

REPÚBLICA DE



CABO VERDE

# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 112\$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.

O preço dos anúncios é de 15\$ a linha. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto será o respectivo espaço acrescentado de 30%.

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

## ASSINATURAS:

	Ano	Semestre
Para o país .....	1 600\$00	1 100\$00
Para países de expressão portuguesa ....	2 200\$00	1 400\$00
Para outros países .....	2 600\$00	1 800\$00
AVULSO por cada página .....		4\$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.

Todos os originais com destino ao Boletim Oficial devem ser enviados à Administração da Imprensa Nacional até às 16 horas de Quinta-feira de cada semana.

Os que o forem depois da data fixada ficarão para o número da semana seguinte.

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

## SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### CONSELHO DE MINISTROS:

##### Decreto-Lei nº 46/89:

Regula o regime de fiscalização preventiva do Tribunal de Contas.

##### Decreto-Lei nº 47/89:

Aprova o regimento do Tribunal de Contas.

##### Decreto-Lei 48/89:

Regula a disciplina nas Forças Armadas de Segurança e Ordem Pública.

##### Decreto-Lei nº 49/89:

Estrutura a conta geral do Estado.

##### Decreto nº 50/89:

Autoriza o Banco de Cabo Verde a criar e a emitir notas de valor facial de 100\$, 200\$, 500\$, 1 000\$ e 2 500\$.

##### Decreto nº 51/89:

Determina a abolição do curso legal e a perda do poder liberatório das notas emitidas em 1977, a partir de 1991

No âmbito dessa competência de fiscalização preventiva das despesas públicas, a Direcção de Serviços do Tribunal de Contas, através da Repartição de Fiscalização Preventiva, exerce importante papel de apoio técnico e administrativo.

Nestes termos,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo artigo 1º nº 8 da Lei nº 44/III/88, de 27 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do nº 1 do artigo 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1º

#### (Fiscalização preventiva)

No âmbito da competência para a fiscalização preventiva das despesas públicas, o Tribunal de Contas exerce o controlo da legalidade administrativa e financeira dos actos do Estado e de outros entes públicos, expresso na aposição ou recusa do visto.

#### Artigo 2º

#### (Objectivos da fiscalização preventiva)

A fiscalização preventiva tem por objectivos:

- Aferir a conformidade dos actos com as leis em vigor;
- Verificar se os consequentes encargos têm cabimento em verba orçamental legalmente aplicável;
- Verificar se, relativamente aos contratos, foram observadas as condições mais vantajosas para o Estado.

#### CONSELHO DE MINISTROS

##### Decreto-Lei nº 46/89

de 26 de Junho

Nos termos previstos pelo artigo 10º nº 1 da Lei nº 25/III/87, de 31 de Dezembro, compete ao Tribunal de Contas verificar a legalidade dos actos administrativos ou financeiros e dos contratos em que sejam parte o Estado, através dos serviços simples ou de organismos autónomos, e as autarquias locais.

## Artigo 3º

## (Âmbito da fiscalização preventiva)

1. Estão sujeitos à fiscalização preventiva ou visto do Tribunal de Contas:

- a) Os actos administrativos de provimento do pessoal, civil ou militar, de que decorram abonos de qualquer espécie ou, de um modo geral, mudança da situação jurídico funcional que implique aumento de vencimento ou mudança de verba por onde se efectue o pagamento;
- b) Os contratos de qualquer natureza ou montante celebrados pelo Estado, autarquias locais, institutos públicos ou outros serviços autónomos;
- c) As minutas de contratos de valor igual ou superior a cinquenta mil escudos ou as de montante inferior quando, sendo mais de um e dentro de um prazo de 180 dias, tenham o mesmo objecto e no seu conjunto atinjam ou excedam aquele montante;
- d) As minutas de contratos de qualquer valor que venham a celebrar-se por escritura pública e cujos encargos tenham de ser satisfeito no acto da sua celebração;
- e) Outros actos que a lei determinar, nomeadamente as operações de tesouraria e dívida pública, quando aprovado o respectivo regime.

2. Os notários e demais entidades com funções notariais não poderão lavrar qualquer escritura sem verificar e atestar a conformidade do contrato com a minuta previamente visada.

3. Nos casos referidos no número precedente, os traslados ou certidões serão remetidos ao Tribunal de Contas nos 30 dias seguintes à celebração de escritura, acompanhados da respectiva minuta.

4. O Tribunal de Contas poderá, anualmente, determinar que certos actos e contratos não relativos a pessoal apenas sejam objecto de fiscalização sucessiva, com o prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 5º, do presente diploma.

5. Todos os contratos de valor inferior a cinquenta mil escudos referidos na alínea c) do nº 1 podem começar a produzir os seus efeitos logo depois de celebrados e aprovados pelas autoridades competentes não ficando por esse facto isento do visto do Tribunal de Contas.

## Artigo 4º

## (Excepções)

1. Não estão sujeitos à fiscalização preventiva:

- a) Os actos administrativos de provimento dos membros do Governo e do pessoal integrante dos respectivos gabinetes.
- b) Os actos administrativos de provimento dos funcionários de categoria correspondente aos Grupos I e II;
- c) Os contratos de cooperação;
- d) Os actos administrativos sobre a concessão de vencimentos certos ou eventuais resultantes do exercício de cargo por inerência legal expressa, com excepção dos que concederem gratificação;

e) Os actos sobre abonos a pagar por verbas globais e referentes a salários do pessoal operário;

f) Os despachos revalidando os contratos de prestação eventual de serviço docente previstos na alínea c) do nº 1 do artigo 67º, do Decreto-Lei nº 152/79, de 31 de Dezembro;

g) Os títulos definitivos de contratos cujas minutas hajam sido objecto de visto;

h) Os contratos de arrendamento celebrados no estrangeiro para instalação de postos diplomáticos ou consulares ou outros serviços de representação internacional, quando a urgência da sua realização impeça a sujeição daqueles ao visto prévio do Tribunal de Contas;

i) As alterações da situação jurídico funcional dos funcionários ou agentes sujeitos a anotações;

j) Outros actos ou contratos especialmente previstos por lei.

2. Os serviços em geral deverão, no prazo de 30 dias após a celebração dos contratos a que se referem as alíneas c) e h) do número anterior remeter ao Tribunal de Contas duas cópias dos mesmos.

## Artigo 5º

## (Natureza do visto)

1. O visto constitui requisito de eficácia dos actos e contratos a ele sujeitos, salvo nos casos em que o pedido de confirmação a que se refere o nº 2 do artigo 6º tenha merecido provimento.

2. A recusa do visto determina a cessação de quaisquer abonos, a partir da data em que do respectivo acórdão for dado conhecimento aos serviços.

3. É aplicável à anulação do visto o regime prescrito no número anterior.

## Artigo 6º

## (Reapreciação de acto por recusa do visto)

1. No caso de recusa de visto, pode a Administração, pelo membro do Governo competente, solicitar ao Tribunal de Contas, mediante recurso, a interpor no prazo fixado regimentalmente, a reapreciação do acto.

2. Se o Tribunal mantiver a recusa do visto, o membro do Governo referido, com as fundamentações necessárias, levará o respectivo processo ao Conselho de Ministros, que decidirá com fundamento em elevado interesse público.

## Artigo 7º

## (Princípio da publicidade)

Nenhum acto ou contrato sujeito à fiscalização preventiva poderá produzir efeitos ou ser executado previamente à publicação do extracto respectivo no *Boletim Oficial*, com expressa declaração de que foi objecto de visto em data certa, sendo responsáveis, solidariamente, todas as autoridades ou funcionários que lhes derem execução.

## Artigo 8º

## (Urgente conveniência de serviço)

1. Excepcionalmente, a eficácia dos actos e contratos sujeitos a fiscalização preventiva do Tribunal poderá reportar-se a data anterior ao visto e publicação, desde que declarada por escrito pelo membro do Governo competente a urgente conveniência de serviço e respeitem:

- a) A nomeação de Magistrados Judiciais e do Ministério Público, das autoridades civis, médicos, enfermeiros, professores, recebedores, tesoureiros, escrivães de direito, ajudantes de escrivães, oficiais de diligências, carcereiros e pessoal militarizado das Forças de Segurança e Ordem Pública;
- b) A contratos que prorrogam outros anteriores permitidos por lei, desde que as condições sejam as mesmas;
- c) A contratos não relativos a pessoal de que tenha sido prestada caução não inferior a 5% do seu valor global.

2. Os funcionários referidos no número anterior poderão tomar posse, entrar em exercício e ser pagos de vencimentos antes do visto e publicação do diploma.

3. Os processos em que tenha sido declarada a urgente conveniência de serviço deverão ser enviados ao Tribunal de Contas nos 30 dias subsequentes à data do despacho autorizador, sob pena de cessação dos respectivos efeitos, salvo motivos ponderosos que o Tribunal avaliará.

## Artigo 9º

## (Visto tácito)

Decorrido o prazo de 30 dias sobre a data de entrada no Tribunal de Contas dos contratos de empreitada de obras públicas, empréstimos, concessão, fornecimento ou outros de natureza administrativa não relativos a pessoal, ou de resposta a pedido de elementos ou esclarecimentos solicitados pelo Tribunal, presume-se a concessão do visto.

## Artigo 10º

## (Responsabilidade)

1. Sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar, criminal ou civil, o desrespeito das normas previstas no presente diploma acarreta responsabilidade financeira das entidades ou funcionários cuja actuação seja lesiva dos interesses financeiros do Estado.

2. A instrução deficiente e repetida dos actos sujeitos a fiscalização preventiva, por parte dos serviços, poderá ser objecto de multa a arbitrar pelo Tribunal.

3. A multa a arbitrar, conforme as circunstâncias a ponderar pelo Tribunal, não deverá ser inferior a 1/6, nem superior a 1/3 do vencimento do responsável pelo seu pagamento que é o dirigente do serviço, a identificar no respectivo processo.

## Artigo 11º

## (Prova)

O Tribunal de Contas pode requisitar aos serviços remetentes de processos de visto quaisquer documentos que entenda indispensáveis.

## Artigo 12º

## (Anotação)

1. A anotação consiste no mero averbamento dos actos e contratos seguintes:

- a) Os actos em matéria de pessoal que não estejam sujeitos a vistos;
- b) Os contratos não relativos a pessoal que a lei determinar.

2. Estão compreendidos na alínea a), do número anterior, os actos de demissão, exoneração, requisição, transferência, passagem à situação de licença ilimitada, actividade fora do quadro, despachos de rescisão de contratos ou de assalariamento e, de um modo geral, todos os que modifiquem a situação do funcionário sem aumento de vencimento nem mudança de verba por onde se efectue o seu pagamento.

3. A anotação será feita pela Direcção dos Serviços sem apreciação da legalidade dos diplomas, pelo que não poderá ser invocada como justificação ou fundamento de qualquer acto posterior sujeito ao exame ou julgamento do Tribunal.

4. Os diplomas sujeitos a anotação deverão ser devolvidos aos serviços no mesmo dia ou no dia seguinte da sua entrada na Direcção dos Serviços.

5. Nenhum diploma ou despacho referente a pessoal, sujeito a anotação, pode ser publicada no *Boletim Oficial* sem a menção da data em que foi anotada pelo Tribunal de Contas, exceptuando-se os relativos a demissão ou exoneração cuja remesa ao Tribunal poderá efectivar-se até 30 dias da respectiva publicação.

## Artigo 13º

## (Instrução de processos de provimento)

1. O provimento dos lugares do quadro dos serviços é feito através de diploma individual de provimento.

2. Os processos de visto no âmbito do primeiro provimento ou da admissão de pessoal devem ser instruídos e enviados ao Tribunal de Contas com os seguintes documentos:

- a) Os diplomas de provimento completa e correctamente preenchidos, designadamente com indicação da legalidade geral e da legislação especial que fundamentam o provimento;
- b) Declaração do director-geral de administração ou, na sua falta, do responsável máximo do serviço, de que foram cumpridas as formalidades legalmente exigidas para o provimento;
- c) Certidão de idade;
- d) Certificado de habilitações literárias, e, ou, das qualificações profissionais legalmente exigidas;
- e) Certificado passado pela Comissão Nacional de Equivalências quando necessário;
- f) Certificado de registo criminal;
- g) Certificado médico comprovativo de possuir robustez necessária para o exercício do cargo na função pública;

- i) Documento militar comprovativo do cumprimento das obrigações militares, quando legalmente sujeito a elas;
- j) Declarações referidas no parágrafo 5º do artigo 12º e no artigo 80º do Estatuto do Funcionamento;
- h) Informação de cabimento pelos departamentos ou serviços competentes.

Os provimentos relativos a funcionários deverão apenas ser instruídos com os documentos especialmente exigidos para o efeito, face à natureza do acto, sempre supríveis mediante certidão dos documentos juntos ao processo individual, a emitir pelos serviços.

4. No caso de falsidade de documento ou de declarações, o Tribunal de Contas anulará o visto do diploma por meio de acórdão, importando a publicação deste a imediata suspensão do pagamento de quaisquer abonos e a vacatura do cargo, sem prejuízo das responsabilidades disciplinar ou criminal que no caso se verificarem.

#### Artigo 14º

##### (Instrução de processos não relativos a pessoal)

1. Os contratos não relativos a pessoal deverão ser instruídos com os documentos seguintes:

- a) Aviso de abertura do concurso público, ou autorização de dispensa do mesmo;
- b) Caderno de encargos, sendo caso disso;
- c) Acta da abertura das propostas;
- d) Selo branco em uso em todas as peças integrantes do processo;
- e) Prova do pagamento do imposto de selo de lei;
- f) Despachos de adjudicação e outros, devidamente autenticados pelos serviços remetedores.

2. Os contratos definitivos serão ainda acompanhados de uma ficha de modelo aprovado pelo Tribunal, donde conste:

- a) O Ministério onde se insere o serviço ou organismo;
- b) A data da celebração;
- c) A identificação dos outorgantes;
- d) O prazo de validade;
- e) O objecto e valor do contrato;
- f) Informação de cabimento.

#### Artigo 15º

##### (Informação de cabimento)

1. A informação de cabimento é exarada nos documentos sujeitos a visto e consiste na declaração de que os encargos decorrentes do acto ou contrato têm cobertura orçamental em verba legalmente aplicável.

2. Não estão sujeitos a informação de cabimento os despachos de que decorra a percepção de vencimento de exercício descontado a outro funcionário.

#### Artigo 16º

##### (Aferição de requisitos)

Os requisitos de provimento ou outros legalmente exigidos devem ser aferidos com referência ao último dia do prazo para a apresentação de candidaturas.

#### Artigo 17º

##### (Documentos em língua estrangeira)

Os documentos passados em língua estrangeira, para serem válidos perante o Tribunal de Contas, deverão ser traduzidos para a língua oficial do país e autenticado por autoridade nacional competente.

