



# BOLETIM OFICIAL

## SUMÁRIO

### ASSEMBLEIA NACIONAL:

#### Resolução nº 111/VII/2009:

Cria uma Comissão Eventual de Redacção.

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Decreto-Lei nº 50/2009:

Altera alguns artigos do Decreto-Lei nº 5/2004, de 16 de fevereiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 51/2005, de 25 de Julho.

#### Decreto-Lei nº 51/2009:

Estabelece a macro-estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Defesa Nacional. (MDN).

#### Decreto-Lei nº 52/2009:

Approva o estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos Registos, Notariado e Identificação.

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Portaria nº 44/2009:

Approva o modelo da carteira profissional de jornalistas a ser atribuídos a todos os profissionais de informação dos meios de comunicação social.

#### Despacho:

Fixando o montante a cobrar pela emissão, renovação ou substituição dos títulos de acreditação dos profissionais dos meios de comunicação social, quer sejam nacionais ou estrangeiros.

### MINISTÉRIO DA SAÚDE E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:

#### Portaria nº 45/2009:

Actualiza as gratificações atribuídas ao pessoal de saúde pela prestação de serviços extraordinários nas estruturas de saúde.

### MINISTÉRIOS DO TRABALHO E FORMAÇÃO PROFISIONAL E SOLIDARIEDADE SOCIAL E MINISTÉRIO DA SAÚDE:

#### Portaria nº 46/2009:

Estabelece as normas e regulamentos relacionados com a concessão de benefícios cobertos pelo Fundo Mútuo aos Pensionistas Sociais do regime não contributivo.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

**Resolução nº 111/VII/2009**

de 30 de Novembro

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *n*) do artigo 174º da Constituição, a seguinte Resolução:

## Artigo 1º

É criada, ao abrigo do artigo 172º, nº 1, do Regimento da Assembleia Nacional, uma Comissão Eventual de Redacção com a seguinte composição:

1. Eva Verona Teixeira Andrade Ortet, PAICV
2. Felisberto Henrique Carvalho Cardoso, MPD
3. José Manuel Afonso Sanches, PAICV
4. Moisés Gomes Monteiro, MPD
5. Arlindo Tavares Silva, PAICV

## Artigo 2º

A Comissão extingue-se uma vez realizada a redacção final dos textos legislativos.

Aprovada em 27 de Outubro de 2009.

Publique-se.

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

—ofo—

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-Lei nº 50/2009**

de 30 de Novembro

O desenvolvimento da Protecção Social exige um esforço permanente de adaptação à realidade em que se enquadra, nomeadamente, às condições da nossa economia para melhorar os níveis de satisfação dos beneficiários e contribuir assim para uma sociedade mais justa e solidária.

O alargamento sucessivo do âmbito material implica que se atenda, por critérios de justiça, ao recurso às prestações, garantindo que em situações idênticas se solicite um adequado esforço contributivo, na perspectiva da sustentabilidade do sistema mas também, se responda com prestações de montantes de qualidade melhorada, garantindo-se desta forma, maior eficácia ao sistema de protecção social.

Nesta linha se acolheu um valor convencional que resulta da indexação de uma percentagem à remuneração correspondente à Referência 1, escalão A, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos agentes da Administração Pública, para a base contributiva, garantindo

assim, a disponibilização e o pagamento das prestações em condições idênticas a todos os que são acolhidos para efeito de protecção social.

Igualmente, na mesma linha de procura de equidade social alarga-se o leque de beneficiários do subsídio de doença às seguradas na situação de acompanhamento do filho internado e em regime de aleitamento materno exclusivo, através do reconhecimento do direito à compensação da perda da remuneração.

Relativamente ao abono de família a favor dos ascendentes, atendendo que se trata de uma prestação pecuniária mensal destinada a compensar os encargos da família ou de quem a substitua no sustento e na educação de crianças e jovens na escolaridade, entende-se que a natureza da referida prestação não deve ter como destinatário os ascendentes. Porém esta opção no sentido de negação do ascendente como titular do abono de família, não prejudica o direito daqueles que já o vinham recebendo, regulando-se assim para o futuro.

Por outro lado, é mantido a favor dos ascendentes, quando vivem a cargo do segurado, o direito às outras prestações, designadamente, o subsídio de funeral e a assistência médica, hospitalar, medicamentosa, etc.

O presente diploma encerra, ainda, outra inovação importante a nível da relação contributiva, através do estabelecimento das condições para o reembolso de contribuições aos empregadores e trabalhadores nas circunstâncias em que, por cessação do exercício de actividade profissional e por falta de cumprimento dos requisitos exigidos para a abertura do direito às prestações diferidas (pensões de velhice, invalidez e morte), sejam restituídas as contribuições efectuadas para as referidas prestações.

Outras alterações, operadas através do presente diploma, tem por finalidade a clarificação e elevação da eficiência de alguns dos comandos do regime de protecção social dos trabalhadores por conta de outrem, merecendo destaque as penalizações por fraude ao sistema, procurando-se o reforço da moralização das relações dos beneficiários com as prestações e o referido sistema.

Assim,

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

## Artigo 1º

**Artigos alterados**

São alterados os artigos 4º, 12º, 18º, 19º, 20º, 21º, 23º, 33º, 34º, 36º, 37º, 38º, 44º, 46º, 49º, 52º, 65º, 66º, 86º e 92º, do Decreto-Lei n.º 5/2004, de 16 de Fevereiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2005, de 25 de Julho, que passam a ter a seguinte redacção:

## “Artigo 4º

**Inscrição da entidade empregadora**

1. [...]
2. Este boletim é remetido à entidade gestora da protecção social obrigatória, acompanhado dos respectivos comprovantes, até quinze dias após a criação da empresa ou o início de actividade.

## Artigo 12º

**Remessa das folhas de ordenados e salários**

1. [.....]

