



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 300\$00

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

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 1200\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 600\$.

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

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto nº 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial nº 26/92, de 30 de Junho.

## ASSINATURAS

### Para o país:

	Ano	Semestre
I Série .....	2 300\$00	1 700\$00
II Série .....	1 500\$00	900\$00
I e II Séries .....	3 100\$00	2 000\$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 países de expressão portuguesa:

	Ano	Semestre
I Série .....	3 000\$00	2 400\$00
II Série .....	2 000\$00	1 700\$00
I e II Séries .....	3 800\$00	2 500\$00

### Para outros países:

I Série .....	3 400\$00	2 800\$00
II Série .....	2 500\$00	2 000\$00
I e II Séries .....	3 900\$00	2 800\$00

## 3º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA:

##### Portaria nº 62-A/98:

Aprova as condições de organização dos processos para a promoção por distinção.

##### Portaria nº 62-B/98:

Estabelece os critérios a observar na apreciação para a promoção por escolha.

##### Portaria nº 62-C/98:

Aprova o horário de trabalho para os Comandos, as unidades a Escola e os demais serviços da Polícia de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-D/98:

Aprova o Regulamento da Assistência Jurídica ao Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-E/98:

Aprova o Regulamento do Sistema de Determinação da Classe de Comportamento do Pessoal de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-F/98:

Aprova o Código Ético da Polícia de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-G/98:

Aprova do Código de Honra da Polícia de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-H/98:

Aprova o Regulamento da Polícia de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-I/98:

Aprova o Regulamento de Esquadras e Postos Policial da Polícia de Ordem Pública.

##### Portaria nº 62-J/98:

Aprova o Regimento do Conselho de Disciplina da Polícia de Ordem Pública.

#### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

##### Portaria nº 62-K/98:

Cria e classifica as Esquadras e Posto Policiais e revoga a Portaria nº 36/96, de 21 de Outubro.

#### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA E MINISTÉRIO DA SAÚDE:

##### Portaria nº 62-L/98:

Aprova o Regulamento de sujeição a exame a que deve estar sujeito o pessoal da Polícia de Ordem Pública.

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

#### Gabinete do Ministro

##### Portaria nº 62-A/98

de 16 de Novembro

Convindo fixar as condições de organização dos processos para a promoção por distinção;

Nos termos do número 4 do artigo 28º do Estatuto de Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

São aprovadas as condições de organização dos processos para a promoção por distinção.

Artigo 2º

(Condições de organização)

1. A organização dos processos para a promoção por distinção deve obedecer às seguintes condições:

- a) Sempre que se verifique existirem elementos que, pela sua carreira ou pelos feitos excepcionais cometidos, indiquem estar nas condições previstas nas alíneas a) e b) do número 1 do artigo 28 do Estatuto do Pessoal da Polícia de Ordem Pública, pode o membro do Governo responsável pela ordem pública, por sua iniciativa ou mediante proposta, devidamente fundamentada, do Comandante-Geral, ordenar, por despacho, a organização do processo contraditório de averiguações, para promoção por distinção desses elementos;
- b) O despacho do membro do Governo responsável pela ordem pública que ordenar a abertura do processo contraditório de averiguações designará sempre o oficial encarregado da organização do mesmo e será publicado em Ordem de Serviço;
- c) Juntamente com a publicação do despacho referido no número anterior, deverá igualmente ser publicado o convite a todos os elementos que queiram depor no processo contraditório, devendo ser fixado um período mínimo de vinte dias, após a data da publicação, para que os interessados dêem a conhecer ao oficial encarregado do processo o seu desejo de depor no mesmo;
- d) Os depoimentos poderão ser remetidos por escrito, sendo, neste caso, obrigatório o reconhecimento notarial da assinatura do autor do documento, ou prestados verbalmente ao oficial instrutor do processo;
- e) Os depoimentos prestados verbalmente serão reduzidos a escrito e firmados com a assinatura dos declarantes;
- f) Sem prejuízo dos depoimentos a que se refere o número anterior, o oficial nomeado para a organização do processo contraditório, deverá procurar obter depoimentos de outros elementos, quer da POP, quer estranho àquela corporação, bem como juntar ao processo fotocópias autenticadas de relatórios de inspeção, operacionais ou outros, e ainda quaisquer outros documentos que possam ajudar a fazer prova dos factos e a confirmar ou infirmar o merecimento da promoção por distinção.

2. Do processo contraditório devem ainda constar:

- a) A Nota de Assento completa dos elementos a apreciar para promoção;

- b) Um Relatório Final, onde conste claramente se o elemento a apreciar satisfaz as condições legalmente previstas para a promoção por distinção.

3. Após a conclusão do processo contraditório, será o mesmo apreciado pelo Conselho de Disciplina, que emitirá parecer, de que será lavrada acta assinada por todos os membros do Conselho.

4. O Comandante-Geral da POP enviará ao membro do Governo responsável pela ordem pública o processo, acompanhado de fotocópia autenticada do parecer do Conselho de Disciplina.

5. Face às conclusões do processo e ao parecer do Conselho de Disciplina, o membro do Governo responsável pela ordem pública, decidirá propor, ou não, ao Conselho de Ministros a promoção por distinção do elemento apreciado.

Artigo 3º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

**Portaria nº 62-B/98**

de 16 de Novembro

Convindo fixar os critérios a observar na apreciação para a promoção por escolha;

Nos termos do número 3 do artigo 29º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

(Objecto)

A presente portaria estabelece os critérios gerais que presidem à apreciação do pessoal policial da Polícia de Ordem Pública que reuna condições para promoção por escolha.

Artigo 2º

(Definição de critérios)

Para efeitos do presente diploma, entende-se por critérios gerais, o conjunto de aptidões e qualificações que servem de base à apreciação do mérito do pessoal policial que, nos termos do respectivo Estatuto, reuna condições para a promoção por escolha.

Artigo 3º

(Base do processo de escolha)

1. O processo de escolha baseia-se na apreciação do mérito, absoluto e relativo, tendo em vista promover o pessoal considerado mais competente e que revele maior aptidão para o desempenho de funções de mais elevado nível de responsabilidade.

2. A matéria sobre a qual exista processo pendente não pode ser considerada na apreciação do mérito, enquanto sobre o mesmo não for proferida decisão definitiva.

3. A proposta de promoção por escolha deve ser objecto de fundamentação expressa, subordinada a juízos de valor precisos e objectivos, com base nos critérios de avaliação.

#### Artigo 4º

##### (Base e factores de apreciação do mérito)

1. A apreciação do mérito é feita com base na avaliação da competência profissional e na avaliação curricular.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são considerados os seguintes factores:

- a) Demonstração, durante a permanência no actual posto, de competência técnica e profissional demonstrativa de dotes que habilitem o desempenho de funções no posto imediato;
- b) Posicionamento na metade superior da escala de antiguidades;
- c) Tempo mínimo de efectividade de serviço no posto actual para promoção ao posto imediato;
- d) A qualidade do desempenho de funções no actual posto e, no mínimo, no posto anterior;
- e) A natureza, as condições e as exigências peculiares das funções exercidas no actual e, no mínimo, no posto anterior;
- f) A qualidade do desempenho de funções de posto superior, quando tenha ocorrido;
- g) As avaliações individuais periódicas e extraordinárias;
- h) O registo disciplinar;
- i) A frequência de cursos ou estágios de formação, promoção, qualificação e actualização e respectivas classificações;
- j) O elenco e conteúdo de funções e cargos desempenhados;
- l) A participação em actividades operacionais, em situações de conflito ou de crise e em actividades de treino operacional e técnico;
- m) Os conhecimentos e qualificações obtidos em outros cursos ou acções de formação, por iniciativa do avaliado, desde que adequados e utilizados no desempenho de cargos ou funções em benefício da Polícia de Ordem Pública.

#### Artigo 5º

##### (Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

## Portaria nº 62-C/98

de 16 de Novembro

De harmonia com o disposto no número 1 do artigo 12º da Lei Orgânica da Polícia de Ordem Pública, o serviço desta Polícia 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.

Dada essa característica de serviço de carácter permanente da Polícia de Ordem Pública (POP), as suas actividades têm, necessariamente, de ter horários diversificados, conforme também resulta do disposto no artigo 99º do Estatuto de Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública..

Assim, se o serviço interno, burocrático ou técnico, deve ter um horário comum à restante Administração Pública, já aos serviços de atendimento das esquadras e postos, incluindo as unidades de trânsito, de patrulhamento, de segurança a altas entidades, do corpo de intervenção e dos piquetes serão exigíveis horários que permitam, a todo o tempo, o desempenho da missão fundamental da Polícia de Ordem Pública - a protecção dos direitos dos cidadãos, das suas pessoas e dos seus haveres.

Na fixação dos horários, há que ter em atenção a média semanal da Administração Pública, que é de quarenta horas, a fim de que o pessoal que presta serviço em regime de turno tenha a mesma carga horária.

Assim;

Nos termos do número 2 do artigo 2º da Lei nº 44/V/98, de 9 de Março e dos números 3 e 5 do artigo 100º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

#### Artigo 1º

##### (Aprovação)

É aprovado o horário de trabalho para os Comandos, as Unidades a Escola e os demais serviços da Polícia de Ordem Pública.

#### Artigo 2º

##### (Horário dos serviços burocráticos e técnicos)

O horário dos serviços burocráticos e técnicos do Comando-Geral, do Comando das Unidades Especiais, da Escola da Polícia, do Serviço de Apoio Social, da Direcção de Emigração e Fronteiras, dos Comandos Regionais e das Esquadras e Postos Policiais é o que vigora na Administração Pública.

#### Artigo 3º

##### (Horário de atendimento público nas Esquadras e Postos Policiais)

O horário do serviço de atendimento ao público nas Esquadras, Esquadras e Unidades de Trânsito e Postos Policiais é de vinte e quatro horas, repartidas por três turnos de oito horas cada, desempenhado por Graduados de Serviço em regime de rotação.

## Artigo 4º

**(Horário do serviço de piquete)**

O horário do serviço de piquete é de vinte e quatro horas, repartidas em dois turnos de doze horas cada, e desempenhado em regime de rotação.

## Artigo 5º

**(Horário do serviço de ronda)**

O horário do serviço de ronda efectuado por subchefes é de vinte e quatro horas, repartidas por quatro turnos de seis horas cada, desempenhado em regime de rotação.

## Artigo 6º

**(Horário do serviço de patrulha)**

O horário do serviço de patrulha é de vinte e quatro horas, repartidas por quatro turnos de seis horas cada, desempenhado em regime de rotação.

## Artigo 7º

**(Horário dos grupos de intervenção)**

O horário dos grupos de intervenção do Corpo de Intervenção é de vinte e quatro horas seguidas, em regime de dia sim dia não.

## Artigo 8º

**(Horário dos oficiais de serviço aos Comandos)**

O horário dos oficiais de serviço ao Comando-Geral e aos Comandos Regionais é de vinte e quatro horas seguidas, período durante o qual os oficiais de serviço aos comandos regionais devem efectuar, pelo menos, uma ronda.

## Artigo 9º

**(Horário do pessoal policial das guarnições)**

O horário do pessoal policial das guarnições de protecção a entidades, do Corpo de Protecção de Entidades, está condicionado às deslocações das entidades a proteger, não devendo, no entanto, ultrapassar a média de quarenta horas semanais.

## Artigo 10º

**(Horário do pessoal policial dos postos de fronteiras)**

O horário do pessoal policial dos postos de fronteira marítima e área está condicionado ao afluxo de navios e aeronaves, não devendo, no entanto, ultrapassar a média das quarenta horas semanais.

## Artigo 11º

**(Execução)**

Os horários referidos nos artigos anteriores serão executados à medida que o número de efectivos o permita.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

**Portaria 62-D/98**

de 16 de Novembro

O artigo 85º do Estatuto Policial da Polícia de Ordem Pública estabelece que o pessoal daquela Corporação tem direito a assistência jurídica nos processos crime em que seja arguido por motivo de serviço, em condições a regulamentar por Portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

Na elaboração deste regulamento, teve-se em conta aquilo que se crê ser a sensibilidade dos elementos policiais, em qualquer latitude, quando se encontram na situação de arguido em processo crime por motivo de serviço.

Entende-se, também, que a assistência jurídica ao pessoal policial arguido em processo penal, em todas as fases do processo, é factor de equilíbrio psicológico e, por isso, gerador de estabilidade na continuação do cumprimento e desempenho de funções, sem prejuízo para a normalidade do serviço.

Acresce-se que quando é constituído arguido em processo penal por factos motivados pelo serviço, o pessoal policial sofre um forte choque psicológico, por vezes de difícil superação, pelo que se considera justo o seu acompanhamento desde o início do procedimento penal.

Além do mais, por razões de estratégia de defesa, é de todo o interesse para o arguido dispor de assistência jurídica desde o momento em que é iniciado o procedimento penal.

Doutro modo, corre-se o risco de ficar esvaziado de conteúdo o direito à assistência jurídica, exactamente por, desde o início, não ter sido delineada uma defesa coerente.

Consideram-se como actos de serviço os que forem praticados nos termos previstos nas leis orgânicas, estatutárias, de processo e regulamentos.

Poderá, porém, acontecer que, tendo sido concedida assistência jurídica, se demonstre, a final, que os factos que deram origem à constituição de arguido não foram motivados por razões de serviço. Neste caso a assistência concedida não tem suporte legal, pelo que o beneficiário dessa mesma assistência deverá ressarcir a POP das verbas despendidas.

A prestação de assistência jurídica pressupõe a existência de indícios de prática, pelo elemento da POP, de actos tipificados na lei penal como crimes, o que obriga, por força do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, à instauração paralela de processo disciplinar.

Fixam-se as regras procedimentais para que haja lugar à concessão de assistência judiciária, cuja solicitação deverá ser feita pelo interessado e acompanhada de documentos que permitam a sua apreciação pelo Conselho de Disciplina. O despacho do Comandante-Geral está vinculado ao parecer que o citado Conselho de Disciplina emitir sobre o mesmo.

Assim,

Nos termos artigo 85º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98 de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Assistência Jurídica ao Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, adiante designada abreviadamente por POP.

Artigo 2º

(Objecto)

O presente diploma estabelece o regime jurídico de concessão de assistência jurídica ao pessoal policial da POP.

Artigo 3º

(Âmbito de aplicação)

1. O pessoal policial da POP tem direito a assistência judiciária quando, por motivo de serviço, for constituído arguido em processo penal.

2. Consideram-se como actos de serviço os que forem praticados nos termos previstos nas leis orgânicas, estatutárias, de processo e regulamentos.

Artigo 4º

(Início e termo de assistência)

Ao pessoal policial constituído arguido nos termos do artigo 1º é concedida a assistência jurídica desde o início do procedimento penal e até ao trânsito em julgado da sentença.

Artigo 5º

(Condições de concessão)

1. Para beneficiar de assistência jurídica, o pessoal policial da POP constituído arguido em processo penal deverá dirigir, através de requerimento, o seu pedido ao Comandante-Geral, solicitando a concessão de assistência jurídica, demonstrando que os factos que conduziram à sua constituição de arguido foram motivados pelo serviço.

2. O requerimento a que se refere o número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Participação circunstanciada dos factos que deram origem ao procedimento penal;
- b) Cópias de expediente ou documentos que, sem violar o segredo de justiça possam clarificar as circunstâncias em que factos ocorreram;
- c) Informação do chefe directo do requerente sobre o modo como ocorreram os factos que deram origem à constituição de arguido e, nomeadamente, se são ou não de considerar como motivados pelo serviço.

3. Se o elemento da POP constituído arguido não estiver preso, o requerimento será, no prazo máximo de três dias úteis, despachado pelo Comandante-Geral, após ser apreciado pelo Conselho de Disciplina, que emitirá parecer no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da recepção do pedido.

4. Se o elemento da POP constituído arguido estiver preso o Conselho de Disciplina emitirá o seu parecer no prazo máximo de 24 horas, devendo o pedido ser despachado pelo Comandante-Geral dentro do mesmo prazo.

5. O disposto no número anterior não impede a escolha imediata pelo Comandante-Geral de um defensor para assistir o elemento da POP constituído, se tal se revelar necessário.

6. O parecer do Conselho de Disciplina tem carácter vinculativo.

7. A apreciação do requerimento pelo Conselho de Disciplina e a emissão do parecer referido no número 3 tem carácter de urgência.

Artigo 6º

(Nomeação de advogado)

Sendo deferido o requerimento, o Comandante-Geral mandará nomear um advogado, que assistirá o requerente em todas as fases do processo.

Artigo 7º

(Causas impeditivas da concessão do benefício)

Não será concedido o benefício da assistência jurídica ao pessoal policial constituído arguido em processo penal se o facto cometido for desonroso para um agente de autoridade e ou for susceptível de atingir a imagem e ou dignidade da corporação.

Artigo 8º

(Despesas com a assistência jurídica)

As despesas com a assistência jurídica, nos termos deste diploma, serão suportadas pelo orçamento privativo da POP, através do respectivo serviço da Finanças, havendo direito de regresso se, a final, se provar que os factos que originaram a constituição de arguido não ocorrerem em serviço nem por causa do mesmo.

Artigo 9º

(Procedimento disciplinar)

Sempre que seja concedida assistência judiciária, nos termos previstos neste diploma, haverá lugar à instauração de processo disciplinar, para apurar eventuais responsabilidades.

Artigo 10º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, 11 de Novembro de 1999. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

**Portaria nº 62-E/98**

de 16 de Novembro

Conforme preceitua o artigo 34º do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, o respectivo pessoal policial é classificado, relativamente ao seu comportamento, nas classes de Exemplar, Bom, Regular e Mau.

Torna-se, por isso, necessário estabelecer os critérios que permitam definir os factores a apreciar para se achar uma fórmula de classificação.

Efectivamente, entende-se que o comportamento, em termos de classificação a mais objectiva possível, terá de ser definido pela relação existente entre as recompensas e penas atribuídas e aplicadas respectivamente aos elementos da Polícia de Ordem Pública.;

Assim;

Nos termos do artigo 35º do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 144-B/92, de 24 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

**Artigo 1º****(Aprovação)**

É aprovado o Regulamento do Sistema de Determinação da Classe de Comportamento do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

**Artigo 2º****(Entrada em vigor)**

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. – O Ministro, Simão Monteiro.

**REGULAMENTO DO SISTEMA  
DE DETERMINAÇÃO DA CLASSE  
DE COMPORTAMENTO DO PESSOAL  
POLICIAL DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA**

**Artigo 1º****(Objecto)**

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

**Artigo 2º****(Classes de comportamento)**

As classes de comportamento do pessoal policial da POP são:

- a) Exemplar;
- b) Bom;
- c) Regular;
- d) Mau.

**Artigo 3º****(Coeficiente de determinação)**

1. A classe de comportamento é definida pelo coeficiente resultante da seguinte fórmula:

$$P + 2N - L$$

$C = \frac{P + 2N - L}{A + A'}$ , em que:

$$A + A'$$

C representa o comportamento;

P representa a totalidade das punições equiparadas a dias de multa;

N representa o número de castigos;

L representa o número de recompensas equiparadas, para o efeito, segundo a correlação referida no número 3;

A representa o número de anos de serviço, aproximado até às centésimas;

A' representa o tempo de serviço após a última punição, referido a anos e aproximado até às centésimas.

2. O valor de P é achado pelo cálculo resultante da seguinte equiparação:

- a) Repreensão - 0,5;
- b) Multa (cada dia) - 1;
- c) Suspensão (cada dia) - 2.

3. O valor de L é achado pela seguinte correlação:

- a) Dispensa de Serviço - 0,5;
- b) Licença de Mérito - 1;
- c) Elogio - 0,5;
- d) Louvor conferido pelo Comandante-Geral, mediante proposta - 3;
- e) Louvor conferido pelo Comandante-Geral, por sua iniciativa - 7;
- f) Louvor conferido pelo membro do Governo responsável pela ordem pública - 13.

4. As penas abrangidas por amnistia ou reabilitação não têm incidência na classe de comportamento.

5. Os quocientes correspondem às seguintes classe de comportamento:

- a) Exemplar - ausência de castigos ou, no caso de os ter, quando o quociente seja 0 ou inferior e todas as punições tenham sido amnistiadas;
- b) Bom - quociente até 3, se não estiverem verificados os pressupostos de atribuição da classe de comportamento exemplar;
- c) Regular - quociente superior a 3, até 7;
- d) Mau - quociente superior a 7.

