produzidos.

3. No caso de revogação das penas de reforma compulsiva ou de demissão o agente tem direito ao regresso no lugar que ocupava ou, tal não sendo possível, a ocupar a primeira vaga que ocorrer na categoria correspondente.

4. Enquanto não for reintegrado na categoria devida, o agente exerce funções, como contratado além quadro.

Artigo 105º

Publicação da decisão

O despacho que decidir pela procedência da revisão revogando uma decisão punitiva que tenha sido objecto de publicação é publicado nos mesmos jornais em que o foi a decisão revogada.

CAPÍTULO VIII

Do processo de averiguações

Artigo 106º

Conceito

O processo de averiguações é um processo de investigação sumário, caracterizado pela celeridade com que deve ser organizado e destinado à recolha de elementos factuais que permitam determinar se deve ou não ser ordenada a instauração de sindicância, inquérito ou processo disciplinar.

Artigo 107º

Competência

1. Têm competência para determinar a instauração de processo de averiguações os titulares dos cargos dirigentes do quadro privativo em relação aos serviços que superintendem.

2. A competência dos superiores hierárquicos abrange sempre a dos respectivos subordinados.

Artigo 108º

Trâmites

1. O processo de averiguações deve ser iniciado no prazo de vinte e quatro horas, a contar da notificação do instrutor do despacho que o tiver mandado instaurar.

2. O instrutor deve concluir as averiguações no prazo de cinco dias e apresentar à entidade que tiver ordenado a sua instauração um relatório detalhado dos factos apurados e a sua proposta de arquivamento ou instauração de um dos processos previstos neste regulamento.

Artigo 109º

Decisão

1. A entidade que tiver mandado instaurar o processo, em face das provas recolhidas e do relatório do instrutor, decide, ordenando ou propondo, consoante o seu grau de competência:

- a) O arquivamento do processo, se entender que não há factos susceptíveis de enquadrar infracção disciplinar;
- b) A instauração de processo de inquérito, se verificada a existência de infracção, não estiver determinado o seu autor;
- c) A instauração de processo disciplinar, se se mostrar suficientemente indiciada a prática de infracção e determinado o seu autor.

2. No caso de se entender que os factos apurados justificam, pela sua amplitude e gravidade, uma averiguação ao funcionamento do departamento em causa, o Director Nacional pode propor a instauração de processo de sindicância.

3. As declarações e os depoimentos escritos produzidos com as formalidades legais em processo de averiguações não têm de ser repetidos nos casos em que àquele se sigam as formas de processo referidos nos números anteriores.

CAPÍTULO IX

Processos de inquérito e sindicância

Artigo 110º

Inquérito

O inquérito destina-se à averiguação de factos determinados e atribuídos quer ao irregular funcionamento de comando ou serviço, quer à actuação susceptível de envolver responsabilidade disciplinar do pessoal.

Artigo 111º

Sindicância

A sindicância destina-se a uma averiguação geral acerca do funcionamento do serviço.

Artigo 112º

Competência

Os inquéritos e sindicâncias aos serviços da Polícia Judiciária só podem ser ordenados pelo membro do Governo responsável pela Polícia Judiciária, por iniciativa própria ou mediante proposta do Procurador-Geral da República ou do Director Nacional.

Artigo 113º

Publicidade

1. No processo de sindicância deve o sindicante, logo que dê início à investigação, fazê-lo constar por anúncios a publicar no jornal de maior circulação, solicitando que todos aqueles que tenham razões de queixa contra o funcionamento dos serviços da Polícia Judiciária as apresentem no prazo fixado.

2. A queixa deve ser apresentada pessoalmente ao sindicante ou por escrito onde conste a identificação do queixoso.

3. 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 derem causa será documentada pelo sindicante para efeitos de pagamento.

Artigo 114º

Relatório e trâmites ulteriores

1. À instrução dos processos de inquérito e sindicância são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas de instrução do processo disciplinar comum.

2. Concluída a instrução do processo deve o sindicante ou o inquiridor elaborar no prazo de oito dias, um relatório circunstanciado, do qual consta a narração das diligências efectuadas, os factos apurados, e as medidas propostas, que remete imediatamente ao membro do Governo responsável pela Polícia Judiciária.

3. O membro do Governo decide sobre o processo, mandando arquivar ou instaurar os respectivos processos disciplinares nos casos de se terem apurado infracções disciplinares e seus presumíveis autores.

4. No caso de ser mandado instaurar processo disciplinar, o processo de inquérito ou de sindicância substitui a fase de instrução deste, seguindo-se de imediato a acusação.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 115º

Destino das multas

As multas aplicadas nos termos do presente diploma constituem receita do Estado.

Artigo 116º

Pagamento coercivo

1. Se o agente condenado em multa não pagar voluntariamente a multa no prazo de trinta dias após a decisão punitiva se tornar definitiva e não recorrível, a importância é descontada nos vencimentos ou pensões que o agente tenha a receber.

2. O desconto previsto no número anterior é feito em prestações mensais não excedentes à quinta parte dos referidos vencimentos ou pensões, por decisão da entidade que tenha aplicado a pena, a qual fixará o momento de cada prestação.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica a execução, quando seja necessária, a qual segue os termos da execução fiscal.

4. Serve de base à execução a certidão do despacho condenatório.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 4/2009

Artigo 3º

de 12 de Janeiro

Compensação

O desenvolvimento ocorrido nos últimos anos, com a criação de novos municípios, a implementação de diversas infra-estruturas, nomeadamente a construção de estradas, a instalação de telefones, a melhoria de acesso a meios de comunicação (jornais, rádio, televisão, internet), o aumento de transportes colectivos e a distribuição de redes de energias e de produtos, assim como a construção de meios sanitários de base, levou a que muitas escolas deixassem de estar na condição de isolamento.

Porém, ainda há estabelecimentos de ensino em zonas que estão fora dos grandes centros populacionais. Por isso, aos docentes que exercem actividade nessas zonas consideradas isoladas, devem ser atribuídos um suplemento remuneratório adequado, que se pretende seja motivador para a deslocação ou a fixação nessas zonas.

Assim as alterações que agora se propõem têm em vista: i) a adequação do diploma, tendo em conta que o diploma actualmente em vigor, abrange matérias não específicas e que estão regulamentadas em diplomas próprios; ii) incentivar os docentes a se deslocarem ou se fixarem nas zonas consideradas isoladas; iii) a necessidade de determinar algumas das exigências caracterizadoras das escolas isoladas.

Assim:

Ao abrigo do artigo 9º do Decreto-Legislativo nº 11/93, de 13 de Setembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Legislativo nº 2/2004, de 29 de Março; e

No uso da faculdade conferida pela alínea c) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma regula a atribuição de suplemento remuneratório aos professores do ensino básico que prestam serviços nas escolas situadas em zonas isoladas.

Artigo 2º

Escolas Isoladas

Considera-se escola isolada, o estabelecimento de ensino que fica localizado em zonas, sem energia eléctrica e meios de comunicação, com inexistência de rede viária de acesso ou situadas em zonas de difícil acesso, sem qualquer meio de transporte colectivo ou com transportes colectivos irregulares ou ainda, localidades que apresentem indicadores de declínio populacional e económico.

1. Aos professores do Ensino Básico que prestam serviços nas escolas públicas situadas em zonas isoladas, que se deslocam diariamente ou fixam residência naquelas zonas, é atribuído um suplemento remuneratório.

2. O suplemento remuneratório não é atribuído aos professores que sejam naturais ou residentes permanentes nas localidades próximas às escolas consideradas isoladas.

3. O montante do complemento remuneratório a que se refere o nº 1 é de 20%, sobre a remuneração base.

Artigo 4º

Cálculo do suplemento

Para efeitos de cálculo dos suplementos, será tomado em consideração o quantitativo percebido pelo docente no início do ano lectivo, sem prejuízo da actualização da mesma ocorrida posteriormente.

Artigo 5º

Lista das escolas isoladas

1. As escolas isoladas são as constantes na lista anexa ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2. A actualização da lista referida no nº 1 é feita anualmente, mediante portaria do membro do Governo responsável pela área da Educação.

Artigo 6º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei nº 42/96, de 18 de Novembro, e toda a legislação em contrário.

Artigo 7º

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 - Vera Duarte

Promulgado em 31 de Dezembro de 2008

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 31 de Dezembro de 2008

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

ANEXO

RELAÇÃO DE ESCOLAS ISOLADAS ANO 2008

Ilha	Concelho	Pólo	Designação	Escola isolada	Localidade	Freguesia
Brava		IV	Palhal	Palhal	Palhal	N.ª Srª do Monte
Fogo	Mosteiros	II	Fonsaco	Cutelo Alto	Cutelo Alto	N.ª Srª de Ajuda
	Santa Catarina	X	Cova Figueira	Mãe Joana	Mãe Joana	Santa Catarina
		XV	Chã das Caldeiras	Chã das Caldeiras	Chã das Caldeiras	Santa Catarina
São Filipe	XIV	Ribeira Filipe	Campanas de Cima	Campanas de Cima	São Lourenço	
Maio	Maio	III	Pedro Vaz	Praia Gonçalo	Praia Gonçalo	N.ª Srª da Luz
				Pedro Vaz	Pedro Vaz	N.ª Srª da Luz
				Pilão Cão	Pilão Cão	N.ª Srª da Luz
				Alcatrás	Alcatrás	N.ª Srª da Luz
Santiago	Ribeira Grande	XXIV	Chã de Igreja	Mosquito D´horta	Mosquito D´horta	São João Baptista
		XXV	Santana	Santana	Santana	São João Baptista
		XXVI	Pico Leão	Pico Leão	Pico Leão	São João Baptista
				Belém	Belém	São João Baptista
				Tronco	Tronco	São João Baptista
	Praia	XXVIII	Trindade	João Varela	João Varela	N.ª Srª da Graça
	Santa Catarina	V	Chã de Tanque	Escola nº 15 de Mato Sancho	Mato Sancho	Santa Catarina
		VI	Palha Carga	Escola nº 18 de Entre Picos de Reda	Entre Picos de Reda	Santa Catarina
		VII	Librão	Librão	Librão dos Engenheiros	Santa Catarina
				Escola nº 47 de Joao Bernardo	João Bernardo	Santa Catarina
		XIII	Saltos acima	Escola nº 22 de Ribeirão Isabel	Ribeirão Isabel	Santa Catarina
		XVI	Figueira das Naus	Escola nº 42/A de Pedra Branca	Figueira da Naus	Santa Catarina
		XVIII	Ribeira da Barca	Escola nº 44 de Charco	Charco	Santa Catarina
	Achada Leite			Achada Leite	Santa Catarina	
	Santa Cruz	VII	Gudelha	Gudelha	Gudelha	S. Tiago Maior
				Rebelo	Rebelo	S. Tiago Maior
				Serelho	Serelho	S. Tiago Maior
	XIV	Boca Larga	Boca Larga	Boca Larga	São Lourenço dos Orgaos	
			Fundura	Fundura	São Lourenço dos Orgaos	
	São Miguel		Gon-Gon	Gon-Gon	Gon-Gon	São Miguel Arcanjo
	São Domingos	II	Portal	Moia-Moia	Moia-Moia	N.ª Srª da Luz
				Baia	Baía	N.ª Srª da Luz
		V	Fontes Almeida	Mato Serrado	Mato Serrado	São Nicolau Tolentino
Cambolhano				Cambolhano	São Nicolau Tolentino	
VI		Cutelo Branco	Chaminé	Chaminé	São Nicolau Tolentino	
VIII		Rui Vaz	Dacabalaio de Cima	Dacabalaio de Cima	São Nicolau Tolentino	
IX	Mendes Faleiro	Mato Afonso	Mato Afonso	São Nicolau Tolentino		
Tarrafal	III	Trás-os-montes	Fazenda	Fazenda	Santo Amaro Abade	
	IV	Ribeira da Prata	Achada Meio	Achada Meio	Santo Amaro Abade	
	VII	Achada Lagoa	Achada Lagoa	Achada Lagoa	Santo Amaro Abade	

Santo António	Paul	I	Januário Leite	Santa Isabel	Santa Isabel	Santo António das Pombas
	Ribeira Grande	III	Nº 2 Ponta do Sol	Nº 4 Formiguinhas	Formiguinhas	N.ª Srª do Livramento
		IV	Nº 13 Corda	Nº 14 Lagoa	Lagoa	Santo Crucifixo
		X	Nº 36 Figueiras	Nº35 Rª Alta	Ribeira Alta	São Pedro Apostolo
	Nº 36 Figueiras			Figueiras	São Pedro Apostolo	
	Porto Novo	VII	Tarrafal	Tarrafal	Tarrafal	São João Baptista
				Covão	Covão	São João Baptista
		VIII	Monte trigo	Monte Trigo	Monte trigo	São João Baptista
				Chã de Manuelinho	Chã de Manuelinho	Santo André
				Chã de Feijoal	Chã de Feijoal	Santo André
		IX	Chã de Manuelinho	Eduardo Medina	Pascoal Alves	Santo André
				X	Ribeira da Cruz	Chã de branquinho
	Chã de Norte	Chã de Norte	Santo André			
XI	Chã Queimado	Alfredo Delgado	Dominguinhas	Santo André		
São Nicolau	São Nicolau	II	Praia Branca	Escola nº 18 da Ribeira Prata	Ribeira da Prata	N.ª Srª do Rosário
				Escola nº 19 de Fragata	Fragata	N.ª Srª do Rosário
		III	Juncalinho	Escola nº 25 de Carriçal	Carriçal	N.ª Srª do Rosário
		VI	Fajã	Escola nº 9 Covoada	Covoada	N.ª Srª do Rosário

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei nº 5/2009

de 12 de Janeiro

O Governo reputa como de relevo e, deste modo, tem como de interesse a melhor dignificação da instituição encarregue da protecção e promoção dos Direitos Humanos, Cidadania e do Direito Internacional Humanitário em Cabo Verde.