#### Artigo 18º

##### (Autenticação de documentos)

Os documentos sujeitos a visto ou a anotação do Tribunal de Contas deverão ser autenticados com o selo branco do respectivo serviço.

#### Artigo 19º

##### (Vigência e revogação)

1. O presente diploma entra imediatamente em vigor.

2. Ficam expressamente revogados:

- a) Decreto-Lei nº 52/79, de 9 de Junho;
- b) Decreto-Lei nº 31/80, de 10 de Maio
- c) Decreto-Lei nº 72/80, de 16 de Agosto.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires — Arnaldo França.*

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

#### Decreto-Lei nº 47/89

de 26 de Junho

Decorre da alínea a) do artigo 18º da Lei nº 25/III/87, de 31 de Dezembro a necessidade de dotar o Tribunal de Contas de um Regimento.

O diploma agora aprovado visa acorrer a essa necessidade, estabelecendo os traços fundamentais da organização e funcionamento do Tribunal bem como as normas do processo a observar nos feitos que lhe são submetidos a julgamento, observando-se a que apenas se estabelecem as regras específicas que a natureza da actividade do Tribunal exige, deixando à lei de processo civil um vasto campo da aplicação como direito supletivo.

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo nº 2 do artigo 1º da Lei 44/III/88, de 27 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do nº 1 do artigo 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1º

É aprovado o Regimento do Tribunal de Contas, o qual vem anexo ao presente diploma, de que faz parte integrante, e baixa assinada pelo Ministro Adjunto do Ministro das Finanças.

## Artigo 2º

É revogada toda a legislação em contrário.

## Artigo 3º

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires — Arnaldo França.*

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

## Regimento do Tribunal de Contas

### CAPÍTULO I

#### Organização e funcionamento

## Artigo 1º

## (Competência interna)

Compete ao Tribunal:

- a) Aprovar os regulamentos internos necessários ao seu funcionamento;
- b) Elaborar o relatório anual das suas actividades;
- c) Aprovar o plano de actividades para o ano seguinte.

## Artigo 2º

## (Competência e substituição do presidente)

1. Compete ao Presidente do Tribunal de Contas:

- a) Representar o Tribunal e assegurar as suas relações com os demais órgãos e entidades;
- b) Presidir às sessões do Tribunal e dirigir os respectivos trabalhos;
- c) Exercer as outras competências referidas na lei.

2. O Presidente é substituído na suas faltas, ausências e impedimentos pelo vogal que há mais tempo desempenhe funções no Tribunal ou, em igualdade de circunstâncias, pelo mais idoso.

## Artigo 3º

## (Competência do relator)

1. Compete ao relator dirigir a instrução do processo e a sua preparação para julgamento.

2. Das decisões do relator cabe sempre reclamação para a conferência a qual não tem efeito suspensivo.

## Artigo 4º

## (Atribuições da Direcção de Serviços)

1. Sem prejuízo da competência do juiz em processo de visto ou do relator nos restantes processos, cabe à Direcção de Serviços organizar e informar officiosamente todos os processos que dêem entrada no Tribunal.

2. Para os efeitos do número anterior, poderá a Direcção de Serviços solicitar os elementos indispensáveis.

## Artigo 5º

## (Sessões)

1. O Tribunal de Contas funciona em conferência, com intervenção de pelo menos dois juizes, salvo no que respeita ao visto, em que a sua competência pode ser exercida apenas por um juiz.

2. O Tribunal de Contas reúne, em conferência, pelo menos uma vez por semana, em sessão ordinária.

3. Extraordinariamente, o Tribunal de Contas reúne-se, mediante convocação do Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento dos vogais.

## Artigo 6º

## («Quorum» e deliberações)

1. O Tribunal de Contas, quando no exercício de competência que deva ser exercida em conferência, só pode funcionar estando presente pelo menos dois dos seus membros.

2. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos dos membros presentes.

3. Cada juiz dispõe de um voto e o presidente, ou o vogal que o substitua, dispõe de voto de qualidade.

4. Os juizes têm o direito de fazer declarações de voto.

## Artigo 7º

## (Participação do Ministério Público)

O Ministério Público participa em todas as reuniões, podendo usar da palavra e requerer o que achar conveniente.

## Artigo 8º

## (Férias)

1. O Tribunal de Contas funciona ininterruptamente, sem prejuízo do direito a férias dos juizes.

2. Compete ao presidente organizar a escala de férias dos juizes por forma a garantir o funcionamento do Tribunal.

3. Os juizes do Tribunal de Contas têm direito a um período de férias igual ao atribuído aos juizes conselheiros do Supremo Tribunal da Justiça.

## Artigo 9º

## (Secretário do Tribunal)

1. Além das demais funções previstas na lei, o director de serviços é o Secretário do Tribunal.

2. Nas sessões do Tribunal, o Secretário poderá intervir para prestar quaisquer informações que lhe sejam solicitadas pelo presidente, por iniciativa deste ou a pedido dos vogais.

3. Nas ausências ou impedimento do director de serviços ou de quem estiver a substituí-lo, as funções de Secretário serão desempenhadas pelo chefe de Repartição escolhido pelo Presidente do Tribunal.

Artigo 10º

(Acta)

De tudo o que ocorrer nas sessões será lavrada acta, cuja redacção compete ao secretário, a qual será submetida à aprovação na reunião seguinte se o não tiver sido na própria reunião a que se refere.

CAPÍTULO II

Processo

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 11º

(Lei reguladora do processo)

O processo no Tribunal de Contas rege-se pelo disposto no presente diploma e, supletivamente, pela lei do processo civil, com as necessárias adaptações.

Artigo 12º

(Constituição de advogados)

É permitida a constituição de advogado salvo, em primeira instância, nos processos de visto e de contas.

Artigo 13º

(Função da distribuição)

1. Com excepção dos processos de visto, a distribuição é o meio utilizado para designar o relator.

2. Nos processos de vistos, estes caberão ao juiz de turno, tendo em conta a data de entrada.

Artigo 14º

(Espécies)

Para efeitos de distribuição, há as seguintes espécies de processos:

- Conta Geral do Estado;
- Julgamento de contas;
- Multa;
- Recursos;
- Outros processos.

Artigo 15º

(Relatores)

1. Para efeitos de distribuição e substituição de relatores, a ordem dos juizes é sorteada na primeira sessão anual.

2. Ao Presidente, em regra, apenas são distribuídos processos de visto.

Artigo 16º

(Audiência dos responsáveis)

O Tribunal pode proceder sempre à audição dos responsáveis, mesmo nos casos em que não é obrigatória, salvo no processo de elaboração do parecer sobre a conta Geral do Estado,

Artigo 17º

(Citação e notificação)

A citação e a notificação são feitas nos termos da lei de processo civil, podendo o Tribunal ou o relator determinar que sejam efectuadas por agente da autoridade administrativa ou policial.

Artigo 18º

(Falta de remessa de elementos)

1. Verificando-se a falta injustificada de remessa de elementos com relevância para a decisão de processo, o Tribunal aprecia livremente essa conduta, para efeitos probatórios, sem prejuízo de eventual instauração de processo de multa e da comunicação às entidades competentes para o apuramento de responsabilidade.

2. A multa a arbitrar, pela falta referida anteriormente, conforme as circunstâncias a ponderar pelo Tribunal, não deverá ser inferior a 1/6 nem superior a 1/5 do vencimento do responsável pelo seu pagamento, que é o dirigente do serviço em falta, a identificar no respectivo processo.

Artigo 19º

(Discussão)

1. Os julgamentos em sessão iniciam-se com a leitura do projecto de acórdão, após o que se procederá à respectiva discussão.

2. Na discussão participarão o representante do Ministério Público e os juizes até à respectiva aprovação.

3. Quando o relator se declarar vencido, será o processo distribuído ao juiz seguinte.

Artigo 20º

(Execução dos acórdãos condenatórios)

Os acórdãos condenatórios devem ser executados, quando for caso disso, no prazo de 30 dias após a notificação.

Artigo 21º

(Provas)

Nos processos de competência do Tribunal de Contas só serão admitidas a prova por inspecção, a prova documental e, quando o Tribunal o considere necessário, a prova pericial.

Artigo 22º

(Audiência de técnicos)

1. Quando num processo se devam resolver questões que pressuponham conhecimentos especializados, pode o Tribunal determinar a intervenção de técnico, que poderá ser ouvido na discussão.

2. Nas condições do número anterior, o representante do Ministério Público pode também ser assistido por técnico, que será ouvido na discussão quando o Tribunal o considerar conveniente.

## SECÇÃO II

### Processo de visto

#### Artigo 23º

##### (Distribuição dos processos de visto)

1. A distribuição dos processos de visto faz-se atribuindo a um juiz todos os processos de visto que derem entrada no decurso da quinzena.

2. As quinzenas contam-se a partir de 1 a 16 de cada mês.

#### Artigo 24º

##### (Sequência da instauração dos processos)

1. A instauração dos processos faz-se pela ordem de registo de entrada, salvo nos casos de urgência.

2. Por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer entidade, o Presidente do Tribunal ou o juiz que o substitua podem em despacho fundamentado, declarar a urgência de qualquer processo.

#### Artigo 25º

##### (Recurso do Ministério Público)

Todas as decisões do juiz singular em matéria de visto serão notificadas ao representante do Ministério Público no prazo de 24 horas.

#### Artigo 26º

##### (Prazos)

1. A concessão do visto deverá ter lugar no prazo de oito dias, salvo se forem solicitados elementos ou informações complementares ou se o processo for remetido para a conferência.

2. Os pedidos de elementos ou informações ou a remessa para a conferência devem efectuar-se no mesmo prazo.

#### Artigo 27º

##### (Processo de visto em conferência)

Sempre que o juiz entenda que deve ser recusado o visto, será o processo deferido à conferência acompanhado de projecto de acórdão.

#### Artigo 28º

##### (Notificação de acórdãos em processos de visto)

1. Os acórdãos que recusem o visto em actos e contratos relativos a pessoal, são enviados, com os respectivos processos, aos serviços que os tiverem remetido ao Tribunal.

2. Nos casos referidos no número anterior, os acórdãos serão também notificados aos respectivos interessados.

## SECÇÃO III

### Processo de contas

#### Artigo 29º

##### (Decisão em responsabilidade financeira ou juízo de censura)

1. Sempre que da instrução resultem factos que envolvem responsabilidade financeira ou qualquer juízo de censura, o relator ordenará a citação dos responsáveis para, no prazo de 30 dias, contestarem e apresentarem os documentos que entendem necessários.

2. Se se tratar de infracções puníveis apenas com multa, será instaurado o respectivo processo.

#### Artigo 30º

##### (Conteúdo das decisões)

As decisões desfavoráveis, ainda que por um mero juízo de censura, deverão mencionar expressamente a posição adoptada pelos visados a propósito dos actos ou omissões que lhes sejam imputados.

## SECÇÃO IV

### Processo de multa

#### Artigo 31º

##### (Âmbito de aplicação)

As normas da presente secção são aplicáveis ao julgamento de todas as infracções puníveis com multa, cujo conhecimento seja da competência do Tribunal de Contas.

#### Artigo 32º

##### (Instauração do processo)

1. O processo de multa é instaurado com base em despacho proferido em qualquer processo, informação da Direcção de Serviços ou denúncia.

2. A denúncia é obrigatória para os funcionários e agentes das entidades sujeitas ao controlo do Tribunal quanto aos factos de que tomarem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.

#### Artigo 33º

##### (Intervenção do Ministério Público)

Distribuído e autuado o processo, é dada vista officiosamente ao Ministério Público que pode requerer o que tiver por conveniente.

#### Artigo 34º

##### (Citação)

Logo que o processo contenha elementos para permitir apurar da existência da infracção, qual o seu autor e em que qualidade, o relator mandá-lo-á citar para contestar os factos que se lhe imputam, juntar documentos requerer o que tiver por conveniente no prazo de trinta dias.

#### Artigo 35º

##### (Vista ao Ministério Público)

Apresentada a contestação ou decorrido o respectivo prazo sem ter sido apresentada, vai o processo com vista ao Ministério Público para emitir parecer.

## Artigo 36º

## (Outros infractores)

Quando da sua instrução resulte que a infracção é susceptível de ser imputada a outras pessoas, serão estas também citadas, seguindo-se os demais termos dos artigos anteriores,

## Artigo 37º

## (Extinção por pagamento voluntário)

1. O responsável pode pôr termo ao processo pagando voluntariamente o montante mínimo da multa legalmente fixado dentro do prazo da contestação.

2. O relator julgará extinto o procedimento logo que seja junta aos autos a guia comprovativa do pagamento.

## Artigo 38º

## (Suprimento da falta)

1. O pagamento da multa não isenta o infractor da obrigação de suprir a falta que originou a infracção, se tal for possível.

2. Para o efeito o acórdão fixará prazo razoável.

## Artigo 39º

## (Prescrição)

1. O procedimento judicial prescreve no prazo de cinco anos a contar do termo da gerência em que os factos ocorreram.

2. A multa prescreve no prazo de dez anos a contar do trânsito em julgado do acórdão.

## Artigo 40º

## (Cumulação com a responsabilidade financeira)

A condenação em processo de multa não isenta o infractor da responsabilidade financeira eventualmente decorrente dos mesmos factos.

## SECÇÃO V

## Outros processos

## SUBSECÇÃO I

## Disposições comuns

## Artigo 41º

## (Regime aplicável)

Aos restantes processos são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao processo de contas ou de multa, conforme os casos.

## SECÇÃO VI

## Recursos

## SUBSECÇÃO I

## Disposições comuns

## Artigo 42º

## (Admissibilidade de recursos ordinários)

As decisões do Tribunal de Contas podem ser objecto de recurso ordinário, salvo quando tenham sido proferidas em recurso ou se trate de despacho de mero expediente.

## Artigo 43º

## (Recurso extraordinário)

Os acórdãos podem ser objecto de recurso de revisão.

## Artigo 44º

## (Constituição de advogado)

Nos recursos não é obrigatória a constituição de advogado.

## Artigo 45º

## (Prazo)

1. O prazo para a interposição dos recursos das decisões finais é de 30 dias, com as dilações previstas na lei de processo civil.

2. Os recursos de outras decisões são interpostos no prazo de cinco dias, com as mesmas dilações.

## Artigo 46º

## (Legitimidade)

1. Têm legitimidade para recorrer:

- a) O Ministério Público;
- b) O membro do Governo de que depende o funcionário ou o serviço;
- c) O serviço interessado através do seu dirigente máximo;
- d) Os responsáveis dirigentes condenados ou objecto de juízo de censura;
- e) Os que forem condenados em processo de multa;
- f) As entidades competentes para praticar o acto ou outorgar no contrato objecto de visto.