6. Ao elemento da POP que estiver na classe de comportamento mau e cometer uma infracção disciplinar, é instaurado processo disciplinar para apuramento da respectiva falta e para averiguar se revela incompetência profissional, inadaptação funcional ou inidoneidade moral para o exercício da função policial, com vista à eventual aplicação da pena prevista no artigo 48º número 2 - alínea o).

O Ministro da Administração Interna, *Simão Monteiro*

### Portaria nº 62-F/98

de 16 de Novembro

Convindo aprovar as normas reguladoras do Código Ético da Polícia de Ordem Pública;

Considerando o disposto nos artigos 6º a 17º do Regulamento disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 114-B/92, de 24 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro;

Nos termos do número 2 do artigo 4º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Código Ético da Polícia de Ordem Pública anexo à presente Portaria e que dela faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

### CÓDIGO ÉTICO DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

O Governo de Cabo Verde;

Considerando o disposto no número 5 do artigo 10º da Constituição, que obriga o Estado a apoiar todos os esforços da Comunidade Internacional tendente a garantir o respeito pelos Princípios consagrados na Carta das Nações Unidas;

Lembrando que um dos objectivos da referida Carta é o de encorajar o respeito pelos Direitos do Homem e pelas Liberdades e Garantias Fundamentais dos Cidadãos, sem distinção de raça, sexo, língua e religião;

Consciente de que a Polícia de Ordem Pública tem como função a defesa da legalidade democrática, a garantia da segurança interna, da tranquilidade pública e dos direitos dos cidadãos e que a natureza dessa função e mais particularmente a forma como é exercida tem uma incidência directa na qualidade de vida dos cidadãos e da sociedade no seu conjunto;

Convicto da importância das tarefas a levar cabo pela Polícia de Ordem Pública e pelos seus elementos;

Exorta-os a exercerem as suas funções e responsabilidades com diligência, dignidade e em conformidade com os Princípios dos Direitos do Homem e com o disposto no seguinte Código Ético do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública:

I. O Elemento da Polícia de Ordem Pública Como Defensor da Legalidade, da Manutenção e Reposição da Ordem, da Segurança e da Tranquilidade Públicas.

1. O elemento da Polícia de Ordem Pública deve, no exercício da sua profissão e fora dela, considerar-se um servidor da comunidade e como tal mostrar-se digno da honra e das responsabilidades que lhe são inerentes.

2. O elemento da Polícia de Ordem Pública, no exercício da sua profissão, manterá, sempre e em qualquer circunstância, a maior isenção, não se servindo da sua situação para prosseguir objectivos que não sejam meramente profissionais.

3. O elemento da Polícia de Ordem Pública cumprirá pontual e escrupulosamente os deveres consignados neste Código e todos aqueles que a lei, os regulamentos, usos, costumes e tradições lhe impõem para com os outros elementos da sua Corporação, entidades públicas e população em geral.

II. Deveres do Elemento da Polícia de Ordem Pública Para Com a comunidade

Constituem deveres do elemento da Polícia de Ordem Pública para com a comunidade:

- a) Pugnar pela aplicação da legalidade e pelo aperfeiçoamento dos órgãos e serviços da Corporação;
- b) Nunca agir contra a lei e não usar de meios ou expedientes ilegais;
- c) Agir contra as violações dos direitos humanos e combater as arbitrariedades de que tiver conhecimento no exercício da sua profissão;
- d) Dar, sempre que lhe for pedido, as informações e os esclarecimentos de uma forma conscienciosa, utilizando para o efeito todos os recursos da sua experiência, saber e actividade;
- e) Usar da maior correcção, simpatia e cortesia para com a população, em especial para com as crianças, idosos e deficientes, auxiliando e protegendo sempre que as circunstâncias o exijam;
- f) Prevenir, persuadir, apaziguar e diligenciar para a manutenção e reposição da ordem, segurança e tranquilidade públicas.

III. Deveres do Elemento da Polícia de Ordem Pública Para Com a Corporação

O elemento da Polícia de Ordem Pública deve:

- a) Não prejudicar os fins e o prestígio da Polícia de Ordem Pública;

- b) Colaborar na prossecução das atribuições da Polícia de Ordem Pública e exercer as funções e os cargos para que tenha sido nomeado ou indigitado com dedicação, profissionalismo e competência;
- c) Dedicar ao serviço todas as suas aptidões, disponibilidade e sentido das responsabilidades;
- d) Desenvolver, melhorar e aperfeiçoar os conhecimentos e aptidões profissionais.

#### IV. Publicidade

1. É vedada aos elementos da Polícia de Ordem Pública toda a espécie de auto-propaganda através dos meios de comunicação social ou qualquer outra forma, directa ou indirecta, de publicidade profissional;

2. Os elementos da Polícia de Ordem Pública não devem fomentar, nem autorizar, notícias referentes a acções ou outras questões profissionais a si confiadas;

3. Não constituem formas de publicidade as informações previamente autorizadas pelo comandante-geral.

#### V. Segredo Profissional

1. O elemento da Polícia de Ordem Pública é obrigado a segredo profissional no que respeita:

- a) A factos referentes a assuntos profissionais que lhe tenham sido revelados ou de que tenha tomado conhecimento no exercício da profissão;
- b) A factos que, por virtude do cargo desempenhado, qualquer outro elemento da Polícia de Ordem Pública, obrigado quanto aos mesmos factos a segredo profissional, lhe tenha comunicado.

2. O segredo profissional abrange ainda documentos ou outras coisas que se relacionem, directa ou indirectamente, com os factos sujeitos a sigilo.

3. Cessa a obrigação de segredo profissional em tudo quanto seja absolutamente necessário para a defesa da dignidade, direitos e interesses do próprio, mediante prévia autorização do comandante-geral, com recurso para o membro do Governo responsável pela Polícia de ordem pública.

#### VI. Discussão Pública das Questões Profissionais

O elemento da Polícia de Ordem Pública não deve discutir ou contribuir para a discussão, em público ou nos meios de comunicação social, questões de serviço, em investigação ou comunicadas aos tribunais ou outros órgãos do Estado, salvo se o comandante-geral concordar fundamentadamente com a necessidade de uma explicação pública, e neste caso nos precisos termos por ele autorizados.

#### VII. Deveres Recíprocos dos Elementos da Polícia de Ordem Pública

Constituem deveres dos elementos da Polícia de Ordem Pública nas suas relações recíprocas:

- a) Cultivar a camaradagem, a amizade, o auxílio e o respeito mútuos entre todos os elementos da Corporação, sem que, contudo, isso signifique ocultar actos de indisciplina ou criminosos;
- b) Proceder com a maior correcção e urbanidade, abstando-se de qualquer ataque pessoal ou alusão deprimente;
- c) Actuar com a maior lealdade, não procurando obter vantagens ilegítimas ou indevidas;
- d) Não assinar trabalho, parecer ou outros escritos profissionais que não tenha feito ou em que não tenha colaborado.

#### VIII. Dever Geral de Urbanidade

No exercício da sua profissão deve o elemento da Polícia de Ordem Pública proceder com urbanidade, nomeadamente com os outros elementos da Corporação, magistrados, autoridades civis e militares, funcionários, detidos, testemunhas, declarantes e para com a população em geral.

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

### Portaria nº 62-G/98

de 16 de Novembro

Convindo aprovar as normas reguladoras do Código de Honra da Polícia de Ordem Pública;

Considerando o disposto nos artigos 6º a 17º do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 114-B/92, de 24 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro;

Nos termos do número 2 do artigo 4º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Código de Honra da Polícia de Ordem Pública anexo à presente Portaria e que dela faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro,  
*Simão Monteiro.*

## CÓDIGO DE HONRA DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

O Governo de Cabo Verde;

Considerando o disposto no número 5 do artigo 10º da Constituição, que obriga o Estado a apoiar todos os esforços da Comunidade Internacional tendente a garantir o respeito pelos Princípios consagrados na Carta das Nações Unidas;

Lembrando que um dos objectivos da referida Carta é o de encorajar o respeito pelos Direitos do Homem e pelas Liberdades e Garantias Fundamentais dos Cidadãos, sem distinção de raça, sexo, língua e religião;

Consciente de que a Polícia de Ordem Pública tem como função a defesa da legalidade democrática, a garantia da segurança interna, da tranquilidade pública e dos direitos dos cidadãos e que a natureza dessa função e mais particularmente a forma como é exercida tem uma incidência directa na qualidade de vida dos cidadãos e da sociedade no seu conjunto;

Convicto da importância das tarefas a levar cabo pela Polícia de Ordem Pública e pelos seus elementos;

Exorta-os a exercerem as suas funções e responsabilidades com diligência, dignidade e em conformidade com os Princípios dos Direitos do Homem e com o disposto no seguinte Código de Honra do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública:

COMO SERVIDOR DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA, COMPROMETO-ME A:

- a) Garantir o respeito pela dignidade da pessoa humana;
- b) Defender a legalidade e assegurar a paz social através da manutenção e reposição da ordem, da segurança e tranquilidade públicas;
- c) Exercer as minhas funções com diligência, dignidade e integridade;
- d) Usar de sobriedade, correcção e cortesia nas minhas relações com todos os cidadãos;
- e) Manter a serenidade e a determinação perante o perigo e, se tiver de utilizar a força, fazê-lo sempre do modo mais adequado e mais humano;
- f) Conduzir a minha vida pública e privada no culto da honra, da verdade, da justiça e da honestidade;
- g) Guardar sigilo das informações que venha a obter no âmbito das minhas funções;
- h) Cumprir e fazer cumprir as ordens legais referentes ao serviço, aceitando as responsabilidades daí resultantes;
- i) Empenhar-me no aperfeiçoamento e valorização dos meus conhecimentos para melhor servir a comunidade;
- j) Reconhecer-me no uniforme que uso e orgulhar-me do distintivo que ostento, como símbolo da garantia da segurança e da ordem pública.

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

## Portaria nº 62-H/98

de de

Convindo regulamentar a Lei Orgânica da Polícia de Ordem Pública, permitindo, assim, uma mais clara definição de suas funções, objectivos e missões, bem como da sua estrutura orgânica.

Nos termos da alínea a) do artigo 85º da Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei nº 54/98, de 16 de Novembro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma, e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

## REGULAMENTO DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1º

(Natureza, função e dependência orgânica)

A Polícia de Ordem Pública, adiante abreviadamente designada por POP, é uma força pública uniformizada, dependente do membro do Governo responsável pela ordem pública 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.

Artigo 2º

(Competências genérica e exclusiva)

1. 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 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 averiguação 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, 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 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.

3. 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;
- 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 3º

(Competência territorial)

A POP exerce as suas funções em todo o território nacional, de acordo com as disposições orgânicas reguladoras da competência territorial dos elementos que a constituem.

## CAPÍTULO II

### Organização e funcionamento

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

Artigo 4º

(Estrutura)

A POP estrutura-se hierarquicamente e compreende:

- a) O Comando-Geral;
- b) O Comando das Unidades Especiais;
- c) Os Comandos Regionais.

Artigo 5º

(Comando)

A POP é dirigida superiormente por um Comandante-Geral, coadjuvado por Comandantes-Gerais Adjuntos.

#### SECÇÃO II

##### Comando-Geral

Artigo 6º

(Natureza)

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 e unidades.

Artigo 7º

(Sede)

O Comando-Geral tem a sede na cidade da Praia.

Artigo 8º

(Estrutura)

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.

SUBSECÇÃO I

Comando

Artigo 9º

(Estrutura)

O Comando compreende:

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

Artigo 10º

(Competência do Comandante-Geral)

1. Ao Comandante-Geral compete, em geral, comandar, dirigir, coordenar e fiscalizar superiormente todos os órgãos, serviços e unidades da POP.

2. Compete, em especial, ao Comandante-Geral:

- a) Representar a POP;
- b) Exercer o poder disciplinar;
- c) Propor a nomeação dos Comandantes-Gerais Adjuntos;
- d) Nomear os titulares dos órgãos de comando e chefia da POP;
- e) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da POP;
- f) Inspeccionar ou mandar inspeccionar os órgãos, serviços e unidades da POP em todos os aspectos da sua actividade;
- g) Promover ou propor a promoção do pessoal da POP;
- h) Zelar pela adequada formação técnico-profissional de todo o pessoal da POP;
- i) Expedir as ordens de serviço e as instruções que julgar convenientes;

j) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela ordem pública o plano anual de actividades e suas alterações;

k) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento ou delegadas pelo membro do Governo responsável pela POP;

l) Conferir posse aos titulares dos órgãos de direcção, comando e chefia.

3. O Comandante-Geral pode delegar nos Comandantes-Gerais Adjuntos as competências referidas no número anterior.

Artigo 11º

(Competência dos Comandantes-Gerais Adjuntos)

1. Os Comandantes-Gerais Adjuntos coadjuvam o Comandante-Geral no exercício das suas funções.

2. Compete, em especial, aos Comandantes-Gerais Adjuntos:

- a) O que for designado para o efeito, substituir o Comandante-Geral nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Exercer o poder disciplinar;
- c) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas pelo Comandante-Geral.

SUBSECÇÃO II

Gabinete do Comandante-Geral

Artigo 12º

(Natureza e direcção)

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 administrativamente, 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.

Artigo 13º

(Competência)

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;

Artigo 14º

(Estrutura)

O Gabinete do Comandante-Geral compreende:

- a) Director de Gabinete;
- b) Adjunto do Director de Gabinete;
- c) A Secretária
- d) A Assessoria Jurídica;
- e) A Assessoria de Imprensa;
- f) O Serviço de Informática;
- g) O Condutor.

Artigo 15º

(Competência do Director de Gabinete)

Sem prejuízo do disposto noutras leis e regulamentos da POP, compete em especial ao Director de Gabinete assistir directa e pessoalmente o Comandante-Geral, nomeadamente:

- a) Dirigir a actividade do Gabinete;
- b) Organizar as relações públicas do Comandante-Geral;

- c) Organizar a agenda do Comandante-Geral e secretariar as reuniões por ele presididas;
- d) Tudo o mais que lhe for determinado pelo Comandante-Geral ou que estiver estabelecido em lei ou regulamento.

Artigo 16º

(Competência do Adjunto do Director de Gabinete)

Compete em especial ao Adjunto do Director do Gabinete, que será um oficial de

polícia, nomeadamente:

- a) Coadjuvar o Director de Gabinete no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Director de Gabinete nas suas faltas ou impedimentos;
- c) Prestar apoio protocolar ao Comandante-Geral e acompanhá-lo, sempre que lhe for determinado, nas suas deslocações ou visitas, tomando notas ou recolhendo elementos de interesse, elaborando, no final, um memorando ou dossier da visita ou deslocação;
- d) Desempenhar as funções que lhe forem determinadas pelo Director de gabinete.

Artigo 17º

(Competência da Secretária)

Compete em especial à Secretária, que será uma funcionária ou agente civil:

- a) Receber, registar, expedir e arquivar toda a correspondência pessoal do Comandante-Geral;
- b) Assegurar o expediente relativo à distribuição e publicação de despachos, instruções e directivas de serviço e circulares dimanadas pelo Comandante-Geral;
- c) O mais que lhe for determinado pelo Comandante-Geral ou pelo Director de Gabinete.

Artigo 18º

(Competência da Assessoria Jurídica)

À Assessoria Jurídica, serviço desempenhado por um jurista, compete efectuar estudos e emitir pareceres jurídicos solicitados pelo Comandante-Geral;

Artigo 19º

(Competência da Assessoria de Imprensa)

Compete em especial à Assessoria de Imprensa, que integrará um perito na matéria contratado em regime de prestação de serviço:

- a) Analisar o conteúdo dos noticiários e artigos da comunicação social com interesse para a POP;
- b) Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados pelo Comandante-Geral;
- c) Organizar os contactos entre a comunicação social e o Comandante-Geral;
- d) Elaborar o Boletim de Informação interna da POP;

- e) Promover a divulgação da actividade da POP;
- f) Promover e defender a imagem da POP e do seu pessoal.

Artigo 20º

(Competência do Serviço de Informática)

Ao Serviço de Informática, que é desempenhado por pessoal com adequada preparação, compete, em especial, executar os trabalhos que lhe forem determinados pelo Comandante-Geral, pelo Director de Gabinete ou pelo respectivo Adjunto.

Artigo 21º

(Competência do condutor)

Ao Condutor, que é um Agente, compete conduzir a viatura que estiver destinada ao serviço do Comandante-Geral, de acordo com a classificação da sua carta ou licença de condução e em cumprimento das ordens ou instruções recebidas.

SUBSECÇÃO III

Inspeção

DIVISÃO I

Disposições gerais

Artigo 22º

(Natureza e direcção)

1. A Inspeção é o serviço central do Comando-Geral de apoio técnico e de fiscalização de todas as actividades da POP.

2. A Inspeção é dirigida por um Inspector-Chefe.

Artigo 23º

(Estrutura)

A Inspeção compreende:

- a) O Serviço de Armas e Explosivos;
- b) A Secretaria da Inspeção.

Artigo 24º

(Chefia)

1. O Serviço de Armas e Explosivos é dirigida por um Chefe de Serviço.

2. A Secretaria da Inspeção é chefiada por um Sub-chefe Principal.

Artigo 25º

(Competência genérica da Inspeção)

A Inspeção e os Serviços que integram a Inspeção têm as competências definidas na Orgânica da POP.

DIVISÃO II

Actividade inspectiva

Artigo 26º

(Objecto da acção inspectiva)

1. A acção da Inspeção pode incidir sobre quaisquer direcções, divisões, serviços, escola, comandos, unidades, esquadras, postos ou guarnições.

2. À Inspeção pode ainda ser cometida a realização de inquéritos e processos de averiguações.

3. Excepcionalmente, pode ser confiada à Inspeção competência para instaurar e instruir processos disciplinares.

Artigo 27º

(Âmbito da acção inspectiva)

1. A acção da Inspeção desenvolve-se, designadamente, nas seguintes áreas:

- a) Pessoal;
- b) Administrativa;
- c) Armamento, munições e substâncias explosivas;
- d) Logística;
- e) Operacional;
- f) Instrução.

2. A inspeção de pessoal incide especialmente sobre a disciplina, o atavio, o aprumo e a postura, as colocações e transferências, as licenças, folgas e dispensas, o exercício ou abuso de autoridade, o cumprimento de penas disciplinares, o cumprimento ou a violação da legalidade e, em geral, sobre a moral e o bem-estar de todo o pessoal.

3. A inspeção administrativa incide especialmente sobre a fiscalização da legalidade da gestão patrimonial e financeira.

4. A inspeção de armamento, munições e substâncias explosivas incide especialmente sobre a forma de actuação de todos os serviços a que na POP está cometida esta área funcional, compreendendo especialmente:

- a) Assistir nas instâncias aduaneiras competentes à abertura de todos os volumes contendo armas, suas componentes e acessórios, munições e fulminantes, conferindo o respectivo bilhete de despacho aduaneiro e documentos inerentes, já prontos para verificação técnica, lançando as correspondentes verbas;
- b) Preencher o Boletim de Classificação dos artigos peritados, por descrição de características, indispensáveis à concessão da autorização;
- c) Proceder de igual modo quanto às importações a realizar por particulares;
- d) Efectuar, na área das suas atribuições, quaisquer outras diligências cometidas por despacho do Comandante-Geral, designadamente peritagens por descrição de características solicitadas por quaisquer entidades públicas.

5. A inspeção logística incide, genericamente, sobre todo o material e satisfação das necessidades programadas, visando especialmente:

- a) A supervisão do material, fardamento e equipamentos, bem como dos órgãos de apoio a que estejam adstritos, tendo em conta a sua utilidade funcional, renovação, actualidade e maior eficiência, bem como do respectivo controlo e distribuição;

b) O controlo do normal reabastecimento em géneros, bens e serviços, seu armazenamento, manutenção e conservação.

6. A inspecção operacional incide sobre a fiscalização de todas as acções e diligências executadas, designadamente:

- a) Distribuição pelas diversas escalas;
- b) Organização de turnos e folgas;
- c) Actuação perante situações concretas;
- d) Constituição de grupos ou forças em casos de acções de reposição da ordem pública;
- e) Constituição de unidades de intervenção ou outras forças de reserva;
- f) Acções de segurança permanente das instalações da POP ou de quaisquer outras colocadas sob a sua responsabilidade.