Por isso que a pessoa a ser designada para ocupar o cargo de Presidente da Comissão que prossegue tais importantes, mas sensíveis atribuições deve reunir, para além de consolidado mérito e competência na área dos Direitos Humanos e de Direito Internacional Humanitário, uma inatacável integridade moral e cívica, independência de acção e isenção e imparcialidade no desempenho das correspondentes funções; o que demanda por seu turno a garantia de estabilidade sócio económica do ocupante desse cargo, ao longo do mandato, que é de seis anos.

Assim:

No uso da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 203º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Alteração ao artigo 26º dos Estatutos da Comissão Nacional dos Direitos Humanos

O artigo 26º dos Estatutos da Comissão Nacional Para os Direitos Humanos e a Cidadania (CNDHC), aprovados pelo Decreto-Lei nº 38/2004, de 11 de Outubro, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 26º

1. [...]

2. O Presidente da CNDHC goza do estatuto remuneratório e demais direitos e regalias, equivalentes aos atribuídos ao pessoal dirigente da Função Pública, de nível VI

Artigo 2º

Aditamento de um novo número ao artigo 26º dos Estatutos da Comissão Nacional dos Direitos Humanos

É aditado ao artigo 26º dos Estatutos da CNDHC um novo número, com a seguinte redacção:

Artigo 26º

1.[...]

2.[...] 3. O quadro de pessoal da CNDHC é o constante do mapa anexo.

Artigo 3º

Entrada em vigor

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministro.

José Maria Pereira Neves - Marisa Morais - Cristina Duarte

Promulgada em 31 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 31 de Dezembro de 2008

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

ANEXO I

Artigo 3º

Atribuições

Quadro de Pessoal
Comissão Nacional para os Direitos Humanos
e a Cidadania

São atribuições da OCFA:

Grupo de Pessoal	Cargo ou Função	Nível ou Referência	Número de lugar
Pessoal Dirigente	Presidente	VI	1
	Assessor	IV	1
	Director de Serviço	III	1
Pessoal Técnico	Técnico Superior	13/A	1
		14/A	1
		15/A	1
Pessoal Administrativo	Oficial Administrativo	8/A	1
Pessoal Auxiliar	Condutor	2/A	1

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*.**Decreto-Regulamentar nº 1/2009**

de 12 de Janeiro

No contexto da reorganização das Forças Armadas torna-se necessário fixar as atribuições e definir a organização da Oficina Central das Forças Armadas, do Centro de Pupilos das Forças Armadas e da Banda Militar, órgãos de execução de serviços, bem como estabelecer as competências das estruturas que os integram.

Assim,

Nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei nº 30/2007, de 20 de Agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece as atribuições, competência e organização da Oficina Central das Forças Armadas, do Centro de Pupilos das Forças Armadas e da Banda Militar.

CAPÍTULO II

Oficina Central das Forças Armadas

Artigo 2º

Natureza

1. A Oficina Central das Forças Armadas, doravante abreviadamente designado de OCFA é um órgão de execução de serviços ao qual incumbe assegurar a reparação e manutenção das viaturas e equipamentos das Forças Armadas.

2. A OCFA pode, também, prestar serviços da sua especialidade a qualquer instituição pública.

Artigo 4º

Organização

1. A OCFA compreende o director e os núcleos de produção, formação, controle de qualidade e administrativo.

2. Ao cargo de director corresponde o posto de major.

3. A OCFA depende do Comando da Logística.

Artigo 5º

Competências do director

Compete ao director da OCFA:

a) Assegurar a gestão corrente da OCFA, responsabilizando-se técnica, administrativa e financeiramente;

b) Dirigir, orientar e coordenar as actividades e serviços da OCFA;

c) Superintender na organização e funcionamento da OCFA e velar pela eficiência e qualidade dos serviços prestados e da formação ministrada; e

d) Exercer demais competências que lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO III

Centro de Pupilos das Forças Armadas

Artigo 6º

Natureza

Centro de Pupilos das Forças Armadas, doravante abreviadamente designado de CPFPA é um órgão de execução de serviços vocacionado para o apoio social, destinado a acolher, educar e instruir crianças e adolescentes e funciona em regime de internato.

Artigo 7º

Atribuições

O CPFA constitui uma das fontes de recrutamento para os quadros permanentes das Forças Armadas e tem as seguintes atribuições:

- a) Proporcionar um ambiente saudável aos pupilos;
- b) Promover a formação académica e profissional dos pupilos;
- c) Assegurar a formação moral e cívica e a educação física aos pupilos;
- d) Ministrara a formação militar básica aos pupilos;
- e) Orientar a inserção social dos pupilos.

Artigo 8º

Organização

1. O CPFA compreende:
 - a) O Conselho Directivo;
 - b) O gestor; e
 - c) O Corpo de Pupilos.
2. O CPFA depende funcionalmente do Serviço Social das Forças Armadas;

Artigo 9º

Conselho Directivo

1. O Conselho Directivo é presidido pelo presidente do Serviço Social das Forças Armadas e integra:
 - a) O director de Administração do Pessoal;
 - b) O director de Formação e Instrução;
 - c) O director do Serviço de Acção Cívica; e
 - d) O gestor.
2. Compete ao Conselho Directivo:
 - a) Estabelecer as linhas de orientação para a gestão do CPFA;
 - b) Aprovar e controlar a execução dos planos de actividade do CPFA;
 - c) Propor ao Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas (CEMFA) a aprovação do regulamento interno do CPFA;
 - d) Propor ao CEMFA a aprovação do orçamento do CPFA;
 - e) Aprovar o seu regimento e submetê-lo a homologação do CEMFA.
 - f) Propor ao CEMFA a admissão e exclusão dos pupilos; e
 - g) Estabelecer acordos, convénios e protocolos com outras instituições civis afins ou que contribuam para fins sociais.

Artigo 10º

Gestor

1. O gestor, na directa dependência do Presidente do Serviço Social das Forças Armadas, aplica as orientações do Conselho Directivo e dirige as actividades do CPFA.
2. Compete ao gestor:
 - a) Elaborar o plano de actividades e o orçamento do CPFA e submetê-los a apreciação do Conselho Directivo;
 - b) Organizar e dirigir as actividades do CPFA;
 - c) Orientar a educação dos pupilos;
 - d) Controlar o cumprimento das normas internas pelos pupilos;
 - e) Estabelecer a ligação com os estabelecimentos de ensino que recebem os pupilos; e
 - f) Exercer a acção disciplinar sobre os pupilos em conformidade com os regulamentos.
3. O gestor é apoiado pelos núcleos de orientação pedagógica e de apoio geral.

Artigo 11º

Corpo de Pupilos

1. O Corpo de Pupilos é constituído pelos educandos.
2. São, preferencialmente, acolhidos no Corpo de Pupilos, filhos de militares, bem como crianças e adolescentes oriundos de famílias com meios insuficientes de subsistência, desintegradas ou com manifesta dificuldade de assumir a educação dos seus filhos.

CAPÍTULO IV**Banda Militar**

Artigo 12º

Natureza

A Banda Militar é um órgão de execução de serviços que assegura no respectivo âmbito de actuação, as normas do cerimonial militar e a projecção da imagem das Forças Armadas na sua componente cultural e artística.

Artigo 13º

Atribuições

São atribuições da Banda Militar:

- a) Assegurar o enquadramento musical de actos militares, designadamente guardas de honra, desfiles e juramentos de bandeira;
- b) Assegurar a execução de concertos ou outras intervenções musicais de carácter recreativo em organismos militares ou civis;
- c) Assegurar a representação das Forças Armadas em concertos, cerimónias ou festivais de âmbito nacional ou internacional; e
- d) Assegurar a formação de músicos militares.

Artigo 14º

Organização

1. A Banda Militar compreende:

- a) O regente da Banda Militar;
- b) Os naipes de instrumentos;
- c) Os solistas; e
- d) Os executantes de naipe.

2. A Banda Militar dispõe de um núcleo de apoio administrativo.

3. A Banda Militar é colocada na dependência funcional do Comando da Terceira Região Militar e recebe orientações técnicas do Estado-Maior das Forças Armadas para o planeamento e desenvolvimento da sua actividade.

Artigo 15º

Regente da Banda Militar

1. O regente da Banda Militar é um oficial da especialidade de músico a quem compete:

- a) Dirigir a Banda Militar;
- b) Coordenar as actividades da Banda Militar;
- c) Orientar superiormente preparação técnico-artística dos músicos militares;
- d) Velar pela formação militar específica dos músicos militares; e
- e) Inspeccionar a Banda Militar.

2. O regente da Banda Militar é coadjuvado e substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vice-regente, que é um oficial da especialidade de músico.

3. O regente da Banda Militar é auxiliado pelo sub-regente, sargento da mais elevada patente, designado de entre os chefes de naipe.

CAPÍTULO IV

Disposição final

Artigo 16º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes

Promulgado em 29 de Dezembro de 2008

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES.

Referendado em 29 de Dezembro de 2008

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Regulamentar nº 2/2009

de 12 de Janeiro

No contexto da reorganização das Forças Armadas foi instituída a Escola Militar, órgão que tem por missão assegurar a formação militar do pessoal, tornando-se necessário fixar as suas atribuições e definir a sua organização, bem como estabelecer as competências das estruturas que a integram.

Assim,

Nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei nº 30/2007, de 20 de Agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece a organização, as atribuições e competência da Escola Militar.

Artigo 2º

Natureza

A Escola Militar, doravante abreviadamente designado de EM, na directa dependência do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, doravante abreviadamente designado de CEMFA, é o estabelecimento de ensino das Forças Armadas ao qual incumbe assegurar a formação militar ao pessoal nos diversos regimes de prestação do serviço militar e promover os estudos nos campos doutrinário e das técnicas e ciências militares.

Artigo 3º

Atribuições

São atribuições da EM:

- a) Preparar os oficiais para o desempenho de funções inerentes a cargos próprios de postos superiores;
- b) Preparar os sargentos para o exercício de funções mais complexas no âmbito da respectiva classe;
- c) Realizar cursos ou estágios com vista a ampliar os conhecimentos dos militares nos domínios das doutrinas e técnicas militares e da cultura geral;
- d) Realizar estudos e trabalhos de investigação, designadamente os relativos aos cursos que ministra e os que contribuam para a actualização e uniformização da doutrina militar;
- e) Assegurar a realização de tirocínios para oficiais destinados aos quadros permanentes;
- f) Assegurar a formação militar de sargentos para a prestação de serviço nos quadros permanentes;
- g) Assegurar a formação de praças, sargentos e oficiais destinados aos regimes de serviço efectivo normal e de contrato;
- h) Assegurar a preparação básica e complementar das praças nas diversas especialidades; e
- i) Assegurar outras acções de formação que lhe sejam cometidas.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 4º

Organização

1. A EM compreende:

- a) A Direcção;
- b) O Conselho Escolar;
- c) O corpo docente; e
- d) Os órgãos de apoio.

2. A EM integra o Centro de Instrução Militar do Morro Branco, doravante abreviadamente designado de CIMMB.

Artigo 5º

Direcção

1. A Direcção é constituída pelo:

- a) Director; e
- b) Subdirector.

2. O Director da EM depende directamente do CEMFA.

Artigo 6º

Competências

1. Ao director da EM compete:

- a) Superintender em todas as actividades EM;
- b) Estabelecer as linhas de orientação conducentes à definição da filosofia de ensino e investigação da EM;
- c) Dirigir superiormente, através dos respectivos chefes, os cursos da EM;
- d) Propor ao CEMFA a aprovação dos planos de estudos e efectuar a sua posterior publicação;
- e) Controlar a execução dos planos aprovados e coordenar o ensino e a acção pedagógica do corpo docente;
- f) Propor ao CEMFA a nomeação do corpo docente da EM;
- g) Convocar as reuniões do Conselho Escolar; e
- h) Estabelecer acordos, convénios e protocolos com outras instituições de ensino civis e militares.

2. Ao subdirector compete coadjuvar o director da EM em todas as suas funções e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 7º

Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é constituído por:

- a) Um director;
- b) Um subdirector;
- c) Chefes dos cursos; e
- d) Professores e monitores convocados pelo director.