2. O funcionário ou agente interessado em acto a que tenha sido recusado o visto pode requerer, no prazo de dez dias à entidade com competência para a prática do acto a interposição de recurso.

3. O funcionário ou agente interessado em acto a que tenha sido recusado o visto, não fica impedido de interposição directa do recurso se a entidade referida no número anterior não o fizer no prazo de dez dias a contar da data da entrega do seu pedido para o fazer.

## Artigo 47º

## (Forma)

Os recursos são interpostos mediante requerimento que conterà as alegações.

## Artigo 48º

## (Emolumentos)

1. Nos recursos não há lugar a preparos, sendo os emolumentos contados a final.

2. Nos recursos em que o Tribunal considere ter havido má fé os emolumentos podem ser agravados até ao dobro.

## Artigo 49º

## (Efeitos dos recursos)

1. Os recursos ordinários das decisões finais têm sempre efeito suspensivo, salvo em matéria de visto.

2. Os recursos de outras decisões só podem ser apreciados no acórdão final.

Artigo 50º

(Tramitação)

1. Distribuído e autuado o processo, o relator mandará informar o pedido à Direcção de Serviços, se o julgar necessário, e proferirá despacho liminar de admissão do recurso.

2. Se pelo exame do requerimento e dos documentos anexos, o relator verificar que o recurso é extemporâneo ou manifestamente ilegal ou que o Tribunal é incompetente indeferirá liminarmente o recurso.

3. Do despacho de indeferimento cabe reclamação, no prazo de cinco dias, para a conferência que, na primeira sessão, deverá proferir decisão que admita o recurso ou mantenha o despacho reclamado.

4. Admitido o recurso, serão citados os interessados ou o Ministério Público para contra-alegarem o que tiverem por conveniente e juntarem documentos no prazo de 30 dias.

5. Juntas as contra-alegações ou decorrido o respectivo prazo, os autos irão com vista a cada um dos juizes, após o que o relator elaborará o projecto de acórdão.

Artigo 51º

(Preparação para julgamento)

Elaborado o projecto de acórdão deve o relator ordenar que seja remetido à Direcção de Serviços juntamente com o processo até três dias antes da sessão em que haja de ser apreciado, declarando o processo preparado para o julgamento.

Artigo 52º

(Notificação de acórdão final)

O acórdão final é notificado ao recorrente e a todos os que tenham sido notificados para os termos do processo.

## SUBSECÇÃO II

### Recurso de revisão

Artigo 53º

(Fundamentos da revisão)

Os acórdãos transitados em julgado podem ser objecto de revisão pelos fundamentos admitidos na lei do processo civil e ainda quando supervenientemente se revelem factos susceptíveis de originar responsabilidade financeira que não tenham sido apreciados por o processo não fornecer os elementos necessários para o efeito.

Artigo 54º

(Prazo de interposição do recurso de revisão)

1. A interposição do recurso de revisão da decisão que concedeu o visto apenas é possível durante o prazo em que o acto ou contrato pode ser impugnado no contencioso administrativo.

2. A interposição do mesmo recurso para apuramento de responsabilidade financeira apenas é possível se não tiver decorrido ainda o prazo de prescrição.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais

Artigo 55º

(Coadjuvação de outras autoridades)

No exercício das suas funções o Tribunal de Contas tem direito à coadjuvação de todas as autoridades públicas.

Artigo 56º

(Documentos e informações)

No exercício da sua competência, o Tribunal de Contas tem o direito de exigir de quaisquer entidades os documentos e informações necessários, bem como o direito de acesso às bases de dados informatizadores das entidades sob a sua jurisdição.

Artigo 57º

(Publicação das decisões)

1. São publicadas no *Boletim Oficial* as seguintes decisões:

– Parecer sobre a Conta Geral do Estado

– Acórdãos de julgamento de contas quando condenatórios;

– Acórdãos que dêem provimento ao recurso extraordinário de revisão.

2. Podem ainda ser publicadas outras decisões sempre que o Tribunal o considere conveniente.

O Ministro Adjunto do Ministro das Finanças, *Arnaldo França*.

## Decreto-Lei nº 48/89

de 26 de Junho

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pela alínea b) do nº 5 do artigo 1º da Lei nº 44/III/88, de 27 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do artigo 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1º

(Âmbito de aplicação)

1. O presente diploma regula a disciplina nas Forças de Segurança e Ordem Pública, adiante designadas — F.S.O.P..

2. O disposto neste diploma aplica-se:

a) Aos membros das FSOP, no activo;

b) Ao pessoal das FSOP na reserva ou na reforma, quando em cumprimento de tarefas de instrução ou em missão de serviço das Forças de Segurança e Ordem Pública ou quando, por qualquer circunstância e legal determinação, vestir o uniforme das FSOP.

## Artigo 2º

## (Aplicação subsidiária do RDM)

O Regulamento de Disciplina Militar, aprovado pelo Decreto-Lei nº 16-A/89, de 25 de Março, aplica-se subsidiariamente aos membros das FSOP em tudo o que não esteja regulado especificamente no presente diploma.

## Artigo 3º

## (Conceito de infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar o facto voluntário praticado, por acção ou omissão, por membros das Forças de Segurança e Ordem Pública, com violação dos deveres gerais ou especiais decorrentes da função que exercem.

## Artigo 4º

## (Responsabilidade disciplinar dos superiores)

Os superiores são sempre responsáveis pelas faltas dos seus subordinados ou inferiores hierárquicos, quando resultem de factos a eles imputáveis ou de ordens dadas por eles.

## CAPÍTULO II

## (Deveres dos membros das F.S.O.P.)

## Artigo 5º

## (Deveres gerais e especiais)

## a) Todo o membro das FSOP deve:

1. Amar a Pátria, guardar e fazer guardar a Constituição da República, respeitar e fazer respeitar as demais leis do País;

2. Defender e tomar compromisso solene da defesa dos sagrados interesses do povo.

3. Regular o seu procedimento pelos ditames da virtude e da honra;

## b) O membro das F.S.O.P. tem ainda os seguintes deveres especiais:

1. Cumprir, completa e prontamente, as ordens dos superiores relativas ao serviço;

2. Respeitar e agir legalmente para com os superiores, subordinados e os membros das F.S.O.P. de hierarquia igual, tanto no serviço como fora dele, e usar entre si as deferências em uso na sociedade civil;

3. Cumprir prontamente as ordens que, pelas sentinelas, guardas, rondas, patrulhas ou pelos postos de serviço lhe forem transmitidas, em virtude de instruções recebidas;

4. Cumprir as leis, os regulamentos e as instruções relativas ao serviço;

5. Dedicar ao serviço toda a sua inteligência, zelo e aptidão;

6. Não se ausentar, sem prévia autorização, do posto de serviço ou do local onde deva permanecer e apresentar-se com pontualidade, não só quando for chamado por motivo de serviço, mas ainda quando quaisquer circunstâncias o exigirem;

7. Cumprir, como lhe for determinado, os castigos;

8. Manter hábitos de higiene pessoal e apresentar-se rigorosamente uniformizado ou decentemente vestido quando fizer uso de traje civil;

9. Manter, nas formaturas, um atitude firme e correcta;

10. Cuidar da limpeza e da conservação dos artigos de fardamento e armamento, das viaturas, dos equipamentos e de quaisquer outros materiais que lhe forem distribuídos ou estejam a seu cargo;

11. Não utilizar, nem permitir que, sem a necessária autorização, se utilizem instalações, armamentos, viaturas e demais material para fins estranhos ao serviço;

12. Não destruir, inutilizar ou por outra forma desviar do seu legal destino quaisquer artigos, pertencentes aos serviços ou a outrem, necessários ao desempenho da função;

13. Não vender, empenhar, arruinar, inutilizar artigos de armamento, fardamento, equipamento ou outros quaisquer que lhe sejam necessários para o desempenho das obrigações de serviço, ainda que os tenha adquirido à própria custa;

14. Não se apoderar de objectos ou valores alheios nem retê-los para além do tempo necessário;

15. Não contrair dívidas ou assumir compromissos que não possa solver regularmente sem prejuízo da própria dignidade e da função que exerce;

16. Não praticar, no serviço ou fora dele, acções contrárias à moral pública ou ao brio e decoro pessoal e das FSOP, impondo-se sempre em público pelo seu procedimento justo, pela linguagem correcta e pela atitude firme e serena;

17. Não actuar em espetáculos públicos quando, para tal, não esteja devidamente autorizado;

18. Aceitar, sem hesitação, alojamento, uniforme, alimentação e quaisquer vencimentos que lhe forem distribuídos;

19. Não pedir nem aceitar de inferiores hierárquicos, como dívida ou empréstimos, dinheiro, garantia ou qualquer objecto;

20. Não aceitar quaisquer homenagens que não sejam autorizadas superiormente;

21. Não se valer da sua autoridade, do seu posto de serviço, ou outra condição, nem invocar o nome de superior para obter qualquer lucro ou vantagem, exercer pressão ou vingança;

22. Não tomar parte em qualquer jogo, quando proibido por lei;

23. Não exceder na ingestão de bebidas alcoólicas e conservar-se pronto para o serviço, evitando qualquer acto que possa prejudicar-lhe o vigor e a aptidão física ou intelectual;

24. Manter boas relações com os camaradas, evitando rixas, intrigas, contendas ou discussões prejudiciais à boa harmonia que deve existir nas FSOP;

25. Respeitar as autoridades civis, militares e judiciais, tratando por modo conveniente os respectivos agentes ou representantes;

26. Zelar, no exercício das suas funções, pelos interesses das FSOP e da Fazenda Nacional, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais a elas respeitantes;

27. Ser moderado na linguagem, acatar as ordens de serviço, não se referir a superiores hierárquicos emitindo apreciações ou opiniões que denotem falta de respeito ou censura, nem consentir que subordinados seus ou indivíduos estranhos às FSOP o façam injustificadamente;

28. Tratar os subordinados com moderação, ser prudente, justo e firme na exigência do cumprimento de ordens, regulamentos e outras determinações ainda que tenha de empregar os meios indispensáveis para compelir os subordinados à obediência devida, devendo, neste último caso, participar imediatamente o facto ao seu chefe;

29. Assumir as responsabilidades dos actos que praticar por sua iniciativa e dos outros que forem praticados em conformidade com as suas ordens e nunca usar de autoridade que exceda a competência da sua graduação ou posto de serviço nem exercer competência que lhe não esteja cometida;

30. Nunca eximir-se de tomar conta de quaisquer ocorrências quer em serviço, quer fora dele, devendo participá-las, se for caso disso, com toda a atenção e prestar auxílio e pronto socorro quando necessários ou solicitados;

31. Abster-se de intervir no serviço de qualquer outra autoridade ou agente, devendo, contudo, prestar-lhes auxílio, quando solicitado, salvo tratando-se da prática de actos manifestamente ilegais;

32. Não frequentar tabernas, nem bares ou cafés notoriamente pouco recomendáveis, a não ser por razão de serviço;

33. Não conviver, acompanhar ou travar relações de familiaridade ou amizade com indivíduos que, pelo seu cadastro ou hábitos, estejam sujeitos à vigilância policial;

34. Fazer uso de armas unicamente quando lhe for ordenado, superiormente, ou em caso de necessidade imperiosa, designadamente para:

1. Repelir uma agressão ou tentativa de agressão contra si ou seu posto de serviço;
2. Preservar ou restabelecer a ordem pública;
3. Levar a efeito ou manter a captura de criminosos;
4. Proteger os cidadãos, a propriedade pública, a propriedade cooperativa e a propriedade privada;

35. Não consentir que alguém se apodere de armas do seu uso, entregando-as, contudo, sempre que os seus superiores hierárquicos o determinarem;

36. Usar de moderação, correcção, urbanidade e apuro para com as pessoas que se lhe dirijam ou a quem se dirija, tendo sempre em atenção que a energia e a decisão não são factores de exclusão de uma boa educação;

37. Não fazer alterações no uniforme nem usar distintivos que não estejam superiormente autorizados;

38. Informar prontamente e com toda a verdade os superiores sobre quaisquer assuntos de serviço, de justiça ou disciplinar, e dar em tempo oportuno, o devido andamento às solicitações, pretensões ou reclamações que lhe sejam apresentadas, informando-as, quando necessário, com vista à sua justa solução;

39. Não encobrir criminosos ou transgressores nem prestar-lhes qualquer auxílio que possa contribuir para lhes atenuar a responsabilidade, facultar-lhes a liberdade ou quebrar-lhes a incomunicabilidade;

40. Não revelar, sem a competente autorização, qualquer ordem ou assunto de serviço, especialmente quando de tal possa resultar prejuízo para o mesmo;

41. Apresentar as suas pretensões ou reclamações sempre por intermédio dos superiores hierárquicos de que depende, podendo, no entanto, enviá-las directamente, quando esses superiores se recusarem a recebê-las ou dar-lhes seguimento, justificando e esclarecendo devidamente tal procedimento;

42. Não manifestar de viva voz, por escrito ou por qualquer outro meio, ideias contrárias à Constituição da República, às demais leis do País, aos poderes constitucionalmente instituídos bem como ideias ofensivas aos superiores, aos colegas e aos inferiores hierárquicos ou por qualquer modo prejudiciais à boa execução de serviço ou à disciplina;

43. Não fazer falsas declarações mesmo com a finalidade de ocultar actos que colegas ou superiores hierárquicos pratiquem contra as disposições regulamentares;

44. Identificar-se prontamente pelo cartão de identidade das F.S.O.P., sempre que lho seja solicitado ou as circunstâncias do serviço o exijam, para reconhecimento da sua qualidade, mesmo que se encontre uniformizado;

45. Não se ausentar da área do serviço sem autorização superior;

46. Não se colocar em situação de ausência ilegítima ou abandono de funções;

### CAPÍTULO III

#### (Recompensas e seus efeitos)

##### Artigo 6º

##### (Recompensas)

1. Pelo cumprimento dos deveres estabelecidos neste diploma e pela prática de outros actos, podem ser concedidas aos membros das F.S.O.P. recompensas que serão publicadas em ordem de serviço e averbadas nos processos individuais respectivos.

2. Sem prejuízo de outras recompensas estabelecidas por lei ou regulamento, podem ser concedidas as seguintes recompensas:

- a) Louvor;
- b) Licença por mérito;
- c) Dispensa de serviço;
- d) Anulação de penas disciplinares impostas.

##### Artigo 7º

##### (Louvor)

1. O louvor destina-se a recompensar actos ou comportamentos que revelem notável valor, competência profissional, zelo ou civismo.