2. Na folha de ordenados ou salários, de modelo próprio a fixar pela entidade gestora, devem constar todos os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, devidamente identificados pelos nomes completos e número de inscrição como segurado, as respectivas remunerações e os dias efectivos de trabalho no mês de referência.

3. As folhas de ordenados e salários podem ser substituídas por ficheiros electrónicos, e serem remetidos em suporte magnético, acompanhados de guia de remessa, constando todos elementos indicados no número 2.

## Artigo 18º

**Objectivos da protecção social obrigatória**

1. A protecção social obrigatória tem por fim proteger os trabalhadores e seus familiares nas situações de perda ou redução de capacidade para o trabalho, em caso de doença, maternidade, paternidade, adopção, invalidez, velhice e morte.

2. [....]

3. [....]

## Artigo 19º

**Condições de atribuição das prestações**

A atribuição das prestações depende de inscrição e das demais condições exigidas por lei, nomeadamente, o prazo de garantia e o índice de profissionalidade, nas modalidades em que tal for exigido.

## Artigo 20º

**Prescrição das prestações**

1. O direito às prestações devidas prescreve a favor da instituição gestora da protecção social obrigatória no prazo de cinco anos, contado a partir do dia seguinte àquele em que foram postas a pagamento.

2. A prestação é considerada posta a pagamento 30 dias após a data da sua autorização.

3. São equiparadas a prestações postas a pagamento as que se encontrem legalmente suspensas por incumprimento de obrigações imputável ao titular ou às pessoas a quem as mesmas devem ser pagas.

## Artigo 21º

**Registo officioso de remunerações**

1. No caso de falta de remessa de folhas de ordenados e salários, a entidade gestora procede o registo officioso, considerando, o número de dias de trabalho, nos meses em que haja prova da efectiva prestação do trabalho.

2. A remuneração diária para efeitos de registos nos termos referidos no número 1, é igual à última remuneração declarada, podendo ser posteriormente actualizado por comprovativos de salários pagos e recebidos respectivamente pelo empregador e trabalhador.

3. [Actual nº 2]

## Artigo 23º

**Abono de família e prestações complementares**

1. [.....]

2. O abono de família é uma prestação mensal e continuada, cuja concessão, visa a compensação nos encargos familiares com crianças e jovens.

3. O subsídio de funeral visa compensar o requerente nas despesas efectuadas com o funeral do membro do agregado familiar, incluídos os nascituros, nas condições estabelecidas e com direito reconhecido.

## Artigo 33º

**Prova escolar ou médica**

1. [...]

2. (...)

3. O prazo referido no número 1 deve ser devidamente adaptado ao período em que funciona o ano lectivo no país onde o descendente ou equiparado se encontre a estudar, não devendo ultrapassar os três meses após o seu início.

4. A falta de apresentação de documento comprovativo de frequência escolar e do aproveitamento no prazo estabelecido neste diploma, determina a suspensão do abono de família até ao final do mês em que seja efectuada a sua apresentação.

5. Em caso de falta de apresentação de comprovativo de frequência ou aproveitamento escolar por motivo de doença, o pagamento do abono de família é retomado, no mês seguinte ao de apresentação do comprovativo médico.

## Artigo 34º

**Subsídio de aleitação**

1. Sem prejuízo do aleitamento materno, o subsídio de aleitação é atribuído numa única prestação pecuniária por um período de seis meses de vida do descendente.

2. O prazo para requerer o subsídio de aleitação é de seis meses, contados a partir da data do nascimento do descendente, sob pena da sua caducidade.

3. O montante do subsídio referido no número 1 é estabelecido por portaria.

## Artigo 36º

**Subsídio de funeral**

1. [.....]

a) [.....]

b) [.....]

c) De descendentes ou ascendentes com direito a assistência médica, hospitalar e medicamentosa, nos termos previstos no artigo 52º.

2. [.....]

3. [.....]

4. [.....]

5. [.....]

Artigo 37º

**Modalidades**

1. Incumbe ao sistema de protecção social obrigatória assegurar:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) Cuidados de estomatologia, tratamentos de fisioterapia, aparelhos de prótese e ortopedia;

f) [...]

2. A entidade gestora comparticipa nos custos de cuidados de saúde, incluindo os exames complementares de diagnóstico, integrados na Tabela de Cuidados de Saúde a praticar pelo Serviço Nacional de Saúde.

3. As taxas moderadoras praticadas no sistema nacional de saúde não são comparticipadas pelo regime de previdência social.

4. A assunção de custos referentes a cuidados não constantes daquela tabela depende sempre da sua previsão em diploma próprio.

Artigo 38º

**Prazo de garantia e índice de profissionalidade**

1. O prazo de garantia é de quatro meses seguidos ou interpolados, com registos de remunerações e o mínimo de trinta dias de trabalho efectivo nos últimos três meses que antecedem o mês em que se verifica o facto determinante da protecção.

2. Nas actividades consideradas com características descontínuas, irregulares ou sazonais, o índice de profissionalidade é constituído por um mínimo de quinze dias de trabalho efectivo nos três meses que antecedem o mês em que se verifica o impedimento para o trabalho.

3. [Actual n.º 2]

4. [Actual n.º 3]

5. Não há interrupção do direito às prestações, quando houver falta de declaração de remunerações ou de pagamento de contribuições, desde que, comprovadamente, tenha havido exercício de actividade.

Artigo 44º

**Montante**

1. O montante do subsídio pecuniário de maternidade, paternidade e adopção é igual a 90% da remuneração diária de referência do segurado, calculada de modo idêntico ao subsídio pecuniário por doença estabelecido no artigo 49º do presente diploma.

2. [Actual n.º 5]

3. [Actual n.º 6]

Artigo 46º

**Condições de atribuição**

1. [...]

2. [...]

a) [...]

b) Aos segurados em regime de acompanhamento do filho internado com a idade até aos seis meses;

c) [actual b]

3. [...]

