



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 336\$00

*Toda a correspondência que se refere a assuntos de assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.*

*O original de todos os artigos publicados deve conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo e o selo em branco.*

*O preço do anúncio é de 1200\$00 a linha. Quando o anúncio for exibido durante de tabeas intercaladas no texto, era o respectivo espaço acrescentado de 50%.*

*O envio de esboços para publicação no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou carta de resposta ao pagamento é de 600\$00.*

*Não são publicados anúncios que não venham acompanhados da importância prevista para garantir o seu efeito.*

*Os demais actos referentes a publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho.*

## ASSINATURAS

Para o país:			Para países de expressão portuguesa:		
	Ano	Semestre	Ano	Semestre	
I Serie .....	2 300\$00	1 700\$00	I Serie .....	3 000\$00	2 400\$00
II Serie .....	1 500\$00	900\$00	II Serie .....	2 000\$00	1 700\$00
I e II Series .....	3 100\$00	2 000\$00	I e II Series .....	3 800\$00	2 500\$00
AVULSO por cada página ..	6\$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.

## Para outros países:

I Serie .....	3 400\$00	2 800\$00
II Serie .....	2 500\$00	2 000\$00
I e II Series .....	3 900\$00	2 800\$00

# 5.º SUPLEMENTO

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Lei n.º 86/V/98:

Autoriza o Governo a legislar em matéria de definição de crimes, penas, medidas de segurança e o respectivo processo criminal, bem como de contra-ordenações, seus pressupostos, elementos constitutivos e respectivas sanções, relacionadas com a actividade das empresas comerciais.

#### Lei n.º 87/V/98:

Autoriza o Governo a legislar em matéria de regime remuneratório do Pessoal da Polícia de Ordem Pública.

#### Lei n.º 88/V/98:

Aprova o regime jurídico de protecção e defesa dos consumidores.

#### Lei n.º 89/V/98:

Altera transitoriamente os critérios de distribuição da DSI.

#### Despacho:

Aprova o Regulamento dos concursos de ingresso na Assembleia Nacional.

#### Despacho:

Aprova o Regulamento dos concursos de acesso dos funcionários da Assembleia Nacional.

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Decreto-Lei n.º 67/98:

Aprova, a título experimental, o Alfabeto Unificado para a Escrita da Língua Caboverdiana.

#### Resolução n.º 70/98:

Cria a Agência de Regulação Multisectorial para os sectores de transportes aviação civil, comunicações, energia, água, ambiente e similares -- A.R.M.

#### Resolução n.º 71/98:

Cria a Agência de Regulação e Supervisão de Produtos Farmacêuticos e Alimentares -- A.R.F.A.

#### Resolução n.º 72/98:

Cria a Agência Nacional de Segurança Alimentar - ANSA.

#### Resolução n.º 73/98:

Dando por finda, a seu pedido, a comissão ordinária de serviço da Dr.ª Lídia Maria Pires Sanches.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Rectificações:

Ao Decreto-Legislativo n.º 5/98 publicado no *Boletim Oficial* n.º 38/98 de 31 de Outubro.

Ao Decreto-Lei n.º 54/98 publicado no *Boletim Oficial* n.º 42/98 de 1 de Novembro.

**CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO DO COMÉRCIO,  
INDÚSTRIA E ENERGIA:**

**Despacho:**

Transmitindo ao Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial a posição contratual detido pelo Estado nos contratos de financiamento de hangares industriais celebrados com promotores em 1996, no âmbito do projecto CVE/019 - Apoio à Pequena e Média Indústria.

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO  
INTERNA, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E CHEFIA  
DO GOVERNO:**

**Portaria nº 66/98:**

Fixa o número de vaga supranumerárias destinados aos juizes auxiliares.

**MINISTÉRIO DA FINANÇAS:**

**Portaria nº 67/98:**

Cedendo a título definitivo e gratuito, ao Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial, os hangares industriais financiados no âmbito da cooperação luxemburguesa (Projecto CVE/019 - Apoio à Pequena e Média Indústria).

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, JUVENTUDE  
E DESPORTO:**

**Despacho:**

Atribuindo o nome de «ABELA» à Escola nº 12/B de Terra Branca - Polo da Praia.

**Despacho:**

Reconhecendo para todos os efeitos legais o Grémio Desportivo Farensense.

**MINISTÉRIO DO TURISMO, TRANSPORTES E MAR  
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:**

**Despacho:**

Atribuindo ao Restaurante «SODADE DE NHA TERRA» a utilidade turística, a título prévio.

**MINISTÉRIO DA CULTURA E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:**

**Despacho:**

Fixando os montantes que indica para efeitos do limite de porte pago para as publicações periódicas.

---

---

**ASSEMBLEIA NACIONAL**

**Lei nº 86/V/98**

de 31 de Dezembro

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 188º da Constituição, o seguinte:

**Artigo 1º**

**(Objecto)**

Fica o Governo autorizado a legislar em matéria de definição de crimes, penas, medidas de segurança e o respectivo processo criminal, bem como de contra-ordenações, seus pressupostos, elementos constitutivos e respectivas sanções, relacionadas com a actividade das empresas comerciais, cuja extensão consta do artigo seguinte.

**Artigo 2º**

**(Extensão)**

A extensão da autorização a que se refere o artigo anterior abrange a definição de crimes e contra-ordenações, com a descrição dos tipos penais e de contra-ordenações seus pressupostos, elementos constitutivos e respectivas sanções, bem como os respectivos processos, relacionados com a actividade das empresas comerciais, nomeadamente a concorrência e utilização das informações privilegiadas, a falta de cobrança de entradas de capital, a aquisição ilícita de quotas ou acções, a amortização de quota não liberada, a amortização lícita de quota dada em penhor ou que seja objecto de usufruto, a distribuição ilícita de bens da sociedade, a irregularidade na convocação de assembleias sociais, a perturbação da assembleia social, a participação fraudulenta em assembleia social, a recusa ilícita de informações, as informações falsas, a convocatória enganosa, recusa ilícita de lavrar acta, impedimento de fiscalização, a violação do dever de propor dissolução da sociedade ou redução de capital, o abuso de informações, a manipulação fraudulenta de cotações de títulos, a irregularidade na emissão de títulos e a revogação das disposições penais do Código Comercial e de legislação comercial avulsa sobre a matéria.

**Artigo 3º**

**(Integração no Código das Empresas Comerciais)**

Fica, de igual modo, o Governo autorizado a integrar as matérias objecto da presente autorização legislativa no Código das Empresas Comerciais, assumindo o respectivo diploma a forma de Decreto-Legislativo.

**Artigo 4º**

**(Duração)**

A presente autorização legislativa tem a duração de três meses.

Aprovada em 11 de Dezembro de 1998.

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

Promulgada em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, **ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO**

Assinada em 29 de Dezembro de 1998.

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

**Lei nº 87/V/98**

de 31 de Dezembro

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

Artigo 1º

(Objecto)

O Governo é autorizado, pela presente lei, a legislar sobre o regime remuneratório do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública.

Artigo 2º

(Extensão)

A autorização legislativa conferida nos termos do artigo anterior tem como extensão, proceder a revogação do Decreto-Legislativo nº 10/95, de 4 de Dezembro, que aprova o Regime Remuneratório do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, e aprovar um novo diploma que estabeleça um regime remuneratório mais compatível com as exigências e especificidades das funções e actividades da corporação, designadamente:

- a) Âmbito de aplicação, tendo em conta as situações do pessoal policial em relação à disponibilidade para o serviço;
- b) Remuneração base e respectivos índices e escalões de progressão dos diversos postos ou categorias das carreiras;
- c) Remuneração base dos cargos de comando, direcção e chefia;
- d) Suplementos remuneratórios de condição policial, de unidades especiais, do serviço de patrulha e piquete e de investigação criminal e de incentivo à actividade policial e respectivas condições de atribuição, suspensão e extinção, bem como o regime de acumulação;
- e) Princípios orientadores do regime jurídico de ajudas de custo;
- f) Regime de enquadramento nos índices e escalões remuneratórios;
- g) Fixação do valor do índice 100 e o respectivo regime de actualização.

Artigo 3º

(Prazo)

A presente autorização legislativa é concedida por um período de seis meses.

Aprovada em 11 de Dezembro de 1998.

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

Promulgada em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, **ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO**.

Assinada em 29 de Dezembro de 1998.

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

**Lei nº 88/V/98**

de 31 de Dezembro

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

**CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

Artigo 1º

(Objecto)

A presente Lei aprova o regime jurídico de protecção e defesa dos consumidores, definindo as funções do Estado e das autarquias locais, os direitos dos consumidores e a intervenção das associações de consumidores.

Artigo 2º

(Definição)

Considera-se o consumidor todo aquele a quem sejam fornecidos bens, prestados serviços ou transmitidos quaisquer direitos, destinados a uso não profissional, por pessoa que exerça com carácter profissional uma actividade económica que vise a obtenção de benefícios.

Artigo 3º

(âmbito)

A presente lei aplica-se aos bens, serviços e direitos fornecidos, prestados e transmitidos por quaisquer entidades privadas e públicas, nomeadamente sociedades comerciais, associações, agrupamento de empresas, cooperativas, organismos da Administração Pública ou das autarquias locais, pessoas colectivas públicas, empresas públicas, de capitais públicos ou detidos maioritariamente pelo Estado ou autarquias locais e empresas concessionárias de serviços públicos.

Artigo 4º

(Funções gerais de protecção do Estado e das autarquias locais)

1. Incumbe ao Estado e às autarquias locais proteger o consumidor, designadamente através do apoio à constituição e funcionamento das associações de consumidores, bem como à execução do disposto na presente lei.

2. A incumbência geral do Estado na protecção dos consumidores pressupõe a intervenção legislativa e regulamentar adequada em todos os domínios envolvidos.

Artigo 5º

(Função de formação e educação)

1. Incumbe ao Estado a promoção de uma política educativa para os consumidores, pela integração, através da concretização em programas e nas actividades escolares, bem como nas acções de educação permanente, de matérias relacionadas com o consumo e dos direitos dos consumidores, usando, designadamente, os meios tecnológicos próprios numa sociedade de informação.

2. Incumbe ao Estado e às autarquias locais desenvolver acções e adoptar medidas tendentes à formação e à educação do consumidor, designadamente através de:

- a) Concretização, no sistema educativo, em particular no ensino básico e secundário, de programas e actividades de educação para o consumo;
- b) Apoio às iniciativas que neste domínio sejam promovidas pelas associações de consumidores;
- c) Promoção de acções de educação permanente de formação e sensibilização para os consumidores em geral;
- d) Promoção de uma política nacional de formação de formadores e de técnicos especializados na área do consumo.

3. Os programas de carácter educativo difundidos no serviço público de rádio e de televisão devem integrar os espaços destinados à educação e à formação do consumidor.

4. Na formação do consumidor devem igualmente ser utilizados meios telemáticos, designadamente através de redes nacionais e mundiais de informação, estimulando-se o recurso a tais meios pelo sector público privado e cooperativo.

#### Artigo 6º

##### (Função de informação em geral)

1. Incumbe ao Estado desenvolver acções e adoptar medidas tendentes à informação em geral do consumidor, designadamente através de:

- a) Apoio às acções de formação e informação promovidas pelas associações de consumidores;
- b) Criação de bases de dados e arquivos acessíveis, de âmbito nacional, no domínio do direito do consumo e direitos do consumidor, destinados a difundir informação geral e específica e de acesso livre.

2. O serviço público, de rádio e de televisão deve reservar espaços, em termos que a lei definirá, para a promoção dos interesses e direitos do consumidor.

3. A informação ao consumidor é prestada em línguas portuguesa e cabo-verdiana.

4. A publicidade deve ser lícita, inequivocamente identificada e respeitar a verdade e os direitos dos consumidores.

5. As informações concretas e objectivas contidas nas mensagens publicitárias de determinado bem, serviço ou direito consideram-se integradas no conteúdo dos contratos que se venham, a celebrar após a sua emissão, tendo-se por não escritas as cláusulas contratuais em contrário.

6. Incumbe às autarquias locais desenvolver acções e adoptar medidas tendentes a informação em geral do consumidor, designadamente através de:

- a) Integração da função informação e formação do consumidor nos serviços municipais competentes;
- b) Adopção de mecanismos de acompanhamento, supervisão e controlo das medidas de defesa do consumidor;
- c) Criação de serviços municipais de informação ao consumidor;
- d) Constituição de conselhos municipais de consumo, com a representação, designadamente, de associações de interesses económicos e de interesse dos consumidores.

## CAPÍTULO II

### Direitos do consumidor e deveres do fornecedores

#### Artigo 7º

##### (Direitos do consumidor)

O consumidor tem direito:

- a) À qualidade dos bens e serviços;
- b) À protecção da saúde e da segurança física;
- c) À formação e à educação para o consumo;
- d) À informação para o consumo;
- e) À protecção dos interesses económicos;
- f) À prevenção e à reparação dos danos patrimoniais ou não patrimoniais que resultem da ofensa de interesses ou direitos individuais homogêneos, colectivos ou difusos;
- g) À participação, por via representativa, na definição legal ou administrativa dos seus direitos e interesses;
- h) À resolução judicial dos conflitos em que seja parte, pelo processo mais célere previsto na Lei geral incluindo, as providencias cautelares;
- i) À isenção de preparos de custas judiciais nos processos em que seja parte;
- j) À informação prévia em processos de corte ou interrupção de fornecimento de bens ou prestação de serviços efectuados por empresas funcionando em regime de monopólio e exclusivo ou que sejam concessionárias de serviço público.

#### Artigo 8º

##### (Direito à qualidade dos bens e serviços)

1. Os bens e serviços destinados ao consumo devem ser aptos a satisfazerem os fins e as necessidades a que se destinam e produzir os efeitos que se lhes atribui, segundo as normas legalmente estabelecidas, ou na falta delas de modo adequado às legítimas expectativas do consumidor.

2. Sem prejuízo do estabelecimento de prazos mais favoráveis por convenção das partes ou pelos usos, o fornecedor de bens móveis não consumíveis está obrigado a garantir o seu bom funcionamento por período nunca inferior a um ano.

3. O consumidor tem direito a uma garantia mínima de cinco anos para os imóveis.

4. O decurso do prazo de garantia suspende-se durante o período de tempo em que o consumidor se achar privado do uso dos bens em virtude das operações de reparação resultantes de defeitos originários.

#### Artigo 9º

##### (Direito à protecção da saúde e da segurança física)

1. É proibido o fornecimento de bens ou a prestação de serviços que, em condições de uso normal previsível, incluindo a duração, impliquem riscos incompatíveis com a sua utilização, não aceitáveis de acordo com um nível elevado de protecção da saúde e da segurança física das pessoas.

2. Os serviços da Administração Pública e autarquias locais que, no exercício das suas funções, tenham conhecimento da existência de bens ou serviços proibidos nos termos do número anterior devem notificar tal facto às entidades competentes para a fiscalização do mercado.

3. Os organismos competentes da Administração Pública devem mandar apreender e retirar do mercado e interditar as prestações de serviço que impliquem perigo para a saúde ou segurança física dos consumidores, quando utilizados em condições normais ou razoavelmente previsíveis.

#### Artigo 10º

##### (Direito à formação e educação)

Os consumidores tem direito a receber a formação e a educação para o consumo por forma a poderem conhecer a qualidade e as características dos bens fornecidos, dos serviços prestados e dos direitos transmitidos e estarem aptos para optarem no processo de negociação ou aquisição.

#### Artigo 11º

##### (Direito à informação e dever de informar)

1. O consumidor tem direito a receber informação geral e particular sobre todos os bens, serviços e direitos oferecidos no mercado pelo fornecedor para consumo ou aquisição.

2. O fornecedor de bens ou prestador de serviços, deve, tanto nas negociações como na celebração de um contrato, informar clara, objectiva e adequadamente o consumidor nomeadamente, sobre características, composição e preço do bem ou serviço, bem como sobre o período de vigência do contrato, garantias, prazos de entrega e assistência após a conclusão do negócio jurídico.

3. A obrigação de informar impende também sobre o produtor, o fabricante, o importador, o distribuidor, o embalador e o armazenista, por forma que cada elo do ciclo produção-consumo possa encontrar-se habilitado a cumprir a sua obrigação de informar o elo imediato até ao consumidor, destinatário final da informação.

4. Os riscos para a saúde e segurança dos consumidores que possa resultar da normal utilização de bens ou serviços perigosos devem ser comunicados, de modo claro, completo e adequado, pelo fornecedor ou prestador de serviços ao potencial consumidor.

5. Quando se verifique falta de informação, informação insuficiente, ilegível ou ambígua que comprometa a utilização adequada do bem ou do serviço, o consumidor goza do direito de retractação do contrato relativo à sua aquisição ou prestação, no prazo de sete dias úteis a contar da data de recepção do bem ou da data de celebração do contrato de prestação de serviços.

6. O fornecedor de bens ou o prestador de serviços e direito que viole o dever de informar responde pelos danos que causar ao consumidor, sendo solidariamente responsáveis os demais intervenientes na cadeia da produção, à distribuição que hajam violado o dever de informação.

7. O dever de informar não pode ser denegado ou condicionado por invocação de segredo de fabrico não tutelado na lei, nem pode prejudicar o regime jurídico das cláusulas contratuais gerais ou contra legislação mais favorável para o consumidor.

#### Artigo 12º

##### (Dever de comunicação por parte das empresas de monopólio e exclusivo)

1. Os serviços e as empresas que funcionam em regime de monopólio ou exclusivo e que forneçam bens ou prestem serviços essenciais aos consumidores são obrigados a prestar informação pública sempre que se desenvolvam operações de corte ou interrupção de fornecimento de bens ou prestação de serviços.

2. Os actos de corte ou interrupção de fornecimentos de bens e prestação de serviços quando se fundem em falta de pagamento das facturas devem ser comunicados ao consumidor com antecedência de quinze dias em relação a data marcada para a sua execução.

#### Artigo 13º

##### (Direito à protecção dos interesses económicos)

1. O consumidor tem o direito à protecção dos seus interesses económicos, impondo-se nas relações jurídicas de consumo a igualdade material dos intervenientes, a lealdade e a boa fé, nos preliminares, na formação e ainda na vigência dos contratos.

2. Com vista à prevenção de abusos resultantes de contratos pré-elaborados, o fornecedor de bens e prestador de serviços estão obrigados:

- a) À redacção clara e precisa, em caracteres facilmente legíveis, das cláusulas contratuais gerais, incluindo as inseridas em contratos singulares;
- b) À não inclusão de cláusulas em contratos singulares que originem significativo desequilíbrios em detrimento do consumidor.

3. À inobservância do disposto no número anterior fica sujeita ao regime das cláusulas contratuais gerais.

4. O consumidor não fica obrigado ao pagamento de bens ou serviços que não tenha prévia e expressamente encomendado ou solicitado, ou que não constitua cumprimento de contrato inválido, não lhe cabendo, do mesmo modo, o encargo da sua devolução ou compensação, nem a responsabilidade pelo risco de perecimento ou deterioração da coisa.

5. O consumidor tem direito à assistência após a venda, com incidência no fornecimento de peças e acessórios, pelo período de duração média normal dos produtos fornecidos.

6. É vedado ao fornecedor ou prestador de serviços fazer depender o fornecimento de um bem ou a prestação de um serviço da aquisição ou da prestação de um outro ou outros.

Artigo 14º

**(Direito a reparação de danos)**

1. O consumidor a quem seja fornecida a coisa com defeito, salvo se dele tivesse sido previamente informado e esclarecido antes da celebração do contrato, pode exigir, independentemente de culpa do fornecedor do bem, a reparação da coisa, a redução do preço ou a resolução do contrato.

2. O consumidor deve denunciar o defeito no prazo de 30 dias, caso se trate de bem móvel, ou de um ano, se se tratar de imóvel, após o seu conhecimento dentro dos prazos legais de garantia previstos na presente lei.

3. Os direitos conferidos ao consumidor nos termos do número 1, caducam findo qualquer dos prazos referidos no número anterior sem que o consumidor tenha feito a denúncia ou decorridos sobre este seis meses, não se contando para o efeito o tempo despendido com as reparações.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o consumidor tem direito à indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais resultantes do fornecimento de bens ou prestações de serviços defeituosos.

5. O produtor é responsável, independentemente de culpa, pelos danos causados por defeitos de produtos que coloque no mercado, nos termos da lei.

Artigo 15º

**(Direito de participação por via representativa)**

O direito de participação consiste, nomeadamente na audição e consulta prévia, em prazo razoável, das associações de consumidores no tocante às medidas que afectem direitos ou interesses legalmente protegidos dos consumidores.

Artigo 16º

**(Nulidade)**

1. Sem prejuízo do regime das cláusulas contratuais gerais, qualquer convenção ou disposição contratual que exclua ou restrinja os direitos atribuídos pela presente lei é nula.

2. A nulidade referida no número anterior apenas pode ser invocada pelo consumidor ou seus representantes.

3. O consumidor pode optar pela manutenção do contrato quando algumas das suas cláusulas forem nulas nos termos do nº1.

**CAPÍTULO III**

**Instituições de promoção e tutela dos direitos do consumidor**

Artigo 17º

**(Associações de consumidores)**

1. As associações de consumidores são associações dotadas de personalidade jurídica, sem fins lucrativos e com o objectivo principal de proteger os direitos e os interesses dos consumidores em geral ou dos consumidores seus associados.

2. As associações de consumidores podem ser de âmbito nacional, regional ou local, consoante a área a que circunscrevam a sua acção e tenham, pelo menos, 200, 100 ou 50 associados, respectivamente.

3. As associações de consumidores podem ser ainda de interesse genérico ou de interesse específico:

- a) São de interesse genérico as associações de consumidores cujo fim estatutário seja a tutela dos direitos dos consumidores em geral;
- b) São de interesse específico as demais associações de consumidores de bens e serviços determinados.

Artigo 18º

**(Direitos das Associações de consumidores)**

1. As associações de consumidores gozam dos seguintes direitos:

- a) Ao estatuto de parceiro social em matérias que digam respeito a política de consumidores, nomeadamente traduzido da indicação de representantes para órgãos de consulta ou concertação que se ocupem da matéria;
- b) Direito de antena na rádio e na televisão, nos mesmos termos das associações com estatuto de parceiro social;
- c) Direito a representar os consumidores no processo de consulta e audição públicas a realizar no decurso da tomada de decisão susceptíveis de afectar os direitos e interesses daqueles;
- d) Direito a solicitar, junto das autoridades administrativas ou judiciais competentes a apreensão e retirada de bens do mercado ou a interdição de serviços lesivos dos direitos e interesses dos consumidores;
- e) Direito a corrigir e a responder ao conteúdo de mensagens publicitárias relativas a bens e serviços postos no mercado, bem como a requerer, junto das autoridades competentes, que seja retirada do mercado publicidade enganosa ou abusiva;

- f) Direito a consultar os processos e demais elementos existentes nas repartições e serviços públicos de administração central ou local que contenham dados sobre as características de bens e serviços de consumo e divulgar as informações necessárias à tutela dos interesses de consumidores;
- g) Direito a serem esclarecidas sobre os elementos e condições de formação dos preços de bens e de serviços, sempre que o solicitem;
- h) Direito de participar nos processos de regulação de preços de fornecimentos de bens e de prestações de serviços essenciais, nomeadamente nos domínios da água, energia, gás, transportes e telecomunicações, e a solicitar os esclarecimentos sobre as tarifas praticadas e a qualidade dos serviços, por forma a poderem pronunciar-se sobre elas;
- i) Direito a solicitar aos laboratórios oficiais a realização de análises sobre a composição ou sobre o estado de conservação e demais características dos bens destinados ao consumo público e de tornarem públicos os correspondentes resultados, devendo o serviço ser prestado com urgência necessária segundo tarifa que não, ultrapasse o preço de custo;
- j) Direito à presunção de boa fé das informações por elas prestadas;
- l) Direito à acção popular, nos termos da lei;
- m) Direito de queixa e denuncia, bem como direito de se constituírem como assistentes em sede do processo penal e a acompanharem o processo contra-ordenacional, quando o requeiram, apresentando memoriais, pareceres técnicos, sugestões de exames ou outras diligências de prova até que o processo esteja pronto para decisão final;
- n) Direito à isenção do pagamento de custas, preparos e de impostos do selo, nos termos da lei;
- o) Direito de receber apoio do Estado, através da administração central, e local para a prossecução dos seus fins, nomeadamente no exercício da sua actividade no domínio da formação e representação dos consumidores;
- p) Direito a benefícios fiscais idênticos aos concedidos ou a conceder às instituições de utilidade pública.

2. Os direitos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior são exclusivamente conferidos às associações de consumidores de âmbito nacional e de interesse genérico.

3. O direito previsto na alínea h) do nº 1 é conferido às associações de interesse específico quando esse interesse esteja directamente relacionado com o bem ou serviço que é objecto da regulação de preços e para os serviços de natureza não local, exclusivamente conferido a associações de âmbito nacional.

#### Artigo 19º

##### (Acordos de boa conduta)

1. As associações de consumidores podem negociar com os profissionais ou as suas organizações representativas acordos de boa conduta, destinados a reger as relações entre uns e outros.

2. Os acordos referidos no número anterior não podem contrariar os preceitos imperativos da lei, designadamente os da lei da concorrência, nem conter disposições menos favoráveis aos consumidores do que as legalmente previstas.

3. Os acordos de boa conduta celebrados com associações de consumidores de interesse genérico obrigam os profissionais ou representados em relação a todos os consumidores, sejam ou não membros das associações intervenientes.

4. Os acordos atrás referidos devem ser objecto de divulgação, nomeadamente através da afixação nos estabelecimentos comerciais, sem prejuízo da utilização de outros meios informativos mais circunstanciados.

#### Artigo 20º

##### (Ministério Público)

Incumbe também ao Ministério Público a defesa dos consumidores no âmbito da presente lei e no quadro das respectivas competências, intervindo em acções administrativas e cíveis tendentes à tutela dos interesses individuais homogêneos, bem como de interesses colectivos ou difusos dos consumidores.