2. O louvor pode ser colectivo ou individual.

3. O louvor é tanto mais importante quanto mais elevado for o grau hierárquico de quem o confere.

## Artigo 8º

## (Licença por mérito)

1. A licença por mérito tem por fim premiar os membros das FSOP que, no serviço, tenham demonstrado uma dedicação acima do comum ou tenham praticado actos de reconhecido valor.

2. A licença por mérito é uma licença sem perda de vencimento até trinta dias, não sendo descontada no tempo de serviço e tem de ser gozada, no prazo de um ano, a contar da data em que tenha sido concedida.

3. A licença por mérito pode ser interrompida, por imperiosa necessidade de serviço, pelas entidades com competência para a conceder.

## Artigo 9º

## (Dispensa de serviço)

1. A dispensa de serviço consiste na dispensa da prestação pelo membro das FSOP de qualquer serviço no interior ou no exterior das instalações das FSOP, por um período de vinte e quatro horas, não podendo ela exceder o número de três em cada trinta dias,

2. A dispensa de serviço é concedida aos membros das FSOP que a mereçam.

## Artigo 10º

## (Anulação de penas disciplinares impostas)

1. A anulação de penas disciplinares impostas tem por finalidade sanar no registo do processo individual do membro das FSOP, qualquer pena já sofrida.

2. Só podem ser objecto de anulação as penas referidas nas alíneas a) a g), inclusivé, do artigo 14º do presente diploma.

3. A anulação de penas disciplinares é concedida ao membro das FSOP que dum forma reiterada tenha manifestado um comportamento exemplar, demonstrado por actos de reconhecida relevância.

## Artigo 11º

## (Competência do Ministro para atribuir recompensas)

1. Ao Ministro compete louvar no Boletim Oficial, ou mandar louvar em ordem de serviço, os membros das FSOP e o pessoal do seu Gabinete que o mereçam, e conceder aos mesmos licenças por mérito até trinta dias, para serem gozadas dentro ou fora do País.

2. O Ministro das Forças Armadas e da Segurança pode ainda anular as penas disciplinares por ele impostas.

## Artigo 12º

## (Competência do Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública)

1. Ao Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública compete louvar ou mandar louvar em ordem de serviço os membros das FSOP que o mereçam, e bem assim conceder as dispensas de serviço e as licenças a que se refere o artigo 6º.

2. Ao Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública compete ainda anular as penas disciplinares por ele impostas.

## Artigo 13º

## (Competência dos comandantes de agrupamentos, dos chefes das direcções nas FSOP e dos chefes de esquadra)

1. Aos comandantes de agrupamentos e aos chefes das direcções e de outras estruturas de nível equiparado compete louvar ou mandar louvar em ordem de serviço e conceder dispensas de serviço aos membros das FSOP seus subordinados que o mereçam.

2. Compete ainda às entidades referidas no número 1 propor, numa base fundamentada, a aplicação das outras recompensas previstas no artigo 6º, ao Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública.

3. Aos chefes de esquadra ou equiparados compete conceder dispensas e louvar em ordem de serviço membros das FSOP sob as suas ordens que o mereçam e bem assim propor que sejam louvados pelo Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública.

## CAPÍTULO IV

## Penas disciplinares e seus efeitos

## SECÇÃO I

## Penas disciplinares

## Artigo 14º

## (Penas disciplinares)

As penas disciplinares aplicáveis aos membros das FSOP são:

- a) Repreensão
- b) Repreensão agravada
- c) Rondas, guardas e piquetes até cinco dias por mês;
- d) Multa correspondente aos vencimentos de 10 dias;
- e) Detenção;
- f) Prisão disciplinar;
- g) Inactividade;
- h) Reforma compulsiva;
- i) Reserva compulsiva;
- j) Demissão;
- l) Expulsão.

## Artigo 15º

## (Repreensão e repreensão agravada)

1. A pena de repreensão consiste na declaração feita, em particular, ao infractor de que é repreendido por ter praticado qualquer acto que constitui infracção disciplinar.

2. A pena de repreensão agravada consiste na declaração feita nos termos do número anterior e tem lugar na presença de membros das FSOP, de igual ou superior categoria, do comando ou serviço a que pertence o infractor.

3. No acto da repreensão a que se refere o nº 2, será entregue ao infractor uma nota assinada pelo superior que o puniu, da qual deverá constar o facto que motivou a punição, com indicação dos deveres violados.

## Artigo 16º

## (Rondas, guardas e piquetes)

1. As rondas, guardas e piquetes são penas disciplinares aplicadas aos agentes das FSOP, em geral, nos casos de negligência ou de má compreensão dos deveres profissionais, especiais ou de disciplina.

2. A ronda consiste em o agente punido executar turnos de quarto de hora, nas horas de folga, não podendo os turnos, contudo exceder quatro horas consecutivas.

3. A guarda ou o piquete consiste em o agente punido executar nas horas de folga os castigos de guardas ou piquetes, em dias ou turnos não seguidos, não podendo executar o primeiro castigo isolado no posto.

## Artigo 17º

## (Multas)

A multa consiste na perda de vencimento pelo tempo por que tiver sido imposta.

## Artigo 18º

## (Detenção)

A pena de detenção consiste na proibição do elemento punido de sair das instalações ou do serviço durante o tempo em que estiver a cumprir a mesma, sujeitando-se, porém, às exigências do serviço interno que, por escala, lhe competir.

## Artigo 19º

## (Prisão disciplinar)

1. A pena de prisão disciplinar consiste na reclusão do infractor em local para esse fim destinado, ou, na sua falta, onde superiormente for determinado:

2. Durante o cumprimento da prisão disciplinar, os membros das FSOP deverão executar, entre o toque de alvorada e o pôr do sol os serviços que lhes forem determinados.

## Artigo 20º

## (Inactividade)

A pena de inactividade consiste na suspensão das funções de serviço nas FSOP, pelo tempo de punição, com residência num local para esse fim destinado, ou na esquadra, considerando-se recluso e elemento punido durante o primeiro terço do cumprimento da pena.

## Artigo 21º

## (Reserva e reforma compulsivas)

As penas de reserva e reforma compulsivas consistem na passagem à situação de reserva e reforma por motivo disciplinar, ficando o elemento com direito a receber a pensão para esse efeito estipulado.

## Artigo 22º

## (Demissão)

A pena de demissão implica a desvinculação do elemento punido, com a consequente perda de todos os direitos, incluindo no que respeita à reforma.

## Artigo 23º

## (Expulsão)

A expulsão consiste no afastamento definitivo das FSOP do membro condenado, por qualquer tribunal militar ou comum, em pena de prisão por crime doloso, ficando privado de todos os direitos e regalias que tal condição lhe confere e incapacitado para ser provido em cargo público durante cinco anos.

## SECÇÃO II

## Efeitos das penas

## Artigo 24º

## (Efeitos da pena de repreensão)

As penas de repreensão e de repreensão agravada não produzem quaisquer efeitos disciplinares.

## Artigo 25º

## (Efeitos da pena de prisão)

1. A pena de prisão superior a quinze dias, quando aplicada a oficiais e sargentos, implica a transferência da respectiva guarnição, à qual o elemento punido só poderá regressar depois de decorrido um ano, a contar da data em que terminou o cumprimento da mesma;

2. Tratando-se de agentes, a transferência só terá lugar se razões especiais o aconselharem.

3. A transferência a que se refere o presente artigo será determinada depois de expirado o prazo para a interposição do recurso ou da reclamação.

4. A pena de prisão implica também a perda da faculdade de gozar licença disciplinar pelo período de um ano, a contar do termo do cumprimento da pena.

## Artigo 26º

## (Efeitos da pena de inactividade)

A pena de inactividade importa:

- a) Transferência de guarnição após o cumprimento da pena;
- b) Inibição de voltar à situação anterior antes de decorrido o prazo de quatro anos sobre a punição;
- c) Baixa na escala de antiguidade de acordo com o estipulado nas normas de promoção;
- d) Não contagem para qualquer efeito, como serviço efectivo, do tempo de cumprimento de pena, sem prejuízo do direito às respectivas remunerações.

## Artigo 27º

## (Efeitos em relação à classe de comportamento)

1. As penas disciplinares, além dos efeitos previstos nos artigos anteriores influem na determinação das classes de comportamento.

2. Para o efeito previsto no número anterior é estabelecida a seguinte equivalência:

- a) Uma ronda, uma guarda, ou um piquete correspondem a um dia de detenção;
- b) Um dia de prisão corresponde a quatro dias de detenção.

## Artigo 28º

(Produção de efeitos das penas independentemente do seu cumprimento)

Quando por qualquer motivo não seja possível fazer cumprir efectivamente as penas disciplinares, todos os seus efeitos se produzirão como se elas tivessem sido cumpridas.

## Artigo 29º

(Averbamento e publicidade)

1. Todas as penas disciplinares, com excepção das rondas, das guardas e dos piquetes, serão averbadas no processo individual do elemento punido, e publicadas.

2. As penas expulsivas só produzirão efeitos depois de publicadas no Boletim Oficial.

3. Os averbamentos e as publicações a que se referem os números anteriores deste artigo só serão feitos depois de decorridos os prazos para reclamações ou para interposição de recursos.

## CAPÍTULO V

## Factos a que são aplicáveis as diferentes penas disciplinares

## Artigo 30º

(Reprensão)

As penas de reprensão e repreensão agravada são aplicáveis por faltas leves de que não resultem prejuízos para o serviço ou para o público e sempre no intuito do melhoramento da disciplina e dos serviços.

## Artigo 31º

(Pena de detenção)

A pena de detenção é aplicável às faltas que, pela natureza, impliquem prejuízo para o serviço ou constituam procedimento atentatório da dignidade e do prestígio das FSOP e designadamente aos que:

- a) Não cumprirem prontamente as ordens dos superiores relativas ao serviço;
- b) Não respeitarem os superiores, subordinados, colegas, tanto em serviço como fora dele;
- c) Não cumprirem prontamente as ordens dadas pelas sentinelas, guardas, rondas, patrulhas ou por outros postos de serviços;
- d) Se ausentarem, sem prévia autorização, do posto do serviço ou do local onde devam permanecer ou não se apresentarem prontamente quando chamados por motivo de serviço;
- e) Não cumprirem, como lhes for determinado, os castigos impostos;
- f) Não aceitarem alojamento, uniforme, alimentação ou quaisquer vencimentos que lhes forem distribuídos;
- g) Usarem de autoridade, posto de serviço, ou outra condição ou competência que não lhes pertençam;
- h) Fizeram uso de armas, fora dos casos estabelecidos nos regulamentos;

- i) Se ausentarem da área do seu serviço sem autorização superior.

## Artigo 32º

(Pena de prisão)

A pena de prisão é aplicável aos casos de negligência grave ou acentuado desinteresse pelo cumprimento dos deveres profissionais e designadamente àqueles que:

- a) Se apoderem ou retiverem, para além do tempo necessário, objectos de valor pertencentes a outrem;
- b) Contraírem dívidas ou assumirem compromissos que não possam solver, regularmente, sem prejuízo da dignidade das respectivas funções;
- c) Praticarem no serviço ou fora dele, acções contrárias à moral pública ou ao brio e decoro pessoal e das FSOP;
- d) Não respeitarem as autoridades civis, militares, judiciais;
- e) Encobrirem criminosos ou transgressores ou por qualquer forma prestarem a estes auxílio que possa contribuir para lhes atenuar a responsabilidade, salvo o disposto na lei penal;
- f) Revelarem, sem competentes autorização, qualquer ordem ou assunto de serviço, especialmente quando de tal possa resultar prejuízo para este;
- g) No mesmo ano civil derem 30 faltas interpoladas não justificadas.

## Artigo 33º

(Pena de inactividade)

A pena de inactividade é aplicável aos procedimentos que atentem gravemente contra a dignidade e o prestígio das FSOP ou da função e, designadamente, aos que:

- a) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente o superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora do serviço, por motivos relacionados com o exercício das funções;
- b) Receberem fundos, cobrarem receitas ou outros, de que não prestem contas no prazo devido;
- c) Violarem, com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das funções.

## Artigo 34º

(Penas de reserva e reforma compulsiva e demissão)

1. As penas de reserva e de reforma compulsivas e de demissão são aplicáveis, em geral, as infracções disciplinares que inviabilizem a manutenção da relação funcional.

2. As penas referidas no número anterior são aplicáveis designadamente, aos que:

- a) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente o superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, nos locais de serviço ou em público;

- b) Encobrirem criminosos ou lhes prestarem auxílio por forma a facultar-lhes a liberdade ou a entravar a acção da justiça;
- c) Por virtude de falsas declarações causarem prejuízo a terceiro ou favorecerem o desca-minho ilegítimo de armamento;
- d) Inviabilizarem a sua permanência nas FSOP pela prática ou tentativa de prática de qual-quer acto que ponha em causa a segurança do Estado;
- e) Incitarem à desobediência ou à insubordina-ção colectivas;
- f) Foram encontrados em alcance de dinheiro público ou praticarem crime de furto, roubo, abuso de confiança, peculato, suborno ou ex-torsão;
- g) Abandonarem o lugar, ausentando-se ilegitimamente do serviço por mais de 30 dias;
- h) Atentarem gravemente contra a disciplina, em acto de formatura;
- i) Aceitarem, directa ou indirectamente, e de forma ilegítima, dádivas, gratificações ou participações em lucros, em função do lugar que ocupem.

## Artigo 35º

## (Graduação das penas)

1. Na aplicação de qualquer das penas referidas, atender-se-á aos critérios gerais enunciados nos artigos precedentes, à natureza do serviço e à categoria do agente, ao tempo de serviço, ao seu nível cultural, ao perfeito ou imperfeito conhecimento do mal realizado e a todas as circunstâncias que rodearam o cometimento do facto.

2. Em caso de concorrência de circunstâncias que agravem ou atenuem substancialmente a culpa do arguido, o julgador poderá aplicar, conforme couber, a pena de escalão imediatamente superior ou inferior.

## Artigo 36º

## (Circunstâncias dirimentes)

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

- a) A coação física;
- b) A privação accidental e involuntária do exer-cício das faculdades intelectuais no mo-mento da prática do acto ilícito;
- c) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d) A não exigibilidade de conduta diversa;
- e) O exercício de um direito ou o cumprimento de um dever.

## Artigo 37º

## (Circunstâncias atenuantes)

1. São circunstâncias atenuantes da responsabili-dade disciplinar:

- a) A prestação de serviço relevante à sociedade;

- b) O bom comportamento anterior;
- c) O pouco tempo de serviço;
- d) Ter o infractor cometido a falta por motivo honroso para se livrar a si ou ao seu cônjuge, ascendente, descendente ou elemento das FSOP de afronta ou de alguma injúria, de-sonra ou ofensa, imediatamente depois da afronta;
- e) A confissão espontânea da falta ou a repa-ração espontânea do dano;
- f) A aprovação por parte de superiores ou indivíduos de igual ou inferior graduação ou categoria;
- g) A concessão de louvores ou prémios de qual-quer natureza, atribuídos em razão da função e publicados em ordem de serviço;
- h) A boa informação dos superiores de que de-pende.