7. A inspecção de instrução incide sobre o funcionamento da escola da polícia, enquanto agente da formação de pessoal, compreendendo, designadamente:

- a) A supervisão dos programas e determinações respeitantes à actualização permanente de todo o pessoal policial ao nível das direcções, divisões, unidades, comandos, esquadras e postos;
- b) O cumprimento dos regulamentos, normas e programas, propondo superiormente as alterações convenientes, em ordem à sua melhoria.

Artigo 28º

**(Realização das inspecções)**

1. As inspecções realizam-se por determinação do comandante geral, por iniciativa própria ou por proposta do Inspector-Chefe.

2. As inspecções podem ainda ser determinadas pelo membro do Governo responsável pela ordem pública, por intermédio do Comandante-Geral.

Artigo 29º

**(Tipos de inspecção)**

1. As inspecções são ordinárias ou extraordinárias.

2. As inspecções ordinárias realizam-se com a periodicidade de dois anos a todas as direcções, divisões, serviços, escola da polícia, unidades especiais, comandos, esquadras e postos.

3. As inspecções extraordinárias podem ocorrer em qualquer momento.

Artigo 30º

**(Plano anual de inspecções)**

1. O plano anual das inspecções ordinárias, bem como o prazo para a sua realização, são aprovados pelo Comandante-Geral, mediante proposta do Inspector-Chefe.

2. O membro do Governo responsável pela ordem pública ou o Comandante-Geral, consoante os casos, fixam a duração das inspecções extraordinárias.

Artigo 31º

**(Liberdade de acesso)**

1. No exercício das suas funções, o Inspector-Chefe e os coadjuutores têm livre acesso a todos os locais e documentos de qualquer natureza existentes nas direcções, divisões, serviços, escola da polícia, comandos regionais, unidades, esquadras e postos objecto de inspecção e competência para proceder à sua selagem ou apreensão.

2. Independentemente de despacho determinativo de inspecção, o Inspector-Chefe pode efectuar acções isoladas de fiscalização.

Artigo 32º

**(Corpo de Inspectores)**

1. No exercício da sua função, o Inspector-Chefe pode requisitar pessoal policial para o coadjuvar, o qual ficará afecto à Inspecção pelo tempo estritamente necessário para aquela acção concreta.

2. O Inspector-Chefe pode, quando tal se justifique, solicitar ao Comandante-Geral a requisição ou contratação de peritos que participam numa dada acção de inspecção.

Artigo 33º

**(Relatório das inspecções)**

1. Por cada inspecção ordinária ou extraordinária será elaborado relatório, a apresentar, no prazo máximo de 30 dias, à entidade que a houver determinado.

2. Nos casos em que tal se justifique, pela complexidade das matérias objecto da inspecção ou pelo seu carácter de urgência, poderá a entidade que a determinou estabelecer prazo diferente do referido no número anterior.

Artigo 34º

**(Relatório anual)**

1. Em Fevereiro de cada ano, o Inspector-Chefe apresentará ao Comandante-Geral relatório circunstanciado das actividades do ano civil anterior, tendo especialmente em conta a forma como o serviço decorreu, as mais relevantes conclusões das acções desenvolvidas, propostas de carácter técnico ou administrativo, em ordem a garantir a melhoria da qualidade do serviço público prestado.

2. O relatório será remetido ao membro do Governo responsável pela ordem pública, por intermédio do Comandante-Geral, nos oito dias imediatos à sua entrega.

**SUBSECÇÃO IV**

**Direcção de Administração**

**DIVISÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 35º

**(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 36º  
(Estrutura)

A Direcção de Administração compreende:

- a) A Chefia da Direcção;
- b) O Serviço de Administração de Pessoal;
- c) O Serviço de Finanças;
- d) O Serviço de Logística.

Artigo 37º  
(Chefia)

Os Serviços de Administração e Pessoal, de Finanças e Logística são dirigidas por Chefes de Serviço.

Artigo 38º  
(Competências)

A Direcção de Administração e os Serviços que a integram têm as competências estabelecidas na Orgânica da POP.

DIVISÃO II  
Chefia da Direcção

Artigo 39º  
(Estrutura)

1. A Chefia da Direcção de Administração integra:

- a) O Chefe da Direcção;
- b) O Adjunto do Chefe da Direcção;
- c) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- d) O Recepcionista.

Artigo 40º

(Competência genérica do Chefe da Direcção)

Compete ao Chefe da Direcção de Administração dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade de gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da POP.

Artigo 41º

(Competência do Adjunto do Chefe da Direcção)

Compete ao Adjunto coadjuvar o Chefe da Direcção de Administração no exercício das suas funções, substituí-lo nas suas ausências e impedimentos e exercer as funções que este lhe determinar.

Artigo 42º

(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)

À Unidade de Expediente e Arquivo, compete receber, registar, submeter a despacho do Chefe da Direcção, distribuir, elaborar, expedir, e arquivar todo o expediente relacionado com a actividade da direcção.

Artigo 43

(Competência do Recepcionista)

Ao Recepcionista, que é um funcionário ou agente civil, compete atender o público que se dirija ao Comando-Geral, encaminhá-lo para os diversos serviços, controlar a entrada e saída de pessoas e receber e encaminhar para ao Serviço de Expediente e Arquivo ou para o respectivo destinatário qualquer correspondência que lhe seja entregue directamente.

DIVISÃO III

Serviço de Administração e Pessoal

Artigo 44º

(Estrutura)

O Serviço de Administração de Pessoal compreende:

- a) O Chefe de Serviço;
- b) Os Operadores de Computador;
- c) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- d) O Condutor.

Artigo 45º

(Competência do Chefe de Serviço)

Compete ao Chefe do Serviço de Administração e Pessoal dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade do Serviço.

Artigo 46º

(Competência dos Operadores de Computador)

Compete aos Operadores de Computador, que são chefiados por pessoal com formação adequada:

- a) O estudo das necessidades de recrutamento;
- b) A elaboração da proposta de definição do número de vagas para os diferentes postos da carreira policial e do pessoal do quadro comum;
- c) Organizar os processos de candidatura aos concursos de ingresso e promoção;
- d) Realizar, em coordenação com a Escola da Polícia, a selecção de candidatos aos concursos previstos no Estatuto do Pessoal da POP ou Regulamentos;
- e) Efectivar as colocações, progressões, promoções e transferências;
- f) Controlar as férias, faltas, licenças e autorizações concedidas ao pessoal;
- g) Elaborar as listas de antiguidade de todo o pessoal da POP, bem como a concepção e execução de mapas, quadros estatísticos, modelos de impressos e outros necessários para o serviço da POP;
- h) O mais que lhe for atribuído por lei, ou pelo regulamento ou determinação do Chefe do Serviço.

## Artigo 47º

**(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)**

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo:

- a) Escriturar e actualizar o registo biográfico de todo o pessoal;
- b) Emitir os bilhetes de identidade de todo o pessoal policial da POP;
- c) Receber, registar, classificar a correspondência, submeter a despacho do Chefe de Serviço, distribuir, elaborar e arquivar todo o expediente recebido e enviado;
- d) Organizar os processos de aposentação;
- e) Publicar a Ordem de Serviço.

## Artigo 48º

**(Competência do Conductor)**

Compete ao Conductor conduzir a viatura que estiver destinada ao Serviço de Administração de Pessoal, de acordo com a classificação da sua carta ou licença de condução e em cumprimento das ordens ou instruções recebidas.

## DIVISÃO IV

**Serviço de Finanças**

## Artigo 49º

**(Estrutura)**

1. O Serviço de Finanças compreende:

- a) Chefe do Serviço;
- b) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- c) A Unidade de Requisição;
- d) A Unidade de Liquidação e Lançamento;
- e) A Unidade de Processamento e Pagamento de Vencimentos;
- f) A Unidade da Conta de Gerência;
- g) O Tesoureiro;
- h) O Conductor.

## Artigo 50º

**(Competência do Chefe de Serviço)**

Compete ao Chefe do Serviço de Finanças dirigir, ordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade do Serviço, competindo-lhe, nomeadamente e em especial:

- a) Submeter à apreciação superior o projecto de orçamento privativo da POP, bem como propor alterações ao mesmo;
- b) Elaborar e submeter a despacho a proposta de distribuição de verbas inscritas no orçamento privativo da POP;
- c) Promover a apresentação às entidades competentes, dentro dos prazos legais, da conta de gerência da POP;

- d) O mais que lhe for atribuído por lei, pelo regulamento ou por determinação do Chefe da Direcção da Administração.

## Artigo 51º

**(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)**

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo, receber, registar, submeter a despacho do Chefe de Serviço, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente.

## Artigo 52º

**(Competência da Unidade de Requisição)**

Compete à Unidade de Requisição, emitir as requisições para aquisição de bens e serviços de que a POP necessita e controlar a satisfação das mesmas.

## Artigo 53º

**(Competência da Unidade de Liquidação e Lançamento)**

Compete à Unidade de Liquidação e Lançamento, promover a liquidação e o lançamento das despesas e receitas da POP.

## Artigo 54º

**(Competência da Unidade de Processamento e Pagamento de Vencimentos)**

Compete à Unidade de Processamento e Pagamento de Vencimentos, processar e liquidar os vencimentos e outras remunerações do pessoal da POP.

## Artigo 55º

**(Competência da Unidade da Conta de Gerência)**

Compete à Unidade da Conta de Gerência, organizar a conta de gerência das dotações atribuídas à POP e apresentá-la, dentro dos prazos legais, às entidades competentes.

## Artigo 56º

**(Competência do Tesoureiro)**

Compete ao Tesoureiro:

- a) Receber, contar e arrecadar, mediante os respectivos documentos conferidos e visados pelo Chefe do Serviço, as quantias que lhe sejam entregues;
- b) Efectuar os pagamentos respeitantes aos documentos que para tal lhe forem entregues, devidamente autorizados pelo Chefe do Serviço;
- c) Submeter diariamente o cofre à conferência do Chefe do Serviço;
- d) Arquivar diariamente todos os documentos de despesa e recebimento;
- e) Efectuar ou mandar efectuar, sob sua exclusiva responsabilidade, todos os pagamentos, recebimentos e depósitos a que haja lugar.

## Artigo 57º

**(Competência do Conductor)**

Compete ao Conductor, conduzir a viatura que estiver destinada ao Serviço de Finanças, de acordo com a classificação da sua carta ou licença de condução e em cumprimento das ordens ou instruções recebidas.

DIVISÃO V

Serviço de Logística

Artigo 58º

(Estrutura)

O Serviço de Logística compreende:

- a) O Chefe da Divisão;
- b) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- c) A Unidade de Execução de Obras;
- d) A Unidade de Embarque e Desembarque de Mercadorias;
- e) Os Armazéns Gerais;
- f) O Parque Auto;
- f) O Condutor.

Artigo 59º

(Competência do Chefe de Serviço)

Compete ao Chefe de Serviço dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade do Serviço, competindo-lhe em especial, designadamente:

- 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) Apresentar superiormente propostas e pareceres sobre os tipos e características dos materiais e equipamentos necessários ao serviço da POP e cuja aquisição se justifique;
- c) O mais que lhe for atribuído por lei, pelo regulamento ou pelo Chefe da Direcção da Administração.

Artigo 60º

(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo, receber, registar, submeter a despacho, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente relacionado com a actividade do Serviço.

Artigo 61º

(Competência da Unidade de Execução de Obras)

Compete à Unidade de Execução de Obras, promover a construção, reparação e conservação das instalações da POP.

Artigo 62º

(Competência da Unidade de Embarque e Desembarque de Mercadorias)

Compete à Unidade de Embarque e Desembarque de Mercadorias, promover e executar todas as diligências necessárias ao embarque, desembarque e recepção de todos os materiais destinados à POP.

Artigo 63º

(Competência dos Armazéns Gerais)

Compete aos Armazéns Gerais compete:

- a) Organizar e executar o sistema de controlo e registo de entradas e saídas de material;
- b) Manter actualizado o inventário, organizar e manter actualizado e em condições de satisfazer as necessidades dos serviços o stock de materiais;
- c) Organizar e manter actualizada a lista dos efectivos e dos materiais a eles distribuídos;
- d) Proceder à recolha do fardamento, armas e outros materiais distribuídos aos efectivos da POP, quando exonerados ou demitidos, quando partam para férias no exterior do país ou quando passem à situação de aposentados;
- e) Tomar as medidas adequadas à arrecadação e conservação do material à sua guarda;
- f) Manter actualizadas as fichas de distribuição de materiais ao pessoal;
- g) Avaliar e propor a alienação dos meios considerados inoperantes, incapazes ou sem utilidade para o serviço.

Artigo 64º

(Competência do Parque Auto)

Compete ao Parque Auto:

- a) Manter actualizada a lista dos veículos da POP;
- b) Garantir a manutenção e a operacionalidade dos meios auto;
- c) Manter actualizadas as fichas dos veículos e dirigir a actividade das oficinas auto.

Artigo 65º

(Competência do Condutor)

Compete ao Condutor, conduzir a viatura que estiver destinada ao Serviço de Logística, de acordo com a classificação da sua carta ou licença de condução e em cumprimento das ordens ou instruções recebidas.

SUBSECÇÃO V

Direcção de Estudos e Planeamento

Artigo 66º

(Natureza e direcção)

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,

Artigo 67º

(Competência)

A Direcção de Administração tem a competência estabelecida na Orgânica da POP.

Artigo 68º

(Estrutura)

A Direcção de Estudos e Planeamento compreende:

- a) O Chefe da Direcção;
- b) O Adjunto do Chefe da Direcção;
- c) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- d) A Unidade de Estatística;
- e) A Assessoria em Ciências Humanas e Sociais;
- f) A Assessoria Jurídica.

Artigo 69º

(Competência do Chefe da Direcção)

Compete ao Chefe da Direcção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade da Direcção de Estudos e Planeamento.

Artigo 70º

(Competência do Adjunto do Chefe da Direcção)

Compete ao Adjunto coadjuvar o Chefe da Direcção no exercício das suas funções, substituí-lo nas suas faltas ou impedimentos e efectuar os estudos e preparar os relatórios que lhe forem por este determinados.

Artigo 71º

(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo, receber, registar, submeter a despacho do Chefe da Direcção, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente relacionado com a actividade da Direcção.

Artigo 72º

(Competência da Unidade de Estatística)

Compete à Unidade de Estatística, a centralização da produção estatística da POP e articular-se com a instituição nacional competente pela produção estatística.

Artigo 73º

(Competência da Assessoria em Ciências Humanas e Sociais)

Compete à Assessoria em Ciências Humanas e Sociais, desempenhada por licenciados nesta área de conhecimento, sejam funcionários ou agentes civis ou em regime de prestação de serviço, participar nos processos de selecção para ingresso e cursos de promoção e efectuar os estudos que lhe forem solicitados.

Artigo 74º

(Competência de Assessoria Jurídica)

Compete à Assessoria Jurídica, desempenhada licenciados em direito, efectuar estudos, emitir pareceres e dar apoio jurídico ao Comando-Geral.

SUBSECÇÃO VI

Direcção de Operações

Artigo 75º

(Natureza e direcção)

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.

Artigo 76º

(Competência)

A Direcção de Operações tem a competência estabelecida na Orgânica da POP.

Artigo 77º

(Estrutura)

A Direcção de Operações compreende:

- a) O Chefe da Direcção;
- b) O Adjunto do Chefe da Direcção;
- c) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- c) A Unidade Operativa;
- d) O Condutor.

Artigo 78º

(Competência do Chefe da Direcção)

Compete ao Chefe da Direcção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade da Direcção de Operações, competindo-lhe em especial, nomeadamente:

- a) Coordenar o esforço de pesquisa, reunião, estudo, análise, tratamento e canalização de notícias e informações de interesse para as actividades específicas da POP;
- b) Acompanhar a evolução operacional da POP e ordenar a catalogação e registo dos dados essenciais;
- c) Estudar, planear e propor a organização dos comandos e unidades policiais, em coordenação com os respectivos serviços;
- d) Propor, em articulação com os serviços centrais competentes do Comando-Geral, a distribuição dos efectivos, do material auto, do armamento e de equipamentos de transmissões;
- e) O mais que lhe for atribuído por lei, pelo regulamento ou por determinação do Comandante-Geral.

Artigo 79º

(Competência do Adjunto do Chefe da Direcção)

Compete ao Adjunto coadjuvar o Chefe da Direcção no exercício das suas funções, substituí-lo nas suas faltas e impedimentos, efectuar todos os estudos que por este lhe forem determinadas e, designadamente:

- a) Elaborar os elementos estatísticos com interesse para a Direcção de Operações;
- b) Preparar e proceder, sob a orientação do respectivo Chefe, à divulgação das normas de execução permanente.

Artigo 80º

(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo, receber, registar, submeter a despacho do Chefe da Direcção, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente da Direcção de Operações.

Artigo 81º

(Competência da Unidade Operativa)

Compete à Unidade Operativa, que é chefiado por um subchefe, pesquisar e reunir notícias e informações de interesse para a actividade da POP, elaborando imediatamente relatórios sobre as mesmas.

Artigo 82º

(Competência do Condutor)

Compete ao Condutor, que é um agente, conduzir a viatura que estiver destinada ao serviço da Direcção de Operações, de acordo com a classificação da sua carta ou licença de condução e em cumprimento das ordens ou instruções recebidas.

SUBSECÇÃO VII

Direcção de Comunicações

Artigo 83º

(Natureza e direcção)

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.

Artigo 84º

(Competência)

A Direcção de Comunicações tem a competência estabelecida na Orgânica da POP.

Artigo 85º

(Estrutura)

1. A Direcção de Comunicações compreende:

- a) O Chefe da Direcção;
- b) O Adjunto do Chefe da Direcção;
- c) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- c) O Centro de Comunicações;
- d) A Unidade Técnica e de Material.

2. O Centro de Comunicações compreende:

- a) A Unidade de Cripto e Mensagens;
- b) A Unidade de Transmissões.

Artigo 86º

(Competência do Chefe da Direcção)

Compete ao Chefe da Direcção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade da Direcção de Comunicações e, designadamente:

- a) Estudar e propor a aquisição e a distribuição do material de comunicações;
- b) Propor acções de formação e de capacitação técnica do pessoal das comunicações;

c) O mais que lhe for atribuído por lei, pelo regulamento ou por determinação do Comandante-Geral.

Artigo 87º

(Competência do Adjunto do Chefe da Direcção)

Compete ao Adjunto coadjuvar o Chefe da Direcção no exercício das suas funções, substituí-lo nas suas faltas e impedimentos e desempenhar as funções de apoio técnico e de formação que por este lhe forem determinadas, designadamente a orientação da actividade de instalação, exploração, manutenção, reparação, protecção e segurança dos sistemas de radiocomunicações, bem como dos sistemas eléctricos e electrónicos da POP.

Artigo 88º

(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo, receber, registar, submeter a despacho do Chefe da Direcção, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente da Direcção de Comunicações.

Artigo 89º

(Competência da Unidade Técnica e de Material)

Compete à Unidade Técnica e de Material, que é chefiado por um Técnico de Manutenção:

- a) Efectuar os trabalhos de instalação, manutenção, reparação e protecção e segurança dos equipamentos de comunicações;
- b) Efectuar a montagem, manutenção e reparação de instalações eléctricas e telefónicas;
- c) A organização dos stocks de materiais de comunicações, eléctricos e electrónicos, a sua guarda e registo de distribuição pelas unidades e serviços.

Artigo 90º

(Competência do Centro de Comunicações)

1. Ao Centro de Comunicações, que é chefiado por um oficial, compete, através da Unidade de Cripto e Mensagens receber e emitir todas as mensagens cifradas e em claro relacionadas com o serviço da POP.

2. Compete, igualmente, ao Centro de Comunicações, através da Unidade de Transmissões, efectuar todas as transmissões por telefone, radiotelegrafia, radiofonia, telex, telefax ou por outros meios mecânicos, eléctricos ou electrónicos.

SUBSECÇÃO VIII

Direcção de Emigração e Fronteiras

Artigo 91º

(Natureza e direcção)

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.