#### Artigo 21º

##### (Conselho Nacional do Consumo)

1. O Governo providenciará a criação do Conselho Nacional do Consumo que será um órgão de consulta e acção pedagógica e preventiva, exercendo a sua acção em todas as matérias relacionadas com o interesse dos consumidores e de coordenação e execução das medidas tendentes à protecção, informação e apoio aos consumidores e suas organizações.

2. Serão, nomeadamente, funções do Conselho:

- a) Pronunciar-se sobre todas as questões relacionadas com o consumo que sejam submetidas à sua apreciação pelo Governo ou pelas associações de consumidores ou por outras entidades nele representadas;
- b) Emitir parecer prévio sobre iniciativas legislativas relevantes em matéria de consumo;
- c) Estudar e propor ao Governo a definição das grandes linhas políticas e estratégicas gerais sectoriais de acção na área do consumo;
- d) Aprovar recomendações as entidades públicas ou privadas ou aos consumidores sobre temas, actuações ou situações de interesse para a tutela dos direitos do consumidor;
- e) Solicitar e obter das entidades fornecedoras de bens e prestadoras de serviço, mediante pedido fundamentado, as informações e os elementos necessários à salvaguarda dos direi-

tos e interesses dos consumidores, bem como realizar as diligências necessárias para esse efeito;

- f) Requerer às autoridades competentes medidas cautelares de cessação, suspensão ou interdição de fornecimento de bens ou prestações de serviços que, independentemente de prova de uma perda ou prejuízo real, pelo seu objecto, forma ou fim, acarretem ou possam acarretar riscos para saúde, segurança e os interesses económicos dos consumidores.

3. Incumbe ao Governo, mediante diploma próprio, regulamentar o funcionamento, a composição e o modo de designação dos membros do Conselho Nacional do Consumo devendo, em todo o caso, ser assegurada uma representação dos consumidores não inferior a 50% da totalidade dos membros do Conselho.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições finais

###### Artigo 22º

###### (Profissões liberais)

O regime de responsabilidade por serviços prestados por profissionais liberais será regulamentado em leis próprias.

###### Artigo 23º

###### (Prazo de Regulamentação)

O Governo regulamentará a presente lei no prazo de 120 dias, após a sua publicação.

###### Artigo 24º

###### (Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor no prazo de 120 dias, após a sua publicação.

Aprovada em 16 de Dezembro de 1998.

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

Promulgada em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, **ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO**

Assinada em 29 de Dezembro de 1998.

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

#### Lei nº 89/V/98

de 31 de Dezembro

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

#### Artigo 1º

Até ao ano 2002, período em que não será possível a aplicação do critério estipulado na alínea a) do nº 2 do artigo 11º da Lei das Finanças Locais, a distribuição da verba destinada ao DSI far-se-á da seguinte forma:

- Retirar um montante necessário para compensar os municípios, por forma a que nenhum receba, em termos absolutos, menos que no ano anterior;
- Distribuir o remanescente levando em conta unicamente o critério estipulado na alínea b) do nº2 do artigo 11º da Lei das Finanças Locais.

#### Artigo 2º

A partir do ano de 2003 os critérios de distribuição do FEF obedecerão a Lei das Finanças Locais, independentemente dos efeitos que ela vier a produzir.

#### Artigo 3º

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

Aprovada em 17 de Dezembro de 1998.

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

Promulgada em 28 de Dezembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, **ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO**

Assinada em 29 de Dezembro de 1998.

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

### Gabinete do Presidente

#### Despacho

Convindo definir os princípios gerais enformadores do recrutamento e selecção de pessoal e do processo de concurso em ordem a pôr em prática uma política de recursos humanos equilibrada, baseada fundamentalmente na procura metódica de candidaturas externas e na qualidade dos procedimentos de acolhimento e de integração;

Nestes termos é aprovado o seguinte Regulamento dos Concursos de Ingresso na Assembleia Nacional:

#### SECÇÃO I

##### Do recrutamento e selecção em geral

###### Artigo 1º

###### (Objecto e âmbito)

1. O presente diploma define os princípios gerais enformadores do recrutamento e a selecção de pessoal e do processo de concurso para os quadros da Assembleia Nacional.

2. O previsto no presente diploma não se aplica ao pessoal dirigente da Assembleia Nacional.

Artigo 2º

(Conceitos de recrutamento e de selecção de pessoal)

1. O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções destinadas a pôr à disposição dos serviços da Assembleia Nacional o pessoal qualificado indispensável à realização das suas actividades.

2. A selecção de pessoal abrange o conjunto de operações, enquadradas no processo de recrutamento, que visam avaliar as capacidades e qualificação dos candidatos, escalonando-os face aos requisitos e exigências das respectivas funções.

Artigo 3º

(Princípios)

O recrutamento e selecção obedecem aos seguintes princípios:

- a) Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;
- b) Divulgação atempada dos métodos e provas de selecção a utilizar e dos respectivos programas e sistemas de classificação;
- c) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- d) Neutralidade na composição do júri;
- e) Direito de recurso.

Artigo 4º

(Obrigatoriedade do concurso)

O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal abrangido pelo presente diploma.

Artigo 5º

(Pressupostos do concurso)

O concurso pode ser aberto para o provimento de vagas que for considerado necessário, abrangendo ou não vagas que se venham a verificar até ao termo do seu prazo de validade, e para a constituição de reservas de recrutamento, com vista à satisfação de necessidades previsionais de pessoal, independentemente da existência de vagas à data da sua abertura, mas no pressuposto de que estas ocorrerão no decurso do prazo de validade do concurso.

Artigo 6º

(Tipos de concursos)

- 1. O concurso pode ser interno ou externo e visar o preenchimento de lugares de ingresso ou de acesso.
- 2. O concurso é interno quando circunscrito a funcionários e agentes, independentemente do serviço ou organismo a que pertençam.
- 3. O concurso é externo quando aberto a todos os indivíduos, estejam ou não vinculados aos serviços a que se refere o nº 11 do artigo 1º do presente diploma.

4. O concurso diz-se de ingresso ou de acesso consoante vise o preenchimento de lugares da categoria da base ou das categorias superiores das carreiras.

Artigo 7º

(Programas de provas)

Os programas de provas devem constar do aviso de abertura dos concursos, incluídos directamente no próprio aviso, ou por remissão para programa de provas adequado anteriormente publicado no *Boletim Oficial*.

SECÇÃO II

Abertura e prazo de validade do concurso

Artigo 8º

(Abertura)

1. O processo do concurso inicia-se com a publicação do respectivo aviso de abertura no *Boletim Oficial*.

2. A competência para autorizar a abertura de concurso é do Presidente da Assembleia Nacional sob proposta do Secretário-Geral e com o parecer favorável do Conselho de Administração.

Artigo 9º

(Prazo de validade)

1. O prazo máximo de validade do concurso é de 2 anos, contado a partir da data de publicação da respectiva lista de classificação final, incumbindo a sua fixação à entidade competente para autorizar a abertura do concurso.

2. No caso de concursos para preenchimento das vagas existentes e das que venham a ocorrer até ao termo do seu prazo de validade, este será alargado até ao preenchimento da última vaga que se tenha verificado dentro do prazo de validade fixado.

SECÇÃO III

Do júri

Artigo 10º

(Constituição)

1. A constituição do júri do concurso deve constar do despacho que autoriza a respectiva abertura, sem prejuízo de a sua composição poder ser alterada até à data do início das provas, quando circunstâncias supervenientes o aconselhem.

2. O despacho constitutivo do júri incumbe ao Presidente da Assembleia Nacional, podendo essa competência ser delegada nos termos do artigo 8º, nº 2.

Artigo 11º

(Composição)

- 1. O júri é composto por um Presidente e por dois ou mais vogais.
- 2. O número de elementos do júri será ímpar, até ao limite de 5.
- 3. A presidência do júri compete, em princípio, ao dirigente máximo do serviço, podendo ser delegada em qualquer outro dirigente.

4. Nenhum dos membros do júri poderá ter categoria inferior àquela para que é aberto o concurso.

5. O despacho constitutivo do júri designará também o vogal efectivo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

6. O despacho constitutivo designará ainda, para as situações de falta e impedimento, vogais suplentes, em número idêntico ao de efectivos.

7. Qualquer dos vogais do júri poderá ser alheio ao serviço para que foi aberto o concurso.

Artigo 12º

(Competência)

1. Ao júri compete apreciar e decidir sobre todas as operações do concurso nomeadamente:

- a) Apreciar da regularidade dos processos de cada candidato;
- b) Admissão e exclusão dos concorrentes;
- c) Elaboração e publicação das listas;
- d) Marcação da data, hora e local de prestação das provas;
- e) Fixação dos critérios de ponderação e avaliação curricular;
- f) Elaboração dos pontos e determinação da duração das provas;
- g) Apreciação do mérito dos concorrentes;
- h) Apreciação das reclamações;
- i) Registo em actas das decisões com indicação dos fundamentos das deliberações tomadas.

2. O júri sem prejuízo do referido no nº1, poderá solicitar aos serviços a que pertençam os candidatos, os elementos constantes dos respectivos processos individuais que se mostrarem necessários ao cabal cumprimento das suas funções.

3. O júri pode exigir melhor comprovação de qualquer elemento curricular desde que a prova fornecida não seja considerada bastante.

Artigo 13º

(Funcionamento)

1. O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros efectivos, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria.

2. A classificação dos candidatos é feita por decisão individual de cada membro do júri e o resultado é a média aritmética das notas atribuídas por cada um.

3. Das reuniões do júri serão lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

4. As funções dos membros do júri preferem a quaisquer outras que tenham a seu cargo.

5. O Secretariado do júri poderá ser assegurado por um funcionário a designar para o efeito pelo dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos.

6. As actas são sempre confidenciais, devendo ser presentes, em caso de recurso, à entidade competente que sobre ele tenha de decidir.

SECÇÃO IV

Do aviso da abertura

Artigo 14º

(Publicação)

1. A abertura do concurso é obrigatoriamente tornada pública mediante aviso inserto no *Boletim Oficial*, II Série, e, sempre que for considerado conveniente, através de órgãos de comunicação social de expansão nacional.

2. É obrigatória a publicação através de, pelo menos, um órgão de comunicação social de expansão nacional, no caso de concurso de que possa resultar a admissão de indivíduos não vinculados à função pública.

Artigo 15º

(Conteúdo do aviso de abertura)

Do aviso do concurso deve constar:

- a) Menção expressa do presente diploma, bem como, se for o caso, de qualquer outro especialmente aplicável ao concurso;
- b) A especificação das vagas a preencher;
- c) A categoria e carreira;
- d) O prazo de validade do concurso;
- e) A descrição sumária das funções correspondentes aos lugares a prover, vencimento e outras condições de trabalho;
- f) A indicação dos requisitos gerais e especiais de admissão;
- g) Os métodos de selecção a utilizar e, no caso de haver prestação de provas, a enumeração das mesmas;
- h) A forma e o prazo para a apresentação das candidaturas, elementos que devem constar dos requerimentos de admissão, enumeração dos documentos necessários para a apreciação do mérito dos candidatos ou para a respectiva classificação ou graduação e, bem assim, aqueles cuja apresentação inicial seja dispensável;
- i) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;
- j) A composição do júri;
- k) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

SECÇÃO V

Apresentação de candidaturas

Artigo 16º

(Requerimento de admissão)

1. Os requerimentos de admissão a concurso, bem como os documentos que os devam instruir, podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, salvo se no aviso de abertura do concurso se declarar obrigatória a remessa pelo correio.

2. Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos e respectivos documentos de instrução cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo dos prazo fixado.

3. Em qualquer situação de força maior que possa inviabilizar o cumprimento em tempo útil dos prazos referidos no artigo anterior, os serviços prorrogarão aqueles prazos, dando do facto conhecimento:

- a) Através de aviso a publicar no *Boletim Oficial*;
- b) Mediante divulgação em órgãos de comunicação social de expansão nacional.

4. Nos casos de entrega pessoal do requerimento de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar se assim não proceder.

5. No requerimento de admissão deve o candidato indicar a morada para onde lhe deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

Artigo 117º

(Da documentação)

1. Os requerimentos de admissão a concurso devem ser acompanhados da documentação exigida no respectivo aviso de abertura, salvo se a sua apresentação for declarada temporariamente dispensável, caso em que os candidatos declararão nos requerimentos, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais ou especiais de admissão.

2. Os candidatos poderão também especificar no requerimento quaisquer circunstâncias que repute passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

3. O disposto no nº 1 do presente artigo não impede que o júri exija a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

4. A falta de declarações exigidas pelo nº 11, bem como a de apresentação dos documentos que obrigatoriamente devam instruir o requerimento de admissão, implicarão a exclusão da lista de concorrentes.

5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei penal.

6. Não poderão ser consideradas as circunstâncias a que se refere o nº 12 quando os interessados não tenham feito a correspondente declaração ou apresentado os documentos comprovativos.

Artigo 18º

(Prazo da candidatura)

1. O prazo para apresentação de candidaturas a concurso não pode ser inferior a 20 nem superior a 30 dias, contados da data da publicação do respectivo aviso de abertura no *Boletim Oficial*.

2. O prazo previsto no número anterior poderá ser elevado até 45 dias.

SECÇÃO VI

Admissão a concurso

Artigo 19º

(Requisitos de admissão)

1. Só podem ser admitidos a concurso candidatos que satisfaçam os requisitos gerais para o provimento em funções públicas e os requisitos especiais legalmente definidos para provimento nos lugares que se pretendem preencher.

2. Os candidatos deverão reunir os requisitos a que se refere o número anterior até ao termo do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, para apresentação das candidaturas.

3. São requisitos gerais para provimento em funções públicas:

- a) Maioridade;
- b) Habilitações literárias ou qualificações profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- c) Idoneidade civil;
- d) Capacidade profissional;
- e) Aptidão física.

Artigo 20º

(Elaboração da lista provisória dos candidatos admitidos a concurso)

1. Findo o prazo de apresentação de candidaturas, o júri elaborará, no prazo a estabelecer, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso, dos admitidos condicionalmente e dos excluídos, com indicação sucinta das deficiências de instrução e dos motivos da exclusão.

2. O prazo para a elaboração da lista provisória poderá ser, em casos devidamente fundamentados, prorrogado até ao limite de 30 dias, por despacho da entidade competente para a abertura do concurso.

3. Concluída a elaboração da lista provisória, o júri promoverá a sua imediata remessa para publicação na II Série do *Boletim Oficial*.

Artigo 21º

(Conversão da lista provisória em definitiva)

1. Publicada a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso, os candidatos admitidos condicionalmente e os candidatos excluídos podem, dentro do prazo de 5 dias a contar da data da respectiva publicação, corrigir as deficiências de instrução dos seus requerimentos ou recorrer da exclusão da lista provisória para a entidade competente.

2. O recurso tem efeito suspensivo.

3. A entidade competente deverá decidir do recurso no prazo de 5 dias a contar da data da sua interposição.

4. Dentro do prazo de 30 dias a contar da data da publicação da lista provisória, o júri promoverá o envio para publicação na II Série do *Boletim Oficial* de declaração que, introduzindo ou não alterações naquela lista, a converte em lista definitiva.

Artigo 22º

(Apoio à preparação dos candidatos)

Sempre que a selecção se realize mediante provas de conhecimentos não incluídos no currículo escolar correspondente às habilitações exigidas para o provimento no cargo, devem os serviços dos recursos humanos fornecer a todos os candidatos a documentação indispensável à sua preparação ou, na sua falta, indicar a bibliografia e a legislação base necessárias.

SECÇÃO VII

Seleção dos concorrentes

Artigo 23º

(Princípio geral de selecção de pessoal)

Os métodos e o conteúdo das provas de selecção referentes a cada categoria serão definidos com base no respectivo conteúdo funcional e nas exigências relativas a habilitações literárias e qualificações profissionais.

Artigo 24º

Métodos de selecção)

1. No concurso serão utilizados, isolada ou conjuntamente, podendo cada um deles ser eliminatório, os seguintes métodos de selecção:

a) Provas de conhecimentos, teóricos e ou práticos;

b) Avaliação curricular.

2. Qualquer daqueles métodos pode ser complementado por entrevista, exame psicológico de selecção, que serão de per si eliminatórios quando o conteúdo funcional do lugar a prover exija o recurso a essa forma de avaliação.

Artigo 25º

(Objectivos dos métodos de selecção)

1. Os métodos de selecção enumerados no artigo precedente visam os seguintes objectivos:

a) As provas de conhecimento - avaliar, relativamente a cada candidato, o nível de conhecimentos considerado necessário ao exercício de uma função, versando sobre temas relacionados com as áreas referidas na definição do conteúdo funcional, cuja delimitação deve constar do aviso de abertura do concurso, a menos que já conste do regulamento do concurso;

b) A avaliação curricular - avaliar a preparação dos candidatos para o desempenho de determinada função, ponderando, consoante os casos, a habilitação académica de base, a formação profissional complementar e a qualificação e experiência profissionais.

2. As provas de conhecimentos poderão revestir a forma de provas de conhecimentos gerais ou de provas de conhecimentos específicos.

3. Quando sejam utilizados métodos complementares de selecção, estes prosseguirão os seguintes objectivos:

a) A entrevista - determinar e avaliar elementos de natureza profissional, relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos, necessários ao exercício de uma função;

b) O exame psicológico de selecção - avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características de personalidade dos candidatos, tendo em vista determinar a sua adequação ao exercício de uma função.

Artigo 26º

(Das provas)

1. Sempre que haja lugar a prestação de provas deve, juntamente com a lista definitiva, divulgar-se o local, data e horário de prestação das mesmas ou, não sendo possível, anunciar desde logo os processos de divulgação daqueles elementos ou de convocação dos candidatos.

2. Para a realização de todas as operações previstas no presente diploma poderá recorrer-se aos serviços dos recursos humanos da Assembleia Nacional.

Artigo 27º

(Sistema de classificação)

1. Os resultados obtidos na aplicação de qualquer dos métodos de selecção referidos serão classificados de 0 a 20 valores.

2. A classificação resultante da aplicação dos métodos complementares de selecção, exame psicológico ou entrevista consistirá numa das seguintes menções qualitativas: favorável preferencialmente, bastante favorável, favorável, não favorável, correspondendo-lhe as classificações de 20, 16, 12 e 8 valores, respectivamente.

SECÇÃO VIII

Classificação final

Artigo 28º

(Elaboração da lista de classificação final)

1. Dentro do prazo de 10 dias a contar do termo de selecção, o júri procederá à ordenação dos concorrentes e elaborará acta contendo a respectiva lista de classificação final e sua fundamentação, submetendo-a a homologação.

2. A classificação final resultará da média aritmética, simples ou ponderada, das classificações obtidas em todas as operações de selecção.

3. Na classificação final adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores.

4. Consideram-se excluídos os candidatos que, nas fases eliminatórias ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 10 valores.

5. Em caso de igualdade de classificação preferem, sucessivamente, os candidatos mais antigos na categoria, na carreira ou na função pública.

6. Subsistindo a igualdade, preferirá o candidato do serviço ou organismo interessado.

Artigo 29º

(Homologação)

A lista de classificação final será homologada pelo Presidente da Assembleia Nacional no prazo de 10 dias.

Artigo 30º

(Publicação da lista de classificação final)

Homologada a lista de classificação final, deverá a mesma ser enviada dentro do prazo de 5 dias para publicação no *Boletim Oficial*, II Série.

Artigo 31º

(Recurso)

1. Da homologação cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para a entidade competente no prazo de 5 dias a contar da data da publicação da lista de classificação final.

2. A entidade competente deve decidir no prazo de 10 dias a contar da data da interposição do recurso.

Artigo 32º

(Ordem de provimento)

1. Os candidatos aprovados em concurso serão providos nos lugares vagos, de acordo com a classificação obtida.

2. Os concorrentes aprovados que recusem a ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a sua ordenação ou que não compareçam para tomar posse no prazo legal são reposicionados no fim da lista de classificação final.

3. Os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorrido o prazo de 10 dias, contado da data da publicação da lista de classificação.

Artigo 33º

(Documentação a apresentar para provimento)

1. Para a entrega dos documentos necessários para efeitos de provimento que não tenham sido entregues na instrução do requerimento de admissão ao concurso serão os concorrentes notificados através de ofício registado.

2. O prazo de entrega dos documentos referidos no número 1 é de 30 dias.

3. É tida como desistência a apresentação de documentos que não façam prova das condições necessárias para o provimento.

4. Considera-se entregue dentro do prazo a documentação de cujo aviso de recepção resulte ter sido expedida até ao último dia do prazo fixado no número 2.

Artigo 34º

(Restituição de documentos)

Os documentos que tenham instruído o requerimento de admissão a concurso serão restituídos aos candidatos ou concorrentes excluídos, aos não aprovados e aos que desistam do provimento ou não sejam providos durante o prazo de validade dos mesmos concursos, desde que o solicitem até 30 dias após o termo do prazo de validade dos respectivos concursos.

Artigo 35º

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da Assembleia Nacional.

Artigo 36º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional, aos 5 de Junho de 1998. — O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

---

**Despacho**

Considerando que nos termos do Decreto-Lei nº 186/92, de 16 de Julho (Plano de Cargos Carreiras e Salários), a mudança do funcionário de um lugar para o imediatamente superior daquele que detém dentro de uma carreira fica condicionado à aplicação de métodos de selecção;

Considerando ainda que o artigo 37º Decreto-Lei nº 110/93, de 8 de Março, dispõe que o conteúdo e o tipo de provas, os elementos que integram a avaliação curricular, o método e o conteúdo das entrevistas, bem como o sistemas de ponderação deverão ser objecto de regulamentação;

Nestes termos, e ouvido o Conselho de Administração, é aprovado o seguinte Regulamento dos Concursos de Acesso dos funcionários da Assembleia Nacional:

#### SECÇÃO I

##### (Princípios gerais)

###### Artigo 1º

##### (Objecto de regulamentação)

O presente diploma regulamenta os concursos de acesso aos cargos previstos no quadro de pessoal da Assembleia Nacional, em conformidade com o disposto na respectiva Lei Orgânica da Assembleia Nacional e no Decreto-Lei nº 110/93, de 8 de Março.

###### Artigo 2º

##### (Âmbito)

O presente regulamento aplica-se aos funcionários da Assembleia Nacional.

###### Artigo 3º

##### (Conteúdos funcionais)

A descrição dos conteúdos funcionais é objecto da Portaria nº 134/93, de 31 de Maio, bem como os que decorrem dos Regulamentos Internos dos Serviços da Assembleia Nacional.

#### SECÇÃO II

##### Métodos de selecção e sistema de classificação

###### Artigo 4º

##### (Métodos de selecção)

1. Nos concursos a realizar ao abrigo do presente regulamento poderão ser utilizados os seguintes métodos de selecção:

a) Avaliação;

b) Provas de conhecimento.

2. Sempre que a complexidade, a responsabilidade e as exigências do cargo o requeiram, poderão ser utilizadas entrevistas, a título complementar.

###### Artigo 5º

##### (Das provas de conhecimento)

Nas provas de conhecimento, para além da matéria prevista no artigo 12º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março poderá constar:

a) Prova do conhecimento efectivo das matérias científicas de especialidades;

b) Prova de conhecimento das normas essenciais de funcionamento da organização em que o cargo se insere.

###### Artigo 6º

##### (Forma)

1. As provas poderão ser escritas ou orais ou consistir na realização de um programa de trabalho.

2. A realização de provas escritas ou orais consistirá na resposta do candidato a questões colocadas pelo júri sobre os conhecimentos gerais e específicos exigidos pelo cargo a prover.

3. O programa de trabalho consistirá num conjunto de tarefas precisas organizadas sistematicamente, suficientemente demonstrativas da capacitação do candidato.

###### Artigo 7º

##### (Duração)

1. A duração das provas de conhecimento dependerá da sua natureza, não podendo nunca exceder o prazo de 20 dias para a sua completa realização.

2. As provas de conhecimento serão sempre realizadas em dias previamente fixadas pelo Júri.

3. Quando as provas de conhecimento consistirem na realização de um programa de trabalho o seu escalonamento no período fixado no nº 11, dependerá da natureza das tarefas e da forma da sua organização.

###### Artigo 8º

##### (Programa de provas)

1. Os programas de provas de conhecimento serão aprovados por despacho do dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos a publicar no *Boletim Oficial*.

2. Quando haja publicação prévia dos programas, os avisos de abertura de concurso poderão referir-se expressamente ao *Boletim Oficial* que contém o enunciado desses programas ou inseri-los no seu conteúdo nos termos do artigo 11º.

###### Artigo 9º

##### (Locais)

1. A prestação das provas de conhecimento far-se-á em princípio no mesmo dia, hora e local para todos os candidatos.

2. No caso dos programas de trabalho far-se-á de modo a providenciar as condições mais adequadas ao candidato mas sempre de forma a que o júri possa acompanhar as fases mais importantes de realização do programa de trabalho.

###### Artigo 10º

##### (Da ponderação e classificação)

Ao sistema de ponderação e classificação aplicam-se os artigos 15º, 16º e 17º do Decreto-Lei nº 10/93, de 8 de Março.

###### Artigo 11º

##### (Elaboração do programa de provas)

1. O programa e o tipo de provas constarão do aviso de abertura do concurso e serão apresentados a aprovação do dirigente responsável pela gestão de recursos humanos pela entidade proponente do mesmo.

2. As provas dos concursos de acesso aos cargos de nível igual ou superior a referência 15 da estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários consistirão sempre na apresentação de um trabalho de conteúdo, forma e dimensão a fixar em conformidade com as responsabilidades específicas do cargo.

Artigo 12º

(Entrevista)

A entrevista é um método de selecção complementar que tem por objectivo avaliação particular de elementos comportamentais e outros, insusceptíveis de serem abrangidos pelas provas de conhecimento e avaliação curricular.