2. Considera-se pouco tempo de serviço o período de dois anos após o alistamento ou o ingresso nas FSOP.

## Artigo 38º

## (Circunstâncias agravantes)

São consideradas circunstâncias agravantes da res-ponsabilidade disciplinar:

- a) O cometimento de infracção em ocasião de grave alteração de ordem pública ou de rebelião contra os poderes constituídos;
- b) A premeditação;
- c) O mau comportamento anterior;
- d) O cometimento de infracção em estado de em-briaguês evidente ou comprovado clínica-mente;
- e) O facto da infracção ser cometida em serviço ou por motivo do mesmo, na presença de ter-ceiros, especialmente subordinados, ou ainda em público ou em local de acesso público;
- f) O conluio com outros elementos das FSOP para a prática da infracção;
- g) Ser a infracção comprometedora da honra, do brio e do decoro profissional ou prejudicial à disciplina, à ordem ou ao serviço;
- h) A advertência por outro elemento das FSOP de que o acto constitui infracção;
- i) A reincidência ou a acumulação de infracções.

2. A premeditação consiste no desígnio formado pelo menos 24 horas antes da prática da infracção, ainda que este desígnio seja dependente de alguma cir-cunstância ou de alguma condição.

3. A reincidência dá-se quando nova infracção é cometida antes de decorridos 6 meses sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta por virtude de infracção anterior.

4. A acumulação dá-se quando duas ou mais in-fracções são praticadas na mesma ocasião ou quando nova infracção é cometida antes da anterior haver sido apreciada.

## CAPÍTULO VI

## Classificação de comportamento

## Artigo 39º

## (Classificação de oficiais)

1. Os oficiais das FSOP são considerados com exemplar comportamento quando, após dez anos de serviço efectivo, não tenham sofrido qualquer punição averbada e nada conste do seu registo criminal.

2. Sempre que o comportamento for factor a considerar na avaliação de um oficial das FSOP, a entidade interessada na avaliação socorrer-se-á dos elementos de informação constantes dos documentos de matrícula ou centralizados em departamento próprio.

## Artigo 40º

## (Classificação de sargentos)

1. Os sargentos das FSOP são considerados com exemplar comportamento quando, após cinco anos de serviço efectivo, não tenham sofrido qualquer punição averbada e nada conste do seu registo criminal.

2. Sempre que o comportamento for factor a considerar na avaliação de um sargento, a entidade interessada na avaliação socorrer-se-á dos elementos de informação constantes dos documentos de matrícula ou centralizados em departamento próprio.

## Artigo 41º

## (Classificação de agentes)

Os agentes são, conforme o seu comportamento, classificados nas seguintes classes:

- 1ª Classe – Exemplar comportamento;
- 2ª Classe – Muito bom comportamento;
- 3ª Classe – Bom comportamento;
- 4ª Classe – Regular comportamento;
- 5ª Classe – Mau comportamento.

## Artigo 42º

## (Colocação na primeira classe de comportamento)

Os agentes serão colocados na primeira classe de comportamento quando, decorrido o período mínimo de três anos de serviço efectivo sobre a sua incorporação, não lhes tenha sido averbada qualquer punição e nada conste do seu registo criminal.

## Artigo 43º

## (Colocação na segunda classe de comportamento)

Os agentes são colocados na segunda classe de comportamento quando, após a sua incorporação, ocorrer alguma das seguintes circunstâncias:

- a) Estando na primeira classe, logo que lhes tenha sido imposta qualquer pena averbada inferior a dez dias de detenção;
- b) Encontrando-se na terceira classe, não lhes tenha sido imposta, desde última classificação ordinária, qualquer pena disciplinar;
- c) Sejam abrangidos pelo disposto no artigo 46º do presente diploma.

## Artigo 44º

## (Colocação na terceira classe de comportamento)

Os agentes serão colocados na terceira classe de comportamento quando:

- a) Estando na segunda classe, lhes seja imposta qualquer pena que, por si ou sua equivalência seja igual ou superior a dez dias de detenção, mas não inferior a trinta dias da mesma pena;
- b) Encontrando-se na segunda classe desde a última classificação ordinária, tenham punições averbadas cujo somatório, por si ou suas equivalentes, seja igual ou superior a dez dias de detenção mas inferior a trinta dias da mesma pena;
- c) Encontrando-se na quarta classe desde a última classificação ordinária, não lhes tenha sido averbada qualquer pena disciplinar;
- d) Sejam abrangidos pelo disposto no artigo 46º do presente diploma.

## Artigo 45º

## (Colocação na terceira classe de comportamento)

Os agentes serão colocados na quarta classe de comportamento quando:

- a) Estando na terceira classe, lhes seja imposta qualquer pena que, por si ou suas equivalentes, seja igual ou superior a vinte dias de detenção;
- b) Estando na primeira ou segunda classe, lhes seja imposta pena que, por si ou sua equivalente, seja igual ou superior a trinta dias de detenção;
- c) Encontrando-se na terceira classe desde a última classificação ordinária, tenham punições averbadas, cujo somatório, por si ou suas equivalentes, seja igual ou superior a vinte dias de detenção;
- d) Encontrando-se em qualquer classe, sofram condenação por crime cujo efeito implique baixa de classe.

## Artigo 46º

## (Ascensão à de classe seguinte de comportamento)

Ascendem imediatamente à classe de comportamento seguinte àquela em que se encontram os agentes que prestem algum serviço extraordinário, pelo qual tenham sido louvados, individualmente, por director, comandante ou chefe ou, ainda, por autoridade de idêntica ou mais elevada categoria.

## Artigo 47º

## (Efeitos particulares da classificação de comportamento)

- 1. Os agentes classificados na 1ª classe de comportamento terão preferência para o gozo da licença fora da respectiva escala, quando o serviço o permitir.
- 2. Os agentes classificados na 4ª classe de comportamento não serão promovidos ou reconduzidos.

## CAPÍTULO VII

## Da competência disciplinar

## SECÇÃO I

## Princípios gerais

## Artigo 48º

## (Competência para recompensar ou punir)

1. A competência disciplinar, quer para a imposição de penas, quer para a concessão de recompensas, pertence ao chefe, de harmonia com o quadro I anexo ao presente regulamento.

2. Todo o membro das FSOP pode admoestar ou elogiar os seus inferiores por qualquer acto que não deva ser punido nem recompensado nos termos do presente regulamento.

## Artigo 49º

## (Exercício de competência)

1. O superior que tiver de punir ou recompensar um inferior por acto a que se julgue corresponder recompensa ou pena superior à da sua competência, comunicará o facto, por escrito, ao superior imediato, o qual punirá ou recompensará o inferior ou ordenará que o participante use da sua competência.

2. O superior hierárquico que recompensar ou punir um elemento pertencente a outro serviço dará conhecimento do facto ao superior hierárquico do recompensado ou punido.

## Artigo 50º

## (Procedimento cautelar em caso de faltas graves)

1. Quando o acto cometido constitua ilícito criminal, desobediência a ordens legais, insubordinação ou outra infracção de idêntica gravidade poderá o superior hierárquico, a bem da disciplina, ordenar a detenção e o desarmamento do infractor, pelo tempo que as circunstâncias aconselharem.

2. O superior hierárquico que usar dos poderes referidos no número 1 deverá dar imediatamente conhecimento do facto, por escrito e pelas vias competentes e mais rápidas, ao comando ou serviço de que o infractor depende, descrevendo não só as faltas cometidas, como também os prejuízos que delas resultarem e os meios que empregou para manter a disciplina.

## SECÇÃO II

## Da competência para punir

## Artigo 51º

## (Limites da competência para punir)

1. A competência das autoridades das FSOP para punir tem os limites indicados nas colunas correspondentes do quadro I, anexo ao presente regulamento, exerce-se em conformidade com o disposto nos artigos seguintes.

2. O facto de ter sido atingido o limite de competência na aplicação de uma pena não impede que autoridade que puniu, torne a aplicar ao mesmo infractor penas da mesma natureza por novas faltas.

## Artigo 52º

## (Competência disciplinar do Ministro das Forças Armadas e da Segurança)

1. O Ministro das Forças Armadas e da Segurança tem a competência disciplinar designada na coluna I do quadro a que se refere o artigo 51º.

2. É da exclusiva competência do Ministro das Forças Armadas e da Segurança a aplicação das sanções previstas nos artigos 21º, 22º e 23º deste regulamento, ouvido o Conselho de Disciplina.

## Artigo 53º

## (Competência disciplinar do Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública)

O Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública têm a competência disciplinar designada na coluna II do quadro a que se refere o artigo 51º.

## Artigo 54º

## (Competência dos comandantes de agrupamentos, dos chefes das Direcções e de outras estruturas equiparadas)

Os comandantes de agrupamentos, os chefes das Direcções e de outras estruturas equiparadas têm a competência disciplinar designada na coluna III do quadro que se refere o artigo 51º.

## Artigo 55º

## (Competência dos chefes de esquadra e chefes de repartições)

Os chefes de esquadra e chefes de repartições têm a competência disciplinar prevista na coluna IV do quadro a que se refere o artigo 51º.

## Artigo 56º

## (Competência dos chefes de postos e chefes de secções)

Os chefes de postos e chefes de secções têm a competência disciplinar prevista na coluna V do quadro a que se refere o artigo 51º.

## Artigo 57º

## (Competência disciplinar de outras entidades)

A competência disciplinar das entidades não especificadas no presente capítulo é a que consta do quadro II, anexo ao presente regulamento.

## CAPÍTULO VIII

## Do processo disciplinar

## SECÇÃO I

## Disposições gerais

## Artigo 58º

## (Conceito)

O processo disciplinar consiste na investigação sumária, tendente ao apuramento inequívoco e completo dos factos de natureza disciplinar, devendo-se remover todos os obstáculos ao seu rápido e regular andamento, recusar tudo o que for impertinente, inútil ou dilatatório e ordenar o que se torne necessário para o seguimento e a conclusão esclarecedora do mesmo.

## Artigo 59º

**(Obrigatoriedade do processo)**

O processo disciplinar é obrigatório e imediatamente instaurado por decisão dos chefes competentes, quando estes tenham conhecimento de factos que possam implicar a responsabilidade disciplinar dos seus subordinados.

## Artigo 60º

**(Trâmites das participações)**

As participações devem ser remetidas, em confidencial, ao superior hierárquico competente para proceder ou mandar proceder às averiguações.

## Artigo 61º

**(Acção disciplinar e acção criminal)**

1. A acção disciplinar é exercida independentemente da criminal.

2. Quando o ilícito criminal de que resultou a acção disciplinar tenha sido participado ao tribunal competente para apuramento e aplicação das correspondentes sanções penais, a decisão do processo disciplinar poderá aguardar tal resultado.

## Artigo 62º

**(Carácter público)**

O exercício da acção disciplinar não depende de participação, queixa ou denúncia, nem da forma por que os factos chegaram ao conhecimento dos chefes.

## Artigo 63º

**(Competência)**

1. A competência para instaurar ou mandar instaurar processo disciplinar coincide com a competência disciplinar.

2. Depois de instaurado e até ser proferida a decisão, o processo disciplinar pode ser avocado pelo superior hierárquico do chefe até então competente.

## Artigo 64º

**(Nulidade)**

1. É insuprível a nulidade resultante da falta de audiência do arguido em artigos de acusação, bem como a que resulte de omissão de quaisquer diligências essenciais para a descoberta da verdade.

2. As restantes nulidades consideram-se supridas se não forem arguidas até à decisão final.

3. Do despacho que indefira o requerimento de quaisquer diligências probatórias consideradas pelo arguido indispensáveis para a descoberta da verdade cabe recurso hierárquico para o comandante geral das Forças de Segurança e Ordem Pública, a interpor no prazo de 5 dias.

4. O recurso previsto no número anterior subirá imediatamente nos próprios autos, considerando-se procedente se, no prazo de dez dias, não for proferida decisão que expressamente lhe negue provimento.

5. A decisão que negue provimento ao recurso previsto no número 3 deste preceito, só pode ser impugnada no recurso da decisão final.

## Artigo 65º

**(Participação de infracção disciplinar)**

O participante de uma infracção disciplinar deve procurar esclarecer-se previamente acerca dos pormenores que a caracterizarem e relatá-lo com toda a verdade e clareza, indicando, quando possível, pelo menos, duas testemunhas.

## Artigo 66º

**(Confidencialidade)**

1. O processo disciplinar é confidencial.

2. A passagem de qualquer certidão relativa ao processo disciplinar só será permitida quando destinada à defesa de interesses legítimos e mediante requerimento, especificando o fim a que se destina.

3. É proibida a publicação de quaisquer peças do processo disciplinar.

## Artigo 67º

**(Apensação de processos)**

Quando o arguido cometa nova falta, antes de julgado por infracção anterior, devem os processos ser apensos para apreciação e decisão em conjunto, salvo quando, para bem da justiça, haja conveniência em julgamentos separados.

## Artigo 68º

**(Representação)**

1. O processo disciplinar não admite qualquer forma de representação, excepto nos casos de incapacidade do arguido, por anomalia mental ou física, bem como de doença que o impossibilite de organizar a sua defesa.

2. Nesses casos, não havendo defensor escolhido, será nomeado pelo chefe competente um oficial, como defensor oficioso.

## Artigo 69º

**(Formas de processo)**

1. O processo disciplinar é escrito, devendo todos os despachos, diligências e petições constar de auto.

2. Quando em campanha, ou em situações extraordinárias, poderão os chefes prescindir da forma escrita e proceder eles próprios, directamente, a todas as diligências instrutorias.

3. Da mesma forma poderão os chefes proceder, quando as infracções forem de pouca gravidade ou não derem lugar à aplicação de pena igual ou superior à detenção.

## Artigo 70º

**(Escrituração)**

1. No processo disciplinar escrito, bem como nas petições a ele referentes será usado papel azul, de vinte e cinco linhas e marginado.

2. Poderão ser utilizados, nos vários actos do processo disciplinar, folhas impressas de modelo aprovado por despacho do Ministro das Forças Armadas e da Segurança.

3. O processo escrito deverá ser perfeitamente legível e, de preferência, dactilografado.

4. No caso previsto no nº 2 deste artigo, os espaços que não forem preenchidos serão trancados.

5. Os autos não poderão conter entrelinhas, rasuras ou emendas que não sejam ressalvadas.

6. Nos autos poderão usar-se abreviaturas e siglas, quando tenham significado conhecido e inequívoco.

7. As datas e os números poderão ser escritos em algarismos. Nas ressalvas, porém, os números que tenham sido rasurados ou emendados deverão ser escritos por extenso, quando tenham importância.