## Artigo 92º

**(Competência)**

A Direcção de Emigração e Fronteiras tem a competência estabelecida na Orgânica da POP.

## Artigo 93º

**(Estrutura)**

A Direcção de Emigração e Fronteiras compreende:

- a) O Chefe da Direcção;
- b) O Adjunto do Chefe da Direcção;
- c) A Unidade de Estrangeiros;
- d) A Unidade de Emissão de Documentos de Viagem e Análise Documental;
- e) A Unidade de Estatística;
- f) A Unidade de Atendimento ao Público;
- g) A Unidade de Expediente e Arquivo;
- h) O Centro de Informática e Comunicação;
- i) Os Postos de Fronteira;
- j) O Condutor.

## Artigo 94º

**(Competência do Chefe da Direcção)**

Compete ao Chefe da Direcção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade da Direcção de Emigração e Fronteiras, de modo a:

- a) Assegurar a execução da política migratória do país;
- b) Exercer o controlo efectivo da emissão de passaportes e outros documentos de viagem;
- c) Exercer o controlo efectivo da entrada e saída de pessoas nos postos de fronteira e da estadia e permanência de estrangeiros em território nacional;
- d) Organizar os processos de expulsão de estrangeiros, de acordo com a lei.

## Artigo 95º

**(Competência do Adjunto do Chefe da Direcção)**

Compete ao Adjunto coadjuvar o Chefe da Direcção no exercício das suas funções, substituí-lo nas suas faltas ou impedimentos e efectuar as tarefas que lhe forem por este determinadas.

## Artigo 96º

**(Competência da Unidade de Estrangeiros)**

Compete à Unidade de Estrangeiros, que é chefiado por um oficial:

- a) Efectuar o controlo e garantir o regime legal dos estrangeiros que se encontrem ou residem no território nacional;
- b) Fiscalizar o cumprimento por parte das gerências dos estabelecimentos hoteleiros e similares no que se refere ao alojamento de estrangeiros;

c) Emitir salvo conduto ou outros documentos de viagem a estrangeiros que não tenham representação diplomática em Cabo Verde e que sejam da competência da Direcção;

d) Proceder, em coordenação com os demais serviços competentes, nos limites consignados na lei e no estrito âmbito das suas competências, a recolha, o processamento e a conservação de informações relativamente à entrada e saída de estrangeiros nos postos fronteiriços e à sua permanência no território nacional;

e) Fiscalizar o cumprimento das medidas cautelares relativas a pessoas, documentos de viagem e vistos.

## Artigo 97º

**(Competência da Unidade de Emissão de Documentos de Viagem e Análise Documental)**

Compete à Unidade de Emissão de Documentos de Viagem e Análise Documental, que é chefiado por um oficial:

a) Emitir os documentos de viagem aos cidadãos nacionais, no país e junto das representações diplomáticas de Cabo Verde no estrangeiro, e que sejam da competência da Direcção;

b) Centralizar o registo e o cadastro dos documentos de viagem emitidos no país e junto das representações diplomáticas no estrangeiro, bem como relativamente à análise dos mesmos.

## Artigo 98º

**(Competência da Unidade de Estatística)**

1. Compete à Unidade de Estatística, que integra operadores de computador, elaborar mapas e quadros estatísticos que permitam verificar a evolução dos movimentos migratórios, os fluxos turísticos e as origens de estrangeiros, objectivando um mais eficaz planeamento na actividade da Direcção.

2. A Unidade de Estatística articula-se, nos termos da lei e de acordo com o que for superiormente determinado, com a instituição nacional de produção estatística.

## Artigo 99º

**(Competência da Unidade de Atendimento ao Público)**

Compete à Unidade de Atendimento ao Público, atender ao público e receber e encaminhar as petições e reclamações de cidadãos nacionais e estrangeiros, prestando-lhes todo os esclarecimentos de que necessitem.

## Artigo 100º

**(Competência da Unidade de Expediente e Arquivo)**

Compete à Unidade de Expediente e Arquivo, receber, registar, submeter a despacho do Chefe da Direcção, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente da Direcção da Emigração e Fronteiras.

Artigo 101º

(Centro de Informática e Comunicação)

Compete ao Centro de Informática e Comunicação:

- a) Assegurar a gestão, a manutenção e a reparação do sistema informático da Direcção de Emigração e Fronteiras;
- b) Executar o processamento informático dos dados que lhe forem incumbidas no âmbito das competências da Direcção;
- c) Assegurar a comunicação por meio informático entre os diversos serviços da Direcção;
- d) Promover a formação do pessoal afecto à Direcção no domínio da informática;
- e) Articular-se, nos termos da lei e de acordo com o que for determinado superiormente, com a instituição nacional de produção estatística;
- f) O mais que lhe for atribuído por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 102º

(Competência dos Postos de Fronteira)

Compete aos Postos de Fronteira, que são chefiados por chefes de esquadra:

- a) Efectuar o controlo de entrada e saída de pessoas do território nacional;
- b) Exercer o controlo de estrangeiros, verificando se os mesmos reúnem condições legais para entrar e permanecer no País;
- c) Controlar o acesso às zonas de embarque e desembarque de passageiros internacionais;
- d) Colaborar com as autoridades competentes na vigilância de zonas destinadas ao embarque e desembarque de passageiros internacionais, designadamente com a Polícia Judiciária e a Guarda Fiscal, bem como na garantia de segurança das pessoas e seus bens e das instalações e meios de transporte, tanto marítimos como aéreos.

Artigo 103º

(Competência do Conductor)

Compete ao Conductor, que é um agente, conduzir a viatura que estiver destinada ao serviço da Direcção de Emigração e Fronteiras, de acordo com a classificação da sua carta ou licença de condução e em cumprimento das ordens ou instruções recebidas.

CAPÍTULO III

**Comando das Unidades Especiais**

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 104º

(Natureza e comando)

1. O Comando das Unidades Especiais é o órgão da POP a quem compete dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar a actividade das Unidades Especiais.

2. O Comando das Unidades Especiais é dirigido por um Comandante.

Artigo 105º

(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 106º

(Dependência funcional e hierárquica)

O Comando das Unidades Especiais depende funcional e hierarquicamente do Comandante-Geral.

Artigo 107º

(Estrutura)

O Comando das Unidades Especiais compreende:

- a) O Comando;
- b) As Unidades Especiais.

SECÇÃO II

Comando

Artigo 108º

(Estrutura)

O Comando das Unidades Especiais compreende:

- a) O Comandante;
- b) O Adjunto do Comandante;
- c) O Posto de Comando Operativo;
- d) O Núcleo de Logística e Alimentação;
- e) A Secretaria.

Artigo 109º

(Competências do Comandante e do Adjunto do Comandante)

As competências do Comandante e do Adjunto do Comandante são estabelecidas na orgânica da POP.

Artigo 110º

(Competência do Posto de Comando Operativo)

Compete ao Posto de Comando Operativo, que é chefiado por um subchefe, elaborar as directivas e planos de actividade as unidades especiais, sob a orientação do Comandante.

Artigo 111º

(Competência do Núcleo de Logística e Alimentação)

Compete ao Núcleo de Logística e Alimentação, que é chefiado por um subchefe principal:

- a) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os materiais de armamento e equipamento das unidades especiais;
- b) Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações e viaturas afectas às unidades especiais;

- c) Gerir as verbas atribuídas ao Comando e prover à aquisição de géneros, sua conservação e confecção, de modo a satisfazer as necessidades alimentares do pessoal policial de serviço.

Artigo 112º

**(Competência da Secretaria)**

Compete à Secretaria, que é dirigida por um sub-chefe principal, receber, registar, submeter a despacho, distribuir, elaborar, expedir e arquivar todo o expediente respeitante ao serviço das unidades especiais, elaborar as escalas de serviço das unidades e desempenhar o que lhe for determinado pelo comando;

SECÇÃO III

**Unidades Especiais**

Artigo 113º

**(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 na Orgânica da POP ou em diploma da sua criação.

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 114º

**(Competências)**

As Unidades Especiais têm as competências estabelecidas na Orgânica da POP ou no diploma da sua criação.

Artigo 115º

**(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.

SUBSECÇÃO I

**Corpo de Intervenção**

DIVISÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 116º

**(Estrutura geral)**

O Corpo de Intervenção compreende:

- a) O Comandante;
- b) Os Grupos de Intervenção;
- c) As Equipas Técnico-Caninas.

Artigo 117º

**(Estrutura dos Grupos de Intervenção)**

1. Os Grupos de Intervenção integram:

- a) Os Comandantes;
- b) Os Meios-Grupos de Intervenção;
- c) Os Pelotões de Intervenção;
- d) As Secções de Intervenção;
- e) Os Condutores.

2. Os Grupos de Intervenção integram dois Meios-Grupos de Intervenção.

3. Os Meios-Grupos de Intervenção dividem-se em dois Pelotões de Intervenção cada.

Artigo 118º

**(Estrutura das Equipas Técnico-Caninas)**

As Equipas Técnico-Caninas integram:

- a) Os Chefes de Equipa;
- b) Os Tratadores de Cães.

DIVISÃO II

**Comandante do Corpo de Intervenção**

Artigo 119º

**(Definição)**

O Comandante do Corpo de Intervenção é um oficial.

Artigo 120º

**(Competência)**

Compete ao Comandante do Corpo de Intervenção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade da unidade para cabal cumprimento das suas missões.

DIVISÃO III

**Grupos de Intervenção**

Artigo 121º

**(Comandantes dos Grupos e competência)**

1. Cada Grupo de Intervenção é comandado por um oficial.

2. Compete aos Comandantes dos Grupos de Intervenção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade operacional e de instrução dos respectivos Grupos, designadamente a actuação do pessoal integrante sob o seu comando em acções de reposição e manutenção da ordem pública e a ministração, ao nível dos Grupos, de instrução adequada à missão do Corpo de Intervenção.

Artigo 122º

**(Competência dos Grupos de Intervenção)**

Compete aos Grupos de Intervenção executar as acções de reposição e de manutenção da ordem pública.

Artigo 123º

(Meios-Grupos de Intervenção)

1. Cada Meio-Grupo de Intervenção é comandado por um oficial.

2. Compete aos Comandantes dos Meios-Grupos de Intervenção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade operacional e de instrução dos respectivos Meios-Grupos, designadamente a actuação do pessoal integrante sob o seu comando em acções de reposição e manutenção da ordem pública e a ministração, ao nível dos Meios-Grupos, de instrução adequada à missão do Corpo de Intervenção.

3. Compete aos Meios-Grupos, integrados nos Grupos de Intervenção, executar as acções de reposição e de manutenção da ordem pública.

Artigo 124º

(Pelotões de Intervenção)

1. Cada Pelotão de Intervenção é comandado por um oficial.

2. Compete aos Comandantes dos Pelotões de Intervenção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade operacional e de instrução dos respectivos Pelotões, designadamente a actuação do pessoal integrante sob o seu comando em acções de reposição e manutenção da ordem pública e a ministração, ao nível dos Pelotões, de instrução adequada à missão do Corpo de Intervenção.

Artigo 125º

(Secções de Intervenção)

1. Cada Secção de intervenção é comandada por um subchefe.

2. Compete aos Comandantes das Secções de Intervenção dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade operacional e de instrução das respectivas Secções, designadamente a actuação do pessoal integrante sob o seu comando em acções de reforço ao policiamento normal ou em acções de reposição e manutenção da ordem pública e a ministração, ao nível das Secções, de instrução adequada à missão do Corpo de Intervenção.

3. Compete às Secções de Intervenção, de acordo com as ordens, instruções ou directivas recebidas, actuar na via pública em situações de reforço ao policiamento normal ou em situações de manutenção ou reposição da ordem pública.

Artigo 126º

(Condutores)

Os Condutores são agentes que têm por função conduzir as viaturas que lhes forem indicadas por escala, de harmonia com a classificação da sua licença ou carta de condução, e que estão, durante a actividade operacional, na directa dependência dos chefes de secção.

DIVISÃO IV

Equipas Técnico-Caninas

Artigo 127º

(Dependência)

As Equipas Técnico-Caninas dependem directamente do Comandante do Corpo de Intervenção.

Artigo 128º

(Competência)

Compete às Equipas Técnico-Caninas:

- a) Actuar em situações de manutenção ou reposição da ordem pública;
- b) Reforçar a segurança de instalações policiais e de outras colocadas sob a responsabilidade da POP;
- c) Participar na busca e detecção de estupefacientes, na prestação de socorros a pessoas e na perseguição e captura de foragidos.

Artigo 129º

(Chefes de Equipa)

Os Chefes de Equipa são subchefes, a quem compete dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar, toda a actividade das equipas na sua actividade específica.

Artigo 130º

(Tratadores de Cães)

Os Tratadores de Cães são agentes especializados nesta actividade e que actuam sob a orientação dos Chefes de Equipa.

SUBSECÇÃO II

Corpo de Protecção de Entidades

DIVISÃO I

Disposições gerais

Artigo 131º

(Estrutura geral)

O Corpo de Protecção de Entidades e compreende:

- a) Comandante;
- b) As Guarnições de Protecção a Altas Entidades.

Artigo 132º

(Estrutura das Guarnições de Protecção a Altas Entidades)

As Guarnições de Protecção a Altas Entidades compreendem:

- a) O Chefe da Guarnição;
- b) As Escoltas;
- c) Os Condutores;
- d) Os Motociclistas;
- e) As Sentinelas a Residências ou Instalações de Altas Entidades.

DIVISÃO II

Comandante

Artigo 133º

(Definição)

O Corpo de Protecção de Entidades é comandado por um oficial.

## Artigo 134º

**(Competência)**

Compete ao Comandante do Corpo de Protecção de Entidades, em cumprimento das ordens, instruções ou directivas superiores, dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade das Guarnições no desempenho das suas funções.

## DIVISÃO III

**Guarnições de Protecção a Altas Entidades**

## Artigo 135º

**(Comando)**

As Guarnições de Protecção a Altas Entidades são comandadas por oficiais ou subchefes, consoante os casos.

## Artigo 136º

**(Chefe da Guarnição)**

Compete ao Chefe da Guarnição, em cumprimento das ordens, instruções ou directivas superiores, dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a actividade da respectiva Guarnição no desempenho das suas funções.

## Artigo 137º

**(Escoltas)**

Às Escoltas, chefiadas por subchefes, compete, de harmonia com as ordens, instruções ou directivas recebidas, garantir a escolta às altas entidades a cuja segurança estão afectas.

## Artigo 138º

**(Condutores)**

Os Condutores, são agentes aos quais compete conduzir as viaturas que lhes forem indicadas, de acordo com a classificação da sua licença ou carta de condução, nos percursos e trajectos que lhes forem indicados.

## Artigo 139º

**(Motociclistas)**

Os Motociclistas, são agentes, nomeados pela unidade de trânsito da área, cuja função é conduzir os motociclos das escoltas de altas entidades, garantindo a sua rápida deslocação e protecção, de harmonia com as ordens ou instruções que lhes forem transmitidas.

## Artigo 140º

**(Sentinelas a Residências ou Instalações de Altas Entidades)**

As Sentinelas a Residências ou Instalações de Altas Entidades, são agentes cuja função é garantir a segurança e inviolabilidade das residências ou instalações à sua guarda, bem como das pessoas que se encontrem no seu interior.

## CAPÍTULO IV

**Comandos Regionais**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 141º

**(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 142º

**(Sede e jurisdição)**

Os Comandos Regionais têm sede e jurisdição na respectiva área territorial.

## Artigo 143º

**(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. O número, a localização, o âmbito territorial e a classificação dos Comandos Regionais são fixados na Orgânica da POP ou nos diplomas da sua criação.

5. O número, a localização e o âmbito territorial das Esquadras e Postos Policiais são fixados por Portaria do membro do Governo responsável pela ordem pública.

6. As competências, a organização e o funcionamento das Esquadras, Esquadras de Trânsito e Postos Policiais são fixados no Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da POP.

## Artigo 144º

**(Competências dos Comandos Regionais, das Esquadras, Esquadras de Trânsito e Postos Policiais)**

Os Comandos Regionais, Esquadras, Esquadras de Trânsito e Postos Policiais têm as competências estabelecidas na Orgânica da POP.

## SECÇÃO II

**Comando**

## Artigo 145º

**(Competência 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 Comando-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 146º

**(Competência 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.

**SECÇÃO III**

**Secretaria**

Artigo 147º

**(Natureza e direcção)**

1. A Secretaria é o serviço do Comando Regional encarregado de assistir o Comando no exercício das suas funções e apoiá-lo técnica, burocrática e administrativamente.

2. A Secretaria é chefiada por um subchefe principal.

Artigo 148º

**(Competência)**

Compete à Secretaria:

- a) Dar seguimento às queixas, denúncias, participações e reclamações que lhe forem apresentadas;

- b) Registrar os autos de contra-ordenação e enviá-los à entidades competentes;
- c) Dar entrada, registrar, distribuir e arquivar toda a correspondência recebida;
- d) Registrar toda a correspondência expedida;
- e) Passar guias de marcha e requisições de transporte;
- f) Manter em dia o registo de faltas, licenças, férias e dispensas de todo o pessoal;
- g) Fornecer ao Comando-Geral todas as informações que lhe forem solicitadas sobre o pessoal;
- h) Manter um ficheiro actualizado do pessoal;
- i) Enviar diariamente ao Comando-Geral o mapa da situação do pessoal;
- j) Compilar a legislação de interesse para o serviço e as Ordens de Serviço;
- l) Arrecadar e distribuir o material de expediente e impressos pelos diferentes serviços;
- m) Apresentar a despacho do comandante o expediente da secretaria;
- n) Guardar o selo branco e os carimbos;
- o) Assegurar o serviço de arquivo.

**SECÇÃO IV**

**Serviço de Emissão de Documentos**

Artigo 149º

**(Natureza)**

O Serviço de Emissão de Documentos é o encarregado de tratar todos os assuntos relacionados com a emissão de documentos que compete aos Comandos Regionais.

Artigo 150º

**(Competência)**

Compete ao Serviço de Emissão de Documentos, que é chefiado por um subchefe principal:

- a) Emitir, dentro dos preceitos legais e em cumprimento das instruções emanadas da Direcção de Estrangeiros e Fronteiras, passaportes ou outros documentos de viagem;
- b) Emitir os demais documentos da competência do Comando-Regional, designadamente, os certificados do cadastro policial.

**SECÇÃO V**

**Serviço de Finanças, Logística, Instalações e Viaturas**

Artigo 151º

**(Natureza)**

1. O Serviço de Finanças, Logística, Instalações e Viaturas é encarregado de administrar todos os assuntos relacionados com os recursos financeiros colocados à disposição do Comando Regional, logística, instalações e viaturas.

2. O Serviço de Finanças, Logística, Instalação e Viaturas é chefiado por um subchefe.

Artigo 152º

(Competência)

Compete ao Serviço de Finanças, Logística, Instalações e Viaturas:

- a) Pagar ou mandar as despesas autorizadas;
- b) Manter em bom estado de conservação os materiais atribuídos ao Comando;
- c) Registrar a distribuição de materiais e armamento distribuído às esquadras e postos policiais e ao pessoal;
- d) Promover as necessárias reparações nas instalações policiais;
- e) Manter actualizado o registo de viaturas atribuídas ao Comando e zelar pela sua manutenção e reparação;
- f) Exercer outras funções que, no âmbito das suas competências, lhe sejam determinadas.

SECÇÃO VI

Unidade de Trânsito

Artigo 153º

(Natureza e direcção)

1. A Unidades de Trânsito é o serviço do Comando Regional encarregado do tipo específico de policiamento executado nas vias urbanas e rurais abertas à livre circulação, visando disciplinar o público no cumprimento e respeito pelas regras de trânsito, de acordo com o disposto no Código da Estrada e seu Regulamento e demais legislação relativa à matéria.

2. A Unidade de Trânsito é dirigida por um oficial.

Artigo 154º

(Competência)

Compete à Unidade de Trânsito exercer as funções previstas no Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da POP para as Esquadras de Trânsito.

SECÇÃO VII

Serviço de Disciplina

Artigo 155º

(Natureza e direcção)

1. O Serviço de Disciplina é o encarregado de administrar todos os assuntos relacionados com a justiça e disciplina do pessoal da POP que esteja afecto aos Comandos Regionais.