Artigo 49º

**Montante do subsídio**

1. [.....]

2. Na fórmula prevista no número anterior, “R” representa o total das remunerações registadas nos primeiros quatro meses civis que precedem o mês anterior à data do facto determinante da protecção.

3. [.....]

4. [.....]

5. [.....]

Secção IV

**Assistência médica, hospitalar e medicamentosa**

Artigo 52º

**Assistência médica, hospitalar e medicamentosa**

1. [...]

2. Consideram-se familiares com direito:

a) Os descendentes ou equiparados até aos 18 anos de idade;

b) O cônjuge, quando não exerça actividade profissional por conta de outrem ou por conta própria com enquadramento nos regimes de protecção social, que lhe possa garantir a assistência por direito próprio em qualquer dos regimes.

c) Os ascendentes dos segurados quando estejam a seu cargo.

3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número 2, consideram-se a cargo do segurado os ascendentes que com ele coabitem ou que vivam na sua dependência económica, desde que não possuam rendimentos próprios nos termos fixados em Portaria conjunta dos membros do Governo da tutela da entidade gestora.

4. A idade prevista na alínea a) para os descendentes é alargada para vinte dois e vinte e cinco anos, quando frequentem com aproveitamento, formação do nível médio ou superior, respectivamente.

5. Os limites de idade previstos para o reconhecimento do direito às prestações a favor dos descendentes, não se aplicam quando estes sofram de deficiência física ou mental devidamente comprovado.

Artigo 65º

#### Prova anual de vida

1. [...]

2. A prova anual de vida é feita, de 1 de Outubro a 31 de Dezembro, pela comparência pessoal do pensionista nos serviços da entidade gestora, ou pela entrega de certidão narrativa integral de nascimento.

3. A entidade gestora pode, oficiosamente, solicitar ao serviço de registo civil o documento referido no número antecedente, ou a confirmação da sua veracidade ou autenticidade.

Artigo 66º

#### Suspensão da pensão

1. O direito à pensão é suspenso se o pensionista:

- a) Não fizer a prova anual de vida no prazo referido no artigo anterior;
- b) Não fizer a prova de manutenção do estado civil no prazo estabelecido no número 2 do artigo 86 - A;
- c) [actual b]

2. Nas situações referidas nas alíneas a) e b) do número anterior a suspensão tem lugar a partir do mês seguinte ao termo do prazo, até ao fim do mês em que seja efectuada a produção da prova.

Artigo 86º

#### Montante da pensão

1. [...]

2. [...]

3. Em caso de registo de entrada de novos beneficiários à pensão de sobrevivência ou cessação do direito à mesma, o montante da pensão anteriormente calculado, é redistribuído aos beneficiários com direitos reconhecidos nesta data.

Artigo 92º

#### Prestações por fraude

1. É punível com coima de 10 000\$00 a 200 000\$00 (dez mil a duzentos mil escudos), o beneficiário que, por meio de fraude ou falsas declarações, obtiver ou tentar obter prestações que não lhe são devidas, sem prejuízo da obrigação de repor as importâncias eventualmente recebidas.

2. É punível com coima de igual montante o beneficiário que colabore na concessão indevida de prestações, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a entidade gestora dos montantes eventualmente pagos por esta.

3. Para além das coimas previstas nos números anteriores, os infractores ficam sujeitos à suspensão das prestações em espécie na doença, com excepção dos cuidados médicos hospitalares, por um período de um a três meses conforme a gravidade da infracção.

4. Na falta de pagamento voluntário das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores, a entidade gestora deve subtrair o valor das coimas nas prestações que eventualmente venha a ter direito.”

Artigo 2º

#### Aditamentos

São aditados ao Decreto-lei n.º 5/2004, de 16 de Fevereiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 51/2005, de 25 de Julho, os artigos 5º-A, do Capítulo I, Secção I, 14º-A, 14º-B, do Capítulo II, Secção I, 56º-A, do Capítulo V, Secção IV, 86º-A, do Capítulo VI Secção IV e 92º-A do Capítulo VII, Secção II:

“Artigo 5º-A

#### Pendência da inscrição

O beneficiário notificado pela entidade gestora para preceder à entrega de documentos necessários à sua completa inscrição, tem a obrigação de o fazer no prazo máximo de sete dias úteis.

Subsecção II

#### Reembolso de Contribuições

Artigo 14º-A

#### Contribuições indevidas

1. As contribuições indevidamente pagas são restituídas, a pedido dos interessados.

2. Consideram-se contribuições indevidas as que não tenham resultado da aplicação directa da lei ou que tenham resultado de despacho anulado judicialmente.

3. A restituição é feita às entidades empregadoras e aos segurados pela parte proporcional das respectivas contribuições, e na concernente às prestações diferidas.

4. O direito para reclamar a restituição das contribuições ao abrigo do número 1 deste artigo extingue-se no prazo de um ano, contado a partir da data do pagamento indevido ou da notificação do despacho judicial.

Artigo 14º-B

#### Contribuições devidas

1. Os segurados que cessarem o exercício da actividade profissional e não preencherem o prazo de garantia estabelecido para a abertura do direito à pensão de velhice, podem requerer, no prazo máximo de um ano, contado a partir dessa data, o reembolso das contribuições na parte respeitante às prestações diferidas.

2. Em caso da morte do segurado antes de preenchido o prazo de garantia exigido para o reconhecimento do

direito à pensão de sobrevivência, o reembolso das contribuições é efectuado, a pedido de familiares que a ela teriam direito, na parte correspondente às prestações diferidas.

3. O direito de requerer o reembolso de contribuições ao abrigo do número 2 deste artigo extingue-se no prazo de um ano, contado a partir da data da morte do segurado.

Artigo 56º-A

**Regra de participação nas situações de acumulação de pensões com outros rendimentos**

1. Quando um titular de uma prestação acumular o estatuto de segurado activo com o de pensionista, nacional ou estrangeiro, o regime de participação nas prestações que lhe é aplicável é o determinado enquanto segurado activo.