8. Cada uma das peças do processo deverá ser rubricada, em todas as folhas, pelas pessoas que as assinarem.

#### Artigo 71º

##### (Despacho preliminar)

1. Logo que seja recebido auto, participação ou queixa, deve a entidade competente para instaurar processo disciplinar decidir se há ou não lugar a procedimento disciplinar.

2. Se aquela entidade entender que não há lugar a procedimento disciplinar, mandará arquivar o auto, a participação ou a queixa.

3. De contrário, a entidade referida no nº 1 instaurará ou determinará que se instaure processo disciplinar.

4. No caso de não ter competência para a aplicação da pena e entender que não há lugar a procedimento disciplinar, deverá a entidade que tenha recebido o auto, a participação ou a queixa remetê-los à entidade para o efeito competente, com essa informação.

#### SECÇÃO II

##### Da instrução

#### Artigo 72º

##### (Nomeação do instrutor)

1. A entidade que instaurar processo disciplinar deve nomear um instrutor, o qual será escolhido de entre elementos do mesmo serviço de categoria ou classe superior à do arguido ou mais antigo do que ele na mesma categoria e classe.

2. O instrutor pode propôr à entidade que nomeou a escolha de secretário da sua confiança e bem assim requisitar a colaboração de técnicos.

3. As funções de instrutor preferem a quaisquer outras que o elemento nomeado tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza ou complexidade do processo, que aquele fique exclusivamente adstrito à função de instrução.

#### Artigo 73º

##### (Providências cautelares)

Compete ao instrutor tomar, desde a sua nomeação, as providências adequadas para que não se possa alterar o estado dos factos e dos documentos ou livros em que se descobriu ou se presume existir alguma irregularidade, nem subtrair as provas desta.

#### Artigo 74º

##### (Instrução do processo)

1. O instrutor fará autuar o despacho com o auto, participação, queixa ou ofício que o contém e procederá à investigação, ouvindo o participante e as testemu-

nhas indicadas na participação realizando exames e demais diligências que possam esclarecer a verdade e fazendo juntar aos autos o certificado do registo disciplinar do arguido.

2. O instrutor deverá ouvir o arguido, a requerimento deste, e sempre que o entender conveniente, até se ultimar a instrução, podendo também acareá-lo com as testemunhas ou com o participantes.

3. Durante a fase de instrução do processo, poderá o arguido requerer ao instrutor que promova as diligências por ele consideradas essenciais para o apuramento da verdade.

4. Quando o instrutor julgue suficiente a prova produzida, poderá indeferir o requerimento referido no número anterior.

5. As diligências que tiverem de ser feitas fora da localidade onde correr o processo disciplinar, podem ser requisitadas, por ofício ou telegrama, à respectiva autoridade administrativa ou policial.

#### Artigo 75º

##### (Testemunhas na fase de instrução)

1. Na fase de instrução do processo, não poderão ser indicadas mais de três testemunhas por cada facto.

2. Exceptuam-se os casos, devidamente justificados, em que seja indispensável um maior número de testemunhas para melhor apuramento ou esclarecimento da verdade.

#### Artigo 76º

##### (Termo da instrução)

1. Concluída a investigação, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que não foi o arguido o agente da infracção ou que não é de se exigir responsabilidade disciplinar por virtude de prescrição ou outro motivo, elaborará no prazo de dez dias o seu relatório e remetê-lo-á imediatamente, com o respectivo processo, à autoridade que o tiver mandado instaurar, propondo o arquivamento daquele.

2. De contrário, deduzirá no prazo de 10 dias a acusação, articulando, com a necessária discriminação, as faltas que reputar averiguadas, com referência aos correspondentes preceitos legais e às penas aplicáveis.

#### Artigo 77º

##### (Notificação da acusação)

Da acusação extrair-se-á cópia no prazo de 48 horas, a qual será entregue ao arguido, mediante notificação pessoal, ou não sendo esta possível, por carta registada com aviso de recepção, devendo o arguido apresentar a sua defesa escrita, no prazo máximo de 10 dias.

#### Artigo 78º

##### (Exame do processo e apresentação da defesa)

1. Durante o prazo para a apresentação da defesa, pode o arguido ou o seu representante, nos casos previstos no artigo 68º, examinar o processo dentro do horário normal de expediente.

2. A defesa será sempre assinada pelo arguido ou pelo seu representante, devendo ser apresentada no local onde o processo tiver sido instaurado.

3. Com a defesa deve o arguido apresentar o rol das testemunhas, juntar documentos e requerer também diligências, que podem ser recusadas, em despacho fundamentado, quando manifestamente impertinentes e desnecessárias.

4. A falta de defesa dentro do prazo marcado vale como efectiva audiência do arguido para todos os efeitos legais.

### SECÇÃO III

#### Decisão disciplinar e sua execução

##### Artigo 79º

##### (Relatório final do instrutor)

1. Logo que a instrução do processo esteja concluída, o instrutor elaborará, no prazo de dez dias, um relatório completo e conciso, donde deverá constar a existência material das faltas, a sua qualificação e gravidade, as importâncias que, proventura, devam ser repostas e o seu destino e bem assim a pena que entender justa ou a proposta para que os autos se arquivem por ser insubsistente a acusação.

2. A entidade que tiver mandado instaurar o processo poderá, quando a complexidade do caso o exigir, prorrogar o prazo fixado no número anterior até 20 dias, no máximo.

3. O processo, depois de concluída a instrução, será remetido no prazo de 24 horas à entidade que o tiver mandado instaurar, a qual, se não for competente para decidir, o enviará dentro de 2 dias a quem deva proferir a decisão.

##### Artigo 80º

##### (Decisão)

1. A entidade competente examinará o processo concordando ou não com as conclusões do relatório, podendo ordenar novas diligências dentro do prazo que marcar.

2. A entidade referida no nº 1 fundamentará sempre a sua decisão quando discordante com as conclusões constantes do relatório do instrutor.

##### Artigo 81º

##### (Notificação da decisão)

Proferida a decisão, o acusado será notificado da pena aplicada, com a indicação de que poderá recorrer dela, no prazo de 5 dias, findos os quais se procederá à sua publicação, em ordem de serviço.

### SECÇÃO IV

#### Da queixa

##### Artigo 82º

##### (Queixa)

A todo o membro das FSOP prestando serviço nas mesmas assiste o direito de queixa contra superior quando por este tiver sido praticado qualquer acto de que resulte para o primeiro lesão de direitos consagrados na lei.

##### Artigo 83º

##### (Trâmites apreciação e decisão da queixa)

1. A queixa não carece de autorização, bastando uma informação do queixoso àquele de quem tenha de se queixar, deve ser singular e formulada em termos respeitosos.

2. A queixa deve ser feita, no prazo de quarenta e oito horas a contar da data da lesão, por escrito ou verbalmente e dirigida, pelas vias competentes, ao chefe do membro das FSOP de quem se faz a queixa.

3. A entidade a quem fôr dirigida a queixa, quando competente para a apreciar, mandará proceder às averiguações necessárias para o apuramento da verdade.

4. O averiguante será sempre de categoria hierárquica superior à da entidade de quem se queixa.

5. A decisão sobre a queixa será exarada no prazo de quinze dias após a conclusão das averiguações e dela será dado conhecimento aos interessados.

##### Artigo 84º

##### (Queixa sem fundamento)

Quando manifestamente se reconheça que não houve fundamento para a apresentação da queixa, ou se demonstre que houve propósito malicioso da parte do queixoso na sua apresentação, será punido disciplinarmente o membro das FSOP que tiver usado deste meio, devendo tomar a iniciativa, para esse fim, a autoridade a quem foi dirigida a queixa.

## CAPÍTULO IX

### Do processo de averiguações e do processo de inquérito e de sindicância

#### SECÇÃO I

##### Processo de averiguação

##### Artigo 85º

##### (Conceito)

Quando haja notícia de infracção disciplinar, cujos indícios não sejam suficientes ou sérios ou cujos autores sejam desconhecidos, poderão os chefes proceder ou mandar proceder às averiguações que julgarem necessárias.

##### Artigo 86º

##### (Decisão)

Logo que confirmados os indícios de infracção disciplinar e identificado o presumível responsável, encerrar-se-ão as averiguações, devendo o averiguante apresentar ao chefe que o nomeou um relatório concludente.

#### SECÇÃO II

##### Processo de inquérito e de sindicância

##### Artigo 87º

##### (Inquérito)

O inquérito destina-se à averiguação de determinados factos irregulares atribuídos a um serviço ou funcionário e que tenham incidência sobre o exercício ou o prestígio da função.

## Artigo 88º

## (Sindicância)

A sindicância consiste numa averiguação geral do funcionamento de um serviço suspeito de irregularidades.

## Artigo 89º

## (Competência)

A competência para determinar a realização de inquérito e sindicância pertence ao Ministro das Forças Armadas e da Segurança e ao Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública.

## Artigo 90º

## (Regras do processo)

Os processos de inquérito e de sindicância regem-se pelas disposições constantes dos artigos seguintes e, na parte aplicável, pelas disposições gerais referentes à instrução do processo disciplinar escrito.

## Artigo 91º

## (Prazo)

O prazo para a instauração dos processos de inquérito e de sindicância será o prescrito no despacho que a ordenou, podendo, no entanto, ser prorrogado sempre que as circunstâncias o aconselheram.

## Artigo 92º

## (Decisão)

Concluído o processo e redigido o relatório do inquiridor ou sindicante, serão os mesmos apresentados imediatamente à entidade que determinou a sua instauração, a qual decidirá do procedimento julgado conveniente.

## CAPÍTULO X

## Do recurso hierárquico

## Artigo 93º

## (Recurso)

O membro das FSOP disciplinarmente punido, pode recorrer da decisão punitiva nos seguintes casos:

- a) Quando tenha sido usada competência disciplinar não conferida pelo presente regulamento;
- b) Quando entender que o facto que lhe é imputado não é punível pelo presente regulamento ou pela legislação indicada;
- c) Quando a pena aplicada não corresponder à falta cometida;
- d) Quando a descrição da infracção não corresponder à falta cometida;
- e) Quando verificar que a falta de adopção de determinadas diligências lhe foi prejudicial.

## Artigo 94º

## (Trâmites, apreciação e decisão do recurso)

1. O recurso é dirigido ao chefe imediato da entidade que aplicou a pena, no prazo de cinco dias, contados daquele em que foi o recorrente notificado da decisão disciplinar.

2. A entidade a quem foi dirigido o recurso, quando competente para o apreciar, poderá mandar proceder a novas averiguações se necessárias para o apuramento da verdade.

3. As averiguações referidas no número anterior seguem a forma de processo escrito e incluem a audição do recorrente e da autoridade recorrida.

4. Se a entidade a quem fôr dirigido o recurso não se reconhecer competente para o apreciar, promoverá a sua remessa a quem de direito.

5. A decisão do recurso hierárquico será tomada no prazo de trinta dias, após a conclusão do respectivo processo.

6. Das decisões do Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública cabe recurso hierárquico para o Ministro das Forças Armadas e da Segurança, no prazo de dez dias, a contar da data de notificação ou publicação das decisões.

## CAPÍTULO XI

## Da revisão do processo disciplinar

## Artigo 95º

## (Requisitos da revisão)

1. É admitida a todo o tempo a revisão dos processos disciplinares quando se verificarem circunstâncias ou meios de prova susceptíveis de demonstrar a inexistência dos factos que determinaram a condenação e que não pudessem ter sido utilizados pelo arguido no processo disciplinar.

2. A revisão pode conduzir à revogação ou alteração da decisão proferida no processo revisto, não podendo, em caso algum, ser agravada a pena.

## Artigo 96º

## (Pedido de revisão)

1. O interessado na revisão de um processo disciplinar ou o seu representante apresentará requerimento nesse sentido ao superior hierárquico que despachou o mesmo ou confirmou a pena aplicada.

2. O requerimento deverá indicar as circunstâncias ou meios de prova, não considerados no processo disciplinar, que ao requerente parecem justificar a revisão e será instruído com os documentos indispensáveis.

3. A simples alegação da ilegalidade, de forma ou de fundo, do processo e da decisão disciplinar não constitui fundamento para a revisão.

## Artigo 97º

## (Decisão sobre o requerimento)

1. Recebido o requerimento, a entidade competente resolverá no prazo de quinze dias se se deve proceder à revisão do processo.

2. Do despacho ou da deliberação que não conceder a revisão cabe recurso hierárquico para o Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública caso não tenha sido ele o autor da decisão.

3. Da decisão do Comandante Geral das Forças de Segurança e Ordem Pública cabe recurso hierárquico para o Ministro das Forças Armadas e da Segurança.

Artigo 98º

(Trâmites)

Concedida a revisão, o despacho e os documentos pertinentes serão apensos ao processo disciplinar, nomeando-se instrutor diferente do primeiro, que promoverá as diligências necessárias nos termos dos artigos 77º e 78º.

Artigo 99º

(Efeitos de revisão)

1. A revisão do processo não suspende o cumprimento da pena anteriormente aplicada.
2. Julgando-se procedente a revisão, será revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.
3. A revogação produzirá os seguintes efeitos:
  - a) Cancelamento do registo da pena do processo individual do membro das FSOP;
  - b) Anulação dos efeitos da pena.
4. No caso de revogação ou alteração de pena expulsiva, o arguido tem o direito de reingresso no lugar que ocupava ou, não sendo este possível, ocupar a primeira vaga que ocorrer na categoria correspondente, exercendo transitóriamente funções fora do quadro até à sua integração neste.

CAPÍTULO XII

Disposições finais

Artigo 100º

(Conselho de Disciplina)

O Conselho de Disciplina é um órgão de consulta do Ministro das Forças Armadas e de Segurança e do Comandante Geral das Forças Armadas de Segurança e Ordem Pública, ao qual compete pronunciar-se, em conformidade com a lei, sobre assuntos de natureza disciplinar.

Artigo 101º

(Remissão)

Será regulada por decreto, a competência, o funcionamento e a organização do Conselho de Disciplina.

Artigo 102º

(Isenção de custas e selos)

Nos processos disciplinares, bem como nos de averiguações, de inquérito, de sindicância e de revisão não são devidos custas e selos.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Pedro Pires — Júlio de Carvalho.