2. O Serviço de Disciplina é chefiado por um oficial directamente dependente do Comandante Regional.

Artigo 156º

(Competência)

Compete especialmente ao Serviço de Disciplina organizar e tramitar todos os processos disciplinares, de averiguações e de acidente em serviço respeitantes ao pessoal do comando.

SECÇÃO VIII

Unidade de Transmissões

Artigo 157º

(Natureza e direcção)

1. A Unidade de Transmissões é o serviço encarregado de assegurar as transmissões das informações, ordens, directivas e comunicações da POP nos Comandos Regionais.

2. A Unidade de Transmissões é dirigida pelo policial com a formação adequada.

Artigo 158º

(Competência)

Compete à Unidade de Transmissões emitir, através dos meios ao seu dispor, as informações, ordens, directivas e comunicações, de harmonia com as instruções em vigor.

CAPÍTULO V

Serviços da POP

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 159º

(Classificação)

Os serviços da POP são classificados em:

- a) Serviços ordinários;
- b) Serviços extraordinários
- c) Serviços especiais.

Artigo 160º

(Serviços ordinários)

1. São serviços ordinários:

- a) A Brigada de Investigação Criminal.
- b) O Graduado de Serviço;
- b) A Ronda;
- d) A Patrulha;
- e) O Piquete;
- f) A Guarda;
- g) A Regulação e Fiscalização do Trânsito.

2. Os serviços

ordinários são definidos no Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da POP.

Artigo 161º

(Serviços extraordinários)

São serviços extraordinários:

- a) A Diligência;
- b) O Destacamento;
- c) O Serviço Remunerado.

## Artigo 162º

**(Diligência)**

O serviço de diligência é todo aquele que é executado fora da área dos comandos a que o pessoal policial pertença e cuja duração não exceda quinze dias.

## Artigo 163º

**(Destacamento)**

O Destacamento é todo o serviço que é executado fora da área dos comandos a que o pessoal policial pertença e cuja duração exceda quinze dias.

## Artigo 164º

**(Serviço remunerado)**

O Serviço Remunerado é definido e regulado pelo Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da POP e pela Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de ordem pública e finanças, a qual fixa as condições de retribuição e a respectiva Tabela Remuneratória.

## Artigo 165º

**(Serviços Especiais)**

Os serviços especiais são aqueles que, devido às suas características particulares, não são abrangidos em qualquer das categorias anteriores.

## SECÇÃO II

**Situação do pessoal, distribuição do serviço, escalas e nomeações**

## Artigo 166º

**(Situação do pessoal)**

O pessoal do activo da POP deve constar de mapas diários a elaborar em cada Serviço, Comando, Unidade, Esquadra ou Posto e poderá estar numa das seguintes situações:

- a) Serviço diário, onde constarão todos os serviços diários sujeitos a nomeação por escala;
- b) Impedido, quando desempenhar funções especiais ou em situação que não seja considerada normal;
- c) Destacamentos;
- d) Diligências;
- e) Prontos, onde constarão todos os elementos que não estejam nomeados por escala para qualquer serviço mas que estão aptos a desempenhar funções.
- f) Licença;
- g) Inactividade temporária.

## Artigo 167º

**(Distribuição dos serviços e escalas)**

1. A distribuição dos serviços das Esquadras e Postos Policiais é feita nos termos do Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da POP.

2. Para a distribuição dos serviços no Comando-Geral e nos Comandos Regionais, o pessoal é considerado nas seguintes escalas:

- a) Os oficiais de polícia que prestam serviço no Comando-Geral, serão integrados numa escala de oficiais de serviço, com a função de receberem as comunicações dos Comandos Regionais, das Unidades Especiais, das Esquadras e dos Postos Policiais de todo o território nacional, no que respeita às ocorrências que aí tiverem lugar, transmitir ordens ou instruções do Comandante-Geral, comunicar de imediato a este todos os factos de que tiverem conhecimento, fazer deslocar meios materiais e humanos para reforço ao pessoal empenhado em situações de alteração da ordem pública e tudo o mais que lhe for determinado pelo Comandante-Geral.
- b) Os oficiais de polícia que prestam serviço nos Comandos Regionais, serão integrados numa escala de oficiais de serviço, com a função de rondar a respectiva área, orientar a resolução das ocorrências que lhe forem comunicadas e sancionar as detenções que forem efectuadas, comunicando-as ao Oficial de Serviço junto do Comando-Geral.
- c) Os Comandantes Regionais estão dispensados do serviço de escala;
- d) Os subcomissários e chefes de esquadra, são integrados nas escalas para serviços de destacamentos, de policiamento de cerimónias ou cortejos e desfiles ou de recintos desportivos e de serviços especiais;
- e) Os subchefes, são escalados para serviços de atendimento ao público, de ronda, de policiamento, de piquetes e especiais;
- f) Os agentes são integrados nas escalas de serviço de guardas, patrulha, policiamento e de serviços especiais.

3. A inscrição numa escala é por ordem de antiguidade no respectivo serviço, principiando a ser executado pelo mais moderno e sucessivamente pelos que se seguirem em antiguidade.

4. Exceptuam-se do disposto no número anterior, as nomeações de pessoal para serviços que constem de determinação especial.

5. Os subchefes e agentes que não estejam sujeitos a serviço diário de escala farão, semanalmente, um turno de patrulha, independentemente do serviço onde estejam colocados, devendo os que desempenham funções no Comando-Geral e nos Comandos Regionais ser distribuídos equitativamente pelas Esquadras Policiais existentes na área onde se sedia o Comando respectivo.

6. Quando algum oficial, subchefe ou agente desempenhar serviço no todo ou em parte incompatível com o serviço de escala, o comandante deverá dispensá-lo em Ordem de Serviço.

## Artigo 168º

**(Ordem de preferência das nomeações)**

1. A nomeação para o serviço, mesmo que este seja desempenhado cumulativamente com outros, far-se-á pela seguinte ordem de preferência:

- 1ª - Serviço de justiça;
- 2ª - Serviço de instrução;
- 3ª - Serviço de policiamento ou outros serviços especiais;
- 4ª - Serviços de diligência, de destacamento, de graduado de serviço, de ronda, de patrulha, de guarda e de piquete;
- 5ª - Serviço remunerado.

2. O serviço de maior duração prefere sempre ao de menor duração.

3. Para efeitos de nomeação, nos termos do nº 1 - 3ª deste artigo, considera-se policiamento o serviço desempenhado na via pública por oficiais, subchefes e agentes para garantir a realização de desfiles, marchas, cortejos ou outros acontecimentos onde se aglomerem pessoas e haja necessidade de prevenir situações de alteração da ordem pública.

### SECÇÃO III

#### Horários e Ordem de Serviço

Artigo 169º

##### (Horários)

1. O horário do serviço interno da POP será estabelecido em diploma especial.

2. Os serviços ordinários são desempenhados em regime de turno, cujos horários serão fixados por portaria do membro do Governo responsável pela POP.

3. O serviço nas Esquadras e Postos Policiais é assegurado permanentemente.

4. O expediente das Esquadras e Postos Policiais deve dar entrada nos respectivos Comandos às horas fixadas em despacho do Comandante-Geral.

Artigo 170º

##### (Ordem de Serviço)

1. O Comando-Geral publicará, com a periodicidade e o conteúdo que o Comandante-Geral fixar por despacho, uma Ordem de Serviço.

2. A Ordem de Serviço será assinada pelo Comandante-Geral ou pelo seu legal substituto.

3. O Comandante-Geral poderá determinar, por despacho, que os Comandos Regionais, a Escola da Polícia e o Comando das Unidades Especiais publiquem ordens de serviço internas.

4. A distribuição da Ordem de Serviço é feita directamente pelo Comando-Geral, que a fará chegar no mais curto prazo possível a todas as Direcções, Comandos, Escola da Polícia, Comando das Unidades Especiais, Esquadras e Postos, a fim de que todo o pessoal dela tome conhecimento.

### SECÇÃO IV

#### Posses de comando e apresentações

Artigo 171º

##### (Posses de comando)

1. O oficial ou subchefe que for empossado como Comandante de um Comando, da Escola da Polícia, Unidade Especial, Esquadra ou Posto, deve passar uma re-

vista geral às instalações, conferir os materiais e meios financeiros à responsabilidade daquela unidade ou comando e seguidamente fazer uma reunião geral com todo o pessoal seu subordinado, a fim de ser por todos conhecido.

2. Após o referido no número anterior, o empossado fará um relatório, que enviará ao Comando-Geral no prazo de trinta dias, do qual constará o estado das instalações, administração, disciplina, instrução e materiais.

Artigo 172º

##### (Apresentações)

1. Todo o pessoal da POP tem por dever apresentar-se aos seus superiores hierárquicos quando se dê qualquer dos seguintes casos:

- 1º - Entrada de novo no comando;
- 2º - Regresso ao comando depois de um serviço de mais de 24 horas;
- 3º - Promoção;
- 4º - Mudança de situação;
- 5º - Regresso de licença, de situação de doença ou de cumprimento de pena disciplinar.

2. As apresentações ao serviço serão feitas:

- a) Os oficiais superiores e os comissários, ao Comandante-Geral e aos Comandantes-Gerais Adjuntos;
- b) Os subcomissários, aos Comandantes-Gerais Adjuntos e aos seus chefes directos;
- c) Os chefes de esquadra, aos seus comandantes ou chefes directos;
- d) Os subchefes, aos seus comandantes ou chefes directos;
- e) Os agentes, aos chefes de esquadra ou aos seus chefes de serviço.

3. Os oficiais que prestem serviço fora da zona do Comando Regional da Praia, fazem a sua apresentação no comando ou serviço a que pertençam, o qual a comunicará, de imediato, ao Comando-Geral.

### CAPÍTULO VI

#### Substituições e acumulações

Artigo 173º

##### (Substituições)

1. Salvo o previsto na lei, neste regulamento ou em despacho do Comandante-Geral, as substituições far-se-ão por pessoal do mesmo posto ou categoria e, na sua falta, por pessoal de posto ou categoria imediatamente inferior.

2. Todo o pessoal que desempenhar funções de um grau superior considera-se por este facto investido na categoria inerente àquele grau.

3. Quando as substituições forem temporárias, o substituto inspirar-se-á nas ordens e modo de proceder do substituído.

Artigo 174º

(Acumulações)

A acumulação de funções ou serviços poderá ser determinada pelo Comandante-Geral ou pelos Comandantes Regionais, mas tal facto constará sempre da Ordem de Serviço.

Artigo 175º

(Desempenho de funções)

Sempre que as necessidades ou os interesses do serviço o aconselham, as funções de comando, direcção e chefia poderão ser desempenhadas por elementos com posto imediatamente inferior ao previsto neste e noutras leis ou regulamentos sobre a POP.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

Artigo 176º

(Nomeações)

1. O Director de Gabinete do Comandante-Geral, o Inspector-Chefe, os Chefes de Direcção, o Director da Escola da Polícia, o Director do Serviço Social e os Comandantes Regionais e das Unidades Especiais e respectivos Adjuntos são nomeados pelo membro do Governo responsável pela área da ordem pública, sob proposta do Comandante-Geral.

2. Os Chefes de Divisão, os Comandantes de Esquadra e de Postos. Policiais e seus Adjuntos são nomeados pelo Comandante-Geral, mediante proposta dos respectivos dirigentes.

3. Quando houver ponderosas razões de interesse para o serviço da POP, as funções correspondentes aos cargos ou funções previstos nos números anteriores, poderão ser desempenhadas por pessoal policial de posto inferior às constantes do diploma que estabelece as funções do pessoal policial da POP.

Artigo 177º

(Graduações)

Sempre que houver ponderosas razões de interesse para o serviço ou as necessidades ou conveniências do mesmo o imponham, pode se recorrer ao regime de graduação previsto em diploma específico, visando um melhor e mais adequado aproveitamento das reais capacidades do pessoal policial.

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

### Portaria nº 62-I/98

de 16 de Novembro

Convindo regulamentar a Lei Orgânica da Polícia de Ordem Pública, permitindo, assim, uma mais clara definição de suas funções, objectivos e missões, bem como da sua estrutura orgânica.

Nos termos da alínea b) do artigo 85º da Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei nº 54/98, de 16 de Novembro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Esquadras e Postos Policiais da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma, e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. — O Ministro, *Simão Monteiro*.

## REGULAMENTO DE ESQUADRAS E POSTOS POLICIAIS DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

Artigo 1º

(Natureza, função e dependência orgânica)

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;
- g) Participar no sistema nacional de protecção civil.

## Artigo 2º

**(Competências genérica e exclusiva da POP)**

1. 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 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 averiguação e processuais que lhe forem cometidos por lei ou por delegação;
- d) Fiscalizar e regular o trânsito rodoviário e de pessoas e as actividades sujeita 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, 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 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.

3. 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;
- 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 3º

**(Competência territorial)**

A POP exerce as suas funções em todo o território nacional, de acordo com as disposições orgânicas reguladoras da competência territorial dos elementos que a constituem.

## CAPÍTULO II

**Esquadras e Postos Policiais**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 4º

**(Natureza, função, objectivos e missões)**

As Esquadras e Postos Policiais são unidades policias territoriais desconcentradas encarregadas de, nas respectivas áreas, cumprir a função, os objectivos e as missões da POP.

## Artigo 5º

**(Sede e jurisdição)**

As Esquadras e Postos Policiais têm sede e jurisdição na respectiva área territorial, conforme definido no respectivo diploma de criação.

## Artigo 6º

**(Dependência administrativa, funcional e hierárquica e comando)**

1. As Esquadras Policiais dependem administrativa, funcional 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.

2. 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.

3. As Esquadras Policiais são comandadas por subcomissários, os quais têm como adjuntos chefes de esquadra.

4. Havendo insuficiência de subcomissários ou quando razões ou interesses do serviço o aconselhem, as Esquadras Policiais podem ser comandadas por chefes de esquadra.

5. Os Postos Policiais são comandados por subchefes, os quais têm como adjuntos graduados designados para esse efeito pelo respectivo comando.

6. Havendo insuficiência de subchefes ou graduados, ou quando razões ou interesses do serviço o aconselhem, os Postos Policiais podem ser comandados por agentes, nos termos que forem definidos por Despacho que fixa as patentes para efeitos do exercício de funções policiais de comando, direcção e chefia.

#### Artigo 7º

##### (Competência das Esquadras Policiais em geral)

1. Compete às Esquadras Policiais, 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.

2. Compete, em especial, às Esquadras Policiais:

- a) Cumprir a função, os objectivos e a missão destinados à POP, dentro das suas áreas operacionais;
- b) Fiscalizar e regular o trânsito rodoviário e de peões;
- c) Fiscalizar as actividades sujeitas a licenciamento administrativo e instruir os processos cuja organização seja por lei atribuída à POP;
- d) Desempenhar as demais funções que lhe forem cometidas nos termos legais ou regulamentares.

3. As Esquadras Policiais devem prestar, no âmbito das suas competências, a colaboração que legitimamente lhe for solicitada por autoridades administrativas, policiais, judiciais e judiciárias.

4. As Esquadras só deverão executar os serviços de carácter policial que lhes forem cometidos ou oficialmente solicitados pelas autoridades policiais, judiciais ou judiciárias, cabendo aos respectivos comandantes determinar o modo de os desempenhar.

#### Artigo 8º

##### (Competência das Esquadras de Trânsito em especial)

No desempenho do policiamento de trânsito, compete às Esquadras de Trânsito, na sua área de intervenção:

- a) Regular e fiscalizar o tráfego rodoviário;
- b) Atender os acidentes de trânsito, com ou sem vítimas, elaborar as respectivas participações e enviar as mesmas às entidades competentes;
- c) Promover o imediato socorro de vítimas de acidentes de viação;

d) Fiscalizar os condutores e proprietários de veículos quanto às suas habilitações legais e ao licenciamento a que os veículos estão sujeitos, consoante a actividade que desenvolvam;

e) Apreender, remover e reter os veículos cuja situação de infracção às regras de trânsito imponha essas medidas;

f) Apreender viaturas a solicitação legítima de entidades competentes para o efeito ou quando a lei o imponha;

g) Providenciar para que sejam removidos quaisquer obstáculos que, injustificadamente, impeçam ou dificultem a livre circulação de pessoas e veículos;

h) Elaborar mapas estatísticos mensais de contraordenações ao direito rodoviário e enviá-los ao Comando Regional para efeitos de apreciação e estatística;

i) Elaborar diariamente mapas dos acidentes de trânsito ocorridos na sua área e enviá-los ao Comando para efeitos de apreciação e estatística;

j) Fornecer as escoltas de segurança que lhes forem determinadas superiormente.

l) Ministrando instrução especializada a todo o pessoal;

m) Desempenhar os serviços não especificados determinados pelo Comando ou superiormente.

#### Artigo 9º

##### (Competência dos Postos Policiais)

1. Compete aos Postos Policiais, em geral, sob a direcção das Esquadras Policiais 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.

2. Os Postos Policiais têm, na sua área de jurisdição, com as necessárias adaptações e nos limites estabelecidos nas leis e regulamentos da POP, as mesmas competências atribuídas às Esquadras Policiais.

#### SECÇÃO II

##### Organização e funcionamento

##### SUBSECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 10º

##### (Estrutura das Esquadras Policiais em geral)

1. As Esquadras Policiais em Geral compreendem:

- a) O Comando;
- b) A Secretaria;
- c) As Brigadas de Investigação Criminal;
- d) O Serviço de Trânsito;
- e) O Serviço de Emissão de Documentos;
- f) O Graduado de Serviço;

- g) A Ronda;
- h) O Piquete;
- i) A Sentinela;
- j) A Patrulha.

2. O Comando compreende:

- a) O Comandante da Esquadra;
- b) O Adjunto do Comandante de Esquadra.

3. As Esquadras Policias compreendem ainda os Postos Policiais delas dependentes.

4. O Serviço de Emissão de Documentos só deve ser instalado de forma autónoma e independente da Secretaria das Esquadras, quando razões de operacionalidade e eficácia o justifiquem e estejam reunidas as necessárias condições humanas, materiais e financeiras.

5. A instalação do Serviço de Emissão de Documentos e da competência do Comandante-Geral, sob proposta do Chefe da Direcção de Emigração e Fronteiras.

Artigo 11º

**(Estrutura das Esquadras de Trânsito)**

1. As Esquadras de Trânsito compreendem:

- a) O Comando;
- b) A Secretaria;
- c) As Brigadas de Fiscalização;
- d) As Brigadas de Acidentes;
- e) O Graduado de Serviço;
- f) A Ronda;
- g) A Patrulha.

2. O Comando compreende:

- a) O Comandante de Esquadra;
- b) O Adjunto do Comandante;

Artigo 12º

**(Estrutura dos Postos Policiais)**

Os Postos Policiais organizam-se à semelhança das Esquadras Policiais, adaptando-se de acordo com o número de efectivos disponíveis e as necessidades operacionais.

**SUBSECÇÃO II**

**Órgãos e Serviços Comuns**

**DIVISÃO I**

**Comando**

Artigo 13º

**(Natureza e função)**

O Comando é o órgão encarregado de, 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 na respectiva área territorial.

Artigo 14º

**(Competência 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 Comando-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 15º

**(Competência 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.

**DIVISÃO II**

**Secretaria**

Artigo 16º

**(Definição e organização)**

1. A Secretaria é um serviço encarregado de assistir directamente o Comandante da Esquadra ou do Posto Policiais, no exercício das suas funções e de apoiá-lo no âmbito burocrático e administrativo.

2. A organização e competência da Secretaria é, com as necessárias adaptações, a mesma para as Esquadras, Esquadras de Trânsito e Postos Policiais.