2. A determinação do regime de participação nas prestações aplicável aos pensionistas de regimes diferentes, nacionais ou estrangeiros, faz-se com base na acumulação das pensões que auferem dos diferentes regimes.

Artigo 86º-A

**Prova da manutenção do estado civil**

1. O cônjuge sobrevivente ou unido de facto que seja pensionista de sobrevivência deve fazer prova anual da manutenção do seu estado civil, sob pena da suspensão do direito à pensão.

2. A prova referida no número anterior é feita de 1 de Outubro a 31 de Dezembro, mediante a apresentação da certidão integral de nascimento do pensionista ou documento que comprove a união de facto.

Artigo 92º-A

**Falta de entrega de documentos**

É punido com coima de 1.500\$00 a 10.000\$00 (mil e quinhentos a dez mil escudos) o segurado que, notificado pela entidade gestora, não proceda, no prazo máximo de sete dias úteis, a entrega de todos os documentos necessários à sua completa inscrição no sistema.”

Artigo 3º

**Revogação**

São revogados o n.º 3 dos artigos 9º e 24º, o artigo 27º e o n.º 2 do artigo 42.

Artigo 4º

**Direitos adquiridos**

A revogação do artigo 27º não prejudica o direito ao abono de família aos ascendentes com direitos reconhecidos na data de entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 5º

**Republicação**

É republicado em anexo, que é parte integrante do presente diploma, com a devida reordenação dos artigos, o Decreto-lei n.º 5/2004, de 16 de Fevereiro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 51/2005, de 25 de Julho, que estabelece as bases de aplicação do sistema de segurança social de trabalhadores por conta de outrem.

Artigo 6º

**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia 1 do segundo mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Basílio Mosso Ramos - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Maria Madalena Brito Neves*

Promulgado em 10 de Novembro de 2009

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**Decreto-Lei n.º 5/2004**

**de 16 de Fevereiro**

A experiência colhida com a aplicação da legislação de 1982, que instituiu o sistema de protecção social actualmente existente em Cabo Verde, as transformações políticas e sociais que o país conheceu nos últimos anos e as exigências do alargamento do sistema de protecção social, estiveram na origem da aprovação de uma lei de bases da protecção social, que veio introduzir profundas alterações no ordenamento jurídico da protecção social nacional.

No respeitante ao Decreto n.º 120/82, de 24 de Dezembro, diploma que regulamenta o regime da previdência social dos trabalhadores por conta de outrem, a experiência na sua aplicação e vivência permitiram a identificação de um conjunto de situações reclamando novas formas de solução ou previsão normativa.

Por outro lado, ao longo desse período de tempo, várias alterações legislativas tiveram lugar, com reflexos sobre o sistema em referência: desde logo, a nível da Lei Fundamental, da legislação do trabalho, no sector da educação, da saúde, este último, anteriormente vedado à iniciativa privada e, muito recentemente, a aprovação da Lei de Bases da Protecção Social, a qual define os princípios basilares sobre os quais deve assentar o próprio regime contido no Decreto n.º 120/82.

O objectivo do presente decreto-lei é o de desenvolver a lei de bases na parte respeitante aos trabalhadores por conta de outrem, em estrita observância dos parâmetros que estabeleceu, levando em conta situações que de há muito vêm reclamando uma previsão normativa e as alterações legislativas ocorridas nos últimos anos, o que certamente, na linha do que estabelece o Programa de Governo para o sector, contribuirá, de modo significativo, para o desenvolvimento do ordenamento jurídico da protecção social dos trabalhadores, em particular, e o do país, em geral.

O presente diploma alargou e aprofundou a protecção social dos segurados. Para além da necessária adequação

a alterações legislativas supervenientes ou a políticas sociais entretanto adoptadas, aliadas à flexibilização de alguns conceitos e procedimentos, à clarificação interpretativa de algumas disposições e a uma melhor sistematização, preconiza-se com a sua aprovação, dois objectivos fundamentais. Por um lado, a garantia de maior justiça social na atribuição de algumas prestações e introdução de outras novas, por outro, a necessidade de assegurar a sustentabilidade e o equilíbrio financeiros do sistema.

Nestes termos,

Ao artigo 53º da Lei n.º 131/V/2001, de 22 de Janeiro, que define as bases da protecção social;

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

## CAPÍTULO I

### Campo de aplicação pessoal

#### Secção I

#### Campo de aplicação pessoal

#### Artigo 1º

#### Pessoas abrangidas

Consideram-se obrigatoriamente abrangidos pela protecção social obrigatória:

- a) Os trabalhadores por conta de outrem, que exerçam a sua actividade no comércio, na indústria e nos serviços, seja qual for a sua forma de remuneração, quer as entidades a que prestam serviços, prossigam ou não fins lucrativos e independentemente da natureza jurídica das mesmas;
- b) Os trabalhadores por conta de outrem que exerçam a sua actividade noutros sectores, desde que ao serviço de entidade empregadora determinada;
- c) Os aprendizes, tirocinantes e estagiários desde o início da sua actividade na empresa, mas as entidades empregadoras ficam isentas do pagamento das suas contribuições, nos primeiros seis meses.

#### Artigo 2º

#### Trabalhadores estrangeiros

1. Os trabalhadores estrangeiros que exerçam actividade profissional em Cabo Verde são igualmente abrangidos pela protecção social obrigatória.
2. Os trabalhadores estrangeiros que se encontrem temporariamente em Cabo Verde, ao serviço de empresas nacionais ou estrangeiras, bem como de organismos internacionais, não são abrangidos desde que enquadrados em sistema de protecção social obrigatória, salvo acordo ou convenção internacional em contrário.

3. Passados dois anos sobre a vinculação à entidade empregadora em Cabo Verde, deve ser requerido por esta, anualmente, a continuação da dispensa de enquadramento referido no número anterior.