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

Quadro a que se refere o artigo 51º do RD das FSOP

Penas	Competência disciplinar				
	I	II	III	IV	V
<b>PARA OFICIAIS</b>					
Repreensão	a)	a)	a)	a)	a)
Repreensão agravada	a)	a)	a)	a)	a)
Multa	até 10 dias	até 8 dias	até 3 dias	-	-
Detenção	até 20 dias	até 10 dias	até 5 dias	-	-
Prisão	até 20 dias	até 16 dias	até 7 dias	-	-
Inactividade	de 2 a 6 meses	de 1 a 3 meses	-	-	-
Reserva compulsiva	b)	-	-	-	-
Reforma compulsiva	b)	-	-	-	-
Demissão	b)	-	-	-	-
Expulsão	b)	-	-	-	-
<b>PARA SARGENTOS</b>					
Repreensão	a)	a)	a)	-	a)
Repreensão agravada	a)	a)	a)	-	a)
Multa	até 10 dias	até 8 dias	até 5 dias	até 3 dias	até 2 dias
Detenção	até 30 dias	até 15 dias	até 8 dias	até 5 dias	até 3 dias
Prisão	até 30 dias	até 20 dias	até 10 dias	-	-
Inactividade	de 2 a 6 meses	de 1 a 3 meses	-	-	-
Reserva compulsiva	b)	-	-	-	-
Reforma compulsiva	b)	-	-	-	-
Demissão	b)	-	-	-	-
Expulsão	b)	-	-	-	-
<b>PARA AGENTES</b>					
Repreensão	a)	a)	a)	a)	a)
Repreensão agravada	a)	a)	a)	a)	a)
Ronda-guarda-piquetes	-	até 5 por mês	até 5 por mês	até 3 por mês	até 2 por mês
Multa	até 10 dias	até 8 dias	até 7 dias	até 5 dias	até 3 dias
Detenção	até 40 dias	até 20 dias	até 10 dias	até 5 dias	até 3 dias
Prisão	até 40 dias	até 30 dias	até 15 dias	-	-
Inactividade	de 2 a 6 meses	de 1 a 3 meses	-	-	-
Reserva compulsiva	b)	-	-	-	-
Reforma compulsiva	b)	-	-	-	-
Demissão	b)	-	-	-	-
Expulsão	b)	-	-	-	-

a) A repreensão e a repreensão agravada é dada nos termos dos artigos 15º deste Regulamento.  
 b) Competência disciplinar exclusiva do Ministro das Forças Armadas e da Segurança.

**QUADRO II**

**Quadro a que se refere o artigo 57º do RD das FSOP**

Postos	Coluna do quadro	Licenças por mérito
Comandante	II	15
Major	III	10
Capitão	IV	5
Oficiais	—	—
Subalternos	V	—

**Decreto-Lei nº 49/89**

**de 26 de Junho**

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo nº 9 do artigo 1º da Lei nº 44/III/88, de 27 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea f) do nº 1 do artigo 75º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1º**

**(Estrutura da Conta Geral do Estado)**

A Conta Geral do Estado é constituída pelo relatório do Ministro das Finanças e pelas partes I e II.

**Artigo 2º**

**(Conteúdo do relatório)**

1. O relatório do Ministro das Finanças é a análise da execução orçamental durante o ano económico a que a conta respeita, tanto quanto possível inserida na evolução da economia nacional no mesmo período, bem como da situação financeira do Estado no fim desse período.

2. O relatório do Ministro das Finanças deve ser acompanhado de mapas e quadros com informações sobre os seguintes elementos:

- a) Evolução das receitas e despesas orçamentais;
- b) Evolução da dívida pública e respectivos encargos;
- c) Investimentos do Plano e seu financiamento, por sectores de actividades;
- e) Créditos do Estado em 31 de Dezembro do ano a que a conta respeite.

**Artigo 3º**

**(Conteúdo da parte I)**

A parte I é constituída pelos seguintes mapas:

Mapa 1— Conta geral das receitas e despesas do Estado;

Mapa 2— Conta geral das receitas e despesas orçamentais, aquelas por cobrar em 1 de Janeiro e em 31 de Dezembro do ano a que a conta respeite, liquidadas, cobradas e anuladas durante o ano e estas, liquidadas, pagas anuladas ou alteradas em idêntico período.

Mapa 3 — Resumo, por capítulos, das receitas orçamentais por cobrar em 1 de Janeiro do ano a que a conta respeite, liquidadas, cobradas e anuladas durante o ano e por cobrar em 31 de Dezembro do mesmo ano;

Mapa 4 — Resumo da cobrança comparada com a previsão orçamental e com a cobrança do ano anterior;

Mapa 5 — Resumo, segundo a classificação orgânica, das despesas orçamentais autorizadas, liquidadas, pagas e anuladas;

Mapa 6 — Resumo, segundo a classificação funcional, das despesas efectuadas;

Mapa 7 — Resumo, segundo a classificação económica, das despesas efectuadas;

Mapa 8 — Conta geral do movimento de operações de tesouraria, com indicação dos saldos em 1 de Janeiro e 31 de Dezembro.

**Artigo 4º**

**(Conteúdo da parte II)**

A parte II é o desenvolvimento das receitas e despesas realizadas no ano a que a conta respeite, com a mesma especificação com que o Orçamento Geral do Estado foi posto em execução e contém:

- a) Desenvolvimento, por impostos e outros rendimentos, das receitas do Estado por cobrar em 1 de Janeiro, liquidadas, anuladas e cobradas durante o ano e por cobrar em 31 de Dezembro;
- b) Desenvolvimento das despesas realizadas, por Ministérios, comparadas com as dotações orçamentais.

**Artigo 5º**

**(Substituição ou modificação)**

1. Os mapas e quadros referidos nos artigos 2º e 3º poderão ser substituídos ou modificados se a técnica da contabilidade pública, conjugada com as leis em vigor, assim o aconselhar.

2. As substituições ou modificações a que se refere o número anterior efectuar-se-ão por decreto do Governo, ouvido o Presidente do Tribunal de Contas.

**Artigo 6º**

**(Entrada em vigor)**

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Pedro Pires — Arnaldo França.*

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

Para ser presente à Assembleia Nacional Popular.

**Decreto nº 50/89**

**de 26 de Junho**

Sob a proposta do Conselho de Administração do Banco de Cabo Verde nos termos do nº 4 do artigo 8º da Lei Orgânica do Banco de Cabo Verde.

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Criação e emissão)

Fica o Banco de Cabo Verde autorizado a criar e a emitir notas de valor facial de 100\$00, 200\$00, 500\$00, 1.000\$00 e 2.500\$00.

Artigo 2º

(Características das notas)

As notas referidas no artigo anterior terão as características constantes do anexo a este diploma de que faz parte integrante e baixa assinado pelo Primeiro Ministro.

Artigo 3º

(Entrada em circulação das novas notas)

As notas referidas no artigo 1º entrarão em circulação no dia 3 de Junho de 1989.

Artigo 4º

(Entrada em vigor)

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Pedro Pires — Arnaldo França.

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.

ANEXO A QUE SE REFERE

O ARTIGO 2º DO DECRETO Nº /89,  
DE CARACTERÍSTICAS DAS NOTAS

1. Denominação 100\$00 — cem escudos

a) Frente:

- A dominar a composição da frente, na côr predominante vermelha, ocupando aproximadamente dois terços da nota e encostada à direita, a efígie de Amílcar Cabral, fundador da nacionalidade. Esta efígie está ladeada à esquerda e à direita pelo desenho do «Pano d'Obra Bicho Antigo» feito no Tarrafal de Santiago e cuja fotografia está inserta no livro de António Carreira «Panaria Caboverdiano-Guineense», sob a identificação 40;
- Nos cantos superior esquerdo e inferior direito destes dois terços da nota, a inscrição «100»; a inscrição «cem escudos», de leitura ascendente, aparece imediatamente ao lado esquerdo da vinheta contendo duas bandas do «pano d'Obra Bicho Antigo» acima referido; a toda a altura da nota e contendo microimpresso BCV, em positivo e negativo, fica o fio de segurança cortado, antes de atingir as margens da nota, o algarismo 1 da inscrição «100» e a letra D da inscrição «verde»;
- No canto superior direito, também de leitura ascendente e, imediatamente a seguir à vinheta contendo uma banda do «Pano d'Obra Bicho Antigo», o texto «20 de Janeiro de 1989»;

- A limitar à esquerda estes dois terços uma vinheta, a toda a altura da nota e de impressão em «offset», composta de linhas sinuosas sincopadas nas cores lilás e laranja;
- No terço esquerdo, a marca de água com a efígie de Amílcar Cabral: uma banda, com 1,2 cm de espessura, composta por elementos geométricos regulares onde foram insertas as assinaturas do Ministro das Finanças Pedro Pires e do Governador do Banco de Cabo Verde Amaro da Luz; sob a assinatura do Governador do Banco foi aplicado o negativo, do elemento de base do «Pano d'Obra Bicho Antigo», atrás identificado, que faz, por transparência, coincidência com a mesma imagem colocada no verso; no canto superior esquerdo deste terço da nota de cem escudos, a estilização de uma espiga de milho, um dos elementos do escudo de Cabo Verde, que faz também por transparência, coincidência com o mesmo elemento aplicado no verso da nota;
- No canto inferior esquerdo, em duas linhas e em caracteres alinhados horizontalmente, o texto Banco de Cabo Verde de impressão em «intaglio» e nas cores vermelha e «marron».
- No canto superior direito e imediatamente a seguir à espiga, está aplicado o número de série, constituído por algarismos diferenciados e alinhados horizontalmente;
- O mesmo número de série, constituído por algarismos diferenciados e de leitura descendente, está também aplicado do lado direito da nota e imediatamente antes da inscrição «20 de Janeiro de 1989» e sobre a banda do «Pano d'Obra Bicho Antigo».

b) Verso

- A apanhar aproximadamente dois terços da nota e encostada à esquerda, uma composição retratando a «Festa do Pilão» na Ilha do Fogo sobre um pano de fundo constituído pelo Vulcão e a planta do Café. Encimando esta composição e no canto superior direito destes dois terços, a inscrição «Banco de Cabo Verde»; nos cantos inferiores esquerdo e direito, as inscrições «cem escudos», em duas linhas, e o número «100», respectivamente; no canto superior esquerdo e de leitura descendente o número «100».
  - No outro terço e no canto superior direito uma espiga de milho, um dos elementos do escudo nacional, escudo esse que aparece neste mesmo terço sobre uma banda prateada de 1,2 cm de espessura. Também sobre esta banda prateada e do seu lado esquerdo, está aplicado o elemento de base do «Pano d'Obra Bicho Antigo» utilizado nesta denominação.
  - Neste mesmo terço, para além da marca de água com efígie de Amílcar Cabral e, encimando a banda prateada, o texto «A lei pune o contrafactor»;
  - Dimensões: — 122mm x 67mm
  - Côr predominante: — vermelha
2. Denominação 200\$00 — duzentos escudos

## a) Frente

- A dominar a composição da frente, na côr predominante verde, ocupando aproximadamente dois terços da nota e encostada à direita, a efigie de Amílcar Cabral, fundador da nacionalidade. Esta efigie está ladeada à esquerda e à direita pelo desenho do «Pano d'Obra Bicho Antigo» da ilha de Santiago e cuja fotografia está inserta no livro de António Carreira «Panaria Caboverdiano-Guineense», sob a identificação 38;
- Nos cantos superior esquerdo e inferior direito dois terços da nota, a inscrição «200», a inscrição «duzentos escudos», de leitura ascendente, aparece imediatamente ao lado esquerdo da vinheta contendo duas bandas do «pano d'Obra Bicho Antigo» acima referido; a toda a altura da nota e contendo microimpresso BCV, em positivo e negativo, fica o fio de segurança cortado, antes de atingir as margens da nota, o algarismo 2 da inscrição «200» e a letra D da inscrição «verde»;
- No canto superior direito, também de leitura ascendente e, imediatamente a seguir à vinheta contendo uma banda do «Pano d'Obra Bicho Antigo», o texto «20 de Janeiro de 1989»;
- A limitar à esquerda estes dois terços uma vinheta, a toda a altura da nota e de impressão em «offset», composta de linhas sinuosais sincopadas nas cores e laranja e verde;
- No terço esquerdo, a marca de água com a efigie de Amílcar Cabral; uma banda, com 1,2 cm de espessura, composta por elementos geométricos regulares onde foram insertas as assinaturas do Ministro das Finanças Pedro Pires e do Governador do Banco de Cabo Verde Amaro da Luz; sob a assinatura do Governador do Banco foi aplicado o negativo, do elemento de base do «Pano d'Obra Bicho Antigo», atrás identificado, que faz, por transparência, coincidência com a mesma imagem colocada no verso; no canto superior esquerdo deste terço da nota de cem escudos, a estilização de uma espiga de milho, um dos elementos do escudo de Cabo Verde, que faz também por transparência, coincidência com o mesmo elemento aplicado no verso da nota;
- No canto inferior esquerdo, em duas linhas e em caracteres alinhados horizontalmente, o texto Banco de Cabo Verde de impressão em «intaglio» e nas cores verde alface e «verde garrafa».
- No canto superior direito e imediatamente a seguir à espiga, está aplicado o número de série, constituído por algarismos diferenciados e alinhados horizontalmente;
- O mesmo número de série, constituído por algarismos diferenciados e de leitura descendente, está também aplicado do lado direito da nota e imediatamente antes da inscrição «20 de Janeiro de 1989» e sobre a banda do «Pano d'Obra Bicho».