2. O Conselho Escolar é o órgão de consulta do director da EM, competindo-lhe em especial:

- a) Dar parecer sobre a filosofia de ensino e de investigação e sobre os assuntos de carácter pedagógico e metodológico;
- b) Apreciar os estudos e trabalhos de investigação, bem como as propostas de elementos de doutrina;
- c) Pronunciar-se sobre a estrutura curricular e os planos de estudos dos cursos ministrados ou realizados na EM;
- d) Dar parecer sobre os temas dos trabalhos de aplicação individual ou colectivos;
- e) Dar parecer sobre os assuntos respeitantes ao aproveitamento escolar, avaliações e eliminações dos cursos;
- f) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação de professores e monitores;
- g) Propor e dar parecer sobre aquisição de material e equipamento científico, didáctico e bibliográfico, bem como publicações e revistas científicas.

3. Sempre que convocado pelo director da EM o director do CIMMB participa nas reuniões do Conselho Escolar na qualidade de membro de pleno direito.

4. O Conselho Escolar é secretariado por um dos seus membros a nomear pelo director.

Artigo 8º

Corpo docente

1. O corpo docente é assim constituído:

- a) Chefes dos cursos;
- b) Professores efectivos;
- c) Professores eventuais; e
- d) Monitores.

2. Os chefes dos cursos asseguram a ligação entre os militares que frequentam os respectivos cursos e a direcção.

3. Designam-se por professores efectivos os oficiais superiores ou capitães nomeados para essas funções em regime de tempo integral.

4. Designam-se por professores eventuais os oficiais nomeados em acumulação de funções e os civis contratados para ministrar matérias curriculares específicas.

5. Designam-se por monitores os sargentos especialistas e civis sem formação superior nomeados ou contratados para assistir os professores em matérias curriculares específicas.

Artigo 9º

Órgãos de apoio

1. Os órgãos de apoio da EM compreendem:

- a) O Gabinete de Estudos;
- b) A Biblioteca; e
- c) A Secretaria.

2. Ao Gabinete de Estudos compete assegurar as actividades de planeamento e estudos directamente relacionadas com o exercício das competências da EM.

3. O Gabinete de Estudos é dirigido pelo subdirector e integra os chefes dos cursos e os professores efectivos, podendo agregar especialistas civis ou militares em matérias relacionadas com as competências da EM mediante despacho do CEMFA, sob proposta do director.

4. À Biblioteca compete promover a obtenção e assegurar a disponibilidade de meios audiovisuais e de livros e publicações, incluindo as de natureza classificada e outras espécies bibliográficas para consulta e apoio às actividades de ensino, investigação, estudo e planeamento.

5. À Secretaria compete assegurar a recepção, expedição, registo, processamento e arquivo da correspondência, publicar a Ordem de Serviço e executar todas as tarefas de natureza administrativa e logística e de apoio ao ensino e investigação.

Artigo 10º

Acumulação de funções

As funções na EM podem ser acumuladas com o exercício de outros cargos sempre que o seu funcionamento o permita.

CAPÍTULO III

Organização do ensino

Artigo 11º

Cursos ministrados

1. A EM ministra os seguintes cursos regulares:

- a) Curso geral de comando e estado-maior;
- b) Curso básico de comando; e
- c) Curso de qualificação de sargentos.

2. A EM pode ainda ministrar outros cursos de formação ou estágios em áreas ou com objectivos específicos, que venham a ser definidos pelo CEMFA.

Artigo 12º

Regulamentação

Sob proposta do director, ouvido o Conselho Escolar são aprovados por despacho do CEMFA o regulamento interno da EM, bem como os planos de estudos dos cursos ali ministrados, definindo a estrutura, organização, funcionamento e demais aspectos relativos aos mesmos.

CAPÍTULO IV

Centro de Instrução Militar do Morro Branco

Secção I

Disposições gerais

Artigo 13º

Definição

1. O CIMMB é um órgão de implantação territorial que tem por missão executar a formação inicial e especial do pessoal conscrito ou em regime de contrato, podendo ministrar acções de formação destinadas ao pessoal dos quadros permanentes.

2. O CIMMB é colocado na dependência funcional do Comandante da Primeira Região Militar.

Artigo 14º

Atribuições

São atribuições do CIMMB:

- a) Ministrando a formação militar destinada à preparação básica e complementar das praças nas diversas especialidades;
- b) Ministrando cursos de formação de cabos;
- c) Ministrando cursos de formação de sargentos e oficiais destinados aos regimes de serviço efectivo normal e de contrato;
- d) Realizando tirocínios para oficiais destinados aos quadros permanentes;
- e) Ministrando a formação militar inicial de sargentos destinados à prestação de serviço nos quadros permanentes;
- f) Ministrando cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de actualização aos oficiais, sargentos e praças; e
- g) Realizando outras acções de formação que lhe sejam cometidas.

Secção II

Organização

Artigo 15º

Estrutura orgânica

1. O CIMMB compreende:

- a) O director;
- b) O Conselho Escolar;
- c) O Gabinete de Instrução; e
- d) O Grupo de Apoio de Serviços.

2. Para efeitos de enquadramento militar o CIMMB está organizado nas seguintes unidades de instrução:

- a) Batalhão de Instrução, integrado pelas companhias e pelotões de recrutas e respectivos instrutores;
- b) Companhias de Instrução, integradas pelos pelotões de formandos dos cursos de cabos, instruendos dos cursos de sargentos ou cadetes dos cursos de oficiais e respectivos instrutores; e
- c) Pelotões de Instrução, integrados por alunos de distintos cursos e respectivos instrutores.

Artigo 16º

Director

Ao director do CIMMB compete:

- a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do CIMMB;
- b) Promover a elaboração dos programas de cursos e submetê-los à aprovação superior;
- c) Aprovar as classificações finais dos cursos ministrados; e
- d) Convocar as reuniões do Conselho Escolar.

Artigo 17º

Conselho Escolar

1. O Conselho Escolar é o órgão de consulta do director do CIMMB para os assuntos de carácter pedagógico, competindo-lhe em especial:

- a) Emitir pareceres e elaborar propostas sobre a actividade do CIMMB, nomeadamente quanto à orientação geral do ensino;
- b) Emitir parecer sobre novos cursos e respectivos planos, bem como sobre as alterações aos planos de curso em vigor;
- c) Apreciar, no fim de cada curso, ou quando necessário, o resultado das provas para a avaliação do aproveitamento dos alunos, fazendo o apuramento das classificações; e
- d) Emitir parecer sobre as propostas de exclusão dos alunos.

2. Integram o Conselho Escolar:

- a) O director;
- b) O chefe do Gabinete de Instrução;
- c) Os chefes dos cursos; e
- d) Os instrutores convocados pelo director.

2. O Conselho Escolar é secretariado pelo secretário escolar.

Artigo 18º

Gabinete de Instrução

1. O Gabinete de Instrução compreende:

- a) O chefe do Gabinete;
- b) Os chefes dos cursos;
- c) O corpo de instrutores; e
- d) O secretário escolar.

2. Ao Gabinete de Instrução compete:

- a) Promover a elaboração, aprovação e actualização da estrutura dos cursos e estágios ministrados no CIMMB;
- b) Realizar estudos relativos a assuntos de natureza pedagógica;
- c) Planear e controlar a execução das actividades de formação;
- d) Propor a exclusão dos alunos;
- e) Manter actualizados os registos respeitantes à vida académica dos alunos e aos assuntos escolares;
- f) Produzir publicações escolares e outras ajudas à instrução; e
- g) Promover a aquisição de meios técnicos de apoio ao processo de ensino.

3. O chefe do Gabinete de Instrução dirige as actividades de formação no CIMMB.

4. Os chefes dos cursos asseguram a ligação entre os militares que frequentam os respectivos cursos e a direcção.

5. O corpo de instrutores é constituído pelos instrutores, monitores e auxiliares.

6. O secretário escolar assegura o registo escolar e promove a aquisição e produção de meios técnicos de apoio à instrução.

Artigo 19º

Grupo de Apoio de Serviços

Ao Grupo de Apoio de Serviços compete:

- a) Assegurar a execução das tarefas de natureza administrativa relativas ao pessoal do CIMMB;
- b) Assegurar a manutenção e conservação do material do CIMMB, bem como das viaturas e outros meios atribuídos;
- c) Assegurar a gestão de todo o material do CIMMB, nomeadamente o armazenamento, guarda, conservação e controlo dos mantimentos, fardamento, material de consumo e sobressalentes;
- d) Assegurar a contabilidade do material e fiscalizar a observância das disposições regulamentares relativas ao armazenamento do material;
- e) Assegurar o fornecimento da alimentação ao pessoal;
- f) Assegurar o armazenamento, controlo, guarda, conservação e distribuição do armamento, munições explosivos e equipamentos;
- g) Assegurar a conservação, manutenção e reparação de infra-estruturas
- h) Assegurar a recepção, classificação, encaminhamento, e arquivo da correspondência e tratar do expediente; e
- i) Garantir a segurança do CIMMB.

Artigo 20º

Unidades de Instrução

1. Às unidades de instrução compete assegurar o enquadramento militar dos alunos, bem como a execução de tarefas relacionadas com o apoio à instrução.

2. O batalhão de instrução é comandado pelo chefe do Gabinete de Instrução.

3. As companhias de instrução são comandadas por oficiais subalternos, podendo ser em acumulação com as funções de chefes dos cursos.

4. Os pelotões podem ser comandados por oficiais subalternos ou sargentos em acumulação com funções de instrução.

Artigo 21º

Regulamento dos cursos

A estrutura, organização, funcionamento e demais aspectos relativos aos cursos ministrados no CIMMB são definidos nos respectivos programas, aprovados por despacho do comandante do pessoal, em consonância com as orientações do CEMFA, sob proposta do director da EM.

CAPÍTULO V

Disposição final

Artigo 22º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes Lima

Promulgado em 30 de Dezembro de 2008

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Dezembro de 2008

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Regulamentar nº 3/2009

de 12 de Janeiro

No contexto da reorganização das Forças Armadas foi criada a Guarda Nacional organizada essencialmente na base dos comandos e unidades territoriais, tornando-se necessário fixar as atribuições destes órgãos, definir a organização e a área de jurisdição dos comandos territoriais, bem como estabelecer as competências das unidades e serviços que os integram.

Assim,

Nos termos do número 4 do artigo 26º e do artigo 40º do Decreto-Lei nº 30/2007, de 20 de Agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece as atribuições, competência e organização das áreas de jurisdição administrativa dos comandos territoriais e as atribuições das unidades territoriais.

CAPÍTULO II

Comandos Territoriais

Artigo 2º

Natureza

Os comandos territoriais são os órgãos da Guarda Nacional que visam assegurar, na base da sua implantação territorial, a descentralização da acção de comando por parte do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas podendo, quando adequado, ser-lhes atribuídas missões e meios operacionais.

Artigo 3º

Definição e área de jurisdição

São comandos territoriais:

- a) O Comando da Primeira Região Militar com sede na cidade do Mindelo e jurisdição sobre as ilhas de Santo Antão, S. Vicente, Sta. Luzia e S. Nicolau e os ilhéus Branco e Raso;
- b) O Comando da Segunda Região Militar com sede na Vila de Espargos e jurisdição sobre as ilhas do Sal e da Boavista; e
- c) O Comando da Terceira Região Militar com sede na cidade da Praia e jurisdição sobre as ilhas de Maio, Santiago, Fogo e Brava e os ilhéus Secos.

Artigo 4º

Atribuições

São atribuições dos comandos territoriais, na área da sua jurisdição:

- a) Comandar as unidades territoriais, órgãos e campos de instrução, sem prejuízo das competências atribuídas a outros comandos;
- b) Superintender nos aspectos de segurança, administração da justiça e disciplina nas unidades e órgãos pertencentes a outros comandos quando não forem superiormente estabelecidas outras dependências;
- c) Preparar e executar a instrução e as operações de convocação, mobilização e requisição conforme a legislação e as directivas superiores;
- d) Organizar unidades operacionais para satisfazer as necessidades do sistema de forças conforme lhes for determinado;
- e) Promover e inspeccionar a instrução dos quadros e das praças;
- f) Gerir os recursos humanos atribuídos de acordo com as regras definidas pelo Comando do Pessoal;
- g) Garantir a segurança das infra-estruturas militares e de outros pontos sensíveis na sua área, de acordo com as directivas superiores;
- h) Promover de acordo com as disposições legais e directivas superiores os assuntos relativos a servidões militares, obras e património;
- i) Planear e executar as operações terrestres ou anfíbias e o apoio de serviços das forças na sua dependência e de outras em operações na sua área, no quadro operacional de que dependam de acordo com as directivas e planos operacionais estabelecidos; e
- j) Sem prejuízo das tarefas anteriores e de acordo com as directivas e planos estabelecidos, colaborar nas acções desenvolvidas pelos serviços do Estado nos termos das leis em vigor.

Artigo 5º

Organização

1. A organização dos comandos territoriais compreende:

- a) O comandante;
- b) Os órgãos de operações; e
- c) Os órgãos de logística e apoio de serviços.

2. Os comandos territoriais dispõem de uma Secretaria.

Artigo 6º

Comandante

1. O Comandante superintende na organização, administração, disciplina, eficiência e emprego das unidades atribuídas, competindo-lhe em especial:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a actividade operacional da responsabilidade do comando territorial, em conformidade com as directivas superiores;
- b) Conduzir as operações sob a sua responsabilidade;
- c) Exercer o comando operacional e administrativo das unidades atribuídas ao comando territorial;
- d) Coordenar e controlar as actividades e funcionamento dos órgãos e unidades do comando territorial;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros afectos ao Comando;
- f) Planificar e assegurar a execução dos planos de actividades nos diversos níveis;
- g) Elaborar directivas, propostas, informações e pareceres relativas ao Comando; e
- h) Exercer demais competências que lhe sejam atribuídas.