Artigo 17º

(Competência)

Compete à Secretaria, em especial:

- a) Receber, registar e dar o seguimento legal às queixas, denúncias, participações, reclamações e demais ocorrências apresentadas na Esquadra ou no Posto Policial, anotando o seu destino;
- b) Registar a entrada e saída dos presos e detidos, anotando o seu destino e organizar os mapas e processos a enviar às instâncias superiores;
- c) Registar os autos de contra-ordenações e enviá-los às entidades competentes;
- d) Registar os achados e dar-lhe o destino legal;
- e) Manter actualizado o registo de estabelecimentos hoteleiros e similares, especialmente, de hotéis, residenciais, pensões, restaurantes, cafés e tabernas que houver na sua área;
- f) Manter actualizado o registo de viaturas automóveis a apreender e dos indivíduos desaparecidos ou a capturar;
- g) Proceder à contabilização de todas as receitas e despesas de acordo com as disposições legais e regulamentares;
- h) Arrecadar e distribuir o material de expediente e impressos;
- i) Registar em livro próprio os serviços remunerados;
- j) Manter actualizada a relação do armamento e equipamento;
- l) Registar a correspondência recebida e expedida e dar-lhe o devido andamento;
- m) Elaborar as escalas de serviço e assegurar o serviço de arquivo;
- n) Compilar a legislação e registar as instruções de carácter permanente;
- o) Passar guias de marcha quando autorizado;
- p) Manter actualizado a relação nominal do efectivo e o respectivo boletim de residência, conforme modelo anexo a este regulamento;
- q) Providenciar para que todos os livros em serviço na Esquadra ou no Posto Policial, tenham termos de abertura e encerramento, assinados pelo Comandante de Esquadra ou de Posto;
- r) O mais que lhe for determinado pelo Comandante de Esquadra ou de Posto.

DIVISÃO III

Brigadas de Investigação Criminal

Artigo 18º

(Natureza e função)

As Brigadas de Investigação Criminal são serviços das Esquadras e Postos Policiais, desempenhados por subchefes e agentes nomeados especialmente para o efeito, e destinado essencialmente à prevenção e investigação de crimes no âmbito das competências próprias da POP e à recolha de informações, visando a prevenção da criminalidade.

Artigo 19º

(Número, composição e classificação)

O número, a composição e a classificação de Brigadas de Investigação Criminal são fixados por Despacho do Comandante da Esquadra ou do Posto Policiais, tendo sempre em conta o número de efectivos disponíveis, as necessidades operacionais e as instruções ou directivas superiormente emitidas.

DIVISÃO IV

Serviço de Trânsito

Artigo 20º

(Natureza e função)

1. O Serviço de Trânsito é um tipo específico de policiamento, executado nas vias urbanas e rurais abertas à livre circulação, visando disciplinar o público no cumprimento e respeito pelas regras de trânsito, de acordo com o disposto no Código da Estrada, seu Regulamento e em demais legislação vigente relativa à matéria.

2. O Serviço de Trânsito é desempenhado por pessoal policial especializado e destina-se à regularização do trânsito de veículos e peões e à vigilância do cumprimento das disposições legais, por parte dos condutores e proprietários dos veículos automóveis.

Artigo 21º

(Competência)

O Serviço de Trânsito tem as mesmas competências que são atribuídas às Esquadras de Trânsito.

DIVISÃO V

Serviço de Emissão de Documentos

Artigo 22º

(Natureza e função)

O Serviço de Emissão de Documentos é o encarregado de tratar todos os assuntos relacionados com a emissão de documentos que compete aos Comandos Regionais.

Artigo 23º

(Competência)

Compete ao Serviço de Emissão de Documentos, que é chefiado por um subchefe principal:

- a) Emitir, dentro dos preceitos legais e em cumprimento das instruções emanadas da Direcção de Estrangeiros e Fronteiras, passaportes ou outros documentos de viagem;
- b) Emitir os demais documentos da competência do Comando-Regional, designadamente, os certificados do cadastro policial.

DIVISÃO VI

Graduado de Serviço

Artigo 24º

(Definição)

O Graduado de Serviço é um subchefe, que presta serviço de forma permanente nas Esquadras ou Postos Policiais durante o seu horário de serviço previamente estabelecido, não podendo ausentar-se do seu local de trabalho.

## Artigo 25º

**(Função)**

A função de Graduado de Serviço é apoiar e orientar os agentes de patrulha na resolução das ocorrências em que tenham intervenção, atender o público que se dirija às Esquadras e Postos Policiais, elaborar os autos e participações resultantes das comunicações, denúncias ou queixas e dar-lhes o devido destino.

## DIVISÃO VII

**Ronda**

## Artigo 26º

**(Definição)**

A Ronda consiste na acção de controlo e fiscalização da actividade dos agentes que se encontram de patrulha, de serviço remunerado, em postos fixos ou no serviço de regularização e fiscalização do trânsito, desempenhada por oficiais e subchefes nomeados especialmente para o efeito e mediante escala própria dos Comandos, Esquadras e Postos Policiais onde prestam serviço.

## Artigo 27º

**(Função)**

A função do Graduado da Ronda destina-se a verificar se o pessoal em serviço cumpre as determinações aplicáveis e a dar orientações quanto à melhor forma de resolver ou encaminhar as ocorrências que lhe sejam comunicadas.

## Artigo 28º

**(Horários da Ronda)**

1. Os horários das rondas a efectuar pelos subchefes coincidem com os de patrulha;

2. Os horários das rondas a efectuar pelos oficiais serão determinados, caso a caso, pelos respectivos comandantes.

## Artigo 29º

**(Relatório da Ronda)**

No final das rondas, os oficiais e subchefes farão entrega no Comando, Esquadra ou Posto Policiais de um Relatório da Ronda efectuada, no qual conste o dia, hora e local onde os agentes foram rondados, a identificação destes, se houve alguma ocorrência, fazendo-se nesse relatório clara distinção entre os serviços remunerados e de patrulha.

## DIVISÃO VIII

**Piquete**

## Artigo 30º

**(Definição)**

O Piquete consiste num grupo de agentes, comandado por um subchefe, — o Graduado de Piquete —, nomeados por escala especialmente para o efeito, que se encontra em permanência à disposição da Esquadra ou Posto Policial, para fazer face a qualquer situação imprevista que exija de imediato a presença policial.

## Artigo 31º

**(Função)**

A função do serviço de piquete, que é assegurado por subchefes e agentes, destina-se a reforçar o patrulhamento em zonas sensíveis e a acorrer a situações de emergência.

## Artigo 32º

**(Composição)**

A composição do Piquete é fixada por Despacho do Comandante da Esquadra ou do Posto Policiais, tendo sempre em conta o número de efectivos disponíveis, o número de Esquadras e Postos Policiais integrantes do Comando Regional em causa, as necessidades operacionais e as instruções específicas na matéria do Comandante-Geral.

## Artigo 33º

**(Horário)**

O serviço de Piquete deve ter um horário, por turnos que permita a sua utilização permanente.

## DIVISÃO IX

**Sentinela**

## Artigo 34º

**(Definição)**

Sentinela é um agente nomeado especialmente para o efeito por escala de serviço das Esquadras e Postos Policiais a que pertence, que presta serviço por um determinado período de tempo, em determinado lugar, para o vigiar, manter a sua segurança e executar o que lhe for ordenado.

## Artigo 35º

**(Natureza accidental)**

1. O serviço de sentinela tem carácter accidental, só sendo montado em casos em que a segurança das instalações policiais esteja efectivamente em risco, por ameaças decorrentes da alteração da ordem pública, ou em outras situações que o justifiquem.

2. Terminada a situação que der origem à montagem de sentinela, o serviço deixa de se efectuar.

## DIVISÃO X

**Patrulha**

## Artigo 36º

**(Definição)**

A Patrulha é um serviço efectuado por agentes nomeados especialmente para o efeito por escala de serviço das Esquadras e Postos Policiais a que pertencem, os quais deverão permanecer nos locais que lhe forem indicados ou percorrer os giros que lhes forem determinados, durante o horário previamente estabelecido.

## Artigo 37º

**(Função)**

O serviço de patrulha visa executar, além de vigilância, qualquer outra missão especial que superiormente lhe seja cometida pelo Comandante da Esquadra ou do Posto, pelo Graduado de Serviço ou pelo Graduado de Ronda, não se retirando antes de ser rendido e, caso não o seja, antes de terminar o período de serviço, após o que deverá apresentar-se na Esquadra ou Posto Policial de que depende, dando conhecimento ao Graduado de Serviço da forma como decorreu a patrulha.

## Artigo 38º

**(Giro)**

1. Entende-se por giro o conjunto de artérias - ruas praças, avenidas e largos - superiormente fixados e que os agentes de patrulha têm de percorrer durante o seu turno de serviço.

2. Na fixação do giro devem ser indicados os lugares considerados mais sensíveis e nos quais os agentes devem passar e parar com mais frequência.

3. As artérias e os pontos sensíveis devem ser mencionados na caderneta de giro.

### SUBSECÇÃO III

#### Órgãos e Serviços Específicos das Esquadras de Trânsito

##### DIVISÃO I

#### Brigadas de Fiscalização

##### Artigo 39º

##### (Definição e função)

As Brigadas de Fiscalização são serviços das Esquadras de Trânsito que têm como função realizar acções destinadas à detecção de infracções ao direito rodoviário, devendo promover, através da Secretaria, a remessa dos autos à entidades competentes.

##### Artigo 40º

##### (Número e composição)

O número e a composição de Brigadas de Fiscalização serão fixados por despacho do Comandante da Esquadra de Trânsito, tendo em conta o número de efectivos disponíveis, as necessidades operacionais e as instruções ou directivas superiormente emitidas.

##### DIVISÃO II

#### Brigadas de Acidentes

##### Artigo 41º

##### (Natureza e função)

As Brigadas de Acidentes são serviços das Esquadras de Trânsito que têm como função específica atender aos acidentes de viação, com ou sem vítimas, promover o imediato socorro médico aos sinistrados, elaborar as respectivas participações e lavrar autos sobre as situações irregulares que se lhe depararem no exercício da sua competência.

##### Artigo 42º

##### (Número e composição)

O número e a composição de Brigadas de Acidentes serão fixados por despacho do Comandante da Esquadra de Trânsito, tendo em conta o número de efectivos disponíveis, as necessidades operacionais e as instruções ou directivas superiormente emitidas.

### CAPÍTULO III

#### Deveres

##### Artigo 43º

##### (Deveres gerais e comuns)

Além dos previstos na lei geral para os funcionários e agentes públicos, no Estatuto do Pessoal, no Regulamento Disciplinar e demais regulamentos da POP, o pessoal policial está sujeito, nomeadamente, aos seguintes deveres:

- 1º- Defender e respeitar a Nação, a Constituição e as demais leis da República, a Bandeira, o Hino e as Armas nacionais;
- 2º- Cultivar as virtudes da coragem, abnegação e dedicação à causa pública;
- 3º- Respeitar a vida humana e usar a persuasão e a força moral como as suas primeiras armas;

4º- Regular o seu comportamento pelas normas da virtude, da honra, do respeito, da honestidade, da dignidade moral e profissional, de modo a prestigiar a si e à Corporação a que pertence;

5º- Cumprir com dedicação, honestidade e espírito de sacrifício as suas obrigações de serviço;

6º- Ser urbano nas suas relações com os superiores e inferiores hierárquicos e com o público;

7º- Cumprir rigorosamente as normas de segurança e manter o sigilo quanto a factos de que tome conhecimento em virtude das funções que exerce;

8º- Cultivar a disciplina, cumprir e fazer cumprir as directivas, instruções ou ordens superiores relativas ao serviço;

9º- Tomar todas as providências que forem das suas competências para prevenir ou reprimir qualquer tentativa ou cometimento de qualquer delito de que tenha conhecimento e, não o podendo fazer, dar imediato conhecimento aos seus superiores;

10º- Não se ausentar da sua área de serviço sem autorização prévia, salvo por motivo justificado;

11º- Prestar às demais autoridades nacionais e às entidades públicas e privadas a colaboração que lhe for solicitada ou requerida;

12º- Comunicar aos seus superiores quando detido ou preso por autoridade judicial ou judiciária ou tribunal competente;

13º- Não aceitar retribuição, dádiva, promessa ou qualquer forma de ganho pela prestação de serviço próprio da Corporação a que pertence;

14º- Não intervir, sem prévia autorização, em órgão de comunicação social, sobre assuntos de natureza operativa ou relacionados com as atribuições da Corporação a que pertence ou nos demais casos previstos no Regulamento Disciplinar;

15º- Não assumir compromissos que possam prejudicar a sua imagem pessoal e da Corporação a que pertence;

16º- Desenvolver, através da instrução, esforço e iniciativa, as qualidades e aptidões necessárias ao bom desempenho da missão e progresso da carreira;

17º Os demais estabelecidos na lei ou regulamentos.

##### Artigo 44º

##### (Deveres especiais dos oficiais)

Além dos enunciados no artigo anterior, os oficiais da POP estão sujeitos, nomeadamente, aos seguintes deveres:

- 1º- Exercer com decisão, firmeza e dedicação o comando das forças que dirigem, impondo-se aos seus subordinados pela competência, carácter, bom senso, zelo e exemplo de bem servir;

- 2º- Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e determinações superiores;
- 3º- Cumprir e fazer cumprir todas as directivas, ordens e instruções emitidas superiormente;
- 4º- Garantir a manutenção da disciplina no seio do pessoal sob o seu comando, exercendo com equilíbrio o poder disciplinar;
- 5º- Zelar pela preparação técnico-profissional dos seus subordinados;
- 6º- Estimular os seus subordinados e desenvolver neles o espírito de iniciativa com vista à melhoria da sua capacidade de intervenção;
- 7º- Estimular e apoiar os seus subordinados na preparação para acções que visem a sua formação e promoção;
- 8º- Tratar os subordinados com respeito e humanidade e desenvolver neles o espírito de camaradagem e tolerância.

Artigo 45º

**(Deveres do Comandante de Esquadra)**

O Comandante de Esquadra é o responsável pelo cumprimento das leis, regulamentos e quaisquer outras instruções em vigor, por parte do pessoal sob o seu comando, competindo-lhe, em especial, designadamente:

1. Dirigir e coordenar e fiscalizar os serviços que incumbem à Esquadra Policial e assegurar a sua boa execução;
- 2- Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções provenientes do Comando e promover o seu rigoroso cumprimento;
- 3- Ter fixado e actualizado, em local apenas acessível ao pessoal policial, as indicações de interesse para o serviço e que devem ser do conhecimento do efectivo, bem como a planta da área da Esquadra Policial com a indicação dos itinerários que compõem os giros a percorrer pelos agentes de patrulha e a menção de pontos sensíveis, tais como, depósitos de água, centrais eléctricas, departamentos e serviços públicos, bancos ou casas de câmbios, hospitais e farmácias;
- 4- Manter a disciplina do pessoal sob o seu comando, exigindo a maior dignidade, correcção e firmeza;
- 5- Organizar os processos de averiguações, disciplinares ou quaisquer outros que lhe sejam determinados;
- 6- Prestar ao Comando informações sobre a aptidão e o desempenho do pessoal seu subordinado;
- 7- Passar revista, pelo menos uma vez por mês, ao fardamento, armamento e equipamento distribuídos ao pessoal, devendo ainda passar frequentes revistas a todo o material em arrecadação à sua responsabilidade;
- 8- Assegurar um bom estado de asseio, arrumação e conservação das instalações e utensílios, incluindo o material de iluminação de recurso e de combate a incêndios;

- 9- Rondar regularmente as patrulhas e Postos Policiais fixos e móveis existentes nas suas áreas operacionais;
- 10- Remeter ao Comando Regional de 1 a 10 de cada mês, um relatório de ocorrências verificadas no mês precedente, incluindo as contra-ordenações e o destino que tiveram, bem como o mapa estatístico da criminalidade e acidentes de viação;
- 11- Providenciar para que sejam registadas todas as ocorrências verificadas na área operacional da Esquadra Policial;
- 12- Dar conhecimento ao Comando Regional das ocorrências registadas na sua área operacional, comunicando com a maior urgência as de alterações de ordem e calamidades públicas;
- 13- Dar andamento às denúncias, participações, queixas e reclamações;
- 14- Ter sempre actualizado o ficheiro de residências do pessoal;
- 15- Dar o devido andamento às petições, requerimentos e reclamações do pessoal, de acordo com o disposto neste diploma;
- 16- Não se ausentar da área da localidade onde presta serviço sem prévia autorização do Comando Regional, salvo nos casos de força maior, o que deverá em seguida comunicar e justificar;
- 17- Estar sempre uniformizado quando em serviço a não ser devidamente autorizado ou no desempenho de funções especiais;
- 18- Providenciar para que seja imediatamente localizado quando a sua presença é solicitada fora das horas de expediente;
- 19- Ter a seu cargo os serviços de Secretaria da Esquadra Policial e verificar rigorosamente todo o expediente nela elaborado;
- 20- Manter sempre actualizado o Plano de Defesa da Esquadra Policial e a eficiência da sua execução;
- 21- Conceder as folgas e licenças a que legalmente o pessoal tenha direito e autorizar as permutas de serviço regulamentares, desde que estejam no âmbito das suas competências;
- 22- Promover a entrega ou a substituição das cadernetas de giro ao pessoal de patrulha;
- 23- Manter-se sempre bem informado de todas as actividades ilegais ou suspeitas ocorridas na área da sua Esquadra Policial;
- 24- Ter à sua guarda pessoal o arquivo da documentação classificada;
- 25- Ir pessoalmente ou nomear um graduado para visitar periodicamente os agentes que estejam hospitalizados, inquirindo da maneira como o doente está sendo assistido ou tratado e também das dificuldades com que lute ou de qualquer outro problema que o preocupe;

- 26- Assistir e ministrar instrução a todo o seu pessoal;
- 27- Providenciar quanto à alimentação e estado sanitário dos presos ou detidos, assim como a vigilância dos mesmos.
- 28- Promover o içar e arrear de Bandeira Nacional nos domingos e dias feriados e de harmonia com as prescrições legais e regulamentares;
- 29- Desempenhar as demais funções ou serviços que lhe forem determinados superiormente.

Artigo 46º

**(Deveres do Adjunto do Comandante de Esquadra)**

1. O Adjunto do Comandante de Esquadra tem como deveres:

- a) Coadjuvar o Comandante no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Comandante nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Executar todas as funções que este lhe determinar.

2. No exercício das funções de Comandante de Esquadra tem todos os deveres inerentes a esse cargo.

Artigo 47º

**(Deveres do Comandante de Posto)**

1. O Comandante de Posto é o responsável pelo cumprimento das leis, regulamentos e quaisquer outras instruções em vigor, por parte de todo o pessoal sob o seu comando, competindo-lhe, designadamente, remeter à Esquadra Policial, de 1 a 5 de cada mês, o relatório de ocorrências verificadas no mês precedente, incluindo as contra-ordenações e o destino que tiveram, bem como o mapa estatístico da criminalidade e acidente de viação;

2. Os demais deveres do Comandante de Posto, são iguais aos do Comandante de Esquadra Policial, com excepção do previsto no número 5 do artigo 33º.

Artigo 48º

**(Deveres do pessoal policial afecto às Brigadas de Investigação Criminal)**

Compete ao pessoal policial afecto às Brigadas de Investigação Criminal:

- a) Prevenir os ilícitos de natureza criminal;
- b) Recolher e compilar todo o género de informações que possam conduzir à prevenção e detecção dos crimes;
- c) Identificar os autores dos crimes e recolher outros meios de provas necessárias à elaboração dos processos criminais;
- d) Proceder, no âmbito das competências próprias da POP, à investigação dos crimes e elaborar o respectivo processo criminal;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

Artigo 49º

**(Deveres do Graduado de Serviço)**

O Graduado de Serviço deve:

- a) Verificar, ao entrar de serviço, a existência e o estado dos utensílios nas dependências utilizadas pelo pessoal de serviço e do seu gabinete, incluindo o armamento e o material de iluminação de recurso e contra incêndios;
- b) Tomar conhecimento das ordens de execução permanente e do registo de presos ou detidos;
- c) Passar revista ao pessoal que entra de serviço, transmitindo as ordens e instruções de execução permanente, indicar-lhes os respectivos giros e entregar-lhes a caderneta de giro de modelo anexo a este regulamento;
- d) Verificar e corrigir o expediente elaborado pelos elementos de patrulha;
- e) Participar ao Comandante da Esquadra ou do Posto, qualquer ocorrência de que tenha conhecimento;
- f) Receber e registar as denúncias, queixas, participações, petições e outros assuntos de que tenha conhecimento;
- g) Apresentar, ao sair de serviço, o registo dos presos ou detidos;
- h) Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pelo público;
- i) Providenciar quanto à alimentação e estado sanitário dos presos e detidos e respectivos movimentos de entrada e saída, os quais vigiará ou mandará vigiar, de acordo com a perigosidade dos mesmos;
- j) Elaborar, no fim do serviço, o respectivo relatório com todas as ocorrências registadas.
- l) Em caso de emergência, determinar a imediata ocupação dos Postos Policiais de defesa, de harmonia com o Plano aprovado, por forma a garantir a segurança do edifício policial, comunicando imediatamente o facto ao Comandante da Esquadra ou do Posto;
- m) Proceder ao içar e arrear da Bandeira Nacional, nos domingos e feriados e nos demais casos previstos na lei, de acordo com o regulamento;
- n) Providenciar quanto ao policiamento de incêndios ou de qualquer ocorrência de carácter urgente, assim que tenha conhecimento da sua existência;
- o) Registar todas as ocorrências verificadas na área da Esquadra ou do Posto, incluindo as transgressões e informações prestadas pelo pessoal da patrulha, vigilância e ronda;
- p) Desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas pelo Comandante da Esquadra ou do Posto.