## b) Verso

- A apanhar aproximadamente dois terços da nota e encostada à esquerda, uma composição alusiva a alguns dos meios de comunicação. Encimando esta composição e no canto superior direito destes dois terços, a inscrição «Banco de Cabo Verde»; nos cantos inferiores esquerdo e direito, as inscrições «duzentos escudos», em duas linhas, e o número «200», respectivamente; no canto superior esquerdo e de leitura descendente o número «200».
  - No outro terço e no canto superior direito uma espiga de milho, um dos elementos do escudo nacional, escudo esse que aparece neste mesmo terço sobre uma banda prateada de 1,2 cm de espessura. Também sobre esta banda prateada e do seu lado esquerdo, está aplicado o elemento de base do «Pano d'Obra Bicho Antigo» utilizado nesta denominação.
  - Neste mesmo terço, para além da marca de água com efigie de Amílcar Cabral e, encimando a banda prateada, o texto «A lei pune o contrafactor»;
  - Dimensões: — 129mm x 67mm
  - Côr predominante: — verde
3. Denominação 500\$00 — quinhentos escudos

## a) Frente

- A dominar a composição da frente, na côr predominante azul, ocupando aproximadamente dois terços da nota e encostada à direita, a efigie de Amílcar Cabral, fundador da nacionalidade. Esta efigie está ladeada à esquerda e à direita pelo desenho do «Pano d'Obra Bicho Antigo» da ilha de Santiago, Tarrafal, Chão Bom e cuja fotografia está inserta no livro de António Carreira «Panaria Caboverdiano-Guineense», sob a identificação 25;
- Nos cantos superior esquerdo e inferior direito destes dois terços da nota, a inscrição «500»; a inscrição «quinhentos escudos», de leitura ascendente, aparece imediatamente ao lado esquerdo da vinheta contendo duas bandas do «Pano d'Obra Bicho Antigo» acima referido; a toda a altura da nota e contendo microimpresso BCV, em positivo e negativo, fica o fio de segurança cortado, antes de atingir as margens da nota, o algarismo 5 da inscrição «500» e a letra D da inscrição «verde»;
- No canto superior direito, também de leitura ascendente e, imediatamente a seguir à vinheta contendo uma banda do «Pano d'Obra Bicho Antigo», o texto «20 de Janeiro de 1989»;
- A limitar à esquerda estes dois terços uma vinheta, a toda a altura da nota e de impressão em «offset», composta de linhas sinuosais sincopadas nas cores laranja e azul;
- No terço esquerdo, a marca de água com a efigie de Amílcar Cabral; uma banda, com 1,2 cm de espessura, composta por elementos geométricos regulares onde foram insertas as assinaturas do Ministro das Finanças Pedro Pires e do Governador do Banco de Cabo Verde Amaro da Luz; sob a assinatura do

Governador do Banco foi aplicado o negativo, do elemento de base do «Pano d'Obra Bicho Antigo», atrás identificado, que faz, por transparência, coincidência com a mesma imagem colocada no verso; no canto superior esquerdo deste terço da nota de quinhentos escudos, a estilização de uma espiga de milho, um dos elementos do escudo de Cabo Verde, que faz também por transparência, coincidência com o mesmo elemento aplicado no verso da nota;

- No canto inferior esquerdo, em duas linhas e em caracteres alinhados horizontalmente, o texto Banco de Cabo Verde de impressão em «intaglio» e nas cores azul e «marron».
- No canto superior direito e imediatamente a seguir à espiga, está aplicado o número de série, constituído por algarismos diferenciados e alinhados horizontalmente;
- O mesmo número de série, constituído por algarismos diferenciados e de leitura descendente, está também aplicado do lado direito da nota e imediatamente antes da inscrição «20 de Janeiro de 1989» e sobre a banda do «Pano d'Obra Bicho».

#### b) Verso

- A apanhar aproximadamente dois terços da nota e encostada à esquerda, uma composição alusiva aos estaleiros navais de S. Vicente e sobre um pano constituído pela baía do Porto Grande e o Ilhéu dos Pássaros. Encimando esta composição e no superior direito destes dois terços, a inscrição «Banco de Cabo Verde»; nos cantos inferiores esquerdo e direito, as inscrições «quinhentos escudos» e «500», respectivamente; no canto superior esquerdo e de leitura descendente o número «500».
- No outro terço e no canto superior direito uma espiga de milho, um dos elementos do escudo nacional, escudo esse que aparece neste mesmo terço sobre uma banda prateada de 1,2 cm de espessura. Também sobre esta banda prateada e do seu lado esquerdo, está aplicado o elemento de base do «Pano d'Obra Bicho Antigo» utilizado nesta denominação.
- Neste mesmo terço, para além da marca de água com effigie de Amílcar Cabral e, encimando a banda prateada, o texto «A lei pune o contrafactor»;
- Dimensões: — 136mm x 67mm
- Cor predominante: — azul

#### 4. Denominação 1.000\$00 — mil escudos

##### a) Frente:

- A dominar a composição da frente, na côr predominante castanha, ocupando aproximadamente dois terços da nota e encostada à direita, a effigie de Amílcar Cabral, fundador da nacionalidade. Esta effigie está ladeada à esquerda e à direita pelo desenho do «Pano d'Obra Bicho» da ilha de Santiago, Tarrafal, Achada Longueira e cuja fotografia está inserta no livro de António Carreira «Panaria Caboverdiano-Guineense», sob a identificação 21;

— Nos cantos superior esquerdo e inferior direito destes dois terços da nota, a inscrição «1.000», a inscrição «mil escudos», de leitura ascendente, aparece imediatamente ao lado esquerdo da vinheta contendo duas bandas do «pano d'Obra Bicho» acima referido; a toda a altura da nota e contendo microimpresso BCV, em positivo e negativo, fica o fio de segurança cortado, antes de atingir as margens da nota, o algarismo 1 e 0 da inscrição «1.000» e a letra D e E da inscrição «verde», antes de atingir as margens da nota;

— No canto superior direito, também de leitura ascendente e, imediatamente a seguir à vinheta contendo uma banda do «Pano d'Obra Bicho», o texto «20 de Janeiro de 1989»;

— A limitar à esquerda estes dois terços uma vinheta, a toda a altura da nota e de impressão em «offset», composta de linhas sinuosas sincopadas nas cores lilás e bege;

— No terço esquerdo, a marca de água com a effigie de Amílcar Cabral; uma banda, com 1,2 cm de espessura, composta por elementos geométricos regulares onde foram insertas as assinaturas do Ministro das Finanças Pedro Pires e do Governador do Banco de Cabo Verde Amaro da Luz; sob a assinatura do Governador do Banco foi aplicado o negativo, do elemento de base do «Pano d'Obra Bicho», atrás identificado, que faz, por transparência, coincidência com a mesma imagem colocada no verso; no canto superior esquerdo deste terço da nota de mil escudos, a estilização de uma espiga de milho, um dos elementos do escudo de Cabo Verde, que faz também por transparência, coincidência com o mesmo elemento aplicado no verso da nota;

— No canto inferior esquerdo, em duas linhas e em caracteres alinhados horizontalmente, o texto Banco de Cabo Verde de impressão em «intaglio» e nas cores castanho e «marron».

— No canto superior direito e imediatamente a seguir à espiga, está aplicado o número de série, constituído por algarismos diferenciados e alinhados horizontalmente;

— O mesmo número de série, constituído por algarismos diferenciados e de leitura descendente, está também aplicado do lado direito da nota e imediatamente antes da inscrição «20 de Janeiro de 1989» e sobre a banda do «Pano d'Obra Bicho».

##### b) Verso

- A apanhar aproximadamente dois terços da nota e encostada à esquerda, uma composição alusiva à luta anti-acrediana e constituída por dois gafanhotos da família dos «Schistocerca Gregaria» sobre um pano de fundo constituído por borboletas. Encimando esta composição e no canto superior direito destes dois terços, a inscrição «Banco de Cabo Verde»; nos cantos inferiores esquerdo e direito, as inscrições «mil escudos» e «1.000», respectivamente; no canto superior esquerdo e de leitura descendente o número «1.000».

- No outro terço e no canto superior direito uma espiga de milho, um dos elementos do escudo nacional, escudo esse que aparece neste mesmo terço sobre uma banda prateada de 1,2 cm de espessura. Também sobre esta banda prateada e do seu lado esquerdo, está aplicado o elemento de base do «Pano d'Obra Bicho» utilizado nesta denominação.
- Neste mesmo terço, para além da marca de água com efígie de Amílcar Cabral e, encimando a banda prateada, o texto «A lei pune o contrafactor»;
- Dimensões: — 143mm x 67mm
- Cor predominante: — castanha

5. Denominação 2.500\$00 — dois mil e quinhentos escudos

a) Frente:

- A dominar a composição da frente, na cor predominante lilás, ocupando aproximadamente dois terços da nota e encostada à direita, a efígie de Amílcar Cabral, fundador da nacionalidade. Esta efígie está ladeada à esquerda e à direita pelo desenho do «Pano d'Obra Bicho» da ilha de Santiago, Tarrafal, Achada Longueira e cuja fotografia está inserida no livro de António Carreira «Panaria Caboverdiano-Guineense», sob a identificação 26;
- Nos cantos superior esquerdo e inferior direito destes dois terços da nota, a inscrição «2.500»; a inscrição «dois mil e quinhentos escudos», em duas linhas e de leitura ascendente, aparece imediatamente ao lado esquerdo da vinheta contendo duas bandas do «pano d'Obra Bicho» acima referido; a toda a altura da nota e contendo microimpresso BCV, em positivo e negativo, fica o fio de segurança cortado, antes de atingir as margens da nota, o algarismo 5 da inscrição «2.500» e a letra E da inscrição «verde», antes de atingir as margens da nota;
- No canto superior direito, também de leitura ascendente e, imediatamente a seguir à vinheta contendo uma banda do «Pano d'Obra Bicho», o texto «20 de Janeiro de 1989»;
- A limitar à esquerda estes dois terços uma vinheta, a toda a altura da nota e de impressão em «offset», composta de linhas sinusoidais sincopadas nas cores azul e marinho;
- No terço esquerdo, a marca de água com a efígie de Amílcar Cabral; uma banda, com 1,2 cm de espessura, composta por elementos geométricos regulares onde foram inseridas as assinaturas do Ministro das Finanças Pedro Pires e do Governador do Banco de Cabo Verde Amaro da Luz; sob a assinatura do Governador do Banco foi aplicado o negativo, do elemento de base do «Pano d'Obra Bicho», atrás identificado, que faz, por transparência, coincidência com a mesma imagem colocada no verso; no canto superior esquerdo deste terço da nota de dois mil e quinhentos escudos, a estilização de uma espiga de milho, um dos elementos do escudo de Cabo Verde, que faz também por transparência, coincidência com o mesmo elemento aplicado no verso da nota;

- No canto inferior esquerdo, em duas linhas e em caracteres alinhados horizontalmente, o texto Banco de Cabo Verde de impressão em «intaglio» e nas cores azul e lilás.
- No canto superior direito e imediatamente a seguir à espiga, está aplicado o número de série, constituído por algarismos diferenciados e alinhados horizontalmente;
- O mesmo número de série, constituído por algarismos diferenciados e de leitura descendente, está também aplicado do lado direito da nota e imediatamente antes da inscrição «20 de Janeiro de 1989» e sobre a banda do «Pano d'Obra Bicho».

b) Verso

- A apanhar aproximadamente dois terços da nota e encostada à esquerda, uma reprodução do Palácio da Assembleia Nacional Popular, símbolo da soberania nacional. Encimando esta composição e no canto superior direito destes dois terços, a inscrição «Banco de Cabo Verde»; nos cantos inferiores esquerdo e direito, as inscrições «dois mil e quinhentos escudos» em duas linhas e em caracteres alinhados horizontalmente e «2.500», respectivamente; no canto superior esquerdo e de leitura descendente o número «2.500».
- No outro terço e no canto superior direito uma espiga de milho, um dos elementos do escudo nacional, escudo esse que aparece neste mesmo terço sobre uma banda prateada de 1,2 cm de espessura. Também sobre esta banda prateada e do seu lado esquerdo, está aplicado o elemento de base do «Pano d'Obra Bicho» utilizado nesta denominação.
- Neste mesmo terço, para além da marca de água com efígie de Amílcar Cabral e, encimando a banda prateada, o texto «A lei pune o contrafactor»;
- Dimensões: — 150mm x 67mm
- Cor predominante: — lilás.

O Primeiro Ministro, *Pedro Pires*

**Decreto nº 51/89**

de 26 de Junho

Tendo sido autorizadas, pelo Decreto nº 50/89 de 26 de Junho a criação e a emissão de novas notas do Banco de Cabo Verde, as quais deverão entrar em circulação no dia 3 de Julho do ano em curso, urge determinar a abolição do curso legal e a perda do poder liberatório das notas emitidas em 1977, bem como a sua troca por notas da nova emissão.

Sob proposta do Conselho de Administração do Banco de Cabo Verde, nos termos do nº 4 do artigo 8º da Lei Orgânica do Banco de Cabo Verde;

Tendo em consideração o disposto no artigo 9º da mencionada Lei Orgânica;

No uso da faculdade conferida pelo artigo 77º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## Artigo 1º

**(Abolição do curso legal e perda do poder liberatório)**

As notas do Banco de Cabo Verde da emissão autorizada pelo Decreto nº 61/77, de 1 de Junho, deixarão de ter curso legal e perderão o seu poder liberatório a partir de 3 de Julho de 1991.

## Artigo 2º

**(Recolha de notas)**

1. A recolha das notas referidas no artigo anterior iniciar-se-á, entretanto, na sede do Banco de Cabo Verde e suas agências a partir da entrada em circulação das notas do Banco de Cabo Verde da emissão autorizada pelo Decreto nº 50/89, de 26 de Junho.

2. De 3 de Julho de 1992 a 3 de Julho de 1993, apenas a sede do Banco de Cabo Verde terá a obrigação de receber e pagar as referidas notas.

## Artigo 3º

**(Paridade)**

As notas retiradas de circulação serão trocadas ao par com as notas da emissão autorizada pelo Decreto nº 50/89, de 26 de Junho.

## Artigo 4º

**(Conta especial)**

1. A partir de 3 de Julho de 1992, o Banco de Cabo Verde abaterá ao quantitativo da circulação a importância de notas não apresentadas até essa data para troca e transferi-la-á para crédito de conta especial a abrir nos seus livros.

2. A mencionada conta especial ficará a constituir um fundo pelo qual a sede do Banco de Cabo Verde efectuará o pagamento das notas retiradas da circulação que lhe sejam apresentadas para a troca ou reembolso dentro do prazo a que se refere o nº 2 do artigo 2º.

## Artigo 5º

**(Cessaçãõ da obrigação de pagamento)**

A obrigação de pagamento cessa logo que termine o prazo de um ano previsto no nº 2 do artigo 2º, revertendo para o Banco de Cabo Verde a importância das notas que ainda não tenham sido apresentadas para troca ou reembolso.

## Artigo 6º

**(Notas mutiladas, incompletas ou fragmentadas)**

A troca de notas mutiladas, incompletas ou fragmentadas obedecerá aos seguintes preceitos:

- a) A nota mutilada em menos de metade, constituída por fragmentos que se reconheça pertencerem à mesma nota deve ser integralmente reembolsada;
- b) As meias notas que contenham uma das duas chancelas e um dos números de série e se encontrem em estado que permita o seu reconhecimento, serão trocadas por metade do valor facial;
- c) A nota aparentemente completa mas formada de fragmentos que, na sua reunião, mostrem desacordo ou relativamente aos quais seja impossível verificar se pertencem à mesma nota, será, em regra, recusada;
- d) As notas separadas em duas metades por efeito de uso e reunidas ou não por colagem serão recebidas e trocadas.

## Artigo 7º

**(Dúvidas)**

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Primeiro Ministro, ouvido o Banco de Cabo Verde.

## Artigo 8º

**(Entrada em vigor)**

Este diploma entra imediatamente em vigor.

*Pedro Pires — Arnaldo França.*

Promulgado em 24 de Junho de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, ARISTIDES MARIA PEREIRA.