2. Na dependência do comandante funciona o núcleo de informação e relações públicas.

3. O Comandante é coadjuvado por dois Adjuntos, sendo um para a área de operações e outro para a área da logística.

4. O comandante é apoiado pelo Conselho de Comandos.

Artigo 7º

Órgãos de operações

1. Aos órgãos de operações compete, em especial:

- a) Elaborar e propor o planeamento operacional do comando territorial;
- b) Assegurar o acompanhamento das operações em curso, mantendo o comandante continuamente informado da situação operacional, quando sejam cometidas ao comando territorial missões operacionais;

c) Programar e coordenar a execução do treino operacional;

d) Assegurar a coordenação das actividades do comando territorial quando este esteja engajado no cumprimento de missões de interesse público;

e) Elaborar, submeter à aprovação superior, acompanhar e controlar a execução dos planos de instrução;

f) Planificar e assegurar as comunicações do comando territorial; e

g) Produzir e coordenar as informações necessárias às operações do comando territorial e estudar e propor a aplicação de medidas de segurança militar.

2. Os órgãos de operações são dirigidos pelo Adjunto do Comandante para as operações, também designado por adjunto para operações e compreendem os núcleos de operações, planeamento, instrução, informações e comunicações.

3. Ao cargo de adjunto para operações corresponde o posto de major.

Artigo 8º

Órgãos de logística e apoio de serviços

1. Aos órgãos de logística e apoio de serviços compete, em especial:

a) Planificar, assegurar e coordenar as actividades do comando territorial no domínio dos recursos humanos, nomeadamente as respeitantes à gestão, disciplina, saúde, acção cívica, moral e bem-estar do pessoal;

b) Planificar, assegurar e coordenar as actividades relativas à administração financeira e à execução orçamental do comando territorial, nos termos da regulamentação em vigor; e

c) Planificar, assegurar e coordenar as actividades relativas à logística do comando territorial nos domínios do abastecimento e do material, nomeadamente na área de transporte, serviços técnicos, manutenção e recuperação de equipamentos e infra-estruturas.

2. Os órgãos de logística e apoio de serviços são dirigidos pelo adjunto do comandante para a logística e apoio de serviços, também designado por adjunto para logística e compreendem os núcleos de pessoal, justiça, preboste, acção cívica, logística e finanças.

3. Na dependência do adjunto para logística e apoio funciona a Companhia de Apoio de Serviços a qual compete fornecer apoio de serviços na área de jurisdição do comando territorial, compreendendo o reabastecimento, o transporte e a manutenção de apoio directo a todas as suas unidades e órgãos.

4. Ao cargo de adjunto para logística corresponde o posto de major.

Artigo 9º

Secretaria

A Secretaria assegura o apoio administrativo ao comando territorial, competindo-lhe, em especial:

- a) A recepção, registo, expedição e processamento de correspondência;
- b) A manutenção do arquivo de correspondência que não seja específica dos outros órgãos; e
- c) A publicação da Ordem de Serviço.

Artigo 10º

Conselho de Comandos

1. O Conselho de Comandos é o órgão consultivo do comandante para os assuntos relativos ao aprontamento, à gestão do pessoal, ao apoio logístico e administrativo e à avaliação dos níveis de prontidão do comando territorial.

2. O Conselho de Comandos tem a seguinte composição:

- a) O comandante, que preside;
- b) Os adjuntos do comandante;
- c) Os comandantes, directores ou equivalentes dos órgãos de implantação territorial na directa dependência do comando; e
- d) O sargento-mor do comando ou quem o substitua.

3. O Conselho de Comandos reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que convocado pelo comandante.

4. Podem participar nas reuniões do Conselho de Comandos outros oficiais convocados pelo comandante.

5. As reuniões do Conselho de Comandos são secretariadas por um oficial designado pelo comandante.

Artigo 11º

Atribuição de unidades e órgãos

Sob proposta do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, o Ministro da Defesa Nacional determinará as unidades e órgãos a atribuir a cada comando territorial.

CAPÍTULO III**Unidades territoriais**

Artigo 12º

Natureza

As unidades territoriais são elementos da estrutura destinadas a aprontar e manter forças operacionais e a organizar outras forças, tendo em vista a satisfação das necessidades do sistema de forças nacional.

Artigo 13º

Atribuições

São atribuições das unidades territoriais:

- a) Comandar e administrar os recursos humanos, materiais e financeiros postos à sua disposição;
- b) Ministrando a instrução aos efectivos que lhe forem atribuídos;

c) Organizar, treinar, e manter as forças operacionais que lhe sejam fixadas;

d) Participar na defesa do território nacional, de acordo com as missões que lhes forem cometidas nos planos operacionais;

e) Garantir a segurança da unidade e a disciplina dos efectivos que lhes forem atribuídos; e

f) Cumprir outras missões ou realizar outras tarefas que lhes sejam cometidas superiormente;

CAPÍTULO IV**Disposições finais**

Artigo 14º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves - Cristina Fontes Lima

Promulgado em 30 de Dezembro de 2008

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Dezembro de 2008

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Regulamentar nº 4/2009

de 12 de Janeiro

No contexto da reorganização das Forças Armadas foram criados o Comando de Pessoal e o Comando da Logística, órgãos centrais de comando das Forças Armadas com carácter funcional, tornando-se necessário fixar as suas atribuições e definir a sua organização, bem como estabelecer as competências das estruturas que os integram.

Assim,

Nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei nº 30/2007, de 20 de Agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Objecto**

Artigo 1º

Objecto

O presente diploma estabelece as atribuições, competência e organização dos Comandos Funcionais.

Artigo 2º

Definição

1. Comandos Funcionais são órgãos centrais que asseguram a gestão dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros das Forças Armadas.

2. Os Comandos Funcionais apoiam o Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, doravante designado CEMFA, e desenvolvem as suas actividades de acordo com os planos e directivas superiormente emanados.

3. Os Comandos Funcionais compreendem:

- a) O Comando do Pessoal; e
- b) O Comando da Logística.

CAPÍTULO II

Comando do pessoal

Secção I

Disposições gerais

Artigo 3º

Natureza

O Comando do Pessoal é o órgão central de Comando ao qual incumbe assegurar as actividades das Forças Armadas inerentes ao pessoal, de acordo com os planos e directivas do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas.

Artigo 4º

Atribuições

São atribuições do Comando do Pessoal:

- a) Assegurar a execução da política de gestão de recursos humanos;
- b) Programar a instrução militar dos conscritos e contratados, o tirocínio para candidatos a oficiais dos quadros permanentes, a formação técnica, a acção cívica e patriótica, a educação física e desportiva e desenvolver acções culturais;
- c) Programar, acompanhar e controlar a execução de cursos no País ou no estrangeiro;
- d) Assegurar a concepção, desenvolvimento e manutenção de um sistema de informação de apoio à gestão do pessoal;
- e) Recolher e examinar as fichas de avaliação do mérito e do desempenho e fazer o registo e tratamento dos dados;
- f) Distribuir os efectivos pelas unidades e órgãos das Forças Armadas em coordenação com os demais comandos e de acordo com as directivas do CEMFA;
- g) Processar as promoções, progressões e mudanças de situação do pessoal em cumprimento das disposições estatutárias;
- h) Prestar assistência médico-sanitária ao pessoal;
- i) Definir às unidades e órgãos das Forças Armadas os meios e procedimentos necessários à manutenção do estado sanitário adequado e à boa forma física do pessoal;
- j) Preparar planos de mobilização de pessoal e dar-lhes execução, nos termos das directivas do CEMFA;

k) Garantir as actividades relativas à administração da justiça e disciplina militares, incluindo as que respeitem ao funcionamento dos estabelecimentos prisionais militares;

l) Zelar pela boa aplicação das normas relativas à actuação da Polícia Militar;

m) Orientar a promoção do bem-estar e do apoio social;

n) Elaborar directivas, planos, estudos, propostas, informações e pareceres relativos à sua área de responsabilidade, mantendo, para o efeito ligação com o Estado-Maior das Forças Armadas e demais órgãos militares; e

o) Executar inspecções técnicas.

Secção II

Organização

Artigo 5º

Estrutura do Comando de Pessoal

1. O Comando do Pessoal compreende:

- a) O Comandante;
- b) A Direcção de Administração do Pessoal;
- c) A Direcção de Formação e Instrução;
- d) A Direcção do Serviço de Saúde;
- e) A Direcção dos Serviços de Justiça e Disciplina;
- e
- f) A Direcção dos Serviços de Acção Cívica.

2. Dependem tecnicamente do Comando do Pessoal:

- a) Os centros e campos de instrução;
- b) Os centros, cursos e escolas militares de formação profissional;
- c) O Centro dos Pupilos das Forças Armadas; e
- d) Os distritos de recrutamento e mobilização.

3. O Comando do Pessoal dispõe de uma secretaria.

Artigo 6º

Comandante do Pessoal

1. O Comandante do Pessoal dispõe de autoridade técnica sobre todos os órgãos das Forças Armadas no domínio dos recursos humanos, sem prejuízo das disposições específicas aplicáveis às matérias respeitantes ao ensino no Centro de Formação e Estudos Militares.

2. O cargo de Comandante do Pessoal é exercido por um oficial superior no activo e corresponde ao posto de Coronel.

Artigo 7º

Competências do Comandante do Pessoal

1. Ao comandante do pessoal compete, em especial:

- a) Promover a gestão dos recursos humanos;
- b) Colaborar nos estudos e elaboração de projectos de diplomas legais e demais normas em vigor sobre matérias da sua competência;

- c) Assegurar o funcionamento do ciclo de planeamento de necessidades de recursos humanos;
- d) Planificar e assegurar a execução dos planos de actividades nos diversos níveis;
- e) Assegurar a manutenção de um sistema de classificação ocupacional do pessoal das Forças Armadas;
- f) Controlar a utilização dos recursos humanos atribuídos;
- g) Inspeccionar os órgãos das Forças Armadas no âmbito da autoridade técnica de que dispõe;
- h) Elaborar directivas, propostas, informações e pareceres relativos ao Comando de Pessoal;
- i) Participar nas reuniões do Conselho Superior de Comandos e do Conselho Superior de Disciplina;
- j) Convocar as reuniões dos conselhos de classe; e
- k) Exercer demais competências que lhe sejam atribuídas.

2. O comandante do pessoal é apoiado pelo Conselho de Comandos.

Artigo 8º

Direcção de Administração do Pessoal

1. A Direcção de Administração do Pessoal compreende o director e os núcleos de pessoal dos quadros permanentes, pessoal em regime de contrato, pessoal conscrito, pessoal civil, arquivo de identificação, recrutamento e mobilização.

2. A Direcção de Administração do Pessoal tem por missão gerir os recursos humanos das Forças Armadas assegurando a sua disponibilidade e conciliando as necessidades orgânicas com o desenvolvimento das carreiras.

3. A Direcção de Administração do Pessoal tem as seguintes atribuições:

- a) Programar e executar o recrutamento do pessoal militar e a admissão do pessoal civil;
- b) Accionar as colocações e transferências de pessoal;
- c) Organizar os processos de promoção e progressão;
- d) Promover as mudanças de situação;
- e) Manter os ficheiros individuais e de efectivos actualizados e com a informação necessária à tomada de decisão que envolva o pessoal das Forças Armadas e proceder ao tratamento dos dados;
- f) Recolher, examinar e processar as fichas e outros documentos de avaliação do mérito e do desempenho;
- g) Orientar as acções de mobilização do pessoal;
- h) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- i) Tomar parte nas inspecções do pessoal.

Artigo 9º

Direcção de Formação e Instrução

1. A Direcção de Formação e Instrução integra o Centro de Educação Física das Forças Armadas e compreende o director e os núcleos de planeamento e avaliação, instrução geral e especial, instrução complementar e treino, apoio aos formandos e ensino de línguas estrangeiras.

2. A Direcção de Formação e Instrução tem por missão elaborar os planos e programas e controlar as actividades de formação e instrução nas Forças Armadas e ainda programar, coordenar e controlar as actividades de educação física e desportos.

3. A Direcção de Formação e Instrução tem as seguintes atribuições:

- a) Estabelecer directivas e orientações para os centros e unidades de instrução e aprovar os seus regulamentos escolares internos;
- b) Definir a metodologia de instrução, os critérios de avaliação e de aproveitamento dos alunos e controlar a sua aplicação;
- c) Elaborar a estrutura curricular e os planos de estudo, bem como os programas das disciplinas dos cursos ministrados nas Forças Armadas, com excepção dos cursos da Escola Militar, coordenar e controlar o seu cumprimento e avaliar os resultados;
- d) Promover a uniformização e aprovar os programas de instrução complementar das unidades territoriais;
- e) Propor e programar a frequência de cursos e estágios por pessoal militar em estabelecimentos militares estrangeiros ou em estabelecimentos civis nacionais ou estrangeiros, acompanhar o seu desenvolvimento e avaliar os seus resultados;
- f) Programar, promover, acompanhar e avaliar o ensino de línguas estrangeiras nas Forças Armadas;
- g) Programar, promover e controlar as actividades de educação física e desportos nas Forças Armadas;
- h) Propor a nomeação e promover a formação dos docentes;
- i) Propor a promulgação das publicações para utilização nas diversas áreas de instrução e formação;
- j) Estudar e propor o estabelecimento de convénios com outros estabelecimentos de formação militares ou civis, no país ou no estrangeiro;
- k) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- l) Tomar parte nas inspecções do pessoal.