Artigo 50º

**(Deveres do Graduado de Ronda)**

O Graduado de Ronda deve:

- a) Rondar a área operacional da Esquadra ou do Posto Policial e verificar se os agentes que estão nomeados para os serviços de pa-

trulha, regularização e fiscalização do trânsito ou remunerado e em postos policiais fixos se encontram nos respectivos giros e locais, orientar os mesmos na resolução das ocorrências que lhe comuniquem, exigindo de todos a maior correcção, apurmo e empenho;

- b) Elaborar, no fim do serviço, um relatório, no qual constem o pessoal rondado, as horas a que o fez e bem assim se houve ou não qualquer anormalidade verificada durante o serviço, fazendo nesse relatório, cujo modelo vai anexo a este regulamento, clara distinção entre o pessoal de patrulha e o de serviço remunerado;
- c) Elaborar a participação das ocorrências por si verificadas, sem deixar de as fazer constar no relatório;
- d) Prestar os esclarecimentos e informações pedidos pelo público;
- e) Independentemente da sua actuação, informar imediatamente a Esquadra ou Posto Policial das ocorrências anormais de que tenha conhecimento, designadamente sinistros ou alteração da ordem pública;
- f) Orientar os patrulheiros no cumprimento da sua missão e esclarecê-los sobre quaisquer dúvidas, transmitindo-lhe as determinações recebidas posteriormente ao início do seu serviço;
- g) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhe forem determinados superiormente.

#### Artigo 51º

##### (Deveres do pessoal policial de Piquete)

1. O pessoal policial de piquete deve:

- a) Manter-se sempre pronto para intervir imediatamente face a qualquer situação da alteração de ordem pública;
- b) Reforçar o patrulhamento da área ou a segurança de qualquer ponto de interesse para a segurança da Esquadra ou Posto, eventualmente ameaçada;
- c) Tomar parte na segurança de pontos sensíveis e no combate a calamidades;
- d) Elaborar o expediente necessário de acordo com as ocorrências registadas;
- e) Desempenhar as demais funções que lhe forem superiormente determinadas.

2. É da responsabilidade do Graduado do Piquete, a elaboração de um relatório, no fim do serviço, assim como o controle frequente do pessoal e ainda a segurança de todo o material que lhe tiver sido atribuído.

#### Artigo 52º

##### (Deveres do pessoal policial afecto às Esquadras ou Serviço de Trânsito)

1. Os deveres dos Comandantes de Esquadras de Trânsito e seus Adjuntos, dos Graduados de Serviço e de Ronda, bem como dos Agentes de Patrulha são, com as necessárias adaptações, os que constam dos artigos 45º e 46º, 49º, 50º e 54º, respectivamente.

2. O pessoal policial em serviço nas Esquadras ou no Serviço de Trânsito deve:

- a) Regularizar e fiscalizar o tráfego rodoviário;
- b) Atender a todos os acidentes de trânsito, com ou sem vítimas, e elaborar as respectivas participações e expediente conexo;
- c) Proceder à remoção, retenção ou apreensão de veículos cuja situação de infracção às regras de trânsito imponham essas medidas;
- d) Providenciar para que sejam rapidamente removidos quaisquer obstáculos que impeçam ou dificultem a livre circulação de veículos e pessoas;
- e) Permanecer no seu posto de serviço, não se ausentando, a não ser em situações excepcionais;
- f) Zelar pela segurança do trânsito, dispensando especial atenção aos peões, sobretudo a crianças, deficientes e idosos;
- g) Quando em missão de regularização do trânsito, executar correctamente os sinais de braços e de apito, de modo a ser compreendido por condutores e peões;
- h) Manter-se atento no seu posto, evitando conversar com outros elementos da POP ou com o público;
- i) Lavrar os autos de notícia de contra-ordenações aos preceitos do Código da Estrada, seu Regulamento e demais legislação rodoviária por si presenciadas e levantar os autos que lhe forem determinados por entidade competente;
- j) Providenciar, em caso de acidente, para que seja prestada, o mais urgente possível uma pronta assistência médica às vítimas;
- l) Procurar minorar os efeitos de acidentes na circulação rodoviária, procedendo a um eficaz desembaraçamento do trânsito;
- m) Os demais que lhe forem determinados superiormente.

#### Artigo 53º

##### (Deveres da Sentinela)

No cumprimento da sua missão, a Sentinela deve:

- a) Estar sempre muito vigilante, firme e apurada no seu posto, podendo contudo afastar-se para um e outro lado deste, mas nunca com prejuízo da sua missão;
- b) Não fumar, comer, beber, dormir, sentar-se, deitar-se, nem falar sem necessidade com qualquer pessoa;
- c) Não permitir ajuntamento de pessoas na área do seu posto, mesmo de elementos da POP, nem o estacionamento de viaturas;
- d) Cuidar da sua protecção, mas nunca com prejuízo dos deveres que tem de cumprir;
- e) Não consentir que nas proximidades do seu posto se pratiquem acções atentatórias da sua dignidade, do brio e decoro e dos serviços de ordem;

- f) Não entrar nas guaritas ou abrigos, senão quando chover, saindo sempre que tiver de prestar continências a qualquer superior;
- g) Avisar o Graduado de Serviço para atender o público, não permitindo, porém, a entrada em grupo na Esquadra ou Posto;
- h) Prestar continência a todos os símbolos e pessoas que a ela tenham direito, sempre com a maior correcção;
- i) Não consentir que alguém passe pela sua retaguarda;
- j) Desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

Artigo 54º

(Deveres do Agente de patrulha)

O Agente de patrulha cumpre, além das instruções de carácter permanente e especiais, os seguintes deveres gerais:

- a) Patrulhar constantemente durante as horas de serviço os locais designados;
- b) Providenciar no sentido de descongestionar os locais onde se ajunte público ou viaturas, informando a respectiva Esquadra ou Posto Policial, em caso de necessidade;
- c) Acudir os incêndios, dando imediato conhecimento dos mesmos aos bombeiros e às Esquadras ou Postos Policiais e adoptando as providências mais convenientes;
- d) Prestar os esclarecimentos ou auxílios que lhe forem pedidos pelo público e usar de todo o carinho e bondade para com os enfermos, deficientes, crianças e idosos que precisem do seu apoio;
- e) Informar imediatamente a Esquadra, Posto ou Ronda, de todas as ocorrências anormais que tenha conhecimento.
- f) Vigiar os indivíduos suspeitos, a fim de prevenir o cometimento de infracções;
- g) Fazer acompanhar à Esquadra ou Posto, as crianças abandonadas ou perdidas a fim de lhes ser dado o devido destino;
- h) Prestar socorros aos feridos e doentes, fazendo-os conduzir ao hospital ou posto de socorros mais próximo;
- i) Apresentar-se em público rigorosamente apurado, uniformizado e asseado e com o armamento e equipamento em irrepreensível estado de limpeza;
- j) Observar rigorosamente o que se acha determinado sobre continências e honras policiais;
- l) Usar de toda a prudência em todos os casos, o que não exclui a obrigação de ser resoluto e enérgico, quer para conseguir o cumprimento das leis, quer para assegurar a defesa pessoal no exercício da sua função;
- m) Dirigir-se imediatamente ao Graduado de Ronda e demais superiores com competência para rondar dentro da sua área, quer tenha ou não ocorrências a comunicar;

- n) Nas intervenções com estrangeiros desconhecedores de leis, usos e costumes locais, deve ser tolerante, adverti-los e aconselhá-los sobre o que devem fazer ou deixar de fazer, de maneira que não transgridam as leis, usos e costumes do país;
- o) Não estabelecer ou aceitar discussão com o público, dirigindo-se-lhe com correcção, evitando os conflitos de opinião;
- p) Quando nomeado para serviço de vigilância e protecção a entidades, deve envidar todos os esforços, no sentido de garantir em absoluto a segurança das mesmas, cónscio da responsabilidade que lhe cabe no desempenho desta missão;
- q) Não falar com o público a não ser em objecto de serviço.
- r) Desempenhar as demais funções que lhe forem determinadas superiormente.

CAPÍTULO IV

Disposições diversas e finais

SECÇÃO I

Pretensões do pessoal

Artigo 55º

(Identificação)

Nos requerimentos, petições, queixas, reclamações, recursos ou quaisquer outras pretensões, o interessado indicará sempre o seu nome completo, posto, número de bilhete de identidade policial e comando a que pertence ou organismo em que presta serviço, no caso de estar a desempenhar funções em outras instituições.

Artigo 56º

1. Os requerimentos, petições, participações, reclamações, queixas, recursos ou outras pretensões, devem ser entregues na Secretaria da Esquadra ou Posto de que o signatário do documento depende.

2. O documento deverá ser registado e numerado e, a pedido do interessado, será dado recibo do mesmo.

Artigo 57º

(Informação)

1. Todas as pretensões devem ser devidamente informadas pelos comandos ou chefias, incluindo os requerimentos solicitando autorização para concorrer a outros cargos.

2. Nos pedidos de transferência e nos de exoneração devem os comandos indicar se há ou não inconveniência no seu deferimento, se o requerente tem algum processo disciplinar ou de outra natureza pendente ou se tem algum débito ao Estado ou à Corporação e seu Serviço de Apoio Social.

3. Nos casos de pedidos de exoneração, passagem à reforma, licença sem vencimento, transferência, deslocação ao estrangeiro ou autorização para concorrer a outros cargos de pessoal que tenha frequentado cursos de formação ou de especialização por intermédio da POP ou à custa desta, tal facto deve constar expressamente, indicando-se qual o curso ou especialização do peticionário e os respectivos custos.

## Artigo 58º

## (Envio)

1. As pretensões, depois de informadas, devem ser remetidas, pelas vias hierárquicas competentes, às entidades a quem são dirigidas, excepto no que diz respeito a defesas ou recursos em processos disciplinares, que serão enviados aos instrutores dos processos ou aos titulares do poder disciplinar.

2. Aos oficiais e subchefes com funções de comando, direcção ou chefia, em qualquer escalão, compete dar o devido seguimento aos requerimentos, petições, participações, reclamações, queixas, recursos ou outras pretensões do pessoal seu subordinado, quando devidamente apresentada.

3. Se o Comandante ou Chefe recusar enviar a pretensão, deverá justificar, por escrito, a sua atitude.

4. No caso de recusa de justificação do não envio, o interessado poderá remeter directamente a pretensão à entidade competente, explicando porque o faz.

## SECÇÃO II

## Serviço remunerado

## Artigo 59º

## (Definição)

O serviço remunerado é todo aquele que é prestado a particulares ou organismos públicos, independentemente do local ou locais onde sejam realizados, além do policiamento a estabelecimentos de espectáculos e divertimentos públicos e de recintos desportivos e instalações, desde que sejam requisitados e aprovados pelo comando da área onde se realizam.

## Artigo 60º

## (Escala de nomeação)

1. Os serviços remunerados são desempenhados por pessoal policial que se encontre de folga e, na sua falta, por pessoal policial de serviço, dentro do condicionamento imposto pelas exigências do mesmo.

2. A nomeação para os serviços remunerados deve ser equitativa de forma a que os oficiais, subchefes e agentes nas várias situações sejam igualmente beneficiados.

3. A nomeação de pessoal para serviços remunerados deve obedecer aos seguintes princípios:

1º- Todo o pessoal inscrito na escala de serviços remunerados é voluntário, não podendo, no entanto, desvincular-se dessa escala sem ser devidamente autorizado pelo respectivo comandante;

2º- A escala deve ser feita de forma a haver uma distribuição equitativa do número de serviços, horários e quantias a receber, não podendo os superiores hierárquicos fazer mais serviços que os seus subordinados;

3- Nos serviços remunerados para os desafios de futebol ou outros espectáculos ou divertimentos públicos em que seja previsível ou susceptível haver alteração da ordem pública, será integrado no pessoal policial nomeado o Comandante da Esquadra ou Posto ou o Comando respectivo, consoante o efectivo empregue, o qual dirigirá o policiamento ao local;

4º- O número de pessoal policial para cada serviço remunerado é definido pelo comando respectivo, tendo sempre em atenção as situações susceptíveis de alterar a ordem pública, não podendo em caso algum ser inferior a dois;

5º - Em situações de impossibilidade de recurso a pessoal de folga que integre a escala de serviços remunerados, poder-se-á nomear outro pessoal policial que no momento esteja disponível.

## Artigo 61º

## (Condições de remuneração e tabela remuneratória)

As condições de remuneração e a Tabela Remuneratória dos serviços de policiamento prestados mediante requisição de entidades públicas ou privadas são aprovadas por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas de ordem pública e finanças.

## Artigo 62º

## (Cobrança e pagamento)

1. A cobrança dos serviços remunerados é feita nos termos definidos pela Portaria prevista no artigo anterior.

2. As gratificações por serviços remunerados serão abonadas ao pessoal policial que sem dependência de posto desempenhar efectivamente as funções que a elas dão direito.

3. No entanto, só deve ser escalado pessoal policial para funções superiores às do respectivo posto quando não puderem ser nomeados elementos dessa categoria.

4. O produto dos serviços remunerados, não feitos na hora da folga, reverte integralmente para o Serviço Social da POP

## Artigo 63º

## (Registo e contabilidade)

O registo e a contabilidade dos serviços remunerados obedece à instruções emitidas em Circular do Comando-Geral.

## SECÇÃO III

## Unidades de Trânsito dos Comandos Regionais

## Artigo 64º

## (Aplicação das regras das Esquadras de Trânsito)

1. O disposto no presente diploma relativo às Esquadras de Trânsito aplica-se, com as necessárias adaptações, às Unidades de Trânsito, sempre em função do número de efectivos disponíveis, do número das Esquadras e Postos Policiais integrantes dos respectivos Comandos Regionais, das necessidades operacionais e das instruções ou directivas superiormente emitidas.

2. É igualmente aplicável ao pessoal policial responsável pela chefia das Unidades de Trânsito referidas no número anterior e ao respectivo Adjunto, o disposto no número 1 do artigo 52º.

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

ANEXO I

MODELO DE BOLETIM DE RESIDÊNCIA  
COMANDO GERAL DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA  
COMANDO REGIONAL DE \_\_\_\_\_  
ESQUADRA/POSTO POLICIAL DE \_\_\_\_\_

BOLETIM DE RESIDÊNCIA DO PESSOAL

Posto _____
Número _____
Nome _____
Morada _____
Área da Esquadra ou Posto Policial de _____
Telefone e/ou Faz através do qual pode ser contactado: Telefone _____
Fax _____
NOTA: Este boletim é para uso exclusivo da POP, não podendo a morada e o número de telefone do pessoal ser revelados a pessoas estranhas ao serviço.

(Dimensões: 10x21 cm)

ANEXO II

MODELO DE CADERNETA DE GIRO

(Capa-Frente)

(Contra-Capa)

COMANDO-GERAL DA POLÍCIA DE ORDEM PÚBLICA
COMANDO REGIONAL DE _____
ESQUADRA/POSTO DE _____
CADERNETA DE GIRO GIRO Nº _____





**Portaria nº 62-J/98**

de 16 de Novembro

Convindo estabelecer o Regimento do Conselho de Disciplina da Polícia de Ordem Pública, fixando, desse modo, a sua composição, competência e o seu regime de funcionamento;

Nos termos do artigo 82º da Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei nº 54/98, de 16 de Novembro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelo Ministro da Justiça e da Administração Interna, o seguinte:

**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regimento do Conselho de Disciplina da Polícia de Ordem Pública, adiante designada abreviadamente por POP.

Artigo 2º

(Natureza)

O Conselho de Disciplina da POP, adiante abreviadamente designado por CD, é um órgão oficial de consulta do Comandante-Geral em matéria de justiça e disciplina.

Artigo 3º

(Dependência)

O CD depende directamente do Comandante-Geral da POP, junto do qual funciona.

Artigo 4º

(Composição)

1. O CD é composto pelos seguintes elementos:

- a) Um oficial, que preside;
- b) Quatro vogais efectivos, sendo dois oficiais, um subchefe e um agente, nomeados pelo Comandante-Geral.

2. Um dos vogais, que é oficial, é o Adjunto do Chefe de Gabinete do Comandante-Geral, o qual será o Secretário do CD.

3. O Comandante-Geral nomeará, de igual modo, três suplentes dos vogais efectivos, sendo um oficial, um subchefe e um agente.

4. Sempre que o CD tiver de apreciar processos ou assuntos em que o visado tenha patente superior a do Presidente nomeado, a presidência será automaticamente assegurada pelo Comandante-Geral, que poderá deloegar nos Comandantes-Gerais Adjuntos.

5. Por determinação do Comandante-Geral, poderão participar nas sessões do CD, sem direito a voto, a título permanente ou transitório, outros elementos da POP, cujos pareceres seja conveniente colher, atendendo à natureza das funções que desempenham ou às especiais qualificações que possuam.

Artigo 5º

(Mandato dos vogais)

1. O mandato dos vogais do CD é de dois anos, renovável por igual período.

2. O mandato dos vogais do CD pode ser revogado a todo o tempo pelo Comandante Geral, sem necessidade de fundamentação.

3. A revogação do mandato não é recorrível.

4. O exercício do mandato de vogal do CD é cumulativo com as funções normais desempenhadas na POP.

5. As funções de vogal do CD preferem a quaisquer outras, salvo determinação superior em contrário.

6. As funções de vogal não podem ser recusadas, salvo por razões ponderosas e atendíveis.

**CAPÍTULO II****Competência, organização e funcionamento**

SECÇÃO I

Competência

Artigo 6º

(Competência do CD)

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 Comandante-Geral entenda 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 previsto no artigo 21º.

Artigo 7º

(Competência do presidente)

Compete ao presidente:

- a) Convocar, presidir e dirigir as sessões do CD;
- b) Garantir a ordem e a disciplina dos trabalhos;

- c) Superintender na execução do expediente a cargo do secretário;
- d) Analisar os relatórios dos processos distribuídos aos vogais, bem como os pareceres do CD emitidos sobre os processos, e dar-lhes o devido andamento.

Artigo 8º

(Substituição)

O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal por si designado para o efeito.

Artigo 9º

(Competência dos vogais)

1. Compete aos vogais:

- a) Estudar os assuntos que lhe forem cometidos e elaborar os respectivos relatórios ou pareceres;
- b) Analisar e relatar os processos que lhe forem distribuídos;
- c) Comparecer em todas as sessões previamente convocadas, só sendo admitidas faltas devidamente justificadas perante o presidente;
- d) Executar outras tarefas que lhe sejam cometidos pelo presidente, no âmbito das suas funções.

Artigo 10º

(Competência do Secretário)

Compete ao secretário:

- a) Lavrar e subscrever as actas das sessões;
- b) Praticar os actos de expediente, de entrada e saída de correspondência;
- c) Preparar o expediente para as sessões;
- d) Registrar a entrada dos processos, numerar, registar as suas folhas e apresentá-los para sorteio na primeira sessão após a recepção dos mesmos;
- e) Escriturar e ter em ordem os livros do CD;
- f) Exercer o controlo de todos os processos disciplinares, de averiguações e por acidente em serviço organizados ou em instrução na POP, nos termos do presente diploma.

SECÇÃO II

Organização e funcionamento

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11º

(Reuniões)

1. O CD reúne-se, sempre que necessário, por convocação expressa do presidente.

2. As sessões não são públicas.

3. Atentas as matérias a tratar, o presidente pode convidar a participar nas sessões, sem direito a voto, pessoal da POP que, pela sua função ou qualificação técnica, possa ajudar na resolução do caso ou casos em apreciação.