Artigo 13º

(Da avaliação curricular)

1. Os candidatos devem apresentar currículo documentado, englobando, devidamente discriminados os seguintes elementos:

- a) Preparação profissional alcançada após a formação de base, com indicação das acções de formação em que hajam participado;
- b) Resenha da actividade profissional, com indicação da sua natureza e características, dos sectores departamentos ou instituições onde a mesma se desenvolveu, bem como do correspondente tempo de serviço;
- c) Participação em conselhos, missões, comissões ou grupos de trabalho relacionados com a natureza do lugar a preencher.

2. Havendo estudos ou publicações em autoria exclusiva ou co-autoria os candidatos deverão fazer indicação expressa desse facto.

3. Os candidatos poderão juntar outros documentos comprovativos do seu mérito.

4. A avaliação curricular aplica-se ainda os artigos 9º, 10º e 11 do Decreto-Lei nº 110/93 de 8 de Março.

Artigo 14º

(Da preparação profissional)

1. Considera-se pertinente para efeitos curriculares toda e qualquer acção de formação, nomeadamente seminários, estágios ou cursos em que o candidato tenha tomado parte que possam contribuir para o melhor desempenho das suas funções ou prepará-lo para cargos de maior responsabilidade.

2. A prova de capacitação profissional é feita mediante documento passado pela entidade que a realizou.

Artigo 15º

(Experiência profissional)

1. Na descrição da experiência profissional deve o candidato discriminar, sempre que possível, a experiência adquirida no exercício de funções subordinadas e dirigidas, adquirida no exercício de funções autónomas, de coordenação de actividade ou de chefia de serviço.

2. Podem ser incluídos os trabalhos a título individual, ou particular desde que devidamente comprovados.

Artigo 16º

(Avaliação de desempenho)

A avaliação de desempenho deve ser expressamente referida no currículo bem como as menções, louvores e condecorações.

Artigo 17º

(Da elaboração dos currícula)

1. Os currícula referentes às actividades desenvolvidas no âmbito do serviço são elaborados pelo funcionário interessado, dele devendo constar todos os elementos referidos no artigo 13º.

2. O superior hierárquico homologará o currículo certificando os seus elementos.

3. Os currícula são incluídos no processo individual do funcionário e integram o seu currículo.

4. Das decisões do superior hierárquico em matéria de currículo cabem recursos nos termos da lei geral.

Artigo 18º

(Da certificação dos elementos)

1. Os elementos curriculares deverão ser sempre acompanhados de certificado emitido pelas entidades públicas ou particulares competentes.

2. A certificação pode consistir em confirmação aposta pela entidade competente nos elementos curriculares preparados pelo candidato.

3. O candidato pode juntar ao currículo exemplares dos trabalhos realizados e nele referidos.

4. Nenhuma entidade competente pode recusar-se a pronunciar-se quanto à veracidade dos elementos constantes do currículo perante solicitação do candidato.

Artigo 19º

(Ponderação)

1. A ponderação dos elementos curriculares far-se-á segundo critérios a determinar pelo júri, em conformidade com as especiais responsabilidades do cargo.

2. Deverá sempre atribuir maior ponderação aos elementos que comprovem especial aptidão para o exercício de funções superiores ou de maiores responsabilidades relacionadas com o cargo a prover e, nomeadamente:

- a) Exercício de funções de direcção e coordenação;
- b) Formação específica ou especialidade;
- c) Exercício de responsabilidade de nível superior às normalmente exigidas ao cargo que desempenha.

3. Havendo um único candidato, pode o júri simplesmente deliberar se considera apto ou não para o exercício do novo cargo, com seu prévio conhecimento.

SECÇÃO III

Artigo 20º

(Designação e composição)

1. O júri do concurso deverá ser designado por despacho do Presidente da Assembleia Nacional sob proposta do Secretário-Geral.

2. O júri terá a composição prevista no artigo 23º do Decreto-Lei nº 110/93.

Artigo 21º

(Competência)

1. Ao júri compete apreciar e decidir sobre todas as operações do concurso nomeadamente:

- a) Apreciar da regularidade dos processos de cada candidato;
- b) Verificação da identidade ou afinidade de funções;
- c) Admissão e exclusão dos concorrentes;
- d) Elaboração e publicação das listas;
- e) Marcação da data, hora e local de prestação das provas;
- f) Fixação dos critérios de ponderação e avaliação curricular;
- g) Elaboração dos pontos e determinação da duração das provas;
- h) Apreciação do mérito dos concorrentes;
- i) Apreciação das reclamações;
- j) Registo em actas das decisões com indicação dos fundamentos das deliberações tomadas.

2. O júri sem prejuízo do referido no nº1, poderá solicitar aos serviços a que pertençam os candidatos, os elementos constantes dos respectivos processos individuais que se mostrarem necessários ao cabal cumprimento das suas funções.

3. O Júri pode exigir melhor comprovação de qualquer elemento curricular desde que a prova fornecida não seja considerada bastante.

Artigo 22º

(Funcionamento)

1. O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros efectivos, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria.

2. A classificação dos candidatos é feita por decisão individual de cada membro do júri e o resultado é a média aritmética das notas atribuídas por cada um.

3. Das reuniões do júri serão sempre lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

4. As funções dos membros do júri preferem a quaisquer outras que tenham a seu cargo.

5. O Secretariado do júri poderá ser assegurado por um funcionário a designar para o efeito pelo dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos.

6. As actas são sempre confidenciais, devendo ser presentes em caso de recurso, à entidade competente que sobre ele tenha de decidir.

SECÇÃO IV

DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

Artigo 23º

(Abertura do concurso)

1. O concurso será aberto por autorização do dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos.

2. Da proposta da abertura do concurso devem constar os seguintes elementos:

- a) Número de vagas existentes;
- b) Referência ao conteúdo funcional do cargo a prover;
- c) Carreira, referência e escalão do cargo a prover;
- d) Programa do concurso;
- e) Referência a nomeação de todos os candidatos aprovados em concurso que ainda seja válido;
- f) Composição do júri.

3. A abertura de concursos será tornada publica, mediante aviso de abertura publicada no *Boletim Oficial*, nos termos do disposto no Decreto-Lei nº 10/93 de 8 de Março.

Artigo 24º

(Candidaturas)

1. Os requerimentos de admissão a concurso, assinados como, os documentos que os devem instruir serão dirigidos ao dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos no prazo de 20 dias, contados da data da publicação do aviso de abertura.

2. Nos requerimentos de admissão ao concurso constarão:

- a) Identificação completa do requerente;
- b) Serviço em que o requerente se encontra colocado;
- c) Identificação do concurso mediante referência ao número e data do *Boletim Oficial* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- d) Outros elementos exigidos em aviso de abertura ou que o requerente julgue conveniente mencionar;
- e) Menção do número de documentos que acompanham o requerimento bem como a sua sumária caracterização.

3. Com os requerimentos deverão os candidatos apresentar o currículo documentado, nos termos do artigo 14º, bem como quaisquer outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu âmbito.

Artigo 25º

(Da intercomunicabilidade)

1. Os requerimentos de admissão dos candidatos a concurso deverão ser instruídos, para além do exigido no artigo 24º do presente diploma com os elementos previstos no artigo 6º e 7º do Decreto-Lei nº 110/93 de 8 de Março, mais os que se seguem:

- a) Declaração passada pelo serviço a que pertence relativa ao conjunto das funções do cargo em que se encontra provido;
- b) Descrição do conteúdo funcional de cargos exigidos pelo candidato e que este considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
- c) Documento comprovativo do tempo do exercício das funções referidas nas alíneas anteriores;
- d) Avaliação de desempenho;
- e) Formação, quando a lei o exige.

Artigo 26º

(Competência do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos)

1. No âmbito da organização dos processos de concurso compete ao órgão responsável pela gestão dos recursos humanos:

- a) Receber os requerimentos bem como toda a documentação anexada;
- b) Passar recibos da documentação recebida;
- c) Prestar todo o apoio ao júri;
- d) Recolher os elementos existentes nos processos individuais relativos aos candidatos dos quadros de pessoal do serviço promotor do concurso.

2. Quando os elementos forem remetidos pelos correios, nos termos do 2 do artigo 26º do Decreto-Lei nº 110/93, de 8 de Março, o órgão responsável pela gestão dos recursos humanos deve fazê-lo subir imediatamente ao júri.

Artigo 27º

(Admissão e exclusão dos candidatos)

Aplica-se o artigo 28 do Decreto-Lei nº 110/93, de 8 de Março.

Artigo 28º

(Marcação de provas)

1. Sempre que haja lugar a prestação de provas de conhecimento deve juntamente com a lista definitiva de admissão divulgar-se o dia, hora e o local da prestação das mesmas.

2. A prestação de provas deverá ter lugar no prazo máximo de 5 dias após a data da publicação da lista definitiva.

Artigo 29º

(Falta justificada às provas de conhecimento)

1. Sempre que por caso de força maior se considerar justificada a falta de um opositor às provas que tenham sido marcadas poderá o dirigente responsável pela gestão dos recursos humanos fixar datas para novas provas a realizar no mais curto espaço de tempo possível com testes diferentes dos primeiro.

2. As classificações das provas a que se refere o número anterior serão intercaladas nas classificações dos candidatos que não tenham às primeiras provas.

Artigo 30º

(Avaliação curricular)

Se o concurso consistir apenas na avaliação curricular decorridos que estejam os prazos legais previstos no presente diploma, o júri deverá reunir-se para apreciação dos elementos curriculares no prazo máximo de 10 dias a contar da data da publicação da lista definitiva.

Artigo 31º

(Ordenação dos Candidatos)

1. Realizada a avaliação curricular e as provas de conhecimento ou aplicando apenas um dos métodos, consoante os casos, será feita a ordenação dos candidatos.

2. A ordenação dos candidatos será feita de acordo com a ordem relativa das classificações apuradas nos termos do disposto no presente diploma e dos artigos 32º, 33º, 34º, 35º, e 36º do Decreto-Lei nº 110/93 de 8 de Março.

Artigo 32º

(Classificação final)

1. A classificação final aplicam-se os artigos 16º, 17º, 32º e 33º do Decreto-Lei 10/93 de 8 de Março.

2. Em igualdade de classificação final, os candidatos serão graduados pela ordem de preferência constante no artigo 34º do Decreto-Lei nº 110/93 de 8 de Março.

3. (Ver Estatuto Pessoal Dirigente)

Artigo 33º

(Admissibilidade de recursos)

1. Das decisões tomadas no processo de concurso cabe recursos e ou reclamações nos termos da Lei e do presente regulamento.

2. Não é admissível o recurso dos actos preparatórios e de mero expediente.

Artigo 34º

(Impugnação relativa aos currícula)

1. Do acto do superior hierárquico que delegue a certificação dos elementos curriculares ou a homologação dos relatórios anuais que deverão integrar o currículo

lum do agente cabe recurso contencioso a interpor no prazo máximo de 45 dias nos termos da Lei geral, sem prejuízo do exercício do direito de reclamação.

2. A reclamação prevista no número antecedente deve ser interposta no prazo de cinco dias a contar da data do conhecimento do despacho de que se reclama ou da presunção do seu proferimento o que corre passados que sejam 30 dias da data da entrega do pedido de certificação ou de homologação sem que ao interessado seja dado conhecimento da decisão.

Artigo 35º

(Lista de classificação final)

Remissão para o artigo 35º do Decreto-Lei 10/93 de 8 de Março.

Artigo 36º

(Fundamentos de recurso)

Em matéria de classificação final dos candidatos só é admissível recurso com fundamentos em preterição de formalidades essenciais.

Artigo 37º

(Passagem de certidões)

1. É obrigatória a passagem de certidões pedidas, se e na medida em que forem indispensáveis ao exercício do direito do recurso ou reclamação reconhecido aos concorrentes.

2. A passagem de certidões dos processos de concurso arquivados ou pendentes para efeitos de recurso ou reclamação só pode ser recusada com os fundamentos seguintes:

- a) Não ter o requerente interesse pessoal, directo e legítimo na sua obtenção;
- b) Resultar da passagem prejuízo e justificar para o interesse público ou do terceiros.

3. As certidões não podem ser utilizadas para fins diferentes do disposto no nº 11.

Artigo 38º

(Conhecimento officioso)

Em face de recurso hierárquico ou reclamação a entidade com competência para decidir pode conhecer officiosamente de vícios de preterição de formalidades não alegados pelos recorrentes.

Artigo 39º

(Fundamentação)

A fundamentação das deliberações do júri deve ser expressa através da sucinta exposição dos fundamentos de facto e de direito da decisão.

SECÇÃO V

Disposição finais e transitórias

Artigo 40º

(Legislação subsidiária)

Em tudo quanto não venha especialmente regulado no presente regulamento e no decreto-lei nº10/93, de 8 de Março aplica-se com as necessárias adaptações, o disposto para os concursos.

Artigo 41º

(Dúvidas e casos omissos)

As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Secretário-Geral da Assembleia Nacional.

Artigo 42º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Boletim Oficial*.

Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional, aos 12 de Maio de 1998. — O Presidente da Assembleia Nacional, *António do Espírito Santo Fonseca*.

—o—o—o—

## CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei nº 67/98

de 31 de Dezembro

A situação linguística em Cabo Verde caracteriza-se pela existência de duas línguas com estatutos e funções diferenciados: o Português é língua oficial e internacional e o Cabo-verdiano (ou o Crioulo) é língua nacional e materna. Ao primeiro estão reservadas as funções de comunicação formal: administração, ensino, literatura, justiça, mass-média. Ao segundo, pelo seu lado, estão reservadas as funções de comunicação informal, particularmente o domínio da oralidade.

Sendo o Crioulo a língua do quotidiano em Cabo Verde e elemento essencial da identidade nacional, o desenvolvimento harmonioso do País passa necessariamente pelo desenvolvimento e valorização da língua materna. Porém, esse desenvolvimento e valorização não serão possíveis sem a standardização da escrita do Crioulo ou seja da Língua Cabo-verdiana. Ora, a standardização do alfabeto constitui o primeiro passo para a standardização da escrita.

Assim, no uso da faculdade conferido pela alínea a) do nº 2 do artigo 216º da Constituição da República, O Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

É aprovado, a título experimental, o Alfabeto Unificado para a Escrita da Língua Cabo-verdiana (o Crioulo), adiante designado ALUPEC, cujas Bases são publicadas em anexo ao presente diploma.

Artigo 2º

O período experimental a que se refere o artigo 1º anterior terá a duração de cinco anos, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 3º

Durante o período experimental, acima referido, o Governo adoptará as medidas que se mostrarem necessárias e pertinentes com vista à divulgação do ALUPEC e ao encorajamento do seu uso progressivo na escrita da Língua Cabo-verdiana.

Artigo 4º

Findo o período experimental e ouvidas a Comissão Consultiva para a Língua Cabo-verdiana e demais entidades ligadas à problemática da escrita da mesma, procederá o Governo a uma avaliação final do impacto do uso do ALUPEC e adoptará as medidas que se mostrarem convenientes.

Artigo 5º

O presente Decreto-Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga — António Gualberto do Rosário — António Jorge Delgado.*

Promulgado em 24 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 25 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

**BASES DO ALFABETO UNIFICADO PARA A ESCRITA DO CRIOULO CABO-VERDIANO**

Primeira parte

A Proposta de Alfabeto para a Escrita Unificada do Cabo-verdiano parte de pressupostos de vária ordem, como sejam: a história da escrita em Cabo Verde e os aspectos sociolinguísticos de que se reveste a prática havida e vigente.

Assim:

1. No domínio da história da escrita

Considerando:

1.1 - Que o Crioulo é a língua que os habitantes das ilhas de Cabo Verde, africanos e europeus, criaram, tornando-se a língua materna de todos os cabo-verdianos;

1.2 - Que, a partir do séc. XIX, com a oficialização da escola em Cabo Verde e a utilização exclusiva do Português no ensino, o Crioulo foi marginalizado, excluído de todos os domínios geradores de prestígio - Escola, Administração, Tribunais -, ficando confinado a uma utilização doméstica;

1.3 - Que, a despeito do estatuto de maior prestígio da língua portuguesa em Cabo Verde, o Crioulo é a língua nacional e a língua da literatura oral;

1.4 - Que, apesar da sua exclusão da escola e da sua condição de língua oral, a partir do séc. XIX, muitos intelectuais cabo-verdianos, utilizaram o Crioulo nas suas produções ou debruçaram-se sobre o seu estudo, quer através de uma escrita de base etimológica, quer por meio de um alfabeto fonético-fonológico;

1.5 - Que a criação literária em Crioulo, principalmente após a independência nacional, é mais uma prova de que a língua cabo-verdiana se mantém como expressão identitária do povo;

1.6 - Que, pelo facto de o Crioulo continuar a ser uma língua essencialmente oral, o seu confronto permanente com o Português vem engendrando uma descrioulização gradual, que poderá fazer perigar a estrutura da língua, tanto do ponto de vista fonético-fonológico como morfo-sintáctico;

2. No domínio sociolinguístico

Considerando

2.1 - Que a escrita, em crioulo, de base etimológica manifesta muitas fraquezas em termos de pertinência, funcionalidade e sistematicidade respeitantes à representação de sons;

2.2 - Que o princípio de economia patente na proposta de A. de Paula Brito (1887) concilia aspectos pertinentes e funcionais da escrita de base etimológica e fonológica;

2.3 - Que este mesmo princípio saiu reforçado na proposta de alfabeto do Colóquio de Mindelo (1979) e do Fórum de Alfabetização Bilingue (1989);

2.4 - Que se torna necessário disciplinar e unificar a escrita da língua cabo-verdiana, a partir de uma proposta de alfabeto que tenha em conta a experiência acumulada, a pertinência, a funcionalidade e a sistematicidade na representação dos sons da fala;

2.5 - Que a língua cabo-verdiana, como qualquer outra, é um sistema autónomo com uma estrutura fonética, morfológica, lexical, sintáctica e semântica própria;

2.6 - Que a funcionalidade do alfabeto de carácter fonético-fonológico reflecte o princípio de relação biunívoca entre cada fonema e a sua representação gráfica;

2.7 - Que o alfabeto de carácter fonológico constitui, pelos fundamentos que o suportam, a orientação mais concordante com as perspectivas de desenvolvimento da língua cabo-verdiana;

2.8 - Que é recomendável preservar a tradição da escrita e a natureza intrínseca da língua cabo-verdiana, não alterando radicalmente a grafia utilizada no passado, de modo a garantir maior aceitação do alfabeto;

2.9 - Que é necessário dotar o alfabeto de sinais gráficos que assegurem o princípio da economia linguística;

2.10 - Que é recomendável garantir a operacionalidade do alfabeto, seleccionando sinais gráficos que possam ser aceites pelas máquinas de escrever e computadores.

Partindo da justeza e da pertinência dos fundamentos acima expostos, propõe-se as seguintes **BASES**:

1 O termo «Cabo-verdiano» e a expressão «Crioulo de Cabo Verde» têm, neste documento, o mesmo significado.

## BASE I

## (Da Designação do ALUPEC)

O alfabeto da Língua Cabo-verdiana designa-se **Alfabeto Unificado para a Escrita do Cabo-verdiano**, cuja sigla é ALUPEC.

## BASE II

## (Da Noção do ALUPEC)

- a) ALUPEC é um conjunto de sinais gráficos para a representação uniforme de cada som da língua cabo-verdiana.
- b) O ALUPEC consiste na harmonização de dois modelos de alfabeto, o de base etimológica e o de base fonológica.

## BASE III

## (Da Composição do ALUPEC)

O ALUPEC é de base latina e compõe-se de vinte e três letras e quatro dígrafos, com a representação maiúscula e minúscula, na seguinte ordem de apresentação:

**A B D DJ E F G H I J K L LH M N NH Ñ  
O P R S T TX U V X Z**

**a b d dj e f g h i j k l lh m n nh ñ o p r  
s t tx u v x z**

## BASE IV

## (Do Princípio por que se rege o ALUPEC)

O ALUPEC rege-se pelo princípio fonológico que se traduz na relação biunívoca entre o fonema e o grafema, na medida em que cada letra representa sistematicamente um fonema e vice-versa.

## BASE V

## (Da Funcionalidade Pragmática do ALUPEC)

A funcionalidade pragmática resulta do equilíbrio recomendável entre o modelo de escrita de base etimológica e o de base fonológica que se consegue no respeito pela funcionalidade linguística e pelos aspectos históricos representativos.

O ALUPEC, por razões de ordem económica e funcional absorveu os aspectos fonológicos pertinentes. Por razões de ordem histórica e sociolinguística adoptou elementos de natureza etimológica, mas evitando a desestruturação constante e permanente do alfabeto como também o estatismo caprichoso e descaracterizador do mesmo, conferindo-lhe uma funcionalidade fundamentalmente pragmática.

## BASE VI

## (Da Funcionalidade e Disfuncionalidade do Alfabeto de Base Etimológica)

A funcionalidade do alfabeto de base etimológica reside, particularmente, em aspectos extralinguísticos, como sejam a convenção e o hábito. No entanto, tais aspectos devem ser considerados dentro dos limites da sua pertinência sociolinguística.

A disfuncionalidade do alfabeto de base etimológica de-

corre principalmente da utilização de vários sinais gráficos para representar o mesmo som da língua o que não só sobrecarrega a escrita como a torna pouco sistemática.

## BASE VII

## (Da funcionalidade e Disfuncionalidade do Alfabeto de Base Fonológica)

As características fundamentais do alfabeto fonológico são a biunivocidade e a sistematicidade, na medida em que cada grafema representa sempre um mesmo fonema e cada fonema correponde sempre a um mesmo grafema.

Esta biunivocidade sistemática torna a escrita económica e a sua aprendizagem mais acessível. No entanto, ela pode revelar-se redutora, tendo em conta o dinamismo da língua oral e o carácter estático da escrita. Daí que a sua disfuncionalidade reside no facto da mudança fonética não poder ser acompanhada a par e passo por mudança de alfabeto.

O carácter fonológico do ALUPEC deve ser encarado apenas como um princípio orientador já que muitos aspectos do seu lado etimológico coexistirão com o seu lado funcional.

## BASE VIII

## (Das Letras e Dígrafos com Representação Etimológica que já seguiam o Princípio da Biunivocidade)

O ALUPEC retém todas as letras e dígrafos da escrita de base etimológica com características de biunivocidade entre o fonema e o grafema:

**a b d dj e f i l lh m n nh o p r t u v <sup>2</sup>**

## BASE IX

## (Das Letras com Representação na Escrita de Base Etimológica que Seguem o Princípio da Biunivocidade)

O ALUPEC conservou ainda algumas outras letras da escrita de base etimológica conferindo-lhes a característica de biunivocidade que antes não possuíam: **s g j x z**. Note-se que também a letra **k** passa a representar todos os sons [k], em conformidade com o princípio da biunivocidade.

## BASE X

## (Dos Sinais Gráficos que não Seguem a Tradição de Escrita de Base Etimológica)

O ALUPEC apresenta dois novos sinais gráficos cuja representação não se encontra na tradição da escrita de base etimológica: **ñ tx**;

O ALUPEC retoma a proposta do Colóquio de Mindelo quanto à representação de **ñ**.

A opção pelo **tx** e não pelo **tch** (largamente utilizado na escrita de base etimológica) tem como fundamento:

1º porque trata-se de um dígrafo, portanto mais económico do que um trígrafo, e com correspondência na estrutura de alguns sons palatais do ALUPEC:

	dj
tx	nh
	lh

<sup>2</sup>Não estando ainda convenientemente demonstrado se o r duplo é ou não fonema, a sua representação na escrita deve ser permitida.

2º porque **tx** está para **dj**, assim como **t** está para **d** e **x** está para **j**;

3º porque sendo a constrictiva surda palatal representada por **x**, era lógico que a oclusiva surda palatal fosse representada por **tx**.

## BASE XI

(Do Valor das Letras e Dígrafos das Bases VIII, IX, X)

**Letra s**

A letra **s** representa o fonema /s/ - constrictiva, alveolar surda - em qualquer contexto.

Ex: **santa, misa, kusa, sabóla, simentu, prósimu, mas, pista.**

**Letra g**

A letra **g** representa o fonema /g/ - oclusiva, velar, sonora - em qualquer contexto.

Ex: **garsa, góta, gula, gera/gérra, gindasti/e, grasa, siginti/e, mangera, grogu/groge, gentis.**

**Letra h**

A letra **h** não mantém nenhuma relação de pertinência e de oposição distintiva relativamente aos outros sinais gráficos do ALUPEC. Existe enquanto elemento dos dígrafos **lh** e **nh**.

Ex: **Julhu, malha, Junhu, manha.**

**Letra j**

A letra **j** representa o fonema /ʒ/ - constrictiva, palatal, sonora - em qualquer contexto.

Ex: **janéla, jésu/e, rijimi/rejime, jente, jornada.**

**Letra k**

A letra **k** representa o fonema /k/ - oclusiva, velar, surda - em qualquer contexto.

Ex: **kantiga, kintal, krénsa, kéda, sukri/sukra.**

**Letra ñ**

A letra **ñ** representa o fonema /ñ/ - oclusiva, velar, nasal -, qualquer que seja o contexto.

Ex: **ñanha, ñuli, ñanhóma, ñanhi;**

**Letra x**

A letra **x** representa o fonema /x/ - constrictiva, palatal, surda - em qualquer contexto.

Ex: **xikra, maxin, kaxóti, kónxa, xuxu.**

**Dígrafo tx**

O dígrafo **tx** representa o fonema /t/ - oclusivo, palatal surdo - qualquer que seja o contexto.

Ex: **txuba/txuva, txon, kretxeu, txada.**

**Letra z**

A letra **z** representa o fonema /z/ - constrictiva, alveolar, sonora - em qualquer contexto.

Ex: **kaza, pezu, izami/e, kuzinha.**

## SEGUNDA PARTE

## RELAÇÃO DO ALUPEC COM A ESCRITA

A padronização do ALUPEC não significa a existência de uma escrita unificada. Na verdade, a padronização do alfabeto é a 1ª fase da padronização da língua cabo-verdiana.