4. O Centro de Educação Física das Forças Armadas é um órgão de execução de serviços ao qual incumbe assegurar o accionamento das actividades dirigidas ao desen-

volvimento e manutenção da condição física do pessoal militar, competindo-lhe a coordenação da formação do pessoal técnico de educação física, o apoio ao treino físico do pessoal, a colaboração na organização de actividades lúdicas de ocupação de tempos livres, a organização de provas desportivas militares e a selecção e preparação das representações das Forças Armadas.

Artigo 10º

Direcção do Serviço de Saúde

1. A Direcção do Serviço de Saúde compreende:

- a) O Director;
- b) O Centro de Saúde das Forças Armadas; e
- c) As Unidades Sanitárias dos Comandos e Unidades Territoriais.

2. A Direcção do Serviço de Saúde tem por missão estabelecer os procedimentos adequados à prevenção, conservação e recuperação médico-sanitária do pessoal militar e dos trabalhadores civis das Forças Armadas, dirigir e controlar a sua execução.

3. À Direcção do Serviço de Saúde tem as seguintes atribuições:

- a) Programar e coordenar a actividade dos órgãos de saúde das Forças Armadas;
- b) Estabelecer normas técnicas e supervisionar as evacuações sanitárias;
- c) Elaborar os programas de saúde e controlar o seu cumprimento;
- d) Programar e coordenar as actividades das juntas médicas das Forças Armadas;
- e) Propor cursos de especialização ou actualização para os técnicos de saúde;
- f) Propor a distribuição do pessoal de saúde;
- g) Dar parecer técnico sobre os projectos de construção, de reconversão, ou de grande reparação das infra-estruturas dos órgãos de saúde;
- h) Apresentar propostas e dar parecer sobre a aquisição de medicamentos, material e equipamentos de saúde;
- i) Elaborar ou dar parecer sobre os projectos de regulamentos ou manuais dos órgãos de saúde;
- j) Propor o estabelecimento de convénios com outros serviços, entidades e organismos nacionais de saúde;
- k) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade;
- l) Participar nas inspecções do pessoal;
- m) Zelar pelas condições sanitárias das instalações militares;
- n) Controlar a qualidade e as condições de conservação dos géneros alimentícios; e
- o) Promover, periodicamente, o controlo do estado de saúde do pessoal dos Quadros Permanentes e trabalhadores civis das Forças Armadas.

2. As Unidades Sanitárias dos Comandos e Unidades Territoriais dependem tecnicamente da Direcção do Serviço de Saúde.

3. As Unidades Sanitárias dos Comandos e Unidades Territoriais asseguram a assistência médica ao pessoal militar e trabalhadores civis que se encontram a prestar serviço nas unidades e órgãos de cobertura de cada centro, bem como ao pessoal militar na reserva e na reforma.

Artigo 11º

Direcção dos Serviços de Justiça e Disciplina

1. A Direcção dos Serviços de Justiça e Disciplina compreende o director e os núcleos de justiça, disciplina e preboste.

2. A Direcção dos Serviços de Justiça e Disciplina tem por missão estudar e dar parecer sobre as matérias directamente relacionadas com a administração da justiça e disciplina nas Forças Armadas e ainda estudar e dar parecer sobre as matérias relacionadas com o funcionamento da Polícia Militar.

3. À Direcção dos Serviços de Justiça e Disciplina tem as seguintes atribuições:

- a) Assessorar o comando do pessoal em assuntos de justiça e disciplina, através da elaboração de pareceres ou da organização e informação de processos;
- b) Preparar e difundir esclarecimentos sobre legislação no âmbito da justiça e disciplina;
- c) Coordenar e controlar os assuntos de justiça e disciplina nas Forças Armadas;
- d) Dar parecer sobre questões relativas à justiça, disciplina e contencioso;
- e) Apoiar tecnicamente os órgãos de justiça e disciplina dos comandos e analisar os processos instruídos nas unidades e órgãos das Forças Armadas que excedam a competência dos respectivos comandantes, directores ou chefes;
- f) Estudar e informar ou organizar processos relativos à concessão de louvores, condecorações ou outras recompensas;
- g) Colaborar e manter ligação com os tribunais militares e civis, ministério público e departamentos policiais relacionados com a sua actividade;
- h) Coordenar a execução dos pedidos de captura de desertores;
- i) Propor normas administrativas respeitantes ao funcionamento dos estabelecimentos prisionais militares;
- j) Propor planos, regulamentos e normas relativos à organização, instrução, procedimentos e equipamento da Polícia Militar;
- k) Coordenar tecnicamente a actuação da Polícia Militar;

- l) Estabelecer um sistema de informações e registos necessários à actuação da Polícia Militar;
- m) Estudar, em coordenação com o órgão responsável pelos transportes as medidas a adoptar que respeitem a regulação e controlo do tráfego militar;
- n) Prestar esclarecimentos aos órgãos e pessoal que os solicite;
- o) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- p) Participar nas inspecções do pessoal.

Artigo 12º

Direcção do Serviço de Acção Cívica

1. A Direcção do Serviço de Acção Cívica compreende o director e os núcleos de educação cívica, cultura, recreio e moral e bem-estar.

2. A Direcção do Serviço de Acção Cívica tem por missão elaborar os programas de formação cívica e patriótica do pessoal e coordenar a sua aplicação nos órgãos e unidades das Forças Armadas e ainda promover o moral e bem-estar do pessoal das FA.

3. À Direcção do Serviço de Acção Cívica tem as seguintes atribuições:

- a) Submeter à aprovação superior os programas de educação cívica e patriótica do pessoal, em coordenação com a Direcção de Formação e Instrução;
- b) Orientar a formação de formadores para a acção cívica e patriótica no seio dos efectivos;
- c) Coordenar e controlar a educação cívica e patriótica dos efectivos;
- d) Promover e coordenar o desenvolvimento de actividades culturais, recreativas e de ocupação de tempos livres;
- e) Propor e acompanhar a execução das medidas conducentes ao desenvolvimento e manutenção do moral e bem-estar do pessoal, designadamente as tendentes a dar solução a situações e condições sociais e psicológicas com efeito negativo na missão;
- f) Coordenar e supervisionar as actividades respeitantes à assistência aos familiares de militares falecidos;
- g) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- h) Apoiar o pessoal na resolução dos casos e processamento dos direitos sociais a que tenha acesso.

Artigo 13º

Secretaria

1. A Secretaria assegura o apoio logístico-administrativo ao Comando do Pessoal.

2. A Secretaria tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Recepção, registo, expedição e processamento de correspondência;
- b) Manutenção do arquivo de correspondência que não seja específica dos outros órgãos;
- c) Execução das tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão do pessoal em serviço no Comando do Pessoal; e
- d) Publicação da Ordem de Serviço.

Artigo 14º

Conselho de Comandos

1. O Conselho de Comandos é o órgão consultivo do comandante do pessoal para os assuntos relativos à gestão dos recursos humanos das Forças Armadas.

2. O Conselho de Comandos tem a seguinte composição:

- a) O comandante, que preside;
- b) Os directores dos órgãos referidos no número 1 do artigo 5º; e
- c) O sargento-mor do Comando do Pessoal, designado pelo comandante.

3. O Conselho de Comandos reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo comandante.

4. Podem participar nas reuniões do Conselho de Comandos outros oficiais convocados pelo comandante.

5. As reuniões do Conselho de Comandos são secretariadas por um oficial designado pelo comandante.

CAPÍTULO III

Comando da Logística

Secção I

Disposições gerais

Artigo 15º

Natureza

O Comando da Logística é o órgão central de comando ao qual incumbe assegurar as actividades das Forças Armadas inerentes à administração dos recursos materiais e financeiras, de acordo com os planos e directivas do Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas.

Artigo 16º

Atribuições

São atribuições do Comando da Logística:

- a) Planear e dirigir os exercícios logísticos;
- b) Colaborar na definição técnica dos novos sistemas de armas e equipamentos e planear o apoio logístico durante o respectivo ciclo de vida;
- c) Determinar e promover a satisfação das necessidades em meios materiais e financeiros decorrentes dos planos e programas aprovados;

- d) Preparar os projectos orçamentais anuais e os ajustamentos necessários à execução dos planos e programas aprovados;
- e) Elaborar a regulamentação referente a abastecimento, manutenção, construção, transporte e administração financeira das Forças Armadas;
- f) Efectuar estudos técnicos e projectos de infra-estruturas e de equipamentos;
- g) Assegurar a administração dos recursos materiais das Forças Armadas, promovendo a sua aquisição, recepção, distribuição, manutenção, recuperação e abate;
- h) Assegurar a administração dos recursos financeiros das Forças Armadas em consonância com os programas e prioridades fixados;
- i) Assegurar as comunicações nas Forças Armadas e promover a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- j) Apoiar tecnicamente os outros comandos na execução das suas tarefas logísticas;
- k) Dar parecer sobre os efectivos e qualificação do pessoal a empenhar em tarefas logísticas;
- l) Promover a realização de cursos de especialização técnica, em coordenação com o Comando do Pessoal;
- m) Estudar e informar os assuntos relacionados com uniformes e artigos de fardamento, promovendo a aprovação e mantendo em contínua actualização o regulamento de uniformes;
- n) Executar inspecções técnicas;
- o) Estudar e promover medidas de prevenção, higiene e segurança das instalações das FA; e
- p) Fiscalizar o cumprimento das normas de organização, armazenamento e gestão de recursos materiais, financeiros e patrimoniais.

Secção II

Organização

Artigo 17º

Estrutura do Comando da Logística

1. O Comando da Logística compreende:
 - a) O Comandante;
 - b) A Direcção de Administração Financeira;
 - c) A Direcção de Administração do Material;
 - d) A Direcção de Infra-Estruturas e Obras; e
 - e) A Direcção de Comunicações;
2. A Oficina Central das Forças Armadas depende do Comando da Logística.
3. O Comando da Logística dispõe de uma secretaria.

Artigo 18º

Comandante da Logística

1. Ao comandante da logística compete, em especial:
 - a) Planear, organizar, dirigir e controlar as actividades do Comando da Logística;
 - b) Garantir o tratamento dos assuntos de natureza técnica e logística relativos aos recursos materiais das Forças Armadas, nomeadamente nas áreas de abastecimento, infra-estruturas, património, transportes e servidões militares;
 - c) Propor a política de apoio logístico integrado no domínio dos recursos materiais e de planeamento e gestão global nos domínios económico e financeiro;
 - d) Planificar e assegurar a execução dos planos de actividades nos diversos níveis;
 - e) Estabelecer os procedimentos relativos à gestão dos recursos financeiros e assegurar o controlo centralizado da gestão orçamental das Forças Armadas;
 - f) Propor a política de normalização, catalogação e qualidade;
 - g) Elaborar directivas, propostas, informações e pareceres relativos ao Comando de Pessoal;
 - h) Propor a política de manutenção do material e equipamento;
 - i) Dar parecer sobre os assuntos relacionados com o sistema de formação das Forças Armadas que tenham implicação no domínio dos recursos materiais;
 - j) Inspeccionar os órgãos das Forças Armadas no âmbito da autoridade técnica de que dispõe;
 - k) Participar nas reuniões do Conselho Superior de Comandos; e
 - l) Exercer demais competências que lhe sejam atribuídas.

2. O comandante da logística exerce autoridade técnica sobre todos os órgãos das Forças Armadas no domínio dos recursos materiais e financeiros.

3. O comandante da logística é apoiado pelo Conselho de Comandos.

Artigo 19º

Direcção de Administração Financeira

1. A Direcção de Administração Financeira compreende o director e os núcleos de programação e verificação, contabilidade e auditoria.

2. A Direcção de Administração Financeira tem por missão assegurar a gestão dos recursos financeiros postos à disposição das Forças Armadas.

3. À Direcção de Administração Financeira tem as seguintes atribuições:

- a) Preparar os projectos orçamentais anuais das Forças Armadas e os seus ajustamentos;

- b) Estabelecer métodos e normas técnicas de gestão financeira;
- c) Promover a execução da gestão orçamental
- d) Controlar a gestão financeira e apresentar às entidades competentes os actos de gerência praticados nas Forças Armadas;
- e) Assegurar a efectivação dos abonos e descontos devidos ao pessoal militar e civil;
- f) Dar parecer sobre efectivos e qualificação do pessoal a empenhar em tarefas do âmbito da administração financeira;
- g) Dar parecer sobre cursos de formação e qualificação das áreas da sua responsabilidade;
- h) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- i) Exercer inspecção técnica das actividades dos órgãos executivos da administração financeira.

Artigo 20º

Direcção de Administração do Material

1. A Direcção de Administração do Material compreende o director, os núcleos de gestão do material e de transportes e o Depósito Geral de Material.