#### Secção II

#### Inscrição

#### Artigo 3º

#### Obrigatoriedade de inscrição

1. São obrigatoriamente inscritos como segurados, os trabalhadores; como contribuintes, as entidades empregadoras a quem prestam serviço; e como beneficiários, os terceiros que legitimam a atribuição de prestações.

2. Os efeitos da inscrição não se extinguem pelo decurso do tempo.

#### Artigo 4º

#### Inscrição da entidade empregadora

1. A inscrição da entidade empregadora é feita em boletim de modelo próprio, do qual conste, nomeadamente, a denominação social, o ramo de actividade, a sede e o local ou locais de trabalho, bem como a identificação dos responsáveis pela firma..

2. Este boletim é remetido à entidade gestora da protecção social obrigatória, acompanhado dos respectivos comprovantes, até quinze dias após a criação da empresa ou o início de actividade.

#### Artigo 5º

#### Inscrição do segurado

1. A inscrição do segurado é da responsabilidade das entidades empregadoras e é efectuada com base em boletim de modelo próprio, a remeter à entidade gestora juntamente com a primeira folha de ordenados ou salários da qual conste o segurado, reportando-se os seus efeitos ao início do mês a que essa folha respeita.

2. O boletim de identificação pode, também, ser entregue directamente na entidade gestora pelo segurado ou seus familiares que se habilitem à concessão de benefícios regulamentares.

3. A entidade gestora, desde que disponha dos necessários elementos de identificação, deve proceder officiosamente à inscrição dos segurados, se necessário.

4. A entidade gestora emite cartão de identificação, de modelo próprio no qual constam os elementos essenciais da identificação e o número de segurado.

#### Artigo 5º-A

#### Pendência da inscrição

O beneficiário notificado pela entidade gestora para proceder à entrega de documentos necessários à sua completa inscrição, tem a obrigação de o fazer no prazo máximo de sete dias úteis.

#### Artigo 6º

#### Inscrição dos beneficiários

1. No acto de requerer qualquer prestação, o segurado deve identificar perfeitamente o beneficiário para que se proceda à sua inscrição.

2. Para este efeito devem ser apresentados os documentos de identificação apropriados.

3. No caso de já estar inscrito, é suficiente indicar o respectivo número.

Artigo 7º

#### Conservação de direitos

Os beneficiários mantêm os direitos às prestações pecuniárias ainda que transfiram a residência do país, salvo o disposto na lei e em instrumentos internacionais aplicáveis.

## CAPÍTULO II

### Financiamento

Secção I

#### Contribuições

Artigo 8º

#### Obrigatoriedade do pagamento das contribuições

1. Os trabalhadores e as respectivas entidades empregadoras ficam sujeitos ao pagamento de contribuições, fixadas em percentagem das remunerações devidas, segundo taxas definidas por Portaria.

2. O pagamento das contribuições, incluindo as quotizações respeitantes aos trabalhadores, é da responsabilidade das entidades empregadoras.

3. As quotizações dos segurados são descontadas nas respectivas remunerações pela entidade empregadora e entregues juntamente com a própria contribuição.

Artigo 9º

#### Responsabilidade pelo pagamento das contribuições

1. A entidade empregadora que, durante quatro meses consecutivos, entregar a folha de ordenados e salários sem pagamento de contribuições é considerada em situação de grave incumprimento.

2. Deste facto deve ser dado conhecimento aos segurados, aos sindicatos representativos dos trabalhadores e proposta, de imediato, acção executiva para cobrança das contribuições, juros e coimas.

#### 3. *Revogado*

Artigo 10º

#### Forma de pagamento

1. O pagamento das contribuições pode ser feito nas tesourarias da entidade gestora ou por depósito a favor desta em qualquer instituição bancária.

2. No caso de depósito, a entidade empregadora deve remeter à entidade gestora o documento comprovativo do pagamento, juntamente com a folha de ordenados ou salários a que respeita.

Artigo 11º

#### Base de incidência contributiva

1. Para o cálculo das contribuições são considerados como remunerações todos os montantes atribuídos aos

trabalhadores como contrapartida do seu trabalho, nomeadamente os salários, a remuneração durante o período de férias, os subsídios, as gratificações e outras prestações regulares e periódicas, pecuniárias ou não pecuniárias.

2. Não são consideradas remunerações para os efeitos desta lei, as ajudas de custo, os subsídios de transporte e os abonos para falhas.

3. A base de incidência contributiva não pode ser inferior a 80% da remuneração correspondente à referência 1, escalão A, do Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos agentes da Administração Pública, sendo este limite arredondado para o milhar de escudos imediatamente superior.

4. Se a remuneração for calculada numa base diária, o limite mínimo da base de incidência é a trigésima parte de 80% daquela remuneração referida no número antecedente.

5. Nos casos em que o número de dias de trabalho efectivo mensal for inferior aos trinta dias, o limite de dias a declarar não pode ser inferior a 10.

6. O segurado que tenha recebido uma indemnização por cessação do contrato de trabalho, pode optar por remeter à entidade gestora o valor correspondente à percentagem das contribuições dos trabalhadores, mantendo, em consequência, pelo número de meses a que a indemnização respeita, o direito à assistência médica e medicamentosa, às prestações na maternidade, ao abono de família e às prestações complementares.

Artigo 12º

#### Remessa das folhas de ordenados ou salários

1. As entidades empregadoras são obrigadas a remeter, mensalmente, até ao dia 15 de cada mês, a folha de ordenados e salários respeitante ao mês anterior.

2. Na folha de ordenados ou salários, de modelo próprio a fixar pela entidade gestora, devem constar todos os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, devidamente identificados pelos nomes completos e número de inscrição como segurado, as respectivas remunerações e os dias efectivos de trabalho no mês de referência.