A interdialectalização da escrita, a realização nasal e ditongal, a segmentação das unidades monemáticas e morfemáticas, a uniformização de cada unidade lexical, a opção por uma variante de base, a identificação das formas estruturais que possam funcionar como variantes livres, a fixação de diacríticos, o controle de neologismos e de empréstimos lexicais, são outros tantos aspectos da padronização do Crioulo. A mesma é uma tarefa multifacética, a curto, médio e longo prazos.

É indispensável que haja uma política linguística que favoreça a standardização global da língua e que estimule a participação da sociedade de forma orientada e dinâmica.

Convindo nesta 1ª fase de padronização facilitar, minimamente que seja, a escrita, toma-se a liberdade de propor algumas formas possíveis, de que a padronização da escrita do Crioulo poderá revestir-se, tendo em conta as necessidades imediatas que neste momento se fazem sentir:

**Do Valor Ideográfico do h**

A presença do **h** é devida ao valor ideográfico que assume na representação abreviada de: «óra» (**h**); «ekitómetro» (**hm**); «ekitar» (**ha**); «ekitograma» (**hg**); «ekitolitru» (**hl**)... (hectolitro).

Faz parte ainda dos dígrafos **lh**, **nh**, funcionando como sinal de palalização.

**Da Escrita Interdialectal e Intradialectal**

O Crioulo, à semelhança da maior parte das línguas, deverá ter um único alfabeto. Porém, em face das variantes dialectais, não é possível, pelo menos por enquanto, a existência de uma única grafia. Daí que o ALUPEC seja concebido por forma a satisfazer as exigências de uma escrita tanto interdialectal como intradialectal. Para tal, o mesmo considera não só os **alofones** (variante fonética de um fonema) como também os **interfones** (variante livre de um fonema).

a) Alofones - são variantes combinatórias de fonemas, ou seja, as suas variantes fonéticas, de acordo com o contexto em que se encontram.

Em Barlavento, por exemplo, o fonema /s/ realiza /s/, consoante constrictiva, palatal, surda, em contextos implosivos surdos; e realiza-se /ʒ/, consoante constrictiva, palatal sonora, em contextos implosivos sonoros. Estas duas realizações, correspondentes a um único fonema, terão uma única representação gráfica. Assim, [piʃta] e [maʒ] são representadas graficamente por «pista» e «mas».

b) Interfones - são variantes livres de fonemas. Os interfones são representados graficamente consoante a sua realização.

Exemplos:	Interfones
baka / vaka	b/v
kasa / kaza	s/z
géra / gérra	r/rr
bolsa/ borsa	l/r
midju/ milhu/midje	dj/lh
djanta/ janta/jantá	dj/j
oxi/oje/ aoje	x/j
nu / du	n/d
txabi/ xave	tx/x
gentis/ jentes	g/j

### Da Nasalização

A nasalização vocálica é feita sempre por **n** e a ditongal por **til**. Ex: ponba, sónbra, kanpu, pónta, kantiga, pãu/pon, kurasãu/kurason, mãi/mai

Note-se que todas as vogais orais podem ser nasalizadas. Dos ditongos orais, apenas o **ai** e o **au** são nasalizados.

### Dos Ditongos

O rendimento funcional dos ditongos em Crioulo é fraco. Apesar de tudo, constata-se algumas realizações ditongais:

ai - pai	ei - lei
au - mau	éu - véu
ãu - pãu	oi - boi
ãi - mãi	iu - briu
ia - dia	ui - kuidóde
ua - mingua	ou - outubre

### Do e Mudo

O **e** mudo não exhibe nenhuma pertinência linguística e não mantém nenhuma relação de oposição distintiva em Crioulo. Porém, o seu uso na escrita afigura-se como aconselhável, particularmente em Barlavento. E isto pelas razões que a seguir se enumeram:

1. Para evitar encontros ásperos de consoantes.

Ex: «respirá» e não «rspirá»; «sóbede» e não «sóbd»;

«debóxe» e não «dbox»; «amedjeres» e não «amdjers»;

«profesores» e não «prufors».

2. Para, numa perspectiva de interdialectalização, fazer corresponder a estrutura silábica entre variantes de Barlavento e Sotavento.

Ex: «bunitu / benite; anu / óne; sodadi /sodade».

### Do Pronome Pessoal da 1ª Pessoa do Singular

O pronome pessoal sujeito da 1ª pessoa do singular é representado por **N**, na escrita em Cabo-verdiano, de acordo com a proposta do Colóquio de Mindelo (1979) retomada pelo Forum de Alfabetização Bilingue (1989).

Ex: «N kume / N kemê; N odja / N oiá; N sabe / N sabê»

O pronome pessoal complemento da 1ª pessoa do singular é representado por **m** em Sotavento e **me** em Barlavento:

Ex: «da-m / dá-me; odja-m / oiá-me; skrebe-m / skrevê-me»

### Do Pronome Pessoal da 3ª Pessoa

Quando se trata de sujeito, a representação é **el** ou **e** em Sotavento; em Barlavento é sempre **el**; o plural é **es**, nas duas variantes.

Ex: «el da-m , e da-m / el dá-me ; es da-m / es dá-me»

Tratando-se do pronome pessoal complemento, a representação é feita por **-l** no singular e por **-s** no plural.

Ex: «da-l / dá-l; da-s / dá-s»

Quando se trata de pronome pessoal desempenhando as funções de objecto directo, a representação é **el**.

Ex: «da-l el / dá-l el»

### Da Representação do l de ligação

Em Sotavento, a preposição **di**, quando adjunto nominal, possui uma variante actualizada por **l**, em contextos em que a última sílaba da palavra precedente termina por vogal. Recomenda-se a sua representação acompanhada de um hífen.

Ex: «riba-l mésa / riba di mésa; baxu-l kama / baxu di kama»

Das Flexões Verbais: é , éra

Tradicionalmente, a 3ª pessoa do singular do indicativo presente do verbo **ser** é representada em Crioulo umas vezes pela forma **é**, outras vezes pela forma **ê**. Estudos posteriores ao Colóquio de Mindelo propõem a forma **e**.

Por uma questão de clareza e de sistematicidade, o ALUPEC recomenda a forma **é** para o presente do indicativo e a a forma **éra** para o imperfeito.

Ex: «mi é bon; mi éra bon»

### Da Copulativa y

A copulativa **y** tradicionalmente é representada por **e** e **i**. O Colóquio de Mindelo propõe a representação **y**. E isto porque se trata de uma categoria gramatical e havia toda a conveniência em representá-la de forma diferente do som vocálico **i**. Por isso retém-se a proposta do Colóquio de Mindelo.

Ex: «el bai y el fika la / el bá y el feká la»

**Da Acentuação**

1. A maior parte das palavras em Crioulo são paroxítonas. Diz-se neste caso que a sílaba tónica é predictível, não havendo por isso necessidade de representá-la com um diacrítico.

Ex: «banda, fidju, povu, txuba /banda, fidje, pove, txuva»

2. As palavras paroxítonas em que a vogal tónica é um e ou um o semi-fechado ou semi-aberto (ê/é; ô/ó), o diacrítico é usado apenas sobre as vogais semi-abertas (é/ó), cujo rendimento funcional é menor. A ausência de diacrítico indicará a natureza vocálica oposta.

Ex: «béku, féra, róda, fera, roda»

«beke, féra, róda, feira, rodá»

3. Todas as palavras proparoxítonas levam o diacrítico.

Ex: «prátiku, sílaba, rústiku /prátike, sílaba, rústike»

4. As palavras oxítonas de mais de uma sílaba ou as monossilábicas terminadas por e ou o levam o diacrítico, de acordo com natureza vocálica.

Ex: «kafé, mamá, fé, pó /pô /kafê, mamâ, fê»

5. As palavras terminadas por uma consoante que não o s do plural, normalmente são oxítonas e, por isso, não devem levar diacrítico nenhum, já que este é predictível. Igualmente as palavras com mais de uma sílaba, terminadas por um ditongo (que não seja ua) precedido de consoante, são, normalmente oxítonas, não precisando de diacrítico. Sempre que a regra não se verificar reaparece o diacrítico de acordo com a natureza vocálica.

Ex: «profesor, amor, baril, sentral, kanson, balai, txapéu<sup>3</sup>

«profesor, amor, barril, sentral, kansãu, balói, txapêu»

E quando a regra não se verifica deve-se utilizar o diacrítico.

Ex: «patrísiu, sensível, jóven / patrísie, sensível, jóven»

Note-se que as palavras “lingua, azagua, mingua”, não levam diacrítico porque são paroxítonas e terminam por ua, sendo predictível a sílaba tónica, nos termos da excepção da regra nº5.

Em “feiu”, não estando o ditongo precedido de consoante, aplica-se a regra nº1.

De salientar que em algumas ilhas de Cabo Verde os verbos regulares são oxítonos. Apesar da predictibilidade intradialectal do diacrítico, convém utilizá-lo para contrastar com as mesmas formas verbais em Santiago e que são normalmente paroxítonas, de acordo com a regra nº1.

Ex: «larga, xinta, kume fuxi / largá, sentá, kemê, fejí»

<sup>3</sup> Aqui o diacrítico indica a natureza vocálica e não a sílaba tónica.

**TERCEIRA PARTE****IMPLICAÇÕES**

A escrita da língua cabo-verdiana deverá processar-se de forma orientada e dinâmica e basear-se na livre adesão dos seus utentes. Para tanto, não basta adoptar as bases e padronizar alguns aspectos que ultrapassam a fronteira de um alfabeto, como forma de disciplinar minimamente a escrita da língua. É imprescindível que haja uma política linguística clara e com reflexos positivos na política do ensino; que se incentive a escrita e se instituem os mecanismos de divulgação da nossa língua e da nossa cultura.

**POLÍTICA LINGUÍSTICA****Pesquisa e divulgação**

Uma estratégia consequente com o desenvolvimento sócio-cultural do país deverá permitir a utilização, a mais alargada possível da língua, em todas as situações de comunicação e através de qualquer tipo de suporte.

É imprescindível que se conceba uma política linguística que permita ao Crioulo partilhar com o Português o estatuto de língua oficial. Para tal, uma estrutura científica, vocacionada, fundamentalmente, para a pesquisa e divulgação do Crioulo, deverá ser criada e dotada de meios para o desenvolvimento da sua acção.

O processo rumo à padronização da escrita e o seu desenvolvimento subsequente deverá ser conduzido por essa estrutura científica.

A caminhada para a unificação gráfica do Crioulo deverá implicar ainda, mais cedo ou mais tarde, a opção por uma das variantes como língua co-oficial.

Um outro aspecto importante para o sucesso da política linguística é a formação de quadros. O país terá de planificar a formação dos técnicos necessários à implementação da política linguística, tendo em consideração as necessidades do ensino formal.

**Ensino**

A Reforma do Sistema Educativo deverá implementar uma estratégia de ensino do Crioulo, tendo em devida conta as implicações da introdução da nossa língua nos currícula.

A nível do ensino superior, deverão ser tomadas medidas com vista à introdução do Crioulo como objecto de estudo.

**Incentivos**

A implementação do ALUPEC levará o Crioulo a desenvolver-se, a consolidar-se e a transformar-se num instrumento de comunicação e num veículo de cultura afinados.

O papel do escritor e do jornalista na afirmação e no desenvolvimento da língua escrita é de capital importância, pelo que deverá haver uma política de incentivos à criatividade literária e à utilização do ALUPEC na comunicação social, como forma de se contribuir para a afirmação da língua, enquanto código de comunicação escrita.

O Primeiro- Ministro, *Carlos Veiga*.

**Resolução nº 70/98**

de 31 de Dezembro

A liberalização da economia e as reformas económicas em curso aconselham a adopção de medidas de regulação da economia e de reforma institucional da administração, por forma a que os sujeitos económicos possam desenvolver as suas actividades num quadro normativo claro, transparente e efectivo, com vantagens para os produtores, distribuidores e consumidores de bens e serviços.

Por isso, o Governo desenvolveu um conjunto de actividades tendentes ao aperfeiçoamento do quadro de regulação e de racionalização das instituições de regulação existentes, que apontou para a necessidade de se criar três instituições reguladoras. A primeira vocacionada para a regulação multisectorial designada Agência de Regulação Multisectorial regulará os sectores dos transportes, aviação civil, comunicações, energia, água e áreas afins. A segunda designada Agência de Regulação e Supervisão de Produtos Farmacêuticos e Alimentares regulará, os sectores químico farmacêutico e alimentar. E a terceira designada Agência Nacional de Segurança Alimentar regulará o sector alimentar.

Estas instituições reguladoras, serão dotadas de condições materiais, financeiras e humanas indispensáveis ao cabal cumprimento das suas missões; para isso, cria-se também as correspondentes comissões instaladoras, com competências adequadas para a prática de actos jurídicos e análise e tratamento de matérias indispensáveis ao normal funcionamento de ambas as Agências, cuja entrada em funcionamento corresponde à concretização de mais uma medida no sentido de tornar a economia cabo-verdiana mais eficiente.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Criação e objecto)

1. É criada a Agência de Regulação Multisectorial para os sectores de transportes, aviação civil, comunicações, energia, água, ambiente e similares, doravante designada A.R.M.

Artigo 2º

(Sede)

A A.R.M. tem sede na cidade da Praia.

Artigo 3º

(Comissão Instaladora)

1. É criada, na dependência directa do Vice-Primeiro Ministro, uma comissão instaladora com a missão de promover, praticar e realizar tudo quanto necessário ou conveniente for para o início do normal funcionamento da A.R.M., designadamente:

a) Elaborar e submeter à aprovação do governo os projectos de estatutos da ARM,

b) Elaborar os regulamentos internos, o manual de procedimentos, o quadro de pessoal e o orçamento de funcionamento;

c) Montar a contabilidade e o sistema de auditoria interna;

d) Proceder à instalação física da A.R.M.

2. A comissão instaladora é composta por sete individualidades designadas pelo Vice-Primeiro Ministro, sendo um deles o presidente.

3. Os membros da comissão instaladora não podem exercer nenhuma actividade privada remunerada.

4. Aos membros da comissão instaladora poderá ser atribuída uma remuneração, cujo montante será fixado por despacho conjunto do Vice-Primeiro Ministro e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração pública e das finanças.

5. A instalação da A.R.M. deverá ser concluída no prazo de noventa dias a contar da posse dos membros da comissão instaladora, o qual poderá ser prorrogado por despacho do Vice-Primeiro Ministro.

6. A comissão instaladora presta contas, nos termos da lei, no prazo de trinta dias a partir da conclusão dos trabalhos.

Artigo 4º

(Apoio da unidade de coordenação do projecto)

O Projecto de Privatização e Reforço da Capacidade de Regulação Institucional dará à comissão instaladora todo o apoio necessário ao bom desempenho da sua missão.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

Esta resolução entra Imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros a 2 de Novembro de 1998.

*Carlos Veiga.*

Publique-se,

O Primeiro-Ministro,

*Carlos Veiga.*

**Resolução nº 71/98**

de 31 de Dezembro

A liberalização da economia e as reformas económicas em curso aconselham a adopção de medidas de regulação da economia e de reforma institucional da administração, por forma a que os sujeitos económicos possam desenvolver as suas actividades num quadro normativo claro, transparente e efectivo, com vantagens para os produtores, distribuidores e consumidores de bens e serviços.

Por isso, o Governo desenvolveu um conjunto de actividades tendentes ao aperfeiçoamento do quadro de regulação e de racionalização das instituições de regulação existentes, que apontou para a necessidade de se criar três instituições reguladoras. A primeira vocacionada para a regulação multisectorial designada Agência de Regulação Multisectorial regulará os sectores dos transportes, aviação civil, comunicações, energia, água e áreas afins, a segunda designada Agência de Regulação e Supervisão de Produtos Farmacêuticos e Alimentares regulará, os sectores químico farmacêutico e alimentar. E a terceira designada Agência Nacional de Segurança Alimentar regulará o sector alimentar.

Estas instituições reguladoras, serão dotadas de condições materiais, financeiras e humanas indispensáveis ao cabal cumprimento das suas missões; para isso, cria-se também as correspondentes comissões instaladoras, com competências adequadas para a prática de actos jurídicos e análise e tratamento de matérias indispensáveis ao normal funcionamento de ambas as Agências, cuja entrada em funcionamento corresponde à concretização de mais uma medida no sentido de tornar a economia cabo-verdiana mais eficiente.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Criação)

É criada a Agência de Regulação e Supervisão de Produtos Farmacêuticos e Alimentares, doravante designada (A.R.F.A).

Artigo 2º

(Sede)

A A.R.F.A. tem sede na cidade da Praia.

Artigo 3º

(Comissão instaladora)

1. E criada, na dependência directa do Vice-Primeiro Ministro, uma comissão instaladora com a missão de promover, praticar e realizar tudo quanto necessário ou conveniente for para o início do normal funcionamento da A.R.F.A. designadamente:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do governo os projectos de estatutos da ARFA;
- b) Elaborar os regulamentos internos, o manual de procedimentos, o quadro de pessoal e o orçamento de funcionamento;
- c) Montar a contabilidade e o sistema de auditoria interna;
- d) Proceder à instalação física da A.R.F.A.

2. A comissão instaladora é composta por cinco individualidades designadas pelo Vice-Primeiro Ministro, sendo um deles o presidente.

3. Os membros da comissão instaladora não podem exercer nenhuma actividade privada remunerada.

4. Aos membros da comissão instaladora poderá ser atribuída uma remuneração, cujo montante será fixado por despacho conjunto do Vice-Primeiro Ministro e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração pública e das finanças.

5. A instalação da A.R.F.A deverá ser concluída no prazo de noventa dias a contar da posse dos membros da comissão instaladora, o qual poderá ser prorrogado por despacho do Vice-Primeiro Ministro.

6. A comissão instaladora presta contas, nos termos da lei, no prazo de trinta dias a partir da conclusão dos trabalhos.

Artigo 4º

(Apoio da unidade de coordenação do projecto)

O Projecto de Privatizações e Reforço da Capacidade de Regulação Institucional dará à comissão instaladora todo o apoio necessário ao bom desempenho da sua missão.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

Esta resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros a 2 de Novembro de 1998.

*Carlos Veiga.*

Publique-se,

O Primeiro-Ministro,

*Carlos Veiga.*

**Resolução nº 72/98**

**de 31 de Dezembro**

A liberalização da economia e as reformas económicas em curso aconselham a adopção de medidas de regulação da economia e de reforma institucional da administração, por forma a que os sujeitos económicos possam desenvolver as suas actividades num quadro normativo claro, transparente e efectivo, com vantagens para os produtores, distribuidores e consumidores de bens e serviços.

Por isso, o Governo desenvolveu um conjunto de actividades tendentes ao aperfeiçoamento do quadro de regulação e de racionalização das instituições de regulação existentes, que apontou para a necessidade de se criar três instituições reguladoras. A primeira vocacionada para a regulação multisectorial designada Agência de Regulação Multisectorial regulará os sectores dos transportes, aviação civil, comunicações, energia, água e áreas afins. A segunda designada Agência de Regulação e Supervisão de Produtos Farmacêuticos e Alimentares regulará, os sectores químico farmacêutico e alimentar. E a terceira designada Agência Nacional de Segurança Alimentar que regulará o sector alimentar.

Estas instituições reguladoras, serão dotadas de condições materiais, financeiras e humanas indispensáveis ao cabal cumprimento das suas missões; para isso, cria-se também as correspondentes comissões instaladoras, com competências adequadas para a prática de actos jurídicos e análise e tratamento de matérias indispensáveis ao normal funcionamento das Agências, cuja entrada em funcionamento corresponde à concretização de mais uma medida no sentido de tornar a economia cabo-verdiana mais eficiente.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

(Criação)

É criada a Agência Nacional de Segurança Alimentar, doravante designada (ANSA).

Artigo 2º

(Sede)

A A.N.S.A tem sede na cidade da Praia.

Artigo 3º

(Comissão Instaladora)

1. É criada na dependência directa do Vice-Primeiro Ministro, uma comissão instaladora com a missão de promover, praticar e realizar tudo quanto necessário ou conveniente for para o início do normal funcionamento da ANSA, designadamente:

- a) Elaborar os projectos de estatutos, de regulamentos internos, de Manual de procedimentos, de quadro de pessoal e de orçamento de funcionamento;
- b) Montar a contabilidade e o sistema de auditoria interna;
- c) Proceder à instalação física da ANSA.

2. A comissão instaladora é composta por cinco individualidades designadas pelo Vice-Primeiro Ministro, sendo um deles o presidente.

3. Os membros da comissão instaladora não podem exercer nenhuma actividade privada remunerada.

4. Aos membros da comissão instaladora poderá ser atribuída uma remuneração cujo montante será fixado por despacho conjunto do Vice-Primeiro Ministro e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração pública e das finanças.

5. A instalação da ANSA deverá ser concluída no prazo de noventa dias a contar da posse dos membros da comissão instaladora, o qual poderá ser prorrogado por despacho do Vice-Primeiro Ministro.

6. A comissão instaladora presta contas, nos termos da lei, no prazo de trinta dias a partir da conclusão dos trabalhos.

Artigo 4º

(Apoio da unidade de coordenação do projecto)

O projecto de Privatizações e Reforço da Capacidade de Regulação Institucional dará à comissão instaladora todo o apoio necessário ao bom desempenho da sua missão.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

Esta Resolução entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros a 2 de Novembro de 1998.

*Carlos Veiga.*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

*Carlos Veiga.*

---

### Resolução nº 73/98

de 31 de Dezembro

No uso da faculdade conferida pelo artigo 289º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único

É dada por finda, a seu pedido, a comissão ordinária de serviço da Dr<sup>a</sup> Lídia Maria Pires Sanches, no cargo de Inspectora-Geral da Saúde, com efeitos a partir de 16 de Dezembro de 1998.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga.*

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

*Carlos Veiga*

---

—o§o—  
CHEFIA DO GOVERNO

---

Secretaria-Geral

### Rectificações

Por ter sido publicado de forma inexacta, o Decreto-Legislativo nº 5/98, publicado no *Boletim Oficial* nº39, I Série, de 26 de Outubro, novamente se publica:

### Decreto-Legislativo nº 5/98

de 26 de Outubro

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei nº62/V/98, de 6 de Julho;

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

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma e que baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Estatuto e funções do pessoal não policial)

1. O pessoal não policial da POP rege-se pelo estatuto em vigor para os funcionários da administração pública.

2. As funções do pessoal não policial da POP são as previstas na lei geral em vigor para os funcionários da administração pública.

Artigo 3º

(Legislação subsidiária)

Aplica-se subsidiariamente ao pessoal policial o regime geral da função pública em tudo que não contrarie o disposto no Estatuto anexo.

Artigo 4º

(Revogação)

É revogado o Decreto-Legislativo nº 114-A/92, de 24 de Dezembro.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga — Simão Monteiro — Ulisses Correia e Silva — José Luís Livramento.*

Promulgado em 5 de Outubro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS MONTEIRO

Referendado em 6 de Outubro de 1998.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga.*

**ESTATUTO DO PESSOAL POLICIAL  
DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

CAPÍTULO I

**Disposições gerais, princípios gerais, quadro de pessoal e instrumentos de mobilidade interna**

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma estabelece o estatuto do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP.

Artigo 2º

(Natureza)

1. A POP é uma força pública uniformizada que, nos limites consignados na constituição e na lei, tem por função defender a legalidade democrática, garantir a segurança interna, a ordem e tranquilidade públicas e o exercício dos direitos dos cidadãos, na consecução dos objetivos definidos na lei e prosseguidos pelo Governo.

2. Dada a sua natureza de força pública, a POP rege-se por normas próprias, em prejuízo de outros princípios aplicáveis a militares, nomeadamente os da hierarquia, disciplina, honras e continências.

SECÇÃO II

Princípios gerais

Artigo 3º

(Princípio da hierarquia)

1. O pessoal policial da POP rege-se pelo princípio da hierarquia.

2. O princípio da hierarquia consiste na ordenação e na subordinação dos diversos postos.

3. A hierarquia tem por finalidade estabelecer as relações de autoridade e de subordinação entre o pessoal policial, determinadas pelo respectivo posto, antiguidade e função.

Artigo 4º

(Princípios de actuação)

1. Sem prejuízo do disposto no Código Ético e no Código de Honra, no cumprimento da sua missão o pessoal policial da POP rege-se pelos seguintes princípios de actuação:

- a) Respeito absoluto pelos preceitos legais contidos na Constituição e demais leis da República;
- b) Rigoroso apartidarismo e isenção na sua actuação;
- c) Obediência rigorosa às orientações, instruções, ordens e determinações dos seus superiores;
- d) Relacionamento adequado com os cidadãos, usando de correcção e de boa conduta sempre que seja solicitado o seu auxílio;
- e) Prevenção eficaz e firme repressão das acções ilegais, incutindo nos cidadãos o sentimento de segurança e tranquilidade e de confiança na acção da Polícia;
- f) Utilização prioritária de meios de persuasão sobre quaisquer medidas de coacção, em caso de alteração da ordem pública;
- g) Uso de meios coercivos adequados e estritamente necessários para repôr a legalidade, impedir uma agressão iminente ou em execução, em legítima defesa própria ou alheia, para vencer a resistência à execução de ordem legítima e manter o princípio da autoridade;
- h) Firmeza, rapidez e oportunidade na intervenção, sempre que esta se revele necessária;
- i) Utilização de armas de fogo apenas nos casos previstos na lei;

- j) Disponibilidade e prontidão permanentes na actuação como agente de autoridade;
- l) Não servir-se, por qualquer modo, da arma que lhe estiver distribuída, da qualidade que possui, do cargo que exerce ou da função que desempenha, para tirar proveitos pessoais, qualquer que seja a sua natureza;
- m) Não intervenção em assunto de natureza exclusivamente civil, limitando a sua acção, ainda que requisitada, à manutenção da ordem pública, salvo tentativas de conciliação em questões de pequena importância;
- n) Prestação, dentro do quadro legal das suas competências, da devida colaboração a autoridades ou entidades públicas e privadas que lhe a solicitem.