2. A Direcção de Administração do Material tem por missão dirigir tecnicamente a função de abastecimento e promover a sua gestão por artigo, incluindo a reposição dos níveis estabelecidos, através da aquisição, da recepção, da armazenagem, da distribuição e do abate e ainda a gestão dos meios de transporte de superfície das Forças Armadas.

3. À Direcção de Administração do Material tem as seguintes atribuições:

- a) Programar e promover, na sua área, a execução dos planos aprovados;
- b) Receber dos outros órgãos os cálculos das necessidades ou previsões de consumo, estabelecer as quantidades e adquirir e promover a obtenção de todos os materiais;
- c) Promover a uniformização, normalização e catalogação de todos os materiais;
- d) Regulamentar e assegurar a recepção, armazenagem e distribuição, assim como o abate, de todos os materiais;
- e) Realizar a gestão do material de copa e cozinha, de secretaria, de educação e recreio e de equipamento de campanha, bem como dos artigos de alimentação, fardamento e combustível;
- f) Realizar a gestão do armamento, munições e explosivos;
- g) Estabelecer os requisitos qualitativos e quantitativos das viaturas das Forças Armadas;
- h) Propor a realização dos transportes necessários que excedam a capacidade própria das Forças Armadas;

- i) Programar e dirigir a execução do transporte inter ilhas de unidades militares;
- j) Propor as medidas de coordenação dos programas de transporte colectivo do pessoal das unidades e órgãos das Forças Armadas com vista à melhor exploração de recursos;
- k) Apreciar e processar os pedidos de transporte de bagagens, viaturas e mobiliário do pessoal das Forças Armadas;
- l) Estabelecer regulamentação técnica;
- m) Dar parecer sobre os efectivos e qualificação do pessoal a empenhar em tarefas de administração de material;
- n) Dar parecer sobre cursos de formação e qualificação das áreas da sua responsabilidade;
- o) Propor a realização de cursos de especialização sobre técnicas específicas das áreas da sua responsabilidade;
- p) Estudar e informar os assuntos relacionados com uniformes e artigos de fardamento, mantendo em contínua actualização o regulamento de uniformes e a sua distribuição;
- q) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- r) Exercer inspecção técnica sobre sectores cobertos pelas suas funções.

Artigo 21º

Direcção de Infra-Estruturas e Obras

1. A Direcção de Infra-Estruturas e Obras tem por missão promover a construção e conservação de infra-estruturas e o registo do património afecto às Forças Armadas.

2. À Direcção de Infra-Estruturas e Obras tem as seguintes atribuições:

- a) Programar e promover, na sua área, a execução dos planos aprovados;
- b) Inspeccionar a qualidade das infra-estruturas e equipamentos a elas associados, especialmente aquelas cuja construção ou instalação seja executada por entidades estranhas;
- c) Dar parecer sobre efectivos e qualificação do pessoal a empenhar em tarefas de manutenção;
- d) Dar parecer sobre cursos de formação e qualificação das áreas da sua responsabilidade;
- e) Propor a realização de cursos de especialização sobre equipamentos ou técnicas específicas;
- f) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- g) Exercer inspecção técnica sobre sectores cobertos pelas suas funções.

3. À Direcção de Infra-Estruturas e Obras compete ainda, em relação às instalações, equipamentos e materiais sob a sua gestão:

- a) Inventariar as infra-estruturas existentes e determinar as suas potencialidades;

- b) Definir as necessidades técnicas dos materiais e dos equipamentos a incluir nas infra-estruturas;
- c) Estabelecer regulamentação técnica;
- d) Promover o acompanhamento das matérias relativas a propriedades, arrendamentos, e servidões militares;
- e) Gerir tecnicamente, incluindo programas de manutenção e modificação, as infra-estruturas e equipamentos nelas incorporados;
- f) Promover, preparar e efectuar a construção de infra-estruturas novas ou a adaptação das já existentes, bem como a sua conservação; e
- g) Promover o aumento e abate à carga dos equipamentos considerados como fazendo parte integrante das infra-estruturas e respectivos sobressalentes.

4. A Direcção de Infra-Estruturas e Obras compreende o director, o Gabinete Técnico e os núcleos de cadastro patrimonial e obras.

Artigo 22º

Direcção de Comunicações

1. A Direcção de Comunicações compreende:

- a) O Director;
- b) O Centro de Transmissões das FA;
- c) O Centro de Informática; e
- d) O Centro de Reparação de Equipamentos.

2. A Direcção de Comunicações tem por missão dirigir tecnicamente e promover a exploração dos recursos materiais da sua área funcional e ainda elaborar estudos de engenharia, instalação e manutenção de sistemas de telecomunicações e ainda assegurar a exploração das novas tecnologias de informação e comunicação.

3. À Direcção de Comunicações tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar estudos e projectos para o sistema de telecomunicações das Forças Armadas, assegurar a interligação com outros sistemas que lhe são exteriores e instalar e superintender a instalação dos meios e equipamentos necessários;
- b) Guarnecer e operar os meios do sistema de telecomunicações das Forças Armadas e assegurar a sua manutenção;
- c) Administrar o sistema de telecomunicações das Forças Armadas;
- d) Colaborar com a Direcção de Informações Militares nas actividades das áreas de segurança das transmissões e da informação pelas transmissões;
- e) Elaborar estudos, propostas e pareceres sobre a doutrina, organização e funcionamento das transmissões;

- f) Superintender e coordenar tecnicamente o funcionamento dos órgãos e unidades que desenvolvam actividades nas áreas de transmissões e informática;
- g) Estabelecer as características e especificações técnicas dos materiais e equipamentos necessários às transmissões;
- h) Assegurar o desenvolvimento das aplicações e tratamento de informação, bem como a operação dos equipamentos de informática e promover a sua manutenção;
- i) Promover a definição dos requisitos dos sistemas informáticos de apoio às actividades de gestão, formação e campanha no que respeita à formação, registo, tratamento automático e difusão dos dados e assegurar a gestão do sistema informático das Forças Armadas;
- j) Remeter para publicação os assuntos da sua área de responsabilidade; e
- k) Exercer inspecção técnica sobre sectores cobertos pelas suas funções.

Artigo 23º

Secretaria

1. A Secretaria assegura o apoio logístico-administrativo ao Comando da Logística.

2. A Secretaria tem, em especial, as seguintes atribuições:

- a) A recepção, registo, expedição e processamento de correspondência;
- b) A manutenção do arquivo de correspondência que não seja específica dos outros órgãos;
- c) A execução das tarefas de natureza administrativa inerentes à gestão do pessoal em serviço no Comando da Logística; e
- d) A publicação da Ordem de Serviço.

Artigo 24º

Conselho de Comandos

1. O Conselho de Comandos é o órgão consultivo do comandante da logística para os assuntos relativos à gestão do material e financeira das Forças Armadas.

2. O Conselho de Comandos tem a seguinte composição:

- a) O Comandante, que preside;
- b) Os directores dos órgãos referidos nos números 1 e 2 do artigo 17º; e
- c) O sargento-mor do Comando da Logística designado pelo comandante.

3. O Conselho de Comandos reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo comandante.

4. Podem participar nas reuniões do Conselho de Comandos outros oficiais convocados pelo comandante.

5. As reuniões do Conselho de Comandos são secretariadas por um oficial designado pelo comandante.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25º

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 - Cristina Fontes Lima

Promulgado em 30 de Dezembro de 2008

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Dezembro de 2008

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 1/2009

de 12 de Janeiro

Tendo em consideração o volume de investimentos que a “A FORTIM MINDELO, S.A.”, pretende efectuar num terreno situado nas imediações do Fortim d’El Rei ou Fortim, na Cidade do Mindelo;

Convindo autorizar a celebração de uma Convenção de Estabelecimento entre o Estado e a “FORTIM MINDELO, S.A.”, ao abrigo do artigo 17º da Lei nº 21/IV/91, de 30 de Dezembro, em ordem a facilitar a realização do projecto designado “Fortim”, que já mereceu aprovação do departamento governamental responsável pelo turismo.

Nestes termos,

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

Aprovação

1. É aprovada a minuta da Convenção de Estabelecimento a celebrar entre o Estado de Cabo Verde e a “FORTIM MINDELO, S.A.”, constante do anexo I ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2. É mandatada a Ministra da Economia Crescimento e Competitividade para, em nome do Estado de Cabo Verde, proceder à assinatura da Convenção de Estabelecimento referida no número anterior.

3. O original da Convenção de Estabelecimento fica em depósito na “Cabo Verde Investimentos – Agência Cabo-verdiana de Investimentos” CI.

Artigo 2º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se

Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

ANEXO I

MINUTA**DE CONVENÇÃO DE ESTABELECIMENTO**

Entre:

O Estado de Cabo Verde, adiante designado por Estado, representado pela Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade, Dra. Fátima Fialho, conforme a Resolução do Conselho de Ministros nº 1/2009, de 12 de Janeiro de 2009,

e

A “FORTIM MINDELO S.A.”, matriculada na Conservatória do Registo Comercial da Região de S. Vicente sob o nº 1177, com o NIF 253168694, capital social de 2.500.000 ECV (dois milhões e quinhentos mil escudos) e sede na Cidade do Mindelo, ilha de S. Vicente, adiante designada por “Investidora”, neste acto representada pelo Senhor José Henrique Pinto Martins, Administrador Executivo.

Considerando que:

A Investidora pretende desenvolver um projecto imobiliário turístico designado “Fortim” nas imediações do Fortim d’El Rey, ou Fortim, na Cidade de Mindelo, em S. Vicente, numa área de 16.000 m²:

O citado projecto é composto por um hotel com 50 quartos, um casino, 14 vivendas de luxo, 60 apartamentos, um restaurante, áreas comerciais, desportivas e culturais e implica um investimento de cerca de 35.000.000 euros (trinta e cinco milhões de euros) a realizar-se num período de 3 anos;

O mesmo projecto está em perfeita sintonia com os objectivos, as políticas e estratégias definidos para o sector do turismo, designadamente a melhoria qualitativa e quantitativa da oferta turística nacional, a dinamização de sectores económicos afins, promoção do empresariado nacional, o volume de investimento e o número de novos empregos associados ao projecto.

Assim,

Nos termos do artigo 16º da Lei nº 89/IV/93 de 13 de Dezembro, é celebrada a presente Convenção de Estabelecimento, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Cláusula Primeira

Objecto

A presente Convenção tem por objecto estabelecer um conjunto de direitos, obrigações e incentivos que as partes aqui representadas assumem, a fim de permitir a materialização do projecto “Fortim”, numa área de 16.000 metros quadrados do prédio sito na Cidade do Mindelo, inscrito na matriz da freguesia de Nossa Senhora da Luz, descrito na Conservatória dos Registos de 1ª Classe de S. Vicente, sob o nº 12764/folhas 175, L.B 34º.

Cláusula Segunda

Definições

Para efeitos da presente Convenção de Estabelecimento, os termos e expressões abaixo indicados têm o significado e conteúdo seguintes:

- a) “Alteração das circunstâncias” a alteração anormal das circunstâncias em que as partes fundaram a decisão de contratar desde que a exigência das obrigações assumidas pela parte lesada afecte gravemente os princípios da boa fé e não esteja coberta pelos riscos próprios da Convenção de Estabelecimento;

Será tida como alteração das circunstâncias a alteração substancial e imprevisível das condições económicas de que resulte uma grave recessão no mercado internacional ou do produto.

- b) “Força maior” considera-se caso de força maior o facto natural ou situação imprevisível e inevitável cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias próprias da Investidora ou dos sócios e que impeçam a realização dos objectivos da Convenção de Estabelecimento e ou o cumprimento das obrigações da Investidora;

- c) “Incentivo fiscal” o incentivo a conceder pelo Estado à Investidora, nos termos e condições constantes da presente Convenção e do nº 1 do artigo 7º da Lei nº 55/VI/2005 de 10 de Janeiro;

- d) “Período de investimento” o período compreendido entre 31 de Dezembro de 2008 e 31 de Dezembro de 2012;

- e) “Vigência da Convenção de Estabelecimento” período compreendido entre a data de entrada em vigor da presente Convenção e 31 de Dezembro de 2013.

CAPÍTULO II

Objectivos do projecto

Cláusula Terceira

Objectivos contratuais do projecto

1. Constituem objectivos do projecto:

- a) A construção e equipamento de um hotel, com as características necessárias para ser classificado como hotel de 5 estrelas, com 50 quartos;
- b) A construção de um casino dotado das características e requisitos de conforto e funcionalidade nos termos que vierem a ser aprovados por portaria do membro de Governo responsável pelo turismo;
- c) A construção de 14 vivendas;
- d) A construção de 60 apartamentos;
- e) A construção de um restaurante;
- f) A construção de áreas comerciais, desportivas e culturais;
- g) A realização, durante o período de investimento, de um investimento total que se estima provisoriamente em 35.000.000 euros (trinta e cinco milhões de euros).

2. A aptidão para atingir qualquer um dos objectivos do projecto constantes da presente cláusula está dependente da não ocorrência de factos que consubstanciem a existência de força maior ou de alteração de circunstâncias.

3. A existência ou não de caso de força maior ou de alteração de circunstâncias é reconhecida por conciliação das partes ou por recurso à instância arbitral nos termos do capítulo VII da presente Convenção de Estabelecimento.