3. As folhas de ordenados ou salários podem ser substituídas por ficheiros electrónicos, e serem remetidos em suporte magnético, acompanhados de guia de remessa, constando todos elementos indicados no número 2.

Artigo 13º

#### Prazo de pagamento das contribuições

1. O pagamento das contribuições deve ser efectuado até ao dia 15 do mês imediato àquele a que se reportam.

2. A importância total das contribuições a pagar, em cada mês, é arredondada para a unidade de escudos imediatamente superior.

3. A partir da data em que tenha expirado o prazo, o pagamento das contribuições é acrescido de juros de mora, por cada mês civil ou fracção em dívida, a cargo das entidades empregadoras.

4. A taxa para cálculo dos juros de mora é a legalmente estabelecida.

5. Quando o último dia do prazo coincidir com feriado, sábado ou domingo, passa para o primeiro dia útil que se seguir.

Artigo 14º

**Prazo de prescrição**

A dívida de contribuições prescreve decorridos dez anos sobre o último dia do prazo estabelecido para o seu pagamento.

Subsecção I

**Reembolso de Contribuições**

Artigo 14º-A

**Contribuições indevidas**

1. As contribuições indevidamente pagas são restituídas, a pedido dos interessados.

2. Consideram-se contribuições indevidas as que não tenham resultado da aplicação directa da lei ou que tenham resultado de despacho anulado judicialmente.

3. A restituição é feita às entidades empregadoras e aos segurados pela parte proporcional das respectivas contribuições, e na concorrente às prestações diferidas.

4. O direito para reclamar a restituição das contribuições ao abrigo do número 1 deste artigo extingue-se no prazo de um ano, contado a partir da data do pagamento indevido ou da notificação do despacho judicial.

Artigo 14º-Bº

**Contribuições devidas**

1. Os segurados que cessarem o exercício da actividade profissional e não preencherem o prazo de garantia estabelecido para a abertura do direito à pensão de velhice, podem requerer, no prazo máximo de um ano, contado a partir dessa data, o reembolso das contribuições na parte respeitante às prestações diferidas.

2. Em caso da morte do segurado antes de preenchido o prazo de garantia exigido para o reconhecimento do direito à pensão de sobrevivência, o reembolso das contribuições é efectuado, a pedido de familiares que a ela teriam direito, na parte correspondente às prestações diferidas.

3. O direito de requerer o reembolso de contribuições ao abrigo do número 2 deste artigo extingue-se no prazo de um ano, contado a partir da data da morte do segurado.

Artigo 15º

**Equivalência à entrada de contribuições**

Consideram-se para todos os efeitos como equivalentes à entrada de contribuições:

- a) Os impedimentos de trabalho que dêem direito aos subsídios de doença, de maternidade, de adopção e de paternidade, sendo o registo de remunerações feito com base na remuneração de referência usada para o cálculo dos subsídios;

b) Os períodos de incapacidade temporária por doença, provocada por causa directa, da responsabilidade de terceiros não assumida, nomeadamente, decorrente de acidente de viação, sendo o registo de remunerações feito com base na remuneração de referência usada para o cálculo do subsídio de doença;

c) Os períodos de incapacidade temporária por acidente de trabalho ou doença profissional com direito a indemnização, sendo o registo de remunerações feito com base nos salários utilizados para cálculo daquela indemnização comunicados pela entidade responsável;

d) A prestação de serviço militar, desde que o segurado tenha registo de salários no decurso dos três meses anteriores ao da chamada às fileiras, sendo o valor diário das equivalências obtido, dividindo por noventa o total das remunerações registadas naqueles três meses.

Secção II

**Receitas e Despesas**

Artigo 16º

**Receitas**

Constituem receitas da protecção social obrigatória:

- a) As cotizações dos trabalhadores;
- b) As contribuições das entidades empregadoras;
- c) As transferências ou subsídios do Orçamento Geral do Estado, bem como de outras entidades, desde que devidamente autorizados;
- d) Os rendimentos de bens próprios;
- e) Os juros de mora e as coimas aplicadas por infracção ao disposto na legislação da protecção social obrigatória;
- f) As contrapartidas provenientes de organismos internacionais no âmbito da aplicação das convenções de segurança social;
- g) Todas as outras receitas, coimas e multas legalmente previstas ou autorizadas.

Artigo 17º

**Despesas**

Constituem despesas da protecção social obrigatória:

- a) O abono de família e prestações complementares;
- b) Os subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- c) O subsídio de doença;
- d) A assistência medicamentosa;
- e) A comparticipação na assistência médica, hospitalar e nos meios auxiliares de diagnóstico;

- f) As pensões de invalidez;
- g) As pensões de velhice;
- h) As pensões de sobrevivência;
- i) Os encargos de administração;
- j) Outras despesas legalmente previstas ou autorizadas.

### CAPÍTULO III

#### Das disposições comuns das prestações

##### Artigo 18º

##### Objectivos da protecção social obrigatória

1. A protecção social obrigatória tem por fim proteger os trabalhadores e seus familiares nas situações de perda ou redução de capacidade para o trabalho, em caso de doença, maternidade, paternidade, adopção, invalidez, velhice e morte.

2. A protecção social obrigatória visa ainda a compensação de encargos familiares.

3. A protecção social nos acidentes de trabalho e nas doenças profissionais consta de regulamentação própria.

##### Artigo 19º

##### Condições de atribuição das prestações

A atribuição das prestações depende de inscrição e das demais condições exigidas por lei, nomeadamente, o prazo de garantia e o índice de profissionalidade, nas modalidades em que tal for exigido.

##### Artigo 20º

##### Prescrição das prestações

1. O direito às prestações devidas prescreve a favor da instituição gestora da protecção social obrigatória no prazo de cinco anos, contado a partir do dia seguinte àquele em que foram postas a pagamento.