2. O Código Ético e o Código de Honra do pessoal policial da POP são aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

### SECÇÃO III

#### Quadro de Pessoal

##### Artigo 5º

##### (Natureza e composição)

1. O pessoal da POP integra um quadro único e compreende o pessoal policial e o pessoal não policial, cuja composição será aprovada por Decreto-Regulamentar, sob proposta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da ordem pública, administração pública e finanças.

2. O pessoal policial do quadro da POP todo aquele que dele faz parte à data da entrada em vigor do presente diploma, bem como o que nele for admitido nos termos deste Estatuto.

3. Por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da ordem pública, administração pública e finanças, é fixado anualmente o número de lugares a preencher, por forma a atingir as dotações globais previstas para cada posto.

##### Artigo 6º

##### (Dotações de pessoal)

1. As dotações de pessoal dos diversos comandos, escola, unidades especiais e serviços da POP serão fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna, sob proposta do comandante-geral.

2. A distribuição do pessoal no âmbito de cada unidade orgânica é da competência do respectivo comandante, director ou chefe e de acordo com o disposto nos respectivos regulamentos orgânicos.

##### Artigo 7º

##### (Pessoal dirigente)

É considerado policial dirigente da POP:

- a) O Comandante-Geral;
- b) Os Comandantes-Gerais Adjuntos;

- c) O Director de Gabinete do Comandante-Geral;
- d) O Inspector-Chefe;
- e) Os Chefes das Direcções;
- f) Os Comandantes das Unidades Especiais;
- g) O Director do Serviço de Apoio Social;
- h) O Director da Escola de Polícia;
- i) Os Comandantes Regionais.

##### Artigo 8º

##### (Pessoal de chefia)

É considerado pessoal de chefia da POP:

- a) Os Comandantes das Esquadras
- b) Os Chefes das Divisões;
- b) Os Comandantes dos Postos.

##### Artigo 9º

##### (Funções do pessoal policial)

As funções genéricas do pessoal policial são as definidas pela portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública, sem prejuízo de lhe poderem ser atribuídas outras funções que resultem necessárias por imperativo da missão cometida à POP.

##### Artigo 10º

##### (Inamovibilidade)

O pessoal policial da POP deve ser afectado à execução de tarefas ou funções próprias do seu quadro e posto, com vista à sua adequada preparação para o acesso ao posto imediato, não podendo, salvo por razões de interesse público, delas ser desviado nos primeiros cinco anos após o seu ingresso no quadro.

##### Artigo 11º

##### (Abate ao quadro)

Será abatido definitivamente ao quadro o pessoal da POP que se encontrar numa das seguintes situações:

- a) Aposentação;
- b) Demissão;
- c) Exoneração;
- d) Mudança de quadro.

### SECÇÃO IV

#### Instrumentos de mobilidade interna

##### Artigo 12º

##### (Admissibilidade)

1. Quando as necessidades do serviço o justificarem, poderão ser utilizados os mecanismos de mobilidade interna previstos na lei.

2. Os funcionários que prestem serviço na POP, exercendo funções policiais, em regime de destacamento ou de requisição, têm direito à percepção dos suplementos remuneratórios nela em vigor, durante o período em que se mantiverem nessa situação.

Artigo 13º

(Colocação em organismo da administração pública ou empresa pública)

1. Mediante prévia autorização do membro do Governo responsável pela área da ordem pública e nos termos da lei geral, o pessoal da POP pode desempenhar funções em outros organismos da administração pública central e autárquica ou em empresas públicas ou de capitais públicos, em regime de requisição, destacamento ou comissão de serviço.

2. Tratando-se de pessoal policial provido nos termos do número anterior, o mesmo continua sujeito ao regulamento disciplinar da POP.

Artigo 14º

(Colaboração de pessoal das Forças Armadas)

Para a realização de tarefas específicas que melhor possam ser desempenhadas por elementos das Forças Armadas, poderá a POP obter a sua colaboração, em regime de comissão de serviço.

CAPÍTULO II

Ingresso e formas de provimento

SECÇÃO I

Ingresso

Artigo 15º

(Ingresso no quadro)

O ingresso do pessoal policial no quadro faz-se:

- a) No posto de chefe de esquadra, para o pessoal habilitado com o curso de formação de oficiais de polícia;
- b) No posto de agente de 2ª classe, para o pessoal habilitado com o curso de formação de agentes da polícia.

Artigo 16º

(Regime probatório)

1. A nomeação de agentes e de oficiais é precária no primeiro ano de exercício de funções, podendo ser desvinculados aqueles que não demonstrem idoneidade para o exercício das mesmas.

2. A desvinculação referida no número anterior será precedida de processo sumário de informação de serviço e é da competência do membro do Governo responsável pela ordem pública.

3. É obrigatória a avaliação da aptidão do pessoal policial no termo do período probatório a que se refere este artigo.

4. A organização do processo sumário previsto no número 2 é oficiosa e obrigatório sempre que houver razões para o efeito.

SECÇÃO II

Formas de provimento

Artigo 17º

(Regras gerais)

1. Os lugares de comando, direcção e chefia da POP são providos em comissão de serviço.

2. As comissões de serviço têm a duração de dois anos, considerando-se renovada se, até 30 dias antes do seu termo, a entidade competente ou o interessado não tiverem manifestado a intenção de a fazer cessar.

3. Em qualquer momento as comissões de serviço podem ser dadas por findas pela entidade competente, por iniciativa desta ou a requerimento do interessado, não constituindo qualquer direito à indemnização ou à compensação.

4. Os lugares do quadro são providos conforme o disposto no presente diploma e nos Regulamentos de Acesso ao Curso de Agentes e de Admissão e Frequência aos Cursos de Promoção e de Formação a aprovar por Decreto-Regulamentar.

5. O ingresso e a promoção podem depender da sujeição a exames médicos, testes, provas, cursos ou estágios selectivos, nos termos dos Regulamentos previstos no número anterior.

6. Quando o provimento de lugares depender de aprovação em curso de formação, de promoção ou de estágio, os candidatos serão graduados de acordo com a classificação neles obtida.

Artigo 18º

(Provimento do Comandante-Geral)

1. O Comandante-Geral é nomeado por Resolução do Conselho de Ministros, de entre oficiais superiores da POP, das Forças Armadas ou de entre licenciados de reconhecida competência e idoneidade.

2. O cargo de Comandante-Geral é provido em comissão ordinária de serviço por um período de dois anos, podendo ser renovada.

3. Em qualquer momento a comissão de serviço referida no número anterior pode ser dada por finda, por Resolução do Conselho de Ministros, por iniciativa deste ou a requerimento do interessado.

Artigo 19º

(Provimento de Comandantes-Gerais Adjuntos)

Os Comandantes-Gerais Adjuntos são nomeados de entre os oficiais da POP, das Forças Armadas ou de entre licenciados de reconhecida competência e idoneidade, por despacho do membro do Governo responsável pela área da administração interna, mediante proposta do Comandante-Geral.

Artigo 20º

(Gradação do Comandante-Geral e dos Comandantes-Gerais Adjuntos)

1. Finda a comissão de serviço, se o Comandante-Geral for um oficial superior da POP, manterá a gradação no posto de Superintendente-Geral.

2. Após o termo da sua comissão de serviço, o Comandante-Geral, se for oficial superior da POP e se mantiver no activo, será colocado em funções de igual ou superior categoria.

3. Os oficiais da POP que forem nomeados Comandantes-Gerais Adjuntos serão graduados no posto de Superintendente.

4. Após o termo da sua comissão de serviço, os Comandantes-Gerais Adjuntos, se forem oficiais da POP e se mantiverem no activo, manterão a graduação no posto de Superintendente e serão colocados em funções de igual ou superior categoria.

### CAPÍTULO III

#### Carreiras

##### SECÇÃO I

###### Disposições gerais

###### Artigo 21º

###### (Tipos de carreira)

Constituem carreiras do pessoal policial da POP:

- a) Carreira de oficial de polícia;
- b) Carreira de subchefe;
- c) Carreira de agente.

###### Artigo 22º

###### (Carreira de oficial de polícia)

1. Na carreira de oficial de polícia ingressam os oficiais habilitados com os seguintes cursos:

- a) Curso de formação de oficiais de polícia;
- b) Curso de promoção a chefe de esquadra.

2. A carreira de oficial de polícia desenvolve-se pelos seguintes postos:

- a) Chefe de Esquadra;
- b) Subcomissário;
- c) Comissário;
- d) Subintendente;
- e) Intendente;
- f) Super Intendente;
- g) Super Intendente-Geral.

3. A carreira de oficiais de polícia compreende as seguintes classes:

- a) Oficiais Superiores;
- b) Oficiais Subalternos.

4. São oficiais superiores o superintendente-geral, os superintendentes, intendentes e subintendentes.

5. São oficiais subalternos os comissários, subcomissários e chefes de esquadra.

###### Artigo 23º

###### (Carreira de subchefe)

1. Na carreira de subchefe ingressam os agentes habilitados com o curso de promoção a subchefe.

2. A carreira de subchefe desenvolve-se pelos seguintes postos:

- a) Segundo Subchefe;
- b) Primeiro Subchefe;
- c) Subchefe Ajudante;
- d) Subchefe Principal.

###### Artigo 24º

###### (Carreira de agente)

1. Na carreira de agente ingressam os alunos da Escola da Polícia habilitados com o curso de formação de agentes.

2. A carreira de agente desenvolve-se pelos seguintes postos:

- a) Agente de 2ª classe;
- b) Agente de 1ª classe;
- c) Agente Principal.

3. Após o ingresso no quadro, os agentes de 2ª classe são colocados nos diferentes comandos, unidades ou serviços, mantendo-se no desempenho de funções operacionais por um período não inferior a cinco anos, salvo se possuírem habilitações específicas com interesse para a POP, caso em que aquele período poderá ser reduzido até três anos.

##### SECÇÃO II

###### Progressões, promoções e graduações

###### Artigo 25º

###### (Condições gerais de progressão)

1. A progressão consiste no acesso ao escalão imediato da mesma categoria da carreira, desde que o pessoal policial tenha prestado quatro anos de exercício efectivo e ininterrupto de funções no escalão imediatamente anterior e se verifiquem os demais requisitos previstos na lei geral.

2. A progressão faz-se no mês de Março de cada ano, independentemente do requerimento do interessado.

###### Artigo 26º

###### (Condições gerais de promoção)

Salvo o disposto em contrário no presente diploma, a promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vaga;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo no posto imediatamente inferior;

- c) Avaliação do desempenho, nos termos do Regulamento de Avaliação ;
- d) Aprovação em concurso, curso, estágio ou formação adequada para o exercício das funções inerentes ao novo posto.

Artigo 27º

**(Promoções por distinção, por escolha e por antiguidade)**

Pode haver, nos termos do presente diploma, promoções por distinção, por escolha e por antiguidade.

Artigo 28º

**(Promoção por distinção)**

1. A promoção por distinção consiste no acesso a posto superior, independentemente da existência de vaga, da posição na escala de antiguidade e da satisfação das condições de promoção e tem por fim premiar:

- a) Elementos que tenham cometido feitos de extraordinária valentia ou de excepcional abnegação na defesa de pessoas e bens ou do património nacional, com risco da própria vida;
- b) Elementos que, ao longo da sua carreira, tenham demonstrado elevada competência técnica e profissional, altos dotes de comando, de direcção ou de chefia, bem como tenham prestado serviços relevantes que contribuam para o prestígio do país e da POP.

2. Os elementos promovidos por distinção a um posto para o qual é exigido curso de promoção devem frequentá-lo, logo que possível, sob a forma de estágio.

3. As promoções referidas nos números anteriores são da competência do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela administração interna.

4. O processo para a promoção por distinção deve ser organizado com os documentos necessários para o perfeito conhecimento dos factos praticados e nas condições a fixar por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

5. A promoção por distinção pode ter lugar a título póstumo.

Artigo 29º

**(Promoção por escolha)**

1. A promoção por escolha consiste no acesso ao posto imediato, de acordo com a existência de vagas, da posição da escala de antiguidades e da satisfação das seguintes condições :

- a) Demonstração, durante a permanência no actual posto; de competência técnica e profissional demonstrativa de dotes especiais que habilitem o desempenho de funções do posto imediato;
- b) Posicionamento na metade superior da escala de antiguidades;

- c) Tempo mínimo de efectividade de serviço no posto actual exigido para a promoção ao posto imediato.

2. As promoções por escolha são da competência do membro do Governo responsável pela ordem pública, mediante proposta do comandante-geral.

3. Os critérios a observar na apreciação para a promoção por escolha serão fixados por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 30º

**(Promoção por antiguidade)**

Nos casos previstos no presente Estatuto, pode haver promoção por antiguidade.

Artigo 31º

**(Promoção na carreira de pessoal policial arguido)**

1. Durante a pendência de processo criminal ou disciplinar, o pessoal policial arguido pode ser apreciado para promoção, mas esta suspende-se quanto a ele, com a reserva da respectiva vaga, até decisão final.

2. Se o processo for arquivado sem qualquer procedimento, se a decisão condenatória for revogada ou se a pena aplicada não implicar baixa da classe de comportamento, o arguido será promovido e ocupará o seu lugar na lista de antiguidades com direito a receber as diferenças de remuneração.

Artigo 32º

**(Promoção a intendente)**

A promoção a intendente é feita por escolha entre os subintendentes com um mínimo de cinco anos de efectividade de serviço no posto.

Artigo 33º

**(Promoção a subintendente)**

A promoção a subintendente é feita de entre os comissários que tenham frequentado com aproveitamento o curso de promoção a oficial superior e tenham, no mínimo, seis anos de serviço efectivo no posto.

Artigo 34º

**(Promoção a comissário)**

A promoção a comissário é feita de entre os subcomissários com um tempo mínimo de quatro anos de efectividade de serviço no posto e que tenham frequentado com aproveitamento o estágio de promoção a comissário.

Artigo 35º

**(Promoção a subcomissário)**

A promoção a subcomissário é feita de entre os chefes de esquadra que tenham o mínimo de dois anos de efectividade de serviço no posto.

Artigo 36º

**(Promoção a chefe de esquadra)**

A promoção a chefe de esquadra é feita:

a) De entre o pessoal que esteja habilitado com o curso de formação de oficiais de polícia.

b) De entre os subchefes habilitados com o curso de promoção a chefe de esquadra.

Artigo 37º

**(Promoção a subchefe principal)**

A promoção a subchefe principal é feita por antiguidade, para as vagas existentes, de entre os subchefes ajudantes com o mínimo de quatro anos de serviço no posto.

Artigo 38º

**(Promoção a subchefe ajudante)**

A promoção a subchefe ajudante é feita, de acordo com as vagas existentes e as classificações obtidas, de entre os primeiros subchefes habilitados com o respectivo curso.

Artigo 39º

**(Promoção a primeiro subchefe)**

A promoção a primeiro subchefe é feita de entre os segundos subchefes com um mínimo de dois anos de efectividade de serviço no posto.

Artigo 40º

**(Promoção a segundo subchefe)**

A promoção a segundo subchefe é feita de entre os agentes habilitados com o curso de promoção a subchefe, pela ordem de classificações obtidas no respectivo curso.

Artigo 41º

**(Promoção a agente principal)**

1. A promoção a agente principal é feita de entre os agentes de 1<sup>TM</sup> classe aprovados no respectivo estágio, pela ordem de classificações obtidas.

2. Os agentes de 1<sup>a</sup> classe podem também ser promovidos a agente principal, por antiguidade, desde que:

- a) Não tenham sido punidos com pena superior a turno de serviço;
- b) Tenham boa informação do seu chefe de serviço;
- c) Tenham prestado, no mínimo, 25 anos de serviço efectivo;
- d) Estejam a menos de noventa dias da passagem à situação de aposentação por limite de idade.

Artigo 42º

**(Promoção a agente de 1ª classe)**

A promoção a agente de 1ª classe é feita de entre os agentes de 2ª classe com um mínimo de três anos de efectividade de serviço.

Artigo 43º

**(Cursos e estágios de promoção)**

Os critérios de selecção, admissão e frequência aos cursos e estágios de promoção, as regras processuais são fixados no respectivo Regulamento.

Artigo 44º

**(Diplomas de promoção)**

As promoções do pessoal policial da POP serão feitas:

- a) Por despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública, para os postos de intendente, subintendente, comissário, subcomissário e chefe de esquadra;
- b) Por despacho do comandante-geral, para os postos das carreiras de subchefe e agente.

Artigo 45º

**(Regime de graduação)**

1. O oficial superior da POP que for nomeado comandante-geral, será graduado no posto de superintendente-geral.

2. Os oficiais da POP que forem nomeados comandantes-gerais adjuntos serão graduados no posto de superintendente.

3. Decreto-Lei do Governo regulará o regime de graduação.

**SECÇÃO III**

**Antiguidade**

Artigo 46º

**(Antiguidade)**

1. A antiguidade do pessoal policial da POP é contada desde a data do ingresso no quadro ou da promoção, observando-se a ordem de classificação em cursos de formação ou promoção, se for caso disso.

2. São descontadas na antiguidade as faltas injustificadas e as demais situações que determinem perda de remuneração.

Artigo 47º

**(Antiguidade no posto)**

1. A antiguidade em todos os postos será reportada à data da publicação do diploma de promoção.

2. Os oficiais oriundos dos cursos de formação de oficiais de polícia são considerados mais antigos que os oficiais oriundos dos cursos de promoção a chefe de esquadra promovidos na mesma data.

Artigo 48º

**(Antiguidade relativa)**

A antiguidade relativa aos vários postos, para os elementos com a mesma antiguidade, será estabelecida, consoante os casos, com base na classificação obtida nos cursos de formação ou promoção ou na antiguidade relativa ao posto anterior.

## Artigo 49º

**(Listas de antiguidade)**

1. Até 31 de Janeiro de cada ano, serão elaboradas e publicadas em Ordem de Serviço listas gerais de antiguidade do pessoal policial da POP, sendo os elementos do activo mencionados por ordem decrescente dos postos e, dentro destes, por antiguidade.

2. No prazo de dez dias a contar do conhecimento da publicação das listas referidas nos números anteriores, pode o interessado delas reclamar para o comandante-geral, juntando os documentos que entender convenientes.

## Artigo 50º

**(Alteração nas listas de antiguidade)**

Sempre que seja alterada a colocação do pessoal policial da POP na lista de antiguidade respectiva, a data da sua antiguidade passará a ser a do elemento que, na nova posição, lhe fica imediatamente a seguir na ordem descendente, salvo se outra data for indicada no documento que determinar a alteração.

## SECÇÃO IV

**Aptidão**

## Artigo 51º

**(Avaliação de aptidão)**

1. A avaliação da aptidão visa apreciar a adequada preparação do pessoal policial, designadamente nos aspectos físico, psíquico, técnico, operacional, cívico e moral para o desempenho das suas funções.

2. Os alunos dos cursos de formação de agentes, no decorrer do período de instrução, e os agentes de 2ª classe no ano subsequente ao seu ingresso no quadro, poderão ser exonerados se, através da sua actuação, demonstrarem, na prática, não reunirem as condições mínimas indispensáveis ao desempenho da função policial.

3. No período a que se refere o número anterior, os agentes de 2ª classe podem ser colocados em qualquer comando e ficam sujeitos a um regime probatório, devendo ser objecto de informação do responsável directo pelo serviço sempre que para tal haja motivo e obrigatoriamente no final do período, considerando:

- a) O comportamento cívico;
- b) As recompensas e penas disciplinares aplicadas;
- c) A capacidade física e psíquica, tendo em conta, nomeadamente, os dias de baixa por doença e o comportamento perante situações de dificuldade ou perigo;
- d) A conduta operacional, a qual deverá expressar se o rendimento obtido, caracterizado pelas suas intervenções individuais ou enquadradas, foi satisfatório.

4. As informações deverão conter um juízo ampliativo e as que ponham em dúvida a aptidão do informado darão origem a um processo de averiguações onde se documentem e justifiquem as conclusões finais.

5. O processo de averiguações para apuramento da aptidão será organizado pelo comando ou serviço a que pertencer o visado e decidido pelo comandante-geral, ouvido o Conselho de Disciplina.

6. O regime probatório não implica para os agentes em causa diminuição de quaisquer deveres, direitos ou regalias, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

7. Durante o período do regime probatório, os agentes de 2ª classe não têm direito ao abono de ajudas de custo por mudança de residência.

8. O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, aos alunos do curso de formação de oficiais de polícia e aos chefes de esquadra oriundos desse curso que não tenham vinculo com a POP anteriormente ao início da frequência do referido curso.

## Artigo 52º

**(Aptidão física e psíquica)**

1. A aptidão física e psíquica é apreciada por meio de:

- a) Provas de aptidão física;
- b) Inspeção médica;
- c) Exame psicotécnico.

2. A aptidão física e psíquica será regulada por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pela administração interna e saúde.

## Artigo 53º

**(Inspeção médica e exame psicotécnico)**

O pessoal policial da POP deve ser obrigatoriamente submetido a inspeção médica e a exame psicotécnico nos casos de ingresso e em outros casos legalmente previstos.

## SECÇÃO V

**Avaliação**

## Artigo 54º

**(Finalidade)**

A avaliação do mérito do pessoal policial da POP na efectividade de serviço é feita através da apreciação do currículo e demais factores previstos no respectivo regulamento, com especial relevo para as aptidões individuais, tendo em vista assegurar uma justa evolução na carreira e uma adequada gestão dos recursos humanos.

## Artigo 55º

**(Regulamentação)**

A avaliação do desempenho será regulada por Decreto-Regulamentar.

**CAPÍTULO IV**

**Situações do pessoal**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 56º**

**(Situações quanto à prestação de serviço)**

1. O pessoal policial da POP, independentemente da forma de prestação de serviço, encontra-se numa das seguintes situações :

- a) Na efectividade de serviço;
- b) Fora da efectividade de serviço.

2. A situação de efectividade de serviço caracteriza-se pelo exercício efectivo de cargos e funções próprias do posto.

3. Considera-se na efectividade de serviço o pessoal policial em comissão normal e na inactividade temporária por doença ou acidente.

4. Considera-se fora da efectividade de serviço o pessoal que, para além de outras situações previstas na lei, se encontre:

- a) No cumprimento de pena a que a legislação penal ou disciplinar atribua esse efeito;
- b) De licença sem vencimento ou de longa duração prevista na lei;
- c) Em ausência ilegítima do serviço;
- d) Em comissão especial.

**Artigo 57º**

**(Situações em relação à disponibilidade para o serviço)**

Relativamente à disponibilidade para o serviço, o pessoal policial da POP pode encontrar-se numa das seguintes situações :

- a) Activo;
- b) Aposentação.

**SECÇÃO II**

**Activo**

**Artigo 58º**

**(Pessoal no activo)**

Considera-se na situação de activo o pessoal policial da POP que não se encontre na situação de reforma.

**Artigo 59º**

**(Situações em relação à prestação de serviço)**

O pessoal policial no activo pode estar, em relação à prestação de serviço, numa das seguintes situações :

- a) Em comissão normal;
- b) Em comissão especial;
- c) Inactividade temporária;

d) Licenças previstas no presente diploma e na lei geral;

e) Suspensão de funções.

**Artigo 60º**

**(Comissão normal)**

1. É considerado em comissão normal o pessoal policial na situação de activo, que preste serviço nos comandos, unidades, escola da polícia e outros serviços da POP, frequente acções de formação concedidas no âmbito institucional ou desempenhe outros cargos, desde que o respectivo diploma de nomeação ou indigitação assim o determine.

2. É considerado ainda em comissão normal, para efeitos de acesso na carreira, o pessoal policial destacado ou requisitado para qualquer outra força policial ou serviço público de segurança ou para o departamento governamental responsável pela ordem pública.

3. O pessoal policial que, nos termos dos números anteriores, se encontra em comissão normal fora dos comandos, unidades, escola de polícia e outros serviços da POP mantém os direitos e regalias inerentes à situação que possuía.

**Artigo 61º**

**(Comissão especial)**

É considerado em comissão especial o pessoal policial na situação de activo que desempenhe funções fora dos casos previstos no artigo anterior.

**Artigo 62º**

**(Inactividade temporária)**

1. A inactividade temporária consiste no afastamento temporário do desempenho de funções por motivo de doença, acidente ou de cumprimento de pena criminal ou disciplinar, nos termos dos números seguintes.

2. O pessoal policial no activo considera-se na inactividade temporária nos seguintes casos:

a) Por motivo de doença ou acidente, quando o impedimento exceda doze meses e a junta médica não se encontre ainda em condições de se pronunciar quanto à sua capacidade ou incapacidade definitivas;

b) Quando, no cumprimento de pena de prisão ou suspenso de funções, nos termos regulamentares.

3. Para efeitos do prazo fixado na alínea a) do número anterior, são considerados todos os impedimentos por doença, desde que o intervalo entre esses períodos consecutivos de impedimento seja inferior a trinta dias.

**Artigo 63º**

**(Efeitos da inactividade temporária)**

1. Quando forem decorridos quarenta e oito meses de inactividade temporária por doença ou acidente e a junta médica não esteja ainda em condições de se pronunciar quanto à capacidade ou incapacidade definitiva do pessoal policial, deverá observar-se o seguinte:

a) Se a inactividade for resultante de acidente ou doença não considerados em serviço nem por motivos do mesmo, o elemento policial tem de optar pela passagem à situação de licença sem vencimento ou de aposentação, neste último caso, se preencher os requisitos previstos na lei;

b) Se a inactividade for resultante de acidente ocorrido em serviço ou de doença adquirida ou agravada em serviço, ou por motivo do mesmo, o elemento policial poderá manter-se nesta situação até ao máximo de seis anos, período a partir do qual transita automaticamente para a situação de aposentação, com direito à percepção da pensão de aposentação por inteiro.

2. A inactividade temporária resultante do cumprimento de penas criminais ou disciplinares produz os efeitos previstos na lei.

Artigo 64º

**(Suspensão de funções)**

O pessoal na efectividade de serviço pode ser suspenso das suas funções por despacho do comandante-geral ou do membro do Governo responsável pela ordem pública, enquanto aguarda decisão por motivo de infracção grave, nos termos do Regulamento Disciplinar.