Cláusula Quarta

Declaração de interesse excepcional do projecto

O Governo considera o projecto “Fortim” de grande valia para Cabo Verde e, por isso, declara-o de interesse excepcional no quadro da estratégia de desenvolvimento nacional, tendo em conta a sua dimensão e natureza e as implicações económicas e sociais que representa, designadamente o volume de investimento em causa, a promoção da formação profissional dos jovens, a criação de empregos e de riqueza relevantes e, sobretudo, a criação de condições para um desenvolvimento sustentado do turismo nacional.

Cláusula Quinta

Enquadramento dos empreendimentos

Os empreendimentos a executar devem observar o programa e os parâmetros ambientais e urbanísticos propostos e aprovados nos planos de ordenamento turístico, nomeadamente quanto às proporções máximas de densidades populacionais e mínimas de espaços verdes, arruamentos e estacionamento, os coeficientes de impermeabilização dos solos, os índices máximos de construção e implantação, a não ser quando outra solução haja sido adoptada pelos instrumentos de ordenamento de território aplicáveis.

Cláusula Sexta

Concretização do projecto

1. O projecto é realizado pela Investidora, ou por sociedades por si dominadas, de acordo com os competentes planos de ordenamentos turísticos, com as normas vigentes no País em matéria de ordenamento do território, construção civil e preservação ambiental.

2. As obras tem a duração de 5 (cinco) anos, devendo o início das obras ter lugar no prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da entrada em vigor da presente Convenção de Estabelecimento.

3. A Investidora, ainda, obriga-se a fornecer informações trimestrais relacionadas com o exercício da sua actividade de acordo com o formulário fornecido pela autoridade central de administração turística, sem prejuízo da obrigação de prestar quaisquer informações que lhe forem solicitadas pela Cabo Verde Investimentos, pela Direcção Geral das Alfândegas, pela Direcção Geral de Contribuição e Impostos ou por outras entidade competentes.

Cláusula Sétima

Garantias gerais para a execução do projecto

O Governo garante todos os direitos e garantias previstos na Lei nº 89/IV/93, de 13 de Dezembro, para a instalação e o funcionamento do projecto, designadamente,

segurança e protecção, não discriminação, abertura de contas em divisa e sua transferência para o exterior, o repatriamento dos salários dos trabalhadores estrangeiros, dos lucros dos sócios e das sociedades participadas da “Fortim”, provenientes dos investimentos realizados no país.

CAPÍTULO III

Obrigações da Investidora

Cláusula Oitava

Obrigações da Investidora

1. A Investidora e os sócios obrigam-se a realizar o projecto, nos termos, prazos e condições definidos na presente Convenção de Estabelecimento e através da execução pontual do mesmo, de modo a atingir os objectivos constantes da Cláusula 3ª.

2. Dada a natureza da sua vinculação à Investidora, decorrente da participação no capital social e dos poderes que detêm na direcção desta, os sócios garantem perante o Estado o cumprimento pela Investidora dos objectivos e obrigações a que esta fica vinculada, tendo em vista a execução do projecto, e reconhecem a prevalência das disposições da presente Convenção de Estabelecimento sobre as constantes da Convenção a celebrar entre si e ou com terceiros.

Cláusula Nona

Outras obrigações da Investidora

A Investidora obriga-se perante o Estado a:

- a) Manter durante a vigência da Convenção uma contabilidade organizada de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade e que permita autonomizar os efeitos do projecto;
- b) Fornecer, nos prazos estabelecidos, todos os elementos que lhe forem solicitados pelas entidades competentes para efeitos de acompanhamento, controlo e fiscalização do projecto, com vista ao cumprimento dos objectivos definidos na cláusula 3ª;
- c) Comunicar à Cabo Verde Investimentos qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à aprovação do projecto, bem como a sua realização pontual;
- d) Cumprir atempadamente as obrigações legais a que esteja vinculada, designadamente as fiscais e para com a segurança social;
- e) Manter as condições legais necessárias ao exercício da respectiva actividade, nomeadamente quanto à sua situação em matéria de licenciamento.

CAPÍTULO IV

Obrigações do Estado

Cláusula Décima

Incentivo ao investimento

1. A concessão do incentivo ao investimento constitui contrapartida do exacto e pontual cumprimento pela

Investidora dos objectivos e obrigações fixadas nos termos e condições constantes da presente Convenção de Estabelecimento.

2. Os estabelecimentos e empreendimentos turísticos a construir no âmbito do projecto turístico “Fortim” beneficiam dos incentivos previstos nos números 1 e 2 do artigo 7º da Lei nº 55/VI/2005, de 10 de Janeiro.

3. As infra-estruturas básicas necessárias à implantação dos estabelecimentos ou empreendimentos turísticos referidos no número 1 beneficiam também, dos incentivos atribuídos àqueles, para as seguintes obras:

- a) Vias públicas e particulares de acesso, ramificações e arruamentos;
- b) Rede colectiva de água, esgotos e tratamento de águas residuais;
- c) Delimitação e preparação de terreno para a construção dos referidos empreendimentos.

4. Para efeitos de concessão de incentivos fiscais e aduaneiros não são incluídas as construções cujo objectivo é meramente de carácter imobiliário ou as destinadas à compra e venda.

5. Os incentivos são mantidos em vigor pelos prazos por que forem concedidos, salvo se esta Convenção de Estabelecimento for denunciada antes do seu termo por culpa da Investidora, ou se esta praticar infracções fiscais ou aduaneiras relacionadas com os mesmos.

6. O Estado, através da Direcção-Geral do Desenvolvimento Turístico, declara:

- a) Que analisa, com urgência possível, nos termos da legislação em vigor, todos os pedidos que lhe forem apresentados pela Investidora e por sociedades por si dominadas, com vista à atribuição da qualificação de utilidade turística a empreendimentos abrangidos no projecto;
- b) Que, uma vez entregues os correspondentes anteprojectos ou projectos, devidamente aprovados, e observados todos os demais procedimentos, legalmente previstos, proporá, nos termos legais, e sem demora, à entidade competente para atribuir tal qualificação, a declaração de utilidade turística.

7. O Estado, através da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos e da Direcção-Geral das Alfândegas, declara:

- a) Que analisa, com urgência possível, todos os pedidos que lhe forem apresentados, nos termos da legislação em vigor à data, pela Investidora e por sociedades por si dominadas, com vista à atribuição dos benefícios fiscais;
- b) Que, uma vez observados todos os procedimentos legalmente previstos, propõe nos termos legais, e sem demora, à entidade competente, a atribuição dos benefícios legalmente previstos para as referidas operações.

8. O direito aos incentivos concedidos pela presente Convenção de Estabelecimento é intransmissível.

Cláusula Décima Primeira

Outros compromissos do Estado

O Estado obriga-se a desenvolver os melhores esforços no sentido de apoiar a Investidora na execução do projecto.

CAPÍTULO V**Acompanhamento e fiscalização do projecto**

Cláusula Décima Segunda

Acompanhamento e fiscalização do projecto

1. A Cabo Verde Investimentos é o interlocutor único da Investidora, representando todas as entidades administrativas envolvidas no projecto, sem prejuízo das competências próprias daquelas entidades.

2. Sem prejuízo das funções de tutela ministerial do sector e dos poderes de fiscalização que cabem às competentes instâncias oficiais do Estado de Cabo Verde, assim como de outras entidades a quem respeitem as matérias reguladas nesta Convenção de Estabelecimento, incumbe a Cabo Verde Investimentos a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a execução da presente Convenção de Estabelecimento, devendo a Investidora fornecer-lhe, atempadamente, todas as informações tidas por razoáveis e necessárias para o efeito.

3. A Investidora, conforme lhe seja solicitado pelas entidades competentes do Estado de Cabo Verde, faculta, em tempo oportuno, com a periodicidade devida e razoável para os efeitos a que se destinam, as provas adequadas de que estão a ser satisfeitos os objectivos e obrigações constantes da presente Convenção de Estabelecimento.

4. A Investidora aceita a fiscalização do cumprimento das obrigações resultantes da presente Convenção de Estabelecimento, a efectuar por Cabo Verde Investimentos ou por entidades devidamente mandatadas para o efeito.

5. A fiscalização é efectuada através de visitas ao local em que o projecto se desenvolve, bem como através da realização de auditorias técnico-financeiras ao projecto. As acções de fiscalização serão executadas com a periodicidade havida por conveniente, durante o período normal de expediente e com pré-aviso.

Cláusula Décima Terceira

Contabilização

1. A Investidora obriga-se a organizar e a manter durante a vigência da presente Convenção de Estabelecimento uma contabilidade organizada de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade em vigor, de forma a comprovar o cumprimento dos objectivos do projecto.

2. Todos os documentos de despesas são devidamente numerados e classificados, constituindo um processo individual, que deve ser mantido durante um prazo mínimo de três anos após a realização do investimento total.

CAPÍTULO VI**Incumprimento, rescisão e modificação da convenção**

Cláusula Décima Quarta

Rescisão da Convenção

1. Qualquer das partes pode resolver a presente Convenção, por carta registada com aviso de recepção, com fundamento em violação grave pela outra parte, das suas obrigações contratuais, por haver uma situação que torna impossível a manutenção da Convenção ou prejudique gravemente a realização do fim convencionado e, ainda, em caso de ocorrência de factos, ora imprevistos, com importância e significado suficientes para justificar a sua rescisão ou resolução, nomeadamente:

- a) Desvio do objecto da Convenção;
- b) Dissolução ou falência da Investidora;
- c) Sistemática inobservância das leis e regulamentos aplicáveis, quando se mostrem ineficazes as sanções aplicáveis;
- d) Incumprimento doloso de decisões judiciais ou arbitrais relativas à Investidora;
- e) Interrupção por mais de um ano da actividade por facto imputável a uma das partes;
- f) Prestação de falsas informações ou viciação de dados sobre a situação da sociedade.

2. A responsabilidade de qualquer das partes pelo incumprimento das obrigações ou pela violação dos deveres previstos na presente Convenção de Estabelecimento é apreciada pelo tribunal arbitral nos termos do capítulo VII.

Cláusula Décima Quinta

Modificação

1. A presente Convenção de Estabelecimento pode ser modificada por acordo entre as Partes, com observância dos termos e condições legal e regulamentarmente previstos para esse efeito, quando existam.

2. Qualquer modificação à presente Convenção reveste a forma de documento escrito assinado pelas Partes.

CAPÍTULO VII**Interpretação, integração, aplicação da Convenção de Estabelecimento e resolução dos diferendos**

Cláusula Décima Sexta

Princípios gerais

Sempre que entre as partes se suscitem dúvidas quanto à interpretação ou aplicação da presente Convenção de Estabelecimento, se mostrar necessária a sua integração ou se gerar conflito ou diferendo ou se verificar uma situação de força maior ou de alteração de circunstâncias, aquelas envidarão os melhores esforços para se porem de acordo ou resolverem amigavelmente as divergências ou litígios.

Cláusula Décima Sétima

Arbitragem

1. Caso surja uma disputa entre as Partes em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras por

que se rege a Convenção de Estabelecimento que não seja possível resolver de acordo com o disposto no artigo anterior, as Partes comprometem-se reciprocamente a submeter o diferendo a um tribunal arbitral composto por três membros, um nomeado por cada Parte e o terceiro escolhido de comum acordo pelos árbitros que as Partes tiverem designado.

2. Os árbitros são pessoas singulares e plenamente capazes, de qualquer nacionalidade.

3. A Parte que decida submeter determinado diferendo ao tribunal arbitral nos termos do número anterior apresenta os seus fundamentos para a referida submissão e designa de imediato o árbitro da sua nomeação, no requerimento de constituição do tribunal arbitral que dirija à outra Parte através de carta registada com aviso de recepção, devendo esta, no prazo de 20 dias úteis a contar da recepção daquele requerimento, designar o árbitro de sua nomeação e deduzir a sua defesa.

4. Os árbitros designados nos termos do número anterior designam o terceiro árbitro do tribunal no prazo de 10 dias úteis a contar da designação do árbitro nomeado pela Parte reclamada, cabendo ao Tribunal da Comarca de S. Vicente esta designação, caso a mesma não ocorra dentro deste prazo.

5. O tribunal arbitral considera-se constituído na data em que o terceiro árbitro aceitar a sua nomeação e o comunicar a ambas as Partes.

6. O tribunal arbitral pode ser assistido pelos peritos técnicos que considere conveniente designar, devendo, em qualquer caso, fazer-se assessorar de pessoas ou entidades com formação jurídica adequada em direito Cabo-verdiano.

7. O tribunal arbitral, salvo compromisso pontual entre as Partes, julga segundo o direito constituído, e das suas decisões não cabe recurso, excepto verificando-se a rescisão da presente Convenção.

8. As decisões do tribunal arbitral devem ser proferidas no prazo máximo de seis meses a contar da data de constituição do tribunal determinada nos termos do presente artigo, configuraram a decisão final do processo de arbitragem relativamente às matérias em causa, e incluirão a fixação das custas do processo e a forma da sua repartição pelas Partes.

9. A arbitragem decorre em Mindelo em língua portuguesa, funcionando o tribunal de acordo com as regras fixadas na presente Convenção, aplicando-se a lei sobre arbitragem voluntária, em tudo o que não for contrariado pelas regras da presente Convenção.