2. A prestação é considerada posta a pagamento 30 dias após a data da sua autorização.

3. São equiparadas a prestações postas a pagamento as que se encontrem legalmente suspensas por incumprimento de obrigações imputável ao titular ou às pessoas a quem as mesmas devem ser pagas.

##### Artigo 21º

##### Registo officioso de remunerações

1. No caso de falta de remessa de folhas de ordenados e salários, a entidade gestora procede o registo officioso, considerando, o número de dias de trabalho, nos meses em que haja prova da efectiva prestação do trabalho.

2. A remuneração diária para efeitos de registos nos termos referidos no número 1, é igual à última remuneração declarada, podendo ser posteriormente actualizado por comprovativos de salários pagos e recebidos respectivamente pelo empregador e trabalhador.

3. A entidade empregadora mantém-se responsável pelo pagamento das contribuições, dos juros e coimas respectivos, bem como pelo eventual excesso das prestações entretanto pagas.

##### Artigo 22º

##### Actualização dos valores das prestações

As prestações atribuídas ao abrigo deste diploma são actualizadas, quando a variação do custo de vida o justifique e o equilíbrio financeiro do sistema o permita.

### CAPÍTULO IV

#### Compensação dos encargos familiares

##### Secção I

##### Disposições Gerais

##### Artigo 23º

##### Abono de família e prestações complementares

1. A compensação de encargos familiares é realizada mediante atribuição de abono de família, do subsídio de aleitação, do subsídio por deficiência e do subsídio de funeral.

2. O abono de família é uma prestação mensal e continuada, cuja concessão visa a compensação nos encargos familiares com crianças e jovens.

3. O subsídio de funeral visa compensar o requerente nas despesas efectuadas com o funeral do membro do agregado familiar, incluídos os nascituros, nas condições estabelecidas e com direito reconhecido.

##### Artigo 24º

##### Titulares do abono e prestações complementares

1. Têm direito ao abono de família e prestações complementares, os segurados activos e os pensionistas de invalidez e velhice que tenham a seu cargo descendentes ou equiparados, próprios ou do cônjuge, e os ascendentes, desde que reúnam as condições estabelecidas.

2. O direito ao abono de família e prestações complementares é mantido no caso de falecimento do titular.

##### 3. Revogado

##### Artigo 25º

##### Equiparados a descendentes

São equiparados a descendentes do segurado ou do seu cônjuge:

- a) Os tutelados;
- b) Os adoptados;
- c) Os menores que, por sentença judicial, lhes forem confiados.

##### Artigo 26º

##### Descendentes além do 1.º grau

Por descendentes além do 1º grau que não tenham, por si próprios ou pelos progenitores, direito ao abono

de família, os segurados podem requerê-lo, se aqueles descendentes estiverem sob sua responsabilidade e se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Serem órfãos de pai e mãe;
- b) Estarem os pais suspensos ou inibidos do exercício do poder paternal;
- c) Sofrerem os pais de incapacidade total para o trabalho;
- d) Estarem, presumivelmente, abandonados pelos progenitores, situação comprovada por relatório do Instituto Cabo-verdiano de Menores.

Artº 27º

#### Ascendentes a cargo

Revogado

Artigo 28º

#### Acumulação das prestações

1. Considerando as finalidades diferenciadas a que se propõem, é permitida a acumulação, entre si, do abono de família, do subsídio de aleitação e do subsídio por deficiência, em relação ao mesmo menor.

2. É vedada a acumulação de prestações em relação ao mesmo beneficiário em virtude de dois ou mais segurados reunirem as condições de atribuição, ainda que por regimes diferentes.

Artigo 29º

#### Pagamento das prestações

1. As prestações são pagas ao segurado que coabita com o beneficiário ou, em caso de concorrência de direitos, ao que as solicitar em primeiro lugar.

2. Em caso de litígio entre os progenitores, as prestações são pagas a quem for deferida a custódia por decisão judicial.

3. Quando haja internamento numa instituição social, cessa o direito às prestações, desde que as despesas do internamento não sejam encargo do segurado.

Secção II

#### Abono de Família

Artigo 30º

##### Limite de idade

1. O direito ao abono de família é reconhecido aos titulares com descendentes que não exerçam profissão remunerada e estejam numa das seguintes situações:

- a) Não tenham idade superior a 15 anos;
- b) Frequentem com aproveitamento curso secundário, via técnica ou geral, médio ou superior e tenham idade não superior a dezanove, vinte e dois ou vinte e cinco anos, respectivamente;
- c) Sofram de deficiência física ou mental, que os impossibilite de exercerem uma actividade remunerada.

2. Sempre que não se verificar aproveitamento escolar por razões de saúde, física ou mental, devidamente comprovadas por atestado médico, estes limites podem ser prorrogados até dois anos.

3. O abono de família mantém-se até ao término do período escolar a que respeita, quando o limite de idade ocorrer no decurso desse período.

Artigo 31º

#### Requerimento e instrução de processo

O requerimento para atribuição do abono de família deve ser acompanhado de documentos comprovativos dos factos condicionantes do respectivo direito.

Artigo 32º

#### Montante e atribuição

1. O abono de família é pago, trimestralmente, a partir do mês em que for requerido, sendo o termo no mês civil em que deixem de se reunir as condições de atribuição.

2. O abono de família é pago por inteiro, independentemente do número de dias de trabalho, e o seu montante mensal é fixado em portaria.

3. O abono de família é pago, no máximo, por quatro descendentes por segurado, salvo no caso de falecimento deste, quando o cônjuge sobrevivente não exerça actividade remunerada.

4. Se ambos os progenitores forem segurados, o limite aplica-se ao conjunto dos descendentes de um e de outro e de ambos em comum.

Artigo 33º

#### Prova escolar ou médica

1. Os segurados com descendentes ou equiparados de idade superior a quinze anos devem apresentar, até 31 de Dezembro de cada ano, documento comprovativo de frequência e aproveitamento escolar ou atestado médico comprovativo da deficiência.