Artigo 65º

**(Situações em relação ao quadro)**

Em relação ao quadro, o pessoal policial no activo pode estar nas seguintes situações:

- a) No quadro;
- b) Adido ao quadro;
- c) Abatido ao quadro.

Artigo 66º

**(Pessoal no quadro)**

Considera-se no quadro o pessoal que é contado nos efectivos aprovados por lei.

Artigo 67º

**(Pessoal adido ao quadro)**

Considera-se adido ao quadro, não se contando nos efectivos aprovados por lei, o pessoal na situação de activo que esteja em comissão especial ou que, estando em comissão normal:

- a) Esteja em situação em que passe a receber as suas remunerações por outros departamentos;
- b) Aguarde execução de decisões que determinem a separação do serviço ou que, tendo passado à situação de aposentação, aguarde publicação da sua mudança de situação;
- c) Se encontre fisicamente diminuído, em consequência de ferimentos contraídos no exercício de funções de manutenção ou reposição

da ordem e tranquilidade públicas ou de tarefas com aquelas directamente relacionadas, e seja considerado apto para o desempenho de cargos ou funções policiais que dispensem plena validade.

Artigo 68º

**(Pessoal abatido ao quadro)**

O abate de pessoal policial é feito nos termos do artigo 11º.

**SECÇÃO III**

**Aposentação**

Artigo 69º

**(Regime)**

À aposentação do pessoal policial da POP aplica-se o Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência, com as especialidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 70º

**(Limites de idade)**

Os limites de idade para a passagem à situação de aposentação para o pessoal policial são os seguintes:

- a) Oficiais superiores - 60 anos;
- b) Oficiais subalternos - 58 anos;
- c) Subchefes e Agentes - 56 anos.

Artigo 71º

**(Contagem do tempo de serviço)**

1. Conta-se como de serviço efectivo prestado ao Estado, o tempo de serviço prestado na POP, acrescido do prestado nas Forças Armadas e no exercício de funções públicas.

2. O tempo de serviço efectivo prestado na POP é acrescido da percentagem prevista no artigo 81º.

3. Conta-se ainda como tempo de serviço efectivo o seguinte:

- a) O da duração de licença para estudo;
- b) O tempo em que o elemento policial esteve compulsivamente afastado do serviço, desde que integrado por revisão do respectivo processo.

4. Não será contado como tempo de serviço efectivo:

- a) Aquele em que o elemento tiver permanecido em qualquer situação pela qual não tenha direito à remuneração;
- b) O de cumprimento de pena de prisão;
- c) Aquele que nos termos da legislação disciplinar aplicável seja considerado como efeito das respectivas penas disciplinares.

## Artigo 72º

**(Data da passagem à aposentação)**

A passagem à situação de aposentação tem lugar na data fixada no despacho que promova a mudança de situação.

## SECÇÃO IV

**Exoneração**

## Artigo 73º

**(Condições)**

1. O pessoal policial pode ser exonerado do serviço a seu requerimento.

2. A exoneração não pode ser recusada desde que tenha sido requerida com pelo menos sessenta dias de antecedência.

3. Se, porém, o requerente tiver solicitado com antecedência inferior, a exoneração ser-lhe-á, no entanto, concedida no termo do prazo referido no número anterior.

## CAPÍTULO V

**Deveres, incompatibilidades e direitos e regalias**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 74º

**(Regime geral)**

Sem prejuízo do disposto na lei, no Regulamento de Continências e Honras Policiais, no Regulamento Disciplinar, no presente diploma, bem como em regulamentos especialmente aplicáveis, o pessoal policial da POP está sujeito aos deveres e incompatibilidades e goza dos direitos e regalias previstos na lei geral para os funcionários e agentes da Administração Pública.

## SECÇÃO II

**Deveres e incompatibilidades**

## Artigo 75º

**(Dever profissional)**

Constitui dever profissional para todo o pessoal com funções policiais que tenha conhecimento da preparação ou consumação de algum crime, ainda que fora da sua área de responsabilidade, tomar imediatamente as providências necessárias para o evitar ou para descobrir os seus autores até que o serviço seja assegurado pela autoridade ou agente competentes.

## Artigo 76º

**(Frequência de cursos e estágios)**

1. O pessoal policial da POP é obrigado a frequentar os cursos e estágios de formação permanente para que seja nomeado.

2. A POP poderá destacar pessoal policial para acções de formação em organismos estranhos à instituição, nos termos de protocolos de cooperação celebrados, justificadas por necessidades de serviço.

## Artigo 77º

**(Acumulação de funções)**

1. A acumulação de funções públicas ou privadas pelo pessoal policial da POP rege-se pelo disposto na lei geral.

2. A acumulação de funções no serviço da POP pode ser determinada, a título excepcional, por despacho fundamentado:

- a) Do comandante-geral, para as acumulações em comando diferente daquele em que o pessoal presta serviço;
- b) Dos respectivos comandantes nos restantes casos.

3. A acumulação de funções deve constar em Ordem de Serviço.

## Artigo 78º

**(Sujeição a exames)**

1. Em acto de serviço, o pessoal policial da POP pode ser submetido a exames médicos, a testes ou outros meios apropriados, com vista à detecção de consumo de bebidas alcoólicas, estupefacientes e substâncias psicotrópicas, bem como ao consumo de outras substâncias nocivas à saúde.

2. O grau de alcoolémia, bem como os processos de detecção a utilizar são fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da ordem pública e saúde.

## Artigo 79º

**(Incompatibilidades)**

1. Ao pessoal policial da POP é vedado o exercício, remunerado ou não, de quaisquer cargos de carácter público ou privado, salvo os de natureza docente de interesse para a corporação ou que não sejam susceptíveis de causar prejuízo para o serviço.

2. O exercício dos cargos referidos no número anterior carece sempre de autorização do membro do Governo responsável pela ordem pública.

## SECÇÃO III

**Direitos e regalias**

## Artigo 80º

**(Vencimentos e suplementos remuneratórios)**

O pessoal policial da POP tem direito a:

- a) Receber regularmente o seu vencimento e os suplementos remuneratórios, conforme o seu posto ou função;
- b) Perceber o vencimento de cargo ou função superior quando em regime de acumulação por período superior a trinta dias.

## Artigo 81º

**(Aumento do tempo de serviço)**

O pessoal policial da POP tem direito ao aumento de 20% de tempo de serviço para efeitos de aposentação, contado a partir da data da sua posse.

Artigo 82º

**(Reforma extraordinária)**

O pessoal policial da POP poderá beneficiar da reforma extraordinária nos termos do Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência.

Artigo 83º

**(Serviço social)**

1. O pessoal policial da POP e seus familiares têm direito a prestações sociais, através do respectivo Serviço Social, de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

2. O Serviço Social da POP é isento de custas nos processos judiciais, administrativos, fiscais e aduaneiros em que for interessado e de taxas de licenças para obras.

3. O Serviço Social da POP beneficia de 10% das coimas e multas aplicadas pelo pessoal policial no exercício da sua actividade.

Artigo 84º

**(Conhecimento de apreciação)**

O pessoal policial da POP tem direito a conhecer a apreciação de que for objecto pelos seus superiores, com as limitações estabelecidas nos regulamentos.

Artigo 85º

**(Assistência jurídica)**

O pessoal policial da POP tem direito a assistência jurídica em processos de natureza criminal em que seja arguido por motivo de serviço, nas condições estabelecidas em regulamento a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 86º

**(Utilização de transportes públicos)**

O pessoal policial da POP tem direito a beneficiar de facilidades na utilização dos transportes públicos colectivos, quando se deslocar em acto ou missão de serviço.

Artigo 87º

**(Uso e porte de arma)**

1. Fora do serviço, o pessoal policial da POP no activo tem direito à detenção, uso e porte de arma independentemente de licença ou autorização, nos termos que forem regulamentados pelo membro do Governo responsável pela ordem pública.

2. O pessoal policial que esteja em qualquer das situações previstas no artigo 11º tem direito à detenção, uso e porte de arma de defesa, nos termos da lei geral.

Artigo 88º

**(Bilhete de identidade policial)**

1. Os oficiais de polícia, os subchefes, os agentes e os alunos dos cursos de formação de agentes e de oficiais usarão um bilhete de identidade policial de modelo especial, que substitui, para todos os efeitos legais, o bilhete de identidade de cidadão nacional.

2. No bilhete de identidade policial deverá constar, obrigatoriamente, a situação do respectivo titular.

3. O modelo do bilhete de identidade previsto nos números anteriores é aprovado por portaria dos membros do Governos responsáveis pelas áreas da justiça e da ordem pública.

Artigo 89º

**(Direito de acesso)**

Desde que em serviço e apresente o bilhete de identidade policial, o pessoal policial da POP tem direito a entrar livremente nos locais públicos, de embarque e de desembarque de pessoas e de mercadorias, meios de transporte, restaurantes, hotéis e similares, casas ou recintos de reuniões públicas, de espectáculos ou de diversões tais como boites e dancings, casinos ou salas de jogos, parques de campismo ou quaisquer outros locais que possam favorecer a prática de infracções.

Artigo 90º

**(Requisição de auxílio e meios)**

1. Sem prejuízo de colaboração que poderá ser solicitada às Forças Armadas, no cumprimento da sua missão e quando a urgência ou as necessidades ou conveniências de serviço o exigirem, o pessoal policial da POP poderá requisitar o auxílio e ou os meios adequados e necessários às autoridades administrativas ou a outras entidades públicas.

2. Em situações de estado de necessidade, o pessoal policial da POP poderá requisitar, consoante as circunstâncias, por escrito ou verbalmente, o auxílio ou os meios necessários e adequados a particulares.

Artigo 91º

**(Comunicação com os superiores e advogado ou defensor em caso de detenção ou prisão)**

O pessoal policial da POP que se encontre na situação de preso ou detido por autoridade judicial, policial ou militar ou por tribunal competente, tem o direito de comunicar com os seus superiores hierárquicos e, nos termos da lei, com advogado ou defensor da sua livre escolha.

Artigo 92º

**(Pensão de preço de sangue)**

1. O pessoal policial da POP tem direito a que o conjugue, descendentes menores ou ascendentes vivendo na sua dependência económica, usufruam de uma pensão de preço de sangue nos casos de morte ou desaparecimento em condições extraordinárias de perigo, em serviço ou por causa dele.

2. O direito previsto no número anterior será regulamentado por Decreto-Regulamentar.

Artigo 93º

**(Regime penitenciário)**

O cumprimento de prisão preventiva e das penas ou outras medidas privativas da liberdade pelo pessoal policial da POP terá lugar em estabelecimentos prisionais comuns, em regime de separação, contacto e acesso directo dos restantes detidos ou presos.

Artigo 94º

**(Direitos e regalias especiais do Comandante-Geral)**

O comandante-geral goza, ainda, dos seguintes direitos:

- a) Protecção especial da sua pessoa, familiares e bens, a requisitar ao comando da força policial da área da sua residência, sempre que ponderosas razões de segurança o exigem;
- b) Moradia condigna fornecida gratuitamente pelo Estado;
- c) Telefone pago pelo Estado na sua residência, dentro dos limites fixados no orçamento.

SECÇÃO IV

**Licenças**

Artigo 95º

**(Tipos de licença)**

Para além das previstas na lei geral e comuns aos demais servidores do Estado, ao pessoal policial da POP podem ainda ser concedidas as seguintes licenças:

- a) Licença de instalação;
- b) Licença de mérito;
- c) Licença especial;
- d) Licença para estudo.

Artigo 96º

**(Licença de instalação)**

A licença de instalação é a dispensa de serviço, sem perda de vencimento e antiguidade, até cinco dias, por motivo de instalação ocasionada por transferência que implique mudança efectiva de residência.

Artigo 97º

**(Licença de mérito)**

1. A licença de mérito é a dispensa de serviço, sem perda de vencimento ou antiguidade, até quinze dias por ano, e destina-se a recompensar o pessoal que no serviço revele dedicação acima do comum ou tenha praticado actos de reconhecido relevo.

2. A licença de mérito pode ser gozada no prazo de doze meses a partir da data em que foi concedida.

3. O gozo de licença de mérito pode ser interrompido, no caso de imperiosa necessidade de serviço, pela entidade que a concedeu.

Artigo 98º

**(Licença especial)**

A licença especial é concedida nas seguintes condições:

- a) Até sete dias seguidos, por motivo de falecimento do conjuge ou de parente ou afim no primeiro grau da linha recta;

b) Até dois dias seguidos, em caso de falecimento de parente ou afim em qualquer outro grau da linha recta ou dos segundo e terceiro graus da linha colateral;

c) Até três dias seguidos, por motivo de casamento, incluindo o respectivo dia;

d) Até três dias em cada semestre, por razões ponderosas e urgentes devidamente comprovadas.

Artigo 99º

**(Licença para estudos)**

1. A licença para estudos é concedida a requerimento do pessoal policial da POP para a frequência de cursos, estágios ou outras acções de formação, em estabelecimentos de ensino nacionais ou estrangeiros civis e estranhos à corporação, com interesse para o serviço da POP reconhecido pelo membro do Governo responsável pela ordem pública e de que resulte valorização profissional e técnica do beneficiário, sendo analisados casuisticamente os pedidos ou nomeações.

2. A licença para estudos é concedida por despacho do comandante-geral, a requerimento do interessado, para efeitos de frequência de cursos, estágios ou outras acções de formação em estabelecimentos civis de ensino nacionais.

3. A concessão de licença para a frequência de estabelecimentos civis de ensino estrangeiros é da competência do membro do Governo responsável pela ordem pública.

4. O pessoal a quem tenha sido concedida licença para estudos deverá apresentar, nas datas que lhe forem determinadas, os documentos comprovativos do respectivo aproveitamento escolar.

5. A licença referida no número 3 pode ser cancelada, por proposta do comandante-geral, quando seja insuficiente o aproveitamento escolar dos elementos a quem a mesma tenha sido concedida ou quando se verifique da parte dos mesmos um comportamento que colida com os padrões éticos e disciplinares a que o pessoal policial da POP está vinculado.

6. A licença para estudos é concedida sem perda de remunerações por um período de dois anos, podendo ser prorrogado excepcionalmente pelo membro do Governo responsável pela ordem pública por mais um ano.

7. A concessão da licença para estudos obriga o requerente, após a conclusão do curso ou estágio, a prestar serviço na POP durante um período igual ao dobro do tempo da duração do curso ou estágio ou a reembolsar o Estado no montante total das despesas suportadas calculadas em dobro.

8. A licença para estudo é concedida por um período de cinco anos, podendo ser prorrogada excepcionalmente por despacho do membro do Governo responsável pela área de ordem pública por mais um ano.

9. A quantificação do montante a reembolsar ao Estado será fixada por despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública, sem prejuízo do disposto na lei geral.

**CAPÍTULO VI**

**Regime de trabalho e sistema remuneratório**

Artigo 100º

(Regime de trabalho)

O regime de trabalho do pessoal policial da POP compreende:

Tempo completo;

Turno;

Especiais.

2. Considera-se regime de tempo completo o desempenho de funções durante o horário normal de trabalho em vigor na Administração Pública.

3. Considera-se regime de trabalho por turno o desempenho de funções durante horários pré-determinados diferentes dos praticados na Administração Pública, nos termos a regulamentar por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

4. Considera-se regime de trabalho de horário especial aquele que, devido às características particulares, não é abrangido em qualquer das categorias anteriores.

5. O regime de horário de trabalho na POP é fixado por portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 101º

(Sistema remuneratório)

O pessoal policial na efectividade de serviço tem o direito a remuneração adequada à especificidade, exclusividade e relevo do serviço que presta.

2. O pessoal policial beneficia, nos termos fixados no diploma a que se refere o número seguinte, de suplementos remuneratórios específicos em virtude da natureza da condição e serviço policiais e dos riscos acrescidos.

3. O sistema remuneratório do pessoal policial será estabelecido em diploma do Governo.

**CAPÍTULO VII**

**Disposições diversas e finais**

Artigo 102º

Regime disciplinar

Em matéria disciplinar, o pessoal policial está sujeito ao Regulamento Disciplinar da POP.

Artigo 103º

(Actos e cerimónias oficiais)

Em actos e cerimónias de carácter civil ou militar, o pessoal policial da POP coloca-se por ordem de postos e de antiguidade.

Artigo 104º

(Continências e honras)

Em matéria de continências e honras, o pessoal policial da POP pauta o seu procedimento por Regulamento próprio a aprovar por Decreto Regulamentar.

Artigo 105º

(Condecorações policiais)

Em matéria de condecorações policiais rege-se o disposto em Regulamento próprio a aprovar por Decreto Regulamentar.

Artigo 106º

(Pessoal em comissão de serviço)

1. O pessoal policial em comissão especial de serviço, designadamente junto do departamento governamental responsável pelos negócios estrangeiros e comunicações, tem o prazo de cinco meses para optar entre o regresso ao quadro de origem e a transferência para outro quadro de pessoal da administração pública.

2. Findo o prazo referido no número anterior considera-se automaticamente cessada a comissão de serviço, devendo o pessoal policial visado apresentar-se ao Comando-Geral.

3. O Comando-Geral, através da sua Direcção de Administração, comunicará, em carta registada com aviso de recepção, ao pessoal policial nas condições previstas neste artigo o que nele se estipula.

4. A comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita no prazo máximo de quinze dias a contar da publicação do presente diploma.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna,  
*Simão Monteiro.*

Secretaria-Geral do Governo, 14 de Dezembro de 1998. – O Secretário-Geral, *Hélio Sanches*

Por ter sido publicado de forma inexacta, o Decreto-Lei nº 54/98, publicado no *Boletim Oficial* nº42, I Série, de 16 de Novembro, novamente se publica:

**Decreto-Lei nº 54/98**

de 16 de Novembro

1. A prática demonstrou que a Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei 44/95, de 4 de Setembro, adoptou um modelo organizativo que, face ao factor humano disponível e a dispor a curto e médio prazo, apresenta algumas dificuldades de articulação, as quais urge corrigir para melhorar a eficácia das respostas às solicitações que permanentemente são feitas à Polícia.

2. Entendeu-se, pois, ser necessário, por um lado, aligeirar a estrutura do Comando-Geral, retirando-se da mesma alguns órgãos que, pelas suas características específicas, devem situar-se ao nível de comandos e unidades, com alguma autonomia e, por outro lado, que a experiência das Esquadras Autónomas e a falta de recursos humanos com preparação adequada e em número suficiente, designadamente ao nível dos órgãos

centrais do Comando-Geral, provocam alguma distorção na hierarquia das estruturas policiais e na sua capacidade operacional, sendo preferível a sua integração, como esquadras, nos comandos regionais.

3. A prática tem demonstrado, pela sua íntima relação operacional e funcional, que o Corpo de Intervenção e o Corpo de Protecção de Entidades devem estar integrados num único comando, pelo que se deverá criar o Comando das Forças Especiais. Esta solução permite minimizar custos em pessoal e material que acarretaria a implementação de duas unidades policiais, quando, dia-a-dia têm sido dirigidas, em acumulação, pelo mesmo comando - é só formalizar a prática, com evidentes vantagens.

4. Sente-se, também, a necessidade de referir no diploma orgânico, de uma forma mais exaustiva, quais os objectivos e missões da POP e quais as medidas que a Polícia de Ordem Pública pode e deve utilizar para o cumprimento da sua missão e de definir quem é, na sua estrutura orgânica, considerado autoridade policial.

5. Finalmente, julga-se necessária uma melhor clarificação da natureza e dependência orgânica da Polícia de Ordem Pública no contexto de uma política de segurança interna e também uma mais esclarecedora noção de hierarquia.

6. Considera-se, pois, necessário, para obter uma melhor e maior capacidade de resposta por parte da Polícia de Ordem Pública, reestruturar a sua Orgânica.

Assim,

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

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovada a Orgânica da Polícia de Ordem Pública, anexa ao presente diploma e que dele faz parte e baixa assinada pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Norma revogatória)

É revogado o Decreto-Lei nº 44/95, de 4 de Setembro.

Artigo 3º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga - Simão Monteiro - José Ulisses Correia e Silva.*

Promulgado em 11 de Novembro de 1998.

Publique-se.

O Presidente da República ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO

Referendado em 12 de Novembro de 1998.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

## Orgânica da Polícia de Ordem Pública

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1º

(Natureza, função, objectivos e missões)

1. A Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP, é uma força pública uniformizada que, nos limites consignados na constituição e na lei, tem por função defender a legalidade democrática, garantir a segurança interna, a ordem e tranquilidade públicas e o exercício dos direitos dos cidadãos, na consecução dos objectivos definidos na lei e prosseguidos pelo Governo.

2. No quadro da política de segurança interna, são objectivos e missões da POP, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras forças e entidades:

- a) Garantir o normal funcionamento das instituições democráticas;
- b) Assegurar, nos termos e limites da lei, o exercício dos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos;
- c) Assegurar o respeito pela legalidade, garantindo a manutenção da ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- d) Prevenir e combater a criminalidade, em particular, a criminalidade organizada e o terrorismo;
- e) Garantir a segurança das pessoas e dos seus bens;
- f) Prestar ajuda às populações, socorro aos sinistrados e auxílio adequado a viajantes e turistas e cidadãos em geral;
- g) Participar no sistema nacional de protecção civil.

Artigo 2º

(Dependência e organização)

1. A POP está exclusivamente ao serviço do Estado e depende do membro do Governo responsável pela área da ordem pública.

2. A organização da POP é única para todo o território nacional, obedecendo à hierarquia do comando em todos os níveis da estrutura organizativa.

3. As directivas genéricas relativas ao serviço da POP são emitidas pelo membro do Governo responsável pela área da ordem pública ao Comandante-Geral.

Artigo 3º

(Autonomia administrativa e financeira)

A POP goza de autonomia administrativa e financeira.

## Artigo 4º

**(Competência genérica)**

Na prossecução da sua função e dos seus objectivos e missões previstos na lei, compete genericamente à POP, designadamente:

- a) Manter ou restabelecer a ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- b) Prevenir e combater a criminalidade e os demais actos contrários à lei e aos regulamentos, sem prejuízo das competências específicas atribuídas por lei a outros organismos;
- c) Praticar os actos de averiguações e processuais que lhe forem cometidos por lei ou por delegação;
- d) Fiscalizar e regular o trânsito rodoviário e de pessoas e as actividades sujeitas a licenciamento administrativo, sem prejuízo das competências específicas atribuídas por lei a outras entidades;
- e) Pesquisar e processar notícias necessárias ao cumprimento da sua missão;
- f) Prestar, no âmbito da sua função e dos seus objectivos e missões, a colaboração que legitimamente lhe for solicitada;
- g) O mais que, no âmbito da sua função e dos seus objectivos e missões, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinações do Comandante-Geral ou do membro do Governo responsável pela área de ordem pública.

2. Para o cabal cumprimento da sua função e dos seus objectivos e missões, a POP deve, nomeadamente:

- a) Efectuar o policiamento das ruas e lugares públicos, bem como das festas, espectáculos ou divertimentos, reuniões, desfiles e solenidades públicas;
- b) Exercer a fiscalização sobre a viação e trânsito;
- c) Proteger os fracos e os indefesos, nomeadamente as crianças, os idosos e os deficientes;
- d) Promover prontamente o socorro a doentes e sinistrados;
- e) Impedir a prática de crimes e contra-ordenações;
- f) Proceder, nos termos e limites da lei, à detenção e apresentação, consoante os casos, à autoridade policial ou judiciária competente, dos agentes de crimes ou de indivíduos sobre os quais impendem mandados de captura ou ordens de prisão;
- g) Exercer especial vigilância em locais públicos ou abertos ao público frequentados por indivíduos suspeitos;

h) Fiscalizar os estabelecimentos hoteleiros e similares, designadamente, hotéis e pensões, bem como tabernas, bares e locais de diversão e de jogos;

- i) Vigiar e fiscalizar as actividades que sejam susceptíveis de favorecer a preparação e prática de crimes e contra-ordenações;
- j) Vigiar os terminais de transportes, nomeadamente aeroportos, portos e locais de início e fim de transportes públicos rodoviários de passageiros;
- k) Dar o devido andamento às queixas, denúncias ou participações e às reclamações que lhe forem dirigidas;
- l) Providenciar em todos os casos de emergência não previstos em lei ou regulamento.

## Artigo 5º

**(Competência exclusiva)**

Compete à POP, em exclusivo:

- a) Assegurar o controlo de armas, munições e substâncias explosivas que não pertençam às forças armadas e demais forças e serviços de segurança;
- b) Assegurar o registo actualizado, organizar o cadastro e fiscalizar a importação, a comercialização, a posse, a detenção, o uso e o transporte de armas, munições e substâncias explosivas ou equiparadas, nos termos da lei.
- c) Assegurar o cumprimento das medidas preventivas e de controlo relativas ao fabrico, importação, armazenamento, comercialização, posse, detenção, uso e transporte de armas, munições e substâncias explosivas ou equiparadas;
- d) Garantir a segurança pessoal dos titulares dos órgãos de soberania e de outras altas entidades nacionais e estrangeiras.

## Artigo 6º

**(Competência territorial)**

A POP exercer as suas funções em todo o território nacional, de acordo com as disposições orgânicas reguladoras da competência territorial dos elementos que a constituem.

## Artigo 7º

**(Autoridades policiais)**

1. São consideradas autoridades policiais:

- a) A nível nacional, o Comandante-Geral e os Comandantes-Gerais Adjuntos;
- b) A nível regional, os Comandantes Regionais.

2. Para efeitos penais e processuais penais, são considerados autoridades policiais os elementos da POP exercendo funções de comando.

## CAPÍTULO II

**Dever geral de comunicação e medidas de polícia e de conservação de provas**

## Artigo 8º

**(Obrigatoriedade de comunicação de notícia de crime)**

1. Sem prejuízo das providências ou medidas de polícia, urgentes ou não, que ao caso couber, quando a POP tiver notícia de uma infracção penal ou contra-ordenação, por conhecimento próprio ou mediante denúncia, deverá, consoante os casos, transmiti-la ao ministério público ou à autoridade judicial competente no mais curto prazo.