Cláusula Décima Oitava

Competências do tribunal arbitral

1. A pedido das partes, o tribunal arbitral pode:

- a) Fixar as alterações à presente Convenção que visem estabelecer o equilíbrio contratual inicial;
- b) Determinar as consequências do incumprimento por qualquer das partes das obrigações decorrentes desta Convenção.

2. Sendo a Investidora a parte faltosa, o tribunal arbitral:

- a) Apreciar, a pedido desta, os fundamentos do Estado caso tenha ocorrido a rescisão;
- b) Pode decretar uma indemnização pelos prejuízos sofridos.

3. O tribunal arbitral pode ainda decretar medidas provisórias, preventivas ou conservatórias, em estreita conformidade com o princípio do contraditório.

4. A decisão proferida pelo tribunal arbitral declarando a ocorrência de um evento constituindo força maior ou verificando a existência de alteração das circunstâncias dever também:

- a) Determinar a forma e o modo como os objectivos, compromissos e obrigações constantes desta Convenção de Estabelecimento podem ser modificados, bem como as repercussões que resultam de tal evento ou alteração para os correspondentes compromissos e obrigações da outra parte contratante, se for considerado que só temporariamente se encontra impedida ou alterada a normal observância dos deveres das partes;
- b) Declarar a resolução desta Convenção de Estabelecimento no caso de o facto em causa impedir definitivamente o cumprimento dos compromissos e obrigações constantes desta Convenção ou alterar substancialmente o equilíbrio dos compromissos a menos que, no prazo de 60 dias a contar da sentença, as partes celebrem um aditamento, emenda ou revisão da referida Convenção de que resulte o restabelecimento do equilíbrio contratual ou que permita que o projecto prossiga de acordo com essas novas circunstâncias.

5. As partes contratantes reconhecem a competência exclusiva dos tribunais tributários para dirimir as questões relacionadas com o incentivo fiscal.

Cláusula Décima Nona

Exclusão de outros sistemas de resolução de dúvidas, conflitos e diferendos

Sem prejuízo do disposto no nº 5 da cláusula anterior, o sistema de negociação e de recurso à instância arbitral, previstos no presente capítulo, é o único aplicável à resolução de dúvidas, conflitos e diferendos entre as partes contratantes, com exclusão de quaisquer outros.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Cláusula Vigésima

Dever do Sigilo

Toda a informação relativa ao projecto e à Investidora que o Estado de Cabo Verde tenha acesso no âmbito da presente Convenção, está abrangida pelo dever de sigilo nos termos da legislação aplicável.

Cláusula Vigésima Primeira

Exclusão de outros sistemas de resolução de dúvidas, conflitos e diferendos

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, o sistema de negociação e de recurso à instância arbitral previstos na presente Convenção, é o único aplicável à resolução de dúvidas, conflitos e diferendos entre as partes contratantes, com exclusão de quaisquer outros.

Cláusula Vigésima Segunda

Notificação e Comunicação

1. As comunicações, autorizações e aprovações previstas na presente Convenção, salvo disposição específica em contrário, serão efectuadas por escrito e remetidas:

- a) Em mão, desde que comprovadas por protocolo;
- b) Por telefax, desde que comprovadas por “recibo de transmissão ininterrupta”;
- c) Por correio registado com aviso de recepção.

2. Consideram-se para efeitos da presente Convenção como domicílios das Partes as seguintes moradas:

a) Estado:

A Senhora Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade, Achada Santo António, C.P. 15 Cidade da Praia.

b) Investidora:

Ao Senhor Presidente do Concelho de Administração da Fortim Mindelo, SA., Rua Sena Barcelos Edifício Millenium R/C C.P 501 Mindelo Cabo Verde.

3. As Partes poderão alterar os seus domicílios indicados, mediante comunicação prévia dirigida à outra Parte.

4. As comunicações previstas na presente Convenção consideram-se efectuadas:

- a) No próprio dia em que forem transmitidas em mão, ou por telefax, se em horas normais de expediente, ou no dia útil imediatamente a seguir;
- b) Três dias úteis depois de remetidas pelo correio.

Cláusula Vigésima Terceira

Língua da Convenção

A presente Convenção é redigida na língua portuguesa, sendo esta versão a única oficial atendível para todos os fins e efeitos convencionais e legais.

Rubricada na Cidade da Praia aos dias de de 2008.

Em representação do Estado de Cabo Verde, *Fátima Fialho*, Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade.

Em representação da “FORTIM MINDELO” S.A., *José Henrique Pinto Martins*, Administrador Executivo.

**MINISTÉRIO DA DESCENTRALIZAÇÃO
HABITAÇÃO E ORDENAMENTO
DO TERRITÓRIO E MINISTERIO DAS FINANÇAS**

Gabinete das Ministras

Despacho Conjunto

No dia 6 do corrente mês, realizou-se no Ministério das Finanças um encontro entre as signatárias Ministra da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território, *Sara Lopes*, e Ministra das Finanças, *Cristina Duarte* com a Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Habitação e a Direcção Geral do Património do Estado para ponderação das questões atinentes à entrada em vigor da Lei do Cadastro – Decreto-Legislativo n.º 3/2008, de 13 de Outubro.

O objectivos eram não só identificar os constrangimentos que possam advir de entrada em vigor desse diploma legal sem estarem eventualmente criadas todas as condições necessárias para o efeito, como também prevenir contra factores correlacionados com a dita lei que pudessem ter implicação negativa na execução da mesma e, enfim, tudo o que se relacionasse com a melhor e mais rápida CRIAÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE CADASTRO.

Desde logo, frisou-se a necessidade de à data da entrada em vigor da lei estarem criadas todas as condições para que não ocorram bloqueios resultantes do facto de Notários e outros agentes da Administração Pública não poderem praticar certos actos por os interessados não se encontrarem devidamente esclarecidos ou habilitados em conformidade com a lei (por exemplo, não apresentarem, nos actos relativos a prédios, planta topográfica, ou planta cadastral a partir de ortofotomapas, prevista no artigo 36.º; não estar regulamentada a cédula cadastral; etc.).

Frisou-se a necessidade de, nessa altura, estarem aprovados os regulamentos necessários à sua perfeita execução, nomeadamente quanto ao modelo da cédula cadastral;

Questionou-se se o facto de o diploma aprovado atribuir às Câmaras Municipais a emissão das cédulas cadastrais não poderá trazer algumas dificuldades ou conflitos em certas circunstâncias, nomeadamente pelo facto de as mesmas Câmaras gerirem as matrizes que, como se sabe, trazem elementos pouco claros e nem sempre fidedignos, que por certo não se compatibilizarão com dados cadastrais bem organizados, já que estes terão de assentar em direitos efectivos e sólidos e considerando que a inscrição matricial (contrariamente ao que se divulgou nos últimos tempos e ao que algumas edilidades pretenderão), não fazem presumir direitos.

Questionou-se, assim, sobre o destino e o valor jurídico das inscrições matriciais de certo prédio a partir do momento em que existe uma cédula cadastral em relação a esse prédio e ponderou-se se não poderá haver problemas de articulação global do sistema, considerando nomeadamente as tarefas ligadas às necessárias justificações administrativas do património do maior proprietário de terrenos do país – o Estado – a cargo da DGPE.

A este respeito, expressou-se preocupação com as justificações notariais que se vêm realizando no país, as quais partem de certidões matriciais nem sempre credíveis emitidas pelas Câmaras Municipais (algumas mais do que outras) e não encontram base de apoio num cadastro organizado que lhes empreste um mínimo de segurança (quer-se exactamente executar agora o cadastro, mas isso leva tempo).

Questionou-se se essas justificações notariais não virão multiplicar-se em catadupa de investidas contra a propriedade do Estado e não só, enquanto este tenta levar avante o processo de cadastro que quase virá a inviabilizar tais práticas.

Também se questionou, face à experiência negativa vivida, se será a melhor solução manter as matrizes junto das Câmaras Municipais, para onde foram transferidas em 1999, ou reconduzi-las para onde se encontravam antes e é a regra por todo o lado, isto é, junto da Fazenda Nacional, sem prejuízo do direito dos Municípios aos impostos a que diz a matriz respeito.

Tendo em conta todos estes questionamentos e outros possíveis, os dois Ministérios determinam conjuntamente o seguinte:

I - Que seja constituída uma TASK FORCE interministerial, cuja missão, a cumprir num prazo máximo de setenta dias a partir do início das suas actividades, será de:

– Analisar a Lei do Cadastro à luz da realidade do País e das questões com que o Estado está confrontado para proteger o seu património e conferir segurança jurídica ao registo de propriedade;

– Analisar o quadro da legislação nacional vigente em matéria de propriedade fundiária e a sua imbricação com a Lei do Cadastro e a Organização do SNC ou vice-versa;

– Inventariar legislação que seja necessária ou conveniente elaborar na matéria, sugerindo eventualmente medidas legislativas pontuais que se imponham (podendo mesmo elaborar textos meramente exemplificativos a propósito, se razoavelmente couberem no contexto, pela sua simplicidade), tendo em consideração os questionamentos acima expressos ou outros congêneres pertinentes;

– Acompanhar a definição do Modelo de Gestão do Cadastro e Regulamentação da Lei, tendo em conta os vários interesses a proteger;

– Organizar o WORK PAPER para submissão aos financiamentos disponíveis ou mobilizáveis;

– Acompanhar a concepção do Sistema de Informação Geográfica e Territorial integre o Cadastro e outros subsistemas já existentes ou em preparação.

– Sugerir, no seu relatório final, a estrutura que lhe pareça melhor para acompanhamento da execução do cadastro e sua gestão;

– Manter-se disponível após apresentação do relatório final para qualquer prorrogação da missão.

II - Que a TASK FORCE seja integrada por elementos designados pelos dois membros do Governo signatários, e por elementos designados pelo Ministério da Justiça, pelo Ministério da Reforma do Estado e da Defesa Nacional, pelo Ministério do Ambiente, do Desenvolvimento Rural e dos Recursos Marinhos, desde que assinem o presente despacho como expressão de adesão ao seu conteúdo;

III - Que seja o Ministro responsável pelo Ordenamento do Território a designar o Coordenador da TASK FORCE e a exercer a função de Ministro Representante do Governo junto da TASK FORCE;

IV - Que seja o Ministro responsável pelo Ordenamento do Território a designar o serviço do seu Ministério que servirá de logística à TASK FORCE, prestando-lhe todo o apoio, burocrático ou outro, que se mostre necessário e gerindo as verbas que para o efeito sejam disponibilizadas por decisão governamental, para as despesas que sejam requisitadas pelo Coordenador da TASK FORCE, nos termos regulamentamente autorizados, para o funcionamento desta, nomeadamente com deslocações, senhas de presença, etc.;

V - Que a TASK FORCE adopte o seu próprio regimento interno, sujeito à homologação do Governo, através dos Ministros responsáveis pelas áreas do Ordenamento do Território e das Finanças, no qual proporá a modalidade de financiamento do seu funcionamento, devendo, em qualquer caso, ter no mínimo uma reunião semanal e elaborar actas de todas as reuniões, por pessoa indicada no início de cada uma ou de outro modo;

VI - Que o início de actividades da TASK FORCE seja urgente e ocorra, designados que sejam todos os seus membros e o respectivo Coordenador, mediante comunicação a todos feita pelo Presidente, que para o efeito concertará com o responsável pelo serviço que seja indicado como logística.

VII - Que, a partir do início de funções, a TASK FORCE apresente um relatório mensal ao Governo com a síntese das questões abordadas e conclusões, ainda que provisórias, a que a TASK FORCE tenha chegado e as recomendações que desde logo julgue pertinentes ou apenas os questionamentos a ter em conta, assinado por todos os seus Membros, ou pela maioria, se todos o não puderem fazer, com indicação do redactor do mesmo e contendo anexa a acta de todas as reuniões efectuadas.

VIII - Que até 10 de Março de 2009 a TASK FORCE apresente o relatório final com todas as sugestões e medidas que satisfaçam os propósitos do presente despacho;

IX. Que seja o Coordenador da TASK FORCE a indicar o redactor do regimento interno e de cada relatório, se não entender fazê-lo pessoalmente.

Gabinete das Ministras da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território e das Finanças, na Praia, aos 29 de Novembro de 2008. – As Ministras, *Sara Lopes* – *Cristina Duarte*.

FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao Boletim Oficial desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Sendo possível, a Administração da Imprensa Nacional agradece o envio dos originais sob a forma de suporte electrónico (Disquete, CD, Zip, ou email).

Os prazos de reclamação de faltas do Boletim Oficial para o Concelho da Praia, demais concelhos e estrangeiro são, respectivamente, 10, 30 e 60 dias contados da sua publicação.

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional.

A inserção nos Boletins Oficiais depende da ordem de publicação neles aposta, competentemente assinada e autenticada com o selo branco, ou, na falta deste, com o carimbo a óleo dos serviços donde provenham.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série	6.309\$00	4.731\$00

Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.

AVULSO por cada página 15\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	8.386\$00
1/2 Página	4.193\$00
1/4 Página	1.677\$00

Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

PREÇO DESTE NÚMERO — 660\$00