Artigo 12º

(Convocação)

Salvo quando a lei, o regulamento ou a urgência do assunto a tratar impuserem prazos mais curtos, a convocação para as reuniões do CD deve ser feita com a antecedência mínima de três dias úteis, devendo a convocatória mencionar o dia, hora, local e ordem de trabalhos da sessão.

Artigo 13º

(Quorum e deliberações)

- 1. O CD só pode funcionar estando presentes a maioria absoluta dos seus membros.
- 2. O CD funciona e delibera validamente por maioria dos membros presentes.
- 3. Cada membro tem direito a um voto e o presidente tem voto de qualidade.

Artigo 14º

(Actas)

De todas as sessões o secretário lavrará a competente acta, que deve ser assinada pelos presentes.

Artigo 15º

(Regime subsidiário)

Aplica-se ao CD o disposto na lei geral sobre o funcionamento de órgãos colegiais em tudo que não estiver regulado no presente diploma.

SUBSECÇÃO II

Distribuição e tramitação dos processos

Artigo 16º

(Distribuição)

- 1. Para cada processo haverá um relator.
- 2. Para efeito de distribuição haverá dois grupos de processos:

- a) Processos disciplinares, revisões de processos e recursos;
- b) Processos de consultas e outros pareceres.

3. O CD deliberará, na sua primeira sessão anual, a forma de sorteio a ser adoptada e a que deverá obedecer o critério de distribuição equitativa dos processos e demais papéis por todos os seus vogais.

Artigo 17º

(Relator)

1. Após o sorteio relativo aos grupos de processos referidos na alínea a) do número 2 do artigo anterior, o processo é concluso ao vogal relator para, no prazo de cinco dias, o examinar e apresentar o seu relatório.

2. O relator deve apresentar o relatório por escrito e com vias suficientes para servir de base à discussão do processo.

Artigo 18º

(Consulta)

Apresentado o relatório, o processo fica na posse do secretário, à disposição dos restantes membros do CD, para consulta, durante três dias.

Artigo 19º

(Parecer)

1. Discutido e aprovado o relatório, lavra-se o competente parecer, que é assinado pelos membros presentes.

2. Os votos de vencido constarão do parecer, com justificação sucinta dos membros que os emitirem.

Artigo 20º

(Prazo para pareceres)

1. É de quinze dias, no máximo, o prazo para emitir os pareceres solicitados.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior os pareceres sobre pedidos de assistência jurídica em que o prazo é o estabelecido no respectivo Regulamento, contados da data da recepção do pedido.

### CAPÍTULO III

#### Controle dos processos disciplinares e de acidentes em serviço

Artigo 21º

(Mecanismos de controlo)

1. Para efeitos do cumprimento do disposto no número 2 do artigo 6º e na alínea f) do artigo 10º, o mecanismo de controlo dos processos disciplinares e de acidentes em serviço é o seguinte:

- a) Os Órgãos Centrais do Comando-Geral, os Comandos Regionais, as Unidades Especiais, a Escola da Polícia e o Serviço de Apoio social comunicam, no prazo máximo de três dias úteis, após o despacho que o mandou instaurar, o início de todos os processos disciplinares, de averiguações ou de acidentes em serviço, ao Secretário do Conselho de Disciplina.
- b) A comunicação a que se refere a alínea anterior é feita mediante ofício, acompanhado de cópia da participação, auto ou qualquer outro documento que deu origem ao processo, com o despacho que o ordenou;
- c) Após a conclusão do processo, os órgãos, serviços e unidades referidos na alínea a), no prazo de cinco dias contados do despacho de decisão, comunicarão o facto ao Secretário do Conselho de Disciplina, enviando ofício acompanhado de cópia do relatório final e do despacho que o processo tiver merecido.

2. O expediente relacionado com a matéria prevista neste artigo é de natureza confidencial;

3. O não cumprimento do disposto nas alíneas do número 1, implica, solidariamente, responsabilidade disciplinar para o instrutor do processo e para a entidade que ordenou a instauração do mesmo.

4. Para a efectivação do controlo dos processos, os órgãos, serviços e unidades previstas na alínea a) numerarão os processos da forma constante nas instruções anexas ao presente diploma e que dele fazem parte integrante.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

Artigo 22º

(Impedimentos e suspeições)

Aos membros do CD podem ser opostos os impedimentos e suspeições que, nos termos da lei de processo, são invocáveis contra os magistrados judiciais.

Artigo 23º

(Casos omissos)

Os casos omissos são integrados nos termos da lei civil.

Artigo 24º

(Revogação)

É revogado o Decreto nº 73/92, de 24 de Junho.

Gabinete do Ministro da Justiça e da Administração Interna, aos 11 de Novembro de 1998. O Ministro, *Silviano Monteiro*.

### ANEXO

#### INSTRUÇÕES PARA A NUMERAÇÃO

#### DE PROCESSOS DISCIPLINARES E DE ACIDENTES EM SERVIÇO

1. Os processos serão identificados por um conjunto de doze símbolos que, descodificados, indicam o comando ou serviço onde são instaurados, o ano a que respeitam, a espécie de processo e o número de ordem do mesmo.

2. Os processos manterão sempre o mesmo número, independentemente de serem enviados a outras entidades.

3. Assim, a título de exemplo, veja-se a seguinte hipótese:

- \* Em 1997, no Comando Regional de Santa Catarina, instaurou-se o primeiro processo de averiguações desse ano naquele comando. O processo será identificado do seguinte modo:

97STCAVE0001,

em que 97 corresponde ao ano em que o processo foi instaurado, STC identifica o Comando Regional de Santa Catarina, AVE designa processo de averiguações e 0001 o número de ordem atribuído ao processo.

4. É a partir deste número que será feito o controlo do processo.

5. A numeração dos processos inicia-se, anualmente, em 0001.

6. Os processos agrupam-se do seguinte modo:

ACS = PROCESSO POR ACIDENTE EM SERVIÇO;

AMN = PROCESSO DE AMNISTIA;

AVE = PROCESSO DE AVERIGUAÇÕES (onde se incluem inquéritos e sindicâncias);

CON = PROCESSO DE CONDECORAÇÃO;

DIS = PROCESSO DISCIPLINAR;

PRO = PROCESSO DE PROMOÇÃO

PROD = PROCESSO DE PROMOÇÃO POR DISTINÇÃO;

PROE = PROCESSO DE PROMOÇÃO POR ESCOLHA

REV = REVISÃO DE PROCESSO.

6. Na numeração dos processos, os comandos identificam-se do seguinte modo:

CGP = Comando-Geral da Polícia de Ordem Pública;

DEF = Direcção de Emigração e Fronteira;

ESC = Escola da Polícia;

FOG = Comando Regional do Fogo;

PRA = Comando Regional da Praia;

SAL = Comando Regional do Sal;

SAS = Serviço de Apoio Social;

STA = Comando Regional de Santo Antão;

STC = Comando Regional de Santa Catarina;

SVT = Comando Regional de São Vicente;

UES = Comando das Unidades Especiais;

—oço—

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**Portaria nº 62-K/98**

de 16 de Novembro

Convindo criar e classificar as Esquadras e Postos Policiais, por forma a proporcionar uma melhor cobertura do território nacional;

Nos termos do artigo 83º da Orgânica da Polícia de Ordem Pública, aprovada pelo Decreto-Lei nº 54/98, de 16 de Novembro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelos Ministros da Justiça e da Administração Interna e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

(Criação)

1. São criadas as Esquadras e Postos Policiais que integram os Comandos Regionais, as quais constam do Anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelos Ministros da Justiça e da Administração Interna e das Finanças.

Artigo 2º

(Revogação)

É revogada a Portaria nº 36/96, de 21 de Outubro.

Artigo 3º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

Gabinete do Ministros da Justiça e da Administração Interna e das Finanças, aos 11 de Novembro de 1998. — Os Ministro da Justiça e da Administração Interna e Ministro das Finanças, *Simão Monteiro, José Ulisses Correia e Silva.*

ANEXO

**ESQUADRAS E POSTOS POLICIAIS**

1. No Concelho da Praia:

a) A Primeira Esquadra, na dependência directa do Comando Regional da Praia, com sede na Achada de Santo António e seguinte jurisdição territorial:

Achada de Santo António, Várzea de Companhia, Chã de Areia, Praínha, Palmarejo, Monte Vermelho, São Martinho Grande, Zona Industrial de Tira Chapéu, Tira Chapéu, Terra Branca e Freguesias de São João Baptista e de Santíssimo Nome de Jesus;

b) A Segunda Esquadra, na dependência directa do Comando Regional da Praia, com sede no Plateau e seguinte jurisdição territorial:

Plateau, Paiol, Castelão, Lém-Ferreira, Aeroporto, Achada Grande Frente, Achada Grande Trás, Achada Mato, São Tomé, Portete, Vale da Costa e São Francisco;

c) A Terceira Esquadra, na dependência directa do Comando Regional da Praia, com sede na Fazenda e seguinte jurisdição territorial:

Fazenda, Taiti, Achadinha de Baixo, Bairro Craveiro Lopes, Achadinha de Meio, Achadinha de Cima, Achada Eugénio Lima, Vila Nova, Safende, Calabaceira, São Pedro, Pensamento, Boncoi, São Martinho Pequeno, São Jorginho, Trindade, Ribeirinha, Latada, João Varela, Matão, Achada de São Filipe, Veneza, Ponta D'Água e Lém-Cachorro;

- d) A Esquadra de Trânsito, na dependência directa do Comando Regional da Praia e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- e) O Posto Policial da Cidade Velha, na dependência directa da Primeira Esquadra e com jurisdição sobre as Freguesias de São João Baptista e Santíssimo Nome de Jesus.
2. No Concelho de Santa Catarina:
- a) A Esquadra de Assomada, na dependência directa do Comando Regional de Santa Catarina, com sede em Assomada e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- b) A Esquadra de Trânsito, na dependência directa do Comando Regional de Santa Catarina e com jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- c) O Posto Policial dos Picos, na dependência directa da Esquadra de Assomada, com sede em Achada Igreja e jurisdição sobre a Freguesia de São Salvador do Mundo;
- d) O Posto Policial de Ribeira da Barca, na dependência directa da Esquadra de Assomada, com sede na Ribeira da Barca e jurisdição sobre as localidades de Ribeira da Barca, Ganchemba, Charco e Achada Leite.
3. No Concelho do Tarrafal:
- A Esquadra do Tarrafal, directamente dependente do Comando Regional de Santa Catarina, com sede na Vila do Tarrafal e jurisdição sobre o respectivo Concelho.
4. No Concelho de S. Miguel Arcângelo:
- A Esquadra da Calheta, directamente dependente do Comando Regional de Santa Catarina e com jurisdição sobre o respectivo Concelho.
5. No Concelho de Santa Cruz:
- a) A Esquadra de Santa Cruz, directamente dependente do Comando Regional de Santa Catarina, com sede em Pedra Badejo e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- b) O Posto Policial dos Órgãos, na dependência directa da Esquadra de Santa Cruz, com sede em João Teves e jurisdição sobre a Freguesia de São Jorge dos Órgãos.
6. No Concelho de São Domingos:
- a) A Esquadra de São Domingos, directamente dependente do Comando Regional da Praia, com sede em São Domingos e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- b) O Posto Policial de Milho Branco, na dependência directa da Esquadra de São Domingos, com sede em Milho Branco e jurisdição sobre a Freguesia de Nossa Senhora da Luz.
7. No Concelho de São Vicente:
- a) A Esquadra do Mindelo, com sede no Mindelo e jurisdição sobre o Concelho de Si Vicente;
- b) A Esquadra de Trânsito, na dependência directa do Comando Regional de São Vicente e com jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- c) O Posto Policial de Fonte Inês, na dependência directa da Esquadra do Mindelo, com sede em Fonte Inês e jurisdição sobre as localidades de Fonte Inês, Cruz de Espia, Ribeirinha, Vila Nova e Lombo Tanque..
8. No Concelho da Ribeira Grande:
- a) A Esquadra da Ribeira Grande, na dependência directa do Comando Regional de Santo Antão, com sede na Vila da Ribeira Grande e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- b) O Posto Policial da Ponta do Sol, na dependência directa da Esquadra da Ribeira Grande, com sede na Vila da Ponta do Sol e jurisdição sobre a Freguesia de Nossa Senhora do Livramento.
9. No Concelho do Paúl:
- A Esquadra do Paúl, na dependência directa do Comando Regional de Santo Antão, com sede na Vila das Pombas e jurisdição sobre o respectivo Concelho.
10. No Concelho de Porto Novo:
- A Esquadra do Porto Novo, na dependência directa do Comando Regional de Santo Antão, com sede na Vila do Porto Novo e jurisdição sobre o respectivo Concelho.
11. No Concelho de São Filipe:
- a) A Esquadra de São Filipe, na dependência directa do Comando Regional do Fogo, com sede em São Filipe e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- b) O Posto Policial de Cova Figueira, na dependência directa da Esquadra de São Filipe, com sede em Cova Figueira e jurisdição sobre a Freguesia de Santa Catarina.
12. No Concelho dos Mosteiros:
- A Esquadra dos Mosteiros, na dependência directa do Comando Regional do Fogo, com sede em Mosteiros e jurisdição sobre o respectivo Concelho.
13. No Concelho da Brava:
- A Esquadra da Brava, directamente dependente do Comando Regional do Fogo, com sede na Vila de Nova Sintra e jurisdição sobre o respectivo Concelho.

14. No Concelho do Maio:

A Esquadra do Maio, directamente dependente do Comando Regional da Praia, com sede na Vila do Maio e jurisdição sobre o respectivo Concelho.

15. No Concelho da Boavista:

A Esquadra da Boavista, directamente dependente do Comando Regional do Sal, com sede na Vila de Sal-Rei e jurisdição sobre o respectivo Concelho.

16. No Concelho de São Nicolau:

- a) A Esquadra de São Nicolau, directamente dependente do Comando Regional do Sal, com sede na Vila da Ribeira Brava e jurisdição sobre o respectivo Concelho;
- b) O Posto Policial do Tarrafal, na dependência directa da Esquadra de São Nicolau, com sede na Povoação do Tarrafal e jurisdição sobre a Freguesia de Nossa Senhora da Lapa..

17. No Concelho do Sal:

- a) A Esquadra dos Espargos, na dependência directa do Comando Regional do Sal, com sede nos Espargos e jurisdição sobre o Concelho do Sal;
- b) O Posto Policial de Santa Maria, na dependência directa da Esquadra dos Espargos, com sede em Santa Maria e jurisdição sobre a mesma Vila;
- c) O Posto Policial de Palmeiras, com sede na Povoação de Palmeiras e jurisdição sobre a mesma povoação.

Os Ministros da Justiça e da Administração Interna e o Ministro das Finanças, *Simão Monteiro — José Ulisses Correia e Silva.*

—oço—

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA  
E MINISTÉRIO DA SAÚDE**

**Portaria nº 62-L/98**

de 16 de Novembro

As sociedades modernas são, cada vez mais, sujeitas a novos desafios, através de aliciantes de vária ordem oferecidos às pessoas, sobretudo às camadas mais jovens da população.

A par destes desafios, existe uma crise geral de valores que estimula novas experiências e um certo desejo de ultrapassar normas sociais tidas por caducas. É aí que certas camadas da população, resvalam para hábitos de consumo de bebidas alcoólicas e de outras substâncias nocivas à saúde.

São conhecidas as consequências das dependências assim geradas e às quais nenhuma sociedade ou instituição é imune.

Se há que evitar os resultados nefastos de tais dependências em toda e qualquer célula da sociedade, por maioria de razão, pelo melindre de que se reveste a sua actividade, certas instituições devem ter um cuidado acrescido na prevenção e detecção de consumos de álcool e outras substâncias nocivas à saúde.

Por isso, entende-se que ao pessoal policial da Polícia de Ordem Pública (POP) se deve exigir uma vida de hábitos sãos, para que, no desempenho das suas funções, seja um efectivo garante da segurança de pessoas e bens.

Neste sentido, esse pessoal poderá, sempre que tal se mostre conveniente, ser sujeito a exames médicos ou outros realizados por meios eficazes, visando identificar situações de consumo excessivo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias nocivas à saúde.

Assim,

Nos termos do número 2 do artigo 78º do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelos Ministros da Justiça e da Administração Interna e da Saúde, o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento de Sujeição a Exames a que deve estar sujeito o pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante e baixa assinado pelos Ministros da Justiça e da Administração Interna e da Saúde.

Artigo 2º

(Entrada em vigor)

A presente Portaria entra imediatamente em vigor.

Gabinetes dos Ministros da Justiça e da Administração Interna e da Saúde, aos 11 de Novembro de 1998.  
— Os Ministros, *Simão Monteiro, João Medina.*

**REGULAMENTO DE SUJEIÇÃO A EXAMES  
DO PESSOAL POLICIAL DA POLÍCIA  
DE ORDEM PÚBLICA**

Artigo 1º

(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento aplica-se a todo o pessoal policial da Polícia de Ordem Pública (POP), quando em acto de serviço.

Artigo 2º

(Momento dos exames)

1. Os exames de detecção de consumo de bebidas alcoólicas ou de outras substâncias nocivas à saúde podem ser feitos a qualquer elemento policial da POP, durante o seu horário de serviço, mediante sorteio realizado ou mandado realizar pelo comandante ou chefe de serviço ou unidade policial.

2. Os exames referidos no número anterior podem, também, ser efectuados ou mandados efectuar por superior hierárquico com funções de comando ou chefia quando se suspeite que um elemento da POP, em acto de serviço, está sob o efeito de bebidas alcoólicas ou de outras substâncias nocivas à saúde.

Artigo 3º

(Exames de alcoolémia)

Os exames de detecção de alcoolémia no sangue são feitos nos mesmos moldes previstos para os condutores de veículos automóveis, sendo considerados sob o efeito de bebidas alcoólicas os elementos policiais que acusarem valores que, se verificados num condutor, constituem violação do direito estradal.

Artigo 4º

(Exames de detecção de outras substâncias nocivas à saúde)

1. Os exames tendentes à detecção de outras substâncias nocivas à saúde serão feitos, nas unidades hospitalares dotadas de meios adequados, ao pessoal sobre o qual haja fundadas suspeitas de terem hábitos de consumo de tais substâncias.

2. Os exames referidos no número anterior podem ser efectuados através de análises ao sangue, urina ou por outros métodos eficazes.

3. As despesas resultantes dos exames referidos nos números anteriores, serão suportadas pelo orçamento do Departamento Governamental responsável pela área da saúde, se o respectivo resultado for negativo.

4. Se o resultado dos exames a que se refere este artigo for positivo as despesas correm por conta do elemento policial submetido a exame.

5. Se no prazo de trinta dias a contar da apresentação ao elemento policial devedor das facturas das despesas dos exames realizados o mesmo não efectuar vo-

luntariamente o pagamento, a Direcção da Administração do Comando-Geral procederá a desconto do correspondente valor nos seus vencimentos.

6. O desconto a que se refere o número anterior não pode ultrapassar o montante correspondente a dois terços dos vencimentos do elemento policial submetido a exame.

Artigo 5º

(Recusa a exames)

A recusa aos exames referidos nos artigos anteriores implica, desde logo, a instauração de processo disciplinar por falta grave e a presunção de ingestão excessiva de bebidas alcoólicas ou de consumo de substâncias nocivas à saúde.

Artigo 6º

(Contraprova)

1. O elemento da POP que não se conformar com o resultado positivo dos exames a que for submetido, poderá, de imediato, requerer a contraprova, ficando suspensa qualquer acção disciplinar até ao conhecimento do resultado desse segundo exame.

2. Caso a contraprova confirme o resultado inicial, o elemento que a requereu suportará, de acordo a respectiva tabela de preços, as despesas havidas com a mesma, aplicando-se ao caso o disposto nos números 5 e 6 do artigo 4º.

Artigo 7º

(Procedimento disciplinar)

Quando o resultado dos exames de detecção de alcoolémia no sangue ou de consumo de outras substâncias nocivas à saúde efectuados aos elementos da POP for positivo, será instaurado aos mesmos o competente processo disciplinar por falta grave.

Os Ministros da Justiça e da Administração Interna e da Saúde, *Simão Monteiro João Medina*.