2. Sempre que, por razões de urgência, a transmissão a que se refere o número anterior tenha sido feita oralmente, esta deverá ser, no mais curto prazo, reduzida a escrito.

## Artigo 9º

**(Medidas de polícia)**

1. A POP utiliza as medidas de polícia legalmente previstas, no âmbito das competências que lhe são atribuídas, para a prossecução dos objectivos e missões que lhe estão cometidos por lei e definidos pelo Governo, não podendo impor restrições ou fazer uso de meios de coerção para além do estritamente necessário.

2. As medidas de polícia deverão obedecer aos princípios da legalidade, necessidade, adequação e da proporcionalidade.

3. Os meios de coerção só poderão ser utilizados nos casos seguintes:

- a) Para repelir uma agressão actual e ilícita, em defesa própria ou de terceiros;
- b) Para vencer resistência violenta à execução de um serviço no exercício das suas funções e manter o princípio da autoridade, depois de ter feito aos resistentes intimação formal de obediência e esgotados que tenham sido quaisquer outros meios para o conseguir.

4. A resistência e desobediência ilícitas ao pessoal policial da POP de qualquer graduação no exercício das suas funções policiais sujeita o infractor às penas que a lei impõe aos que resistem e desobedecem aos mandados e ordens legítimos da autoridade.

## Artigo 10º

**(Utilização de armas de fogo)**

O recurso à utilização de armas de fogo é regulado por Decreto-Regulamentar.

## Artigo 11º

**(Preservação e recolha de meios de prova)**

Sempre que a POP tenha conhecimento da prática de infracções, deve tomar todas as providências cautelares indispensáveis à preservação do local e dos meios de prova, nomeadamente:

- a) Evitar, tanto quanto possível, que os vestígios se apaguem ou alterem, proibindo, se necessário, a entrada ou o trânsito de pessoas estranhas ou de veículos no local ou quaisquer outros comportamentos que possam prejudicar a descoberta da verdade;
- b) Determinar que alguma ou algumas pessoas se não afastem do local a examinar, obrigando as que pretendam afastar-se a que nele se conservem enquanto a sua presença for indispensável;
- c) Promover, quando necessário e sempre de acordo com as orientações do Ministério Público e em concertação com a Polícia Judiciária, a realização de exames dos vestígios.

## CAPÍTULO II

**Prestação de serviço**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 12º

**(Obrigatoriedade da prestação de serviço permanente)**

1. O serviço da POP é de carácter permanente e obrigatório para o pessoal policial, não podendo este recusar-se, sem motivo justificado, a comparecer no seu posto de trabalho ou a nele permanecer para além do período normal da sua prestação, nem eximir-se a desempenhar qualquer missão de serviço, desde que compatível com a sua categoria e capacidade funcional.

2. O pessoal policial que tenha conhecimento da preparação ou consumação de algum crime fora da sua área de responsabilidade tomará imediatamente todas as providências necessárias para o evitar ou para descobrir os seus agentes, até que o serviço seja assegurado pela autoridade ou agente competentes.

## Artigo 13º

**((Equiparação a acto de serviço))**

Considera-se efectuada em serviço toda a deslocação do pessoal policial da POP entre o local da sua residência e o de trabalho e vice-versa.

## SECÇÃO II

**Requisição de forças, serviços e pessoal**

## Artigo 14º

**(Requisição de forças e serviços da POP)**

1. Quem pretender requisitar forças e serviços da POP dirigirá os seus pedidos ao Comando da respectiva área.

2. As requisições devem ser escritas e comunicadas por ofício, no qual se indicará a natureza da força ou do serviço a desempenhar, bem como as particularidades e circunstâncias do mesmo, e o motivo ou a ordem que as justifica, podendo, excepcionalmente, em casos graves e de urgência, ser orais, devendo, neste caso ser confirmadas por escrito, logo que possível.

3. O requisitante é responsável pela legitimidade e pela legalidade do serviço requisitado, sendo a adopção das medidas e utilização dos meios da exclusiva responsabilidade da POP.

4. A POP pode recusar, mediante despacho fundamentado, a satisfação de requisições ou pedidos que enfermem de ilegalidade manifesta.

5. As recusas referidas no número anterior serão comunicadas ao escalão superior no mais curto prazo possível.

Artigo 15º

**(Requisição de pessoal policial para actos judiciais, judiciários ou diligências)**

A requisição de pessoal policial da POP para comparecimento em actos judiciais, judiciários ou realização de diligências rege-se pelo disposto na respectiva lei de processo.

Artigo 16º

**(Requisição de pessoal policial para serviço remunerado)**

1. As entidades públicas e privadas podem requisitar pessoal policial da POP para a prestação de serviços de segurança, designadamente, a espectáculos e divertimentos públicos, em recintos desportivos e instalações.

2. Os serviços especiais de policiamento prestados mediante requisição de entidades públicas ou privadas são remunerados pelos respectivos requisitantes nos termos definidos por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de ordem pública e finanças.

**CAPÍTULO III**

**Organização e funcionamento**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 17º

**(Estruturas da POP)**

A POP estrutura-se hierarquicamente e compreende:

- a) O Comando-Geral;
- b) O Comando das Unidades Especiais;
- c) Os Comandos Regionais.

Artigo 18º

**(Comando)**

A POP é dirigida superiormente por um Comandante-Geral, coadjuvado por Comandantes-Gerais Adjuntos.

**SECÇÃO II**

**Comando-Geral**

Artigo 19º

**(Natureza e competência genérica)**

O Comando-Geral é o órgão da POP de comando central, a quem compete dirigir, coordenar e fiscalizar a actividade de todos os seus órgãos e serviços.

Artigo 20º

**(Sede)**

O Comando-Geral tem a sede na cidade da Praia

Artigo 21º

**(Estruturas)**

1. O Comando-Geral da POP compreende:

- a) O Comando;
- b) O Gabinete do Comandante-Geral;
- c) A Inspeção;
- d) A Direcção de Administração;
- e) A Direcção de Estudos e Planeamento;
- f) A Direcção de Operações;
- g) A Direcção de Comunicações;
- h) A Direcção de Emigração e Fronteiras.

2. O Comando compreende:

- a) O Comandante-Geral;
- b) Os Comandantes-Gerais Adjuntos.

Artigo 22º

**(Competências do Comandante-Geral)**

1. Ao Comandante-Geral compete, em geral, comandar, dirigir, coordenar e fiscalizar superiormente todos os órgãos e serviços da POP.

2. Ao Comandante-Geral compete, em especial:

- a) Representar a POP;
- b) Exercer o poder disciplinar;
- c) Propor a nomeação dos Comandantes-Gerais Adjuntos;
- d) Propor a nomeação dos titulares dos órgãos de comando e de direcção da POP, com concordância do membro do Governo responsável pela ordem pública.
- e) Nomear os titulares dos órgãos de chefia da POP;
- f) Gerir os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais afectados à POP;
- g) Inspeccionar ou mandar inspeccionar os órgãos e serviços da POP em todos os aspectos da sua actividade;
- h) Promover ou propor, consoante os casos, a promoção de pessoal policial da POP;
- i) Propor a graduação de pessoal policial da POP, nos termos do respectivo regulamento;
- j) Zelar pela adequada formação técnico-profissional de todo o pessoal da POP;

- l) Expedir ordens de serviço e as instruções que julgar convenientes;
- m) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área de ordem pública o plano anual de actividades e suas alterações;
- n) Conferir posse aos titulares dos órgãos de direcção, comando e chefia;
- o) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento ou delegadas pelo membro do Governo responsável pela área de ordem pública.

3. O Comandante-Geral pode delegar ou subdelegar, salvo reserva do delegante, as competências referidas no número anterior nos Comandantes-Gerais Adjuntos.

Artigo 23º

**(Competências dos Comandantes-Gerais Adjuntos)**

1. Aos Comandantes-Gerais Adjuntos compete, em geral, coadjuvar o Comandante-Geral no exercício das suas funções.
2. Aos Comandantes-Gerais Adjuntos compete, em especial:
  - a) O que for designado, substituir o Comandante-Geral nas suas faltas ou impedimentos;
  - b) Exercer o poder disciplinar;
  - c) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas pelo Comandante-Geral.

Artigo 24º

**(Competências dos Responsáveis dos Serviços Centrais do Comando-Geral)**

Compete aos responsáveis dos Serviços Centrais do Comando-Geral da POP:

- a) Dirigir, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar toda a actividade dos serviços na sua dependência, por forma a garantir a sua boa organização, o seu eficiente funcionamento e a sua permanente actualização e aperfeiçoamento e o seu desenvolvimento organizacional;
- b) Representar os serviços na sua dependência perante terceiros;
- c) Fornecer aos serviços sob sua dependência as directivas gerais sobre os objectivos a alcançar e proceder à afectação dos meios adequados à eficácia e eficiência dos mesmos;
- d) Apresentar ao Comandante-Geral propostas, sugestões e recomendações que julguem convenientes ao eficiente desempenho dos serviços sob sua dependência;
- e) Exercer, nos termos e limites da lei e sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades competentes, a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal afecto aos serviços sob sua dependência;

- f) Superintender na organização e funcionamento dos serviços sob sua dependência e na definição dos métodos e procedimentos de recolha, organização, tratamento e guarda dos registos a cargo dos mesmos;
- g) Submeter a decisão do Comandante-Geral os assuntos que excedam a sua competência;
- h) O mais que lhes for cometido por lei ou pelo regulamento ou determinação superior.

SUBSECÇÃO I

**Gabinete do Comandante-Geral**

Artigo 25º

**(Natureza, direcção e estrutura)**

1. O Gabinete do Comandante-Geral é o serviço central do Comando-Geral encarregado de assistir directa e pessoalmente o Comandante-Geral no exercício das suas funções e apoiá-lo técnica, burocrática e administrativa, podendo dispor, para o efeito, de oficiais e assessores jurídicos, de imprensa e de relações públicas.
2. O Gabinete do Comandante-Geral é dirigido por um Director.
3. A estrutura do Gabinete do Comandante-Geral e as competências específicas dos órgãos e serviços que o integram são definidas pelo Regulamento da POP.

Artigo 26º

**(Competência genérica)**

Ao Gabinete do Comandante-Geral compete, em geral, tratar do expediente pessoal do Comandante-Geral, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter policial e de confiança, cabendo-lhe designadamente e em especial:

- a) Receber, registar, expedir e arquivar toda a correspondência destinada ao Comandante-Geral;
- b) Assegurar o expediente relativo à distribuição e publicação de despachos, circulares, recomendações, directivas, instruções e ordens de serviço dimanadas do Comandante-Geral;
- c) Organizar as relações públicas do Comandante-Geral e estabelecer os seus contactos com a comunicação social;
- d) Prestar assessoria de imprensa ao Comandante-Geral, designadamente, através de especialistas na matéria, procedendo à recolha, selecção, tratamento e difusão de informações noticiosas com interesses para os serviços da POP;
- e) Coordenar os elementos de estudo ou de informação de que o Comandante-Geral careça, sempre que este entender que tais assuntos não devam correr por outros serviços da POP;
- f) Prestar assessoria jurídica ao Comandante-Geral, podendo contratar juristas para o efeito;

- g) Assegurar a articulação do comando-geral com os Departamentos Governamentais, em especial o responsável pela área de ordem pública, bem como as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam da competência específica de outro serviço;
- h) Organizar a agenda do Comandante-Geral e secretariar as reuniões por ele presididas;
- i) Prestar apoio protocolar ao Comandante-Geral;
- j) Assegurar a guarda e o uso dos selos e cifras do Comandante-Geral;
- l) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior;

SUBSECÇÃO II

**Inspecção**

Artigo 27º

(Natureza e direcção)

1. A Inspecção é o serviço central do Comando-Geral de apoio técnico e de fiscalização de todas as actividades da POP.

2. A Inspecção é dirigida por um Inspector-Chefe.

Artigo 28º

(Estrutura)

A Inspecção compreende:

- a) A Divisão de Armas e Explosivos;
- b) A Secretária da Inspecção.

Artigo 29º

(Chefia)

1. A Divisão de Armas e Explosivos é dirigida por um Chefe de Divisão.

2. A Secretaria da Inspecção é chefiada por um Sub-chefe Principal.

Artigo 30º

(Competência genérica da Inspecção)

1. À Inspecção compete, em geral, a fiscalização do cumprimento das disposições legais e regulamentares, das determinações do Comandante-Geral, bem como a adequada execução de quaisquer acções e programas.

2. À Inspecção compete, em especial, nomeadamente:

- a) Realizar a inspecção, a auditoria e a fiscalização de todas as actividades da POP;
- b) Organizar os processos relativos à requisição e pedidos de autorização para importação, comercialização, uso e porte de armas;

c) Assegurar o registo actualizado, organizar o cadastro e fiscalizar a comercialização, o uso, porte e transporte de armas, no âmbito das competências da POP;

d) Assegurar o cumprimento das medidas preventivas e de controlo relativas ao fabrico, armazenamento, comercialização, uso, porte e transporte de munições e substâncias explosivas e equiparadas, no âmbito das competências da POP;

e) Manter actualizadas as relações das armas, munições e explosivos apreendidos ou declarados perdidos;

f) Fiscalizar a adopção e cumprimento de normas de segurança adequadas à guarda, transporte e usos de armas, munições e explosivos.

g) Fiscalizar e avaliar a postura do pessoal policial;

h) Averiguar queixas e reclamações relativas a condutas e ao desempenho do pessoal policial, sempre que determinado superiormente, particularmente quando há suspeitas de abuso de autoridade e violação de lei;

i) Fiscalizar o cumprimento da legalidade por parte do pessoal policial;

j) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 31º

(Competência do Serviço de Armas e Explosivos)

Compete ao Serviço de Armas e Explosivos:

a) Organizar os processos relativos a requisições e pedidos de autorização para importação, venda, uso e porte de armas;

b) Assegurar o cumprimento das medidas preventivas e de controlo relativas ao armazenamento, comercialização, uso e transporte de munições e substâncias explosivas e equiparadas;

c) Exercer a fiscalização do comércio, importação, uso e transporte de armas e explosivos;

d) Fiscalizar a adopção de normas de segurança adequadas à guarda, transporte e uso de armas, munições e explosivos;

e) Manter actualizadas as relações das armas, munições e explosivos apreendidos ou declarados perdidos.

Artigo 32º

(Competência da Secretaria da Inspecção)

Compete à Secretaria da Inspecção compete, em geral, dar apoio administrativo e burocrático às actividades da inspecção e tratar do expediente pessoal do Inspector, cabendo-lhe, designadamente e em especial:

- a) Receber, registar, expedir e arquivar toda a correspondência destinada à Inspeção e ao Inspector;
- b) Assegurar a articulação da Inspeção com os outros serviços do Comando Geral;
- c) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

### SUBSECÇÃO III

#### Direcção de Administração

##### Artigo 33º

##### (Natureza e direcção)

1. A Direcção de Administração é o serviço administrativo central do Comando-Geral, encarregado dos assuntos de carácter técnico-administrativo da POP, designadamente, a gestão dos recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais que lhe forem afectados.

2. A Direcção de Administração é dirigida por um Chefe de Direcção.

##### Artigo 34º

##### (Estrutura)

1. A Direcção de Administração compreende:

- a) A Chefia da Direcção;
- b) A Divisão de Administração de Pessoal;
- c) A Divisão de Finanças;
- d) A Divisão de Logística.

2. A estrutura e as competências específicas dos órgãos e serviços que integram os referidos no número anterior são definidas no Regulamento da POP.

##### Artigo 35º

##### (Chefia)

As Divisões de Administração e Pessoal, de Finanças e Logística são dirigidas por Chefes de Divisão.

##### Artigo 36º

##### (Competências)

Compete à Direcção da Administração, designadamente:

- a) Apoiar e assistir técnica e administrativamente os órgãos, serviços e unidades policiais;
- b) Conceber, propor, executar e fazer executar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas, medidas de política, estratégias e actividades do Departamento governamental responsável pela ordem pública relativas à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros e ao património afectos à POP;

c) Colaborar, no domínio das suas atribuições e em coordenação com os serviços competentes, na boa organização, no funcionamento eficiente e no permanente aperfeiçoamento e actualização das secretarias dos órgãos, serviços e unidades policiais, efectuando ou promovendo os estudos necessários e propondo as pertinentes medidas;

d) Preparar, propor, executar e fazer executar, avaliar e fiscalizar a execução do programa de modernização administrativa dos órgãos, serviços e unidades policiais, designadamente a introdução e o desenvolvimento da informática e de novas tecnologias;

e) Assegurar o expediente relativo à gestão dos recursos humanos afectos à POP, designadamente no que respeita à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;

f) Organizar e manter actualizados os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal da POP;

g) Assegurar a gestão e o controlo dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais afectos à POP, estabelecendo a necessária articulação com os serviços competentes dos Departamentos Governamentais responsáveis pelas áreas da justiça e das finanças;

h) Elaborar, em articulação com os serviços e organismos competentes, a proposta do orçamento privativo da POP, bem como assegurar a sua execução e fiscalizar o cumprimento das normas orçamentais;

i) Organizar e manter actualizado o cadastro e o inventário geral do património afecto à POP;

j) Preparar, instruir e executar as decisões do membro do Governo responsável pela ordem pública em matéria de recursos humanos, financeiros e patrimoniais;

l) Promover, propor, executar e avaliar o programa de formação do pessoal afecto à POP;

m) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

##### Artigo 37º

##### (Competência da Chefia da Direcção)

Compete à Chefia da Direcção:

- a) Dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade de gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da POP;
- b) Superintender nos serviços que a integram;
- c) Receber, registar, dar encaminhamento, expedir e arquivar todo o expediente relacionado com a actividade da Direcção e que não sejam da competência de outros serviços;
- d) Atender o público que se dirige ao Comando-Geral e encaminhá-lo para os diversos serviços;

e) Controlar a entrada e saída de pessoas;

f) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 38º

(Competência da Divisão de Administração e Pessoal)

Compete à Divisão de Administração de Pessoal estudar, planear e propor as medidas relativas à gestão do pessoal, nomeadamente:

- a) Definição do número de efectivos a recrutar anualmente;
- b) Definição do número de vagas para os diferentes postos das carreiras;
- c) Realização, em coordenação com a Escola da Polícia, da selecção dos candidatos aos concursos previstos no Estatuto do Pessoal da POP;
- d) Realização dos concursos e publicação dos resultados finais;
- e) Colocações, progressões, promoções e transferências;
- f) Elaboração das listas de antiguidade do pessoal;
- g) Escrituração e actualização dos registos biográficos de todo o pessoal;
- h) Emissão dos bilhetes de identidade do pessoal da POP;
- i) Organização e manutenção do arquivo, do registo e classificação da correspondência;
- j) Organização dos processos de aposentação;
- l) Realização das acções inerentes ao controlo das férias, faltas, licenças e autorizações diversas concedidas ao pessoal;
- m) Publicação e distribuição da Ordem de Serviço.

Artigo 39º

(Competência da Divisão de Finanças)

Compete à Divisão de Finanças:

- a) Elaborar o projecto de orçamento e as respectivas propostas de alteração;
- b) Proceder ao controlo das despesas e à liquidação das facturas;
- c) Apresentar às entidades competentes, dentro dos prazos legais, a conta de gerência das dotações atribuídas à POP;
- d) Propor a distribuição das verbas inscritas no orçamento do Comando-Geral;
- e) Processar e liquidar os vencimentos e outras remunerações do pessoal.

Artigo 40º

(Competências da Divisão de Logística)

Compete à Divisão de Logística:

- a) Estudar, planear e accionar as actividades relacionadas com a aquisição e fornecimento de materiais e fardamento aos órgãos, unidades e serviços da POP;
- b) Elaborar propostas e pareceres sobre os tipos e características dos materiais e equipamentos;
- c) Divulgar as normas e instruções técnicas relativas à utilização, manutenção e arrecadação de material;
- d) Organizar o sistema de controlo e registo de entradas e saídas de material e manter actualizado o inventário;
- e) Organizar o stock de materiais, de modo a garantir o normal funcionamento de unidades, órgãos e serviços da POP;
- f) Organizar e manter actualizada a lista dos efectivos e dos materiais a eles distribuídos;
- g) Proceder à recolha de fardamento, armas e outros materiais distribuídos aos efectivos da POP, quando exonerados, aposentados ou demitidos ou quando partam de férias para o exterior;
- h) Manter actualizadas as relações de armas, munições e explosivos destinados ao uso exclusivo da POP ou que, nos termos da lei, estejam à sua guarda;
- i) Manter actualizadas as fichas de distribuição de materiais ao pessoal;
- j) Tomar as medidas adequadas à arrecadação e conservação do material à sua guarda;
- l) Manter actualizada a lista dos veículos da POP,
- m) Garantir a manutenção e a operacionalidade dos meios auto;
- n) Avaliar e propor a alienação de meios que não se encontrem em condições de ser utilizados pela POP;
- o) Manter actualizadas as fichas dos veículos da POP.

SUBSECÇÃO IV

Direcção de Estudos e Planeamento

Artigo 41º

(Natureza, direcção e estrutura)

1. A Direcção de Estudos e Planeamento é o serviço central do comando-geral encarregado de estudos, planeamento e acompanhamento global das actividades da POP.

2. A Direcção de Estudos e Planeamento é dirigida por um Chefe de Direcção.

3. A estrutura e as competências específicas dos órgãos e serviços que integram a Direcção de Estudos e Planeamento são definidas no Regulamento da POP.

Artigo 42º

(Competências)

À Direcção de Estudos e Planeamento compete, em especial, nomeadamente:

- a) Preparar, em articulação com os demais serviços centrais do Comando-Geral, o plano anual de actividade da POP e acompanhar a sua execução;
- b) Preparar, em articulação com os demais serviços centrais do Comando-Geral, o relatório anual de actividades da POP;
- c) Preparar, em articulação com os demais serviços centrais do Comando-Geral os planos e estudos que permitam orientar o desenvolvimento coordenado da POP, assegurando uma visão unitária da sua actividade e a realização dos seus objectivos;
- d) Apoiar os diferentes órgãos, serviços e unidades da POP no desenvolvimento das acções de planeamento e coordenação;
- e) Centralizar a recolha, o registo, o tratamento e a difusão dos elementos estatísticos;
- f) Estudar e propor medidas que assegurem a racionalização dos processos e métodos de trabalho e a normalização e simplificação dos serviços;
- g) Elaborar os estudos e planos que lhe forem determinados pelo Comandante-Geral ou pelo membro do Governo responsável pela ordem pública;
- h) Assumir a coordenação da execução das acções de cooperação nos planos nacional e internacional, em articulação e de acordo com as orientações do Gabinete do membro do Governo responsável pela ordem pública;
- i) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

SUBSECÇÃO V

Direcção de Operações

Artigo 43º

(Natureza, direcção e estrutura)

1. A Direcção de Operações é o serviço central do Comando-Geral encarregado da concepção, planeamento, coordenação e controlo no domínio das operações da POP.

2. A Direcção de Operações é dirigida por um Chefe de Direcção.

3. A estrutura e as competências dos órgãos e serviços que integram a Direcção de Operações são definidas no Regulamento da POP.

Artigo 44º

(Competência)

À Direcção de Operações compete, em especial, nomeadamente:

- a) Pesquisar, reunir, registar, estudar, analisar e canalizar notícias e informações de interesse para a actividade específica da POP;
- b) Acompanhar a evolução da situação operacional, procedendo à catalogação e registo dos dados essenciais;
- c) Conceber, estudar, planear, coordenar e controlar as actividades operacionais da POP;
- d) Elaborar os elementos estatísticos com interesse para a sua actividade;
- e) Estudar, planear e propor a organização dos comandos e unidades, a distribuição dos efectivos, do material auto, do armamento, equipamentos e materiais de transmissões, em coordenação com os respectivos serviços;
- f) Preparar e proceder à divulgação das normas de execução permanente relativas à actividade operativa da POP;
- g) Estudar, conceber e elaborar planos de emergência e de contingência e, sem que necessário, em articulação com o Gabinete de Estudos e Planeamento e os Serviços da Protecção Civil;
- h) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

SUBSECÇÃO VI

Direcção de Comunicações

Artigo 45º

(Natureza, direcção e estrutura)

1. A Direcção de Comunicações é o serviço central do Comando-Geral encarregado de o assistir na concepção, estudo, planeamento, instalação e exploração do sistema de comunicações da POP, bem como no seu controlo, protecção e segurança, manutenção e reparação.

2. A Direcção de Comunicações é dirigida por um Chefe de Direcção.

3. A estrutura e as competências dos órgãos e serviços que integram a Direcção de Comunicações são definidas no Regulamento da POP.

Artigo 46º

(Competência)

À Direcção de Comunicações compete, em especial, nomeadamente:

- a) Conceber, estudar, elaborar e propor o Plano Director do Sistema de Comunicações e dos Sistemas Eléctricos e Electrónicos da POP, em articulação com os demais serviços centrais do Comando-Geral e os Serviços Centrais competentes dos Departamentos Governamentais responsáveis pelas respectivas áreas;
  - b) Estudar e propor, em função do Plano Director referido na alínea anterior, o plano de aquisição de materiais e equipamentos de comunicações destinados à POP;
  - c) Proceder à instalação, exploração, manutenção, reparação e segurança dos sistemas de comunicações da POP;
  - d) Proceder à instalação, manutenção e reparação dos sistemas eléctricos e electrónicos da POP;
  - e) Dar apoio técnico, no domínio específico das comunicações e da electrónica, às acções de prevenção e investigação criminal;
  - f) Propor as acções de formação e de capacitação técnica do pessoal policial afecto à gestão e utilização do sistema de comunicações e dos sistemas eléctricos e electrónicos da POP;
  - g) Propor, em articulação com os demais serviços centrais do Comando-Geral, a distribuição de materiais de comunicação;
  - h) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.
- b) Assegurar a execução da política migratória no que se refere à entrada e permanência de pessoas no território nacional, bem como à saída deste;
  - c) Efectuar o controlo de estrangeiros no território nacional e garantir o seu regime legal;
  - d) Fiscalizar o cumprimento das obrigações das gerências dos estabelecimentos hoteleiros e similares, no que se refere ao alojamento de estrangeiros;
  - e) Controlar o acesso às zonas de embarque e desembarque de passageiros internacionais;
  - f) Colaborar com as autoridades competentes na vigilância de zonas destinadas ao embarque e desembarque de passageiros internacionais;
  - g) Colaborar com as autoridades competentes na garantia da segurança das pessoas e dos seus bens, das instalações e dos meios de transporte, tanto marítimos como aéreos;
  - h) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

#### SUBSECÇÃO VII

##### Direcção de Emigração e Fronteiras

###### Artigo 47º

(Natureza, direcção e estrutura)

1. A Direcção de Emigração e Fronteiras é o serviço central do Comando-Geral encarregado da emissão de documentos de viagem que não estejam por lei reservada à competência de outras entidades e de controlo da entrada e saída de pessoas nos postos de fronteira, bem como de estadia e permanência de estrangeiros em território nacional.

2. A Direcção de Emigração e Fronteiras é dirigida por um Chefe de Direcção.

3. A estrutura e as competências dos órgãos e serviços que integram a Direcção de Emigração e Fronteiras são definidas no Regulamento da POP.

###### Artigo 48º

(Competências)

A Direcção de Emigração e Fronteiras exerce a sua acção em todo o território nacional, competindo-lhe, em especial, nomeadamente:

- a) Emitir passaportes e outros documentos o de viagem que não seja da competência exclusiva de outras entidades;

#### SECÇÃO II

##### Comando das Unidades Especiais

###### SUBSECÇÃO I

###### Disposições gerais

###### Artigo 49º

(Natureza)

O Comando das Unidades Especiais é o órgão da POP a quem compete dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar a actividade das Unidades Especiais.

###### Artigo 50º

(Sede)

O Comando das Unidades Especiais tem sede na cidade da Praia, podendo ter unidades destacadas em áreas de Comandos Regionais onde tal presença seja considerada necessária pelo Comandante-Geral ou pelo membro do Governo responsável pela ordem pública.

###### Artigo 51º

(Estrutura)

O Comando das Unidades Especiais compreende:

- a) O Comando;
- b) As Unidades Especiais.

###### Artigo 52º

(Dependência funcional e hierárquica)

O Comando de Unidades Especiais depende funcional e hierarquicamente do Comandante-Geral.

SUBSECÇÃO II

Comando

Artigo 53º

(Estrutura)

O Comando das Unidades Especiais compreende:

- a) O Comandante;
- b) O Adjunto do Comandante;
- c) O Posto de Comando Operativo;
- d) O Serviço de Logística e Alimentação;
- e) A Secretaria.

Artigo 54º

(Competência do Comandante)

O Comandante das Unidades Especiais compete dirigir, coordenar e fiscalizar toda a actividade das unidades especiais para o cabal cumprimento das suas missões, em especial, nomeadamente:

- a) O comando operacional das unidades especiais;
- b) Controlar e coordenar a actividade logística, os recursos financeiros e a manutenção das infra-estruturas.

Artigo 55º

(Competência do Adjunto do Comandante e dos outros Serviços integrantes do Comando)

1. Ao Adjunto do Comandante das Unidades Especiais compete, em geral, coadjuvar o respectivo Comandante no exercício das suas funções e, em especial:

- a) Substituir o Comandante das Unidades Especiais nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Exercer o poder disciplinar;
- c) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas.

2. As competências dos serviços previstos nas alíneas c) a e) do número 53º são definidas no Regulamento da POP.

SUBSECÇÃO III

Unidades Especiais

Artigo 56º

(Natureza, sede e âmbito de acção)

1. As Unidades Especiais são serviços de reserva da POP encarregados de executar as funções e prosseguir os objectivos e missões especiais previstos nos artigos 58º e 59º ou em diplomas da sua criação.

2. As Unidades Especiais, salvo disposição em contrário no diploma de sua criação, têm sede na cidade da Praia, exercem a sua acção em todo o território nacional, podendo ter sub-unidades destacadas em áreas de comandos onde tal presença seja considerada necessária pelo Comandante-Geral ou pelo membro do Governo responsável pela ordem pública.

Artigo 57º

(Estrutura)

1. As Unidades Especiais compreendem:

- a) O Corpo de Intervenção;
- b) O Corpo de Protecção de Entidades.

2. Sempre que razões de interesse público o aconselham, pode o Governo criar outras unidades especiais.

Artigo 58º

(Competência do Corpo de Intervenção)

O Corpo de Intervenção é uma unidade de reserva especialmente preparada e destinada a ser utilizada em:

- a) Acções de mera prevenção contra a criminalidade e perturbação da ordem pública;
- b) Acções de manutenção e restabelecimento da ordem pública, cuja resolução ultrapasse os meios normais de actuação;
- c) Intervenção em situações de violência concertada, criminalidade violenta e organizada, protecção de instalações, investimentos e pontos sensíveis importantes;
- d) Protecção e defesa das instalações dos órgãos de soberania e das instituições democráticas;
- e) Colaboração com outras forças policiais, seja na manutenção da ordem pública, seja na protecção de altas entidades.

Artigo 59º

(Competência do Corpo de Protecção de Entidades)

O Corpo de Protecção de Entidades é uma unidade de reserva especialmente preparada e vocacionada para garantir a segurança pessoal de altas entidades nacionais e estrangeiras e de outros cidadãos, quando sujeitos a situações de ameaça relevantes.

SECÇÃO III

Comandos Regionais

Artigo 60º

(Natureza, função, objectivos e missões)

Os Comandos Regionais são unidades policiais territoriais desconcentradas encarregadas de, nas respectivas áreas, cumprir a função, os objectivos e as missões da POP.

Artigo 61º

(Sede e jurisdição)

Os Comandos Regionais têm sede e jurisdição na respectiva área territorial.

Artigo 62º

(Estrutura geral)

1. Os Comandos Regionais compreendem:

- a) O Comando;
- b) A Secretaria;
- c) O Serviço de Emissão de Documentos;
- d) O Serviço de Finanças, Logística, Instalações e Viaturas
- e) A Unidade de Trânsito;
- f) O Serviço de Disciplina;
- g) A Unidade de Transmissões.

2. O Comando Compreende:

- a) O Comandante Regional;
- b) O Adjunto do Comandante Regional;

3. Os Comandos Regionais compreendem ainda:

- a) As Esquadras Policiais;
- b) Os Postos Policiais.

4. A Unidade de Trânsito só é organizada a nível dos Comandos Regionais, quando a regulação e a fiscalização do trânsito rodoviário não puderem ser feitas com eficácia adequada através do Serviço de Trânsito que integra qualquer das Esquadras e Postos Policiais dependentes.

5. Sempre que razões de operacionalidade e eficácia o justifiquem e estejam reunidas as necessárias condições humanas, materiais e financeiras, as Unidades de Trânsito que integram os Comandos Regionais são transformadas em Esquadras de trânsito.

6. Quando razões de operacionalidade e eficácia o justifiquem e estejam reunidas as necessárias condições humanas, materiais e financeiras, O Serviço de Emissão de Documentos pode ser desconcentrado para uma ou mais Esquadras Policiais dependentes dos Comandos Regionais.

Artigo 63º

(Classificação)

1. Os Comandos Regionais são de Nível A e de Nível B.

2. O Nível dos Comandos Regionais é fixado, tendo em conta a densidade populacional e os índices de criminalidade nas respectivas áreas, a complexidade do serviço e os efectivos que empregam regularmente no cumprimento da função, objectivos e missões da POP.

Artigo 64º

(Comando)

1. Os Comandos Regionais são comandados por Comandantes Regionais.

2. Os Comandantes Regionais são coadjuvados no exercício das suas funções por Adjuntos.

Artigo 65º

(Dependência administrativa, funcional e hierárquica)

1. Os Comandos Regionais dependem administrativa, funcional e hierarquicamente do Comando-Geral e desenvolvem a sua actividade nos termos da lei, do presente diploma e dos demais regulamentos da POP.

2. As Esquadras Policiais dependem funcional, administrativa e hierarquicamente dos Comandos Regionais em que se integram e desenvolvem a sua actividade nos termos da lei, do presente diploma e dos demais regulamentos da POP.

3. Os Postos Policiais dependem funcional, administrativa e hierarquicamente das Esquadras Policiais em que se integram e desenvolvem a sua actividade nos termos da lei, do presente diploma e dos demais regulamentos da POP.

Artigo 66º

(Organização territorial)

1. Os Comandos Regionais organizam-se territorialmente, nos termos definidos nos números seguintes, sem prejuízo do disposto no artigo 83º e 84º.

2. São Comandos Regionais:

- a) O Comando Regional da Praia, com sede na cidade da Praia e jurisdição sobre o respectivo Concelho e os Concelhos de São Domingos e a ilha do Maio;
- b) O Comando Regional de São Vicente, com sede na cidade de Mindelo e jurisdição sobre a respectiva ilha;
- c) O Comando Regional de Santa Catarina, com sede em Assomada e jurisdição sobre os Concelhos de Santa Catarina, Tarrafal, S. Miguel Arcângelo e Santa Cruz;
- d) O Comando Regional do Sal, com sede em Espargos e jurisdição sobre as ilhas do Sal, Boavista e São Nicolau;
- e) O Comando Regional do Fogo, com sede na cidade de São Filipe e jurisdição sobre as ilhas do Fogo e Brava;
- f) O Comando Regional de Santo Antão, com sede na vila de Ribeira Grande e jurisdição sobre a respectiva ilha.

3. O Comando Regional da Praia é de Nível A;

4. Os restantes Comandos Regionais são de Nível B.

5. A organização territorial das Esquadras e Postos Policiais é fixada em diploma próprio, nos termos definidos no artigo 83º.

## Artigo 67º

**(Competência genérica dos Comandos Regionais, Esquadras e Postos Policiais)**

1. Aos Comandos Regionais compete, em geral, superintender na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que lhes estão atribuídos, objectivando o cumprimento da função, objectivos e missões cometidos à POP nas respectivas áreas territoriais.

2. Às Esquadras Policiais compete, em geral, sob a direcção dos Comandos Regionais de que dependem, superintender na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que lhes estão atribuídos, objectivando o cumprimento da função, objectivos e missões cometidos à POP nas respectivas áreas territoriais.

3. Aos Postos Policiais compete, em geral, sob a direcção das Esquadras de que dependem, superintender na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que lhes estão atribuídos, objectivando o cumprimento da função, objectivos e missões cometidos à POP nas respectivas áreas territoriais.

4. As competências específicas dos órgãos e serviços previstos nas alíneas b) a e) do número 1 do artigo 62º são definidas no Regulamento da POP.

5. As competências, a organização e o funcionamento de Esquadras, Esquadras de Trânsito e Postos Policiais são definidos no Regulamento de Esquadras e Postos da POP.

## Artigo 68º

**(Competências do Comandante Regional)**

Compete ao Comandante Regional, designadamente:

- a) Dirigir, na respectiva área, na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que estão atribuídos ao respectivo Comando, objectivando o cumprimento da missão cometida à POP;
- b) Representar o Comando na sua área;
- c) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, ordens e instruções emanadas do Comandante-Geral ou do membro do Governo responsável pela ordem pública;
- d) Fiscalizar as unidades e serviços de si dependentes;
- e) Submeter à apreciação do Comandante-Geral os planos de actividades;
- f) Dar conhecimento imediato ao Comandante-Geral de qualquer acontecimento anormal, sem prejuízo de tomar as providências que a situação imponha, podendo, em caso de emergência, solicitar reforço e auxílio de outras unidades ou comandos;

- g) Exercer o poder disciplinar de harmonia com o disposto no Regulamento Disciplinar da POP;
- h) Conferir posse ao pessoal do Comando e proceder à sua colocação de acordo com os interesses do serviço e as suas aptidões;
- i) Conceder recompensas nos termos estatutários e regulamentares;
- j) Fazer a avaliação anual de desempenho do pessoal nos termos estabelecidos em regulamento próprio;
- l) Providenciar pela adequada formação técnico-profissional de todo o pessoal afecto ao seu comando;
- m) Emitir a Ordem de Serviço e as instruções que entender convenientes;
- n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

## Artigo 69º

**(Competências do Adjunto do Comandante Regional)**

Compete ao Adjunto do Comandante Regional coadjuv-lo no exercício das suas competências, substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos e exercer as funções que lhe forem determinadas pelo Comandante.

## CAPÍTULO IV

**Serviços e órgão dependentes do Comandante-Geral**

## SECÇÃO I

## Serviços

## SUBSECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 70º

## (Enumeração)

Na superintendência do Comandante-Geral funcionam a Escola da Polícia e o Serviço Social da POP.

## Artigo 71º

**(Regulamentos orgânicos)**

Os regulamentos orgânicos da Escola da Polícia e do Serviço Social são aprovados por Decreto-Regulamentar.

## SUBSECÇÃO II

## Escola da Polícia

## Artigo 72º

## (Natureza)

A Escola da Polícia é o estabelecimento de ensino policial que tem a missão de formar oficiais, subchefes e agentes destinados ao quadro de pessoal policial, bem como de ministrar outras acções de formação, designadamente, estágios de actualização e aperfeiçoamento, podendo, ainda, colaborar ou cooperar com outras instituições em actividades de formação específica.

Artigo 73º

(Sede)

A Escola da Polícia tem sede na cidade da Praia

Artigo 74º

(Competência)

À Escola da Polícia compete:

- a) O recrutamento, a selecção e a formação de agentes da POP, em articulação com os demais serviços centrais do Comando-Geral;
- b) A realização de cursos de promoção do pessoal policial da POP que lhe for incumbido;
- c) A realização de outras acções de formação, designadamente, cursos, reciclagens, estágios, tirocínios, seminários, palestras e colóquios que visem a integral formação e capacitação técnico-profissional e humana do pessoal policial da POP, seja para o cabal cumprimento da sua missão, seja para o desenvolvimento e acesso aos diversos postos da respectiva carreira;
- d) Ministras a formação do pessoal de outras forças e serviços de segurança;
- e) Desenvolver acções de cooperação com outros estabelecimentos de ensino congéneres, nacionais e estrangeiros, em articulação com o Comando-Geral e o Gabinete do membro do Governo responsável pela área de ordem pública;
- f) Promover actividades que visem a permanente actualização do pessoal policial da POP, especialmente no que tange ao conhecimento e utilização de novas tecnologias;
- g) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

SUBSECÇÃO III

Serviço Social

Artigo 75º

(Natureza e função)

O Serviço Social, adiante abreviadamente designado por SES, é dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e que tem por função a prestação de serviços de carácter social ao pessoal da POP, nos termos do respectivo regulamento.

Artigo 76º

(Fins)

O SES tem como fins facilitar, moral e materialmente, a satisfação das necessidades de ordem social do pessoal da POP e contribuir para a manutenção de um estado de espírito sã no seio da corporação.

Artigo 77º

(Sede)

O SES tem sede na cidade da Praia.

Artigo 78º

(Atribuições do SES)

As atribuições do SES exercem-se nos domínios da assistência escolar, da habitação, dos abastecimentos, do convívio social, da recreação, da educação e cultura, da caixa económica e de outras actividades afins, nos termos estabelecidos no respectivo regulamento.

SECÇÃO II

Órgão

SUBSECÇÃO I

Conselho de Disciplina

Artigo 79º

(Natureza)

O Conselho de Disciplina da POP, adiante abreviadamente designado por CD, é um colegial de consulta do Comandante-Geral em matéria de justiça e disciplina.

Artigo 80º

(Dependência)

O CD depende directamente do Comandante-Geral da POP, junto do qual funciona.

Artigo 81º

(Competências)

1. Compete ao CD, nomeadamente, emitir pareceres sobre:

- a) Efeitos disciplinares das sentenças condenatórias proferidas contra oficiais, subchefes e agentes da POP;
- b) Propostas e processos de promoção por distinção e de promoção por escolha;
- c) Propostas para a concessão de condecorações;
- d) Propostas de aplicação da pena de demissão;
- e) Processos de revisão;
- f) Recursos hierárquicos de processos disciplinares;
- g) Pedidos de assistência jurídica;
- h) Quaisquer outros assuntos do âmbito da justiça e disciplina que o membro do Governo responsável pela ordem pública ou o Comandante-Geral entendam submeter à sua apreciação.

2. Compete ainda ao CD, através do secretário, exercer o controlo de todos os processos de âmbito disciplinar e de acidentes em serviço, organizados ou em instrução na POP, de harmonia com o que for determinado em despacho do Comandante-Geral.

Artigo 82º

(Regimento)

A composição, as competências, a organização e o funcionamento do CD serão regulados por Regimento aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área de ordem pública.

## CAPÍTULO V

### Criação, classificação e extinção de unidades policiais

Artigo 83º

(Competência)

A criação, classificação e extinção de unidades policiais efectua-se por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de ordem pública e finanças, sob proposta do Comandante-Geral.

Artigo 84º

(Unidades destacadas)

1. Sempre que razões de ordem operacional o justifiquem, poderá o Comandante-Geral, com a concordância do membro do Governo responsável pela ordem pública, mediante despacho, criar unidades destacadas, com carácter temporário.

2. O despacho a que se refere o número anterior deve estabelecer a missão concreta, o âmbito territorial e a duração das unidades destacadas.

## CAPÍTULO VI

### Disposição final

Artigo 85º

(Regulamentação)

O membro do Governo responsável pela área de ordem pública estabelecerá por Portaria:

- a) O Regulamento da POP, que fixará as competências, a organização e o funcionamento do Comando-Geral, do Comando das Unidades Especiais e dos Comandos Regionais;
- b) O Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da POP, que fixará as competências, a organização e o funcionamento de Esquadras e Postos Policiais.

O Ministro da Justiça e da Administração Interna, *Simão Monteiro*.

Secretaria-Geral do Governo, 14 de Dezembro de 1998. - O Secretário-Geral, *Hélio Sanches*

## CHEFIA DO GOVERNO E MINISTÉRIO DO COMÉRCIO, INDÚSTRIA E ENERGIA

Gabinetes do Vice-Primeiro-Ministro e Ministro do Comércio Indústria e Energia

### Despacho

No âmbito da cooperação entre a República de Cabo Verde e o Grão Ducado de Luxemburgo, concretamente do Projecto CVE/019 - Apoio à Pequena e Média Indústria, foi já financiada a construção de hangares industriais em ordem ao relançamento de pequenas e médias empresas industriais localizadas em diversos pontos do país.

No contrato de alienação dos hangares industriais ficou o Estado com a reserva da propriedade dos mesmos até ao cumprimento total das obrigações da outra parte, o que implica o acompanhamento cabal de cada um dos contratos, tarefa essa que será melhor desenvolvida se o Estado ceder a sua posição contratual ao Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial e integrar no património deste os citados hangares

Nestes termos,

O Vice-Primeiro-Ministro e o Ministro do Comércio, Indústria e Energia determinam o seguinte:

Artigo 1º

É transmitida ao Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial a posição contratual detido pelo Estado nos contratos de financiamento de hangares industriais celebrados com promotores em 1996, no âmbito do Projecto CVE/019 - Apoio à Pequena e Média Indústria.

Artigo 2º

A Direcção-Geral do Comércio e Indústria, em articulação com o Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial, tomará todas as providências necessárias à cabal execução deste despacho.

Gabinetes do Vice-Primeiro Ministro e Ministro do Comércio, Indústria e Energia, 15 de Setembro de 1998. - Os Ministros, *António Gualberto do Rosário - Alexandre Monteiro*.

—oço—

## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete do Ministro

Portaria nº 66/98

de 31 de Dezembro

Convindo fixar o número de vagas supranumerárias a ser preenchido por juizes auxiliares:

Sob proposta do Conselho Superior da Magistratura:

Nos termos do número 5 do artigo 15º-B da Organização Judiciária, aprovada pela Lei nº 3/81, de 2 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei nº 60/V/98, de 6 de Julho;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelos Ministros da Justiça e da Administração Interna e das Finanças e pela Secretária de Estado da Administração Pública, o seguinte:

Artigo 1º

É fixado da seguinte forma o número de vagas supranumerárias destinados aos juizes auxiliares:

- a) Tribunal de 1ª Classe de Comarca da Praia .. 1;
- b) Tribunal de 1ª Classe de Comarca de Santa Catarina ..... 1.

Artigo 2º

O presente diploma entra imediatamente em vigor e produz efeitos a 1 de Setembro de 1998.

Gabinetes dos Ministros da Justiça e da Administração Interna e das Finanças e da Secretária de Estado da Administração Pública, 11 de Dezembro de 1998. — *Simão Monteiro — Ulisses Correia e Silva — Ana Paula Almeida.*

—oço—  
**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

Gabinete do Ministro

**Portaria nº 67/98**

de 31 de Dezembro

No âmbito da cooperação entre a República de Cabo Verde e o Grão Ducado de Luxemburgo, concretamente do Projecto CVE/019 – Apoio à Pequena e Média Indústria, foi já financiada a diversos promotores industriais a construção de hangares industriais em ordem ao relançamento de pequenas e médias empresas industriais localizadas em diversos pontos do país.

No contrato de financiamento dos hangares industriais ficou o Estado com a reserva da propriedade dos mesmos até ao cumprimento total das obrigações da outra parte, o que implica o acompanhamento de cada um dos contratos, tarefa essa que será melhor desenvolvida se o Estado ceder, a título definitivo e gratuito, os citados hangares a uma pessoa colectiva de direito público.

De entre os muitos organismos públicos, o Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial, pessoa colectiva de direito público que tem por objectivo a promoção e o desenvolvimento da capacidade empresarial nacional e a melhor utilização da capacidade produtiva instalada, no quadro da política de desenvolvimento dos sectores da indústria, comércio e serviços, visando em particular as pequenas e médias empresas, é quem apresenta a melhores condições para receber os aludidos hangares, até porquê, em regulamento autónomo, foi-lhe transmitida a posição contratual detida pelo Estado nos referidos contratos de financiamentos.

Tendo em conta a natureza do cessionário, a cessão faz-se a título não oneroso.

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto no artigo 103º a 105º do Decreto-Lei nº 2/97, de 21 de Janeiro; e precedendo prévia concordância do Vice-Primeiro-Ministro, enquanto entidade de tutela do Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial, e do Ministro do Comércio, Indústria e Energia;

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

Artigo 1º

1. Os hangares industriais financiados no âmbito da cooperação luxemburguesa (Projecto CVE/019 – Apoio à Pequena e Média Indústria) são cedidos, a título definitivo e gratuito, ao Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial.

2. A cessão efectuar-se-á, mediante auto a ser lavrado e assinado, nos termos e condições do artigo 105º do Decreto-Lei nº 2/97, de 21 de Janeiro.

3. Do auto deverá constar, nomeadamente, a definição, a localização e a descrição completa do hangar industrial, bem como, a identificação do comprador.

Artigo 2º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro das Finanças, 15 de Setembro de 1998. — O Ministro, *José Ulisses Correia e Silva.*

—oço—  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA,  
 JUVENTUDE E DESPORTO**

Gabinete do Ministro

**Despacho**

É atribuído o nome de «ABELA» à Escola nº 12/B de Terra Branca – Polo XVIII da Praia, de acordo com a proposta proveniente desse Pólo e o parecer favorável da Delegação do Ministério da Educação, Ciência, Juventude e Desporto, na Praia.

Gabinete do Ministro da Educação, Ciência, Juventude e Desporto, 21 de Dezembro de 1998. — O Ministro, *José Luís Livramento.*

Gabinete do Secretário de Estado  
 da Juventude e Desporto

**Despacho**

Nos termos do artigo 6º do Decreto nº 34/88, de 30 de Abril, determino o seguinte:

Artigo único

É reconhecido para todos os efeitos legais do Grémio Desportivo Farense, cujos estatutos baixam assinados pelo Director-Geral dos Desportos.

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, 21 de Dezembro de 1998. — O Secretário de Estado, *Pedro Tavres Moreira.*

**MINISTÉRIO DO TURISMO, TRANSPORTES  
E MAR E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**Gabinetes**

**Despacho**

Tendo os senhores Armando Almeida e Filomena Isabel Marques, solicitado a utilidade turística para um Restaurante-Bar denominado «SODADE DE NHA TERRA» sita na povoação de Rabil - Boa Vista.

Tratando-se de um projecto de interesse e que muito irá contribuir para a valorização da restauração na ilha; e atendendo ao nível do empreendimento e sua localização.

É atribuída ao Restaurante «SODADE DE NHA TERRA» a utilidade turística, a título prévio, nos termos do nº 2 do artigo 4º da Lei nº 42/TV/92 de 6 de Abril.

Ministério do Turismo Transportes e Mar e Ministério das Finanças, 20 de Dezembro de 1998. — Os Ministros, *Maria Helena Semedo — José Ulisses Correia e Silva.*

—o—

**MINISTÉRIO DA CULTURA  
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**Gabinete do Ministro**

**Despacho**

Torna-se necessário regulamentar o diploma que estabelece o sistema de incentivos do Estado às pessoas singulares ou colectivas nacionais que editam publica-

ções periódicas informativas em língua portuguesa ou cabo-verdiana.

Assim,

Nos termos dos artigos 4º e 5º do Decreto-Lei nº 106/97 de 31 de Dezembro, o Governo, através do Ministro da Cultura e do Ministro das Finanças, fixa o seguinte:

**Artigo 1º**

**Porte pago**

São fixado os seguintes montantes para efeitos do limite de porte pago para as publicações periódicas:

- a) Mensário, até 35% do montante da respectiva despesa de expedição postal;
- b) Semanário, até 45% do montante da respectiva despesa de expedição postal;
- c) Bissemanário, até 50% do montante da respectiva despesa de expedição postal.

É fixado o limite máximo mensal de oitenta mil escudos para a comparticipação do Estado nos custos globais nas despesas de telecomunicações das publicações periódicas.

Gabinetes dos Ministros da Cultura e das Finanças, 28 de Dezembro de 1998. — Os Ministros, *António Jorge Delgado — José Ulisses Correia e Silva.*