2. A apresentação de documento é dispensada se, em prova anterior, a deficiência for declarada definitiva.

3. O prazo referido no número 1 deve ser devidamente adaptado ao período em que funciona o ano lectivo no país onde o descendente ou equiparado se encontre a estudar, não devendo ultrapassar os três meses após o seu início.

4. A falta de apresentação de documento comprovativo de frequência escolar e do aproveitamento no prazo estabelecido neste diploma, determina a suspensão do abono de família até ao final do mês em que seja efectuada a sua apresentação.

5. Em caso de falta de apresentação de comprovativo de frequência ou aproveitamento escolar por motivo de doença, o pagamento do abono de família é retomado, no mês seguinte ao de apresentação do comprovativo médico.

## Secção III

**Prestações Complementares**

## Artigo 34º

**Subsídio de aleitação**

1. Sem prejuízo do aleitamento materno, o subsídio de aleitação é atribuído numa única prestação pecuniária por um período de seis meses de vida do descendente.

2. O prazo para requerer o subsídio de aleitação é de seis meses, contados a partir da data do nascimento do descendente, sob pena da sua caducidade.

3. O montante do subsídio referido no número 1 é estabelecido por portaria.

## Artigo 35º

**Subsídio por deficiência**

1. O subsídio por deficiência é concedido até aos dezoito anos por descendentes que sofram de deficiência física ou mental que corresponda a uma incapacidade igual ou superior a 66%, comprovada mediante parecer da Comissão de Verificação de Incapacidade.

2. O subsídio por deficiência é atribuído sem limite de idade, caso a deficiência, devidamente comprovada pela Comissão de Verificação de Incapacidade, seja de carácter permanente e não permita o desempenho de qualquer actividade profissional.

3. O subsídio é pago a partir do mês em que for requerido, no montante fixado por portaria.

## Artigo 36º

**Subsídio de funeral**

1. O subsídio de funeral é pago, mediante documentação comprovativa do facto, numa única prestação pelo falecimento:

- a) Do segurado ou do pensionista de invalidez ou velhice;
- b) Do cônjuge não separado de facto ou do unido de facto nos termos legais;
- c) De descendentes ou ascendentes com direito a assistência médica, hospitalar e medicamentosa, nos termos previstos no artigo 52º.

2. Por morte do segurado ou de pensionista de invalidez ou de velhice, o subsídio será pago, pela seguinte ordem de precedência:

- a) Ao cônjuge sobrevivente não separado de facto ou ao unido de facto nos termos legais;
- b) Aos descendentes;
- c) Aos ascendentes.

3. Na falta das pessoas referidas no número anterior, o subsídio é pago a quem apresentar documentos comprovativos do falecimento e de ter efectuado as despesas do funeral.

4. O prazo para requerer o subsídio de funeral é de seis meses, contados a partir da data da morte, sob pena de caducidade.

5. O montante do subsídio de funeral é estabelecido por portaria.

## CAPÍTULO V

**Protecção na doença, maternidade, paternidade e adopção**

## Secção I

**Disposições Gerais**

## Artigo 37º

**Modalidades**

1. Incumbe ao sistema de protecção social obrigatória assegurar:

- a) Subsídios de maternidade, paternidade e adopção;
- b) Subsídios de doença;
- c) Assistência médica e hospitalar;
- d) Assistência medicamentosa;
- e) Cuidados de estomatologia, tratamentos de fisioterapia, aparelhos de prótese e ortopedia;
- f) Pagamento das despesas de transporte e estadia.

2. A entidade gestora comparticipa nos custos de cuidados de saúde, incluindo os exames complementares de diagnóstico, integrados na Tabela de Cuidados de Saúde a praticar pelo Serviço Nacional de Saúde.

3. As taxas moderadoras praticadas no sistema nacional de saúde não são comparticipadas pelo regime de previdência social.

4. A assunção de custos referentes a cuidados não constantes daquela tabela depende sempre da sua previsão em diploma próprio.

## Artigo 38º

**Prazo de garantia e índice de profissionalidade**

1. O prazo de garantia é de quatro meses seguidos ou interpolados, com registos de remunerações e o mínimo de trinta dias de trabalho efectivo nos últimos três meses que antecedem o mês em que se verifica o facto determinante da protecção.

2. Nas actividades consideradas com características descontínuas, irregulares ou sazonais, o índice de profissionalidade é constituído por um mínimo de quinze dias de trabalho efectivo nos três meses que antecedem o mês em que se verifica o impedimento para o trabalho.

3. O direito à protecção na doença, maternidade, paternidade e adopção é interrompido logo que se complete um período de quatro meses sem registo de remunerações ou de equivalências.

4. A interrupção referida no número anterior implica o cumprimento de novo prazo de garantia e de novo índice de profissionalidade.

5. Não há interrupção do direito às prestações, quando houver falta de declaração de remunerações ou de pagamento de contribuições, desde que, comprovadamente, tenha havido exercício de actividade.

Artigo 39º

#### Acumulação

Os subsídios de maternidade, adopção e paternidade não são acumuláveis entre si, nem com o subsídio de doença.

Secção II

#### Subsídios de Maternidade, Paternidade e Adopção

Artigo 40º

##### Subsídio de maternidade

1. Às seguradas é reconhecido o direito ao subsídio de maternidade pelo período de licença de maternidade estabelecido na lei laboral, por ocasião de parto de nado vivo.

2. O subsídio é atribuído em caso de nado morto ou de interrupção de gravidez, pelo número de dias que for prescrito pelos serviços médicos, não podendo exceder o período estabelecido no número anterior.

Artigo 41º

##### Suspensão do subsídio de maternidade por doença

Se durante a licença de maternidade ocorrer uma situação de doença com internamento, o subsídio de maternidade é suspenso enquanto a segurada tiver direito ao subsídio de doença.

Artigo 42º

##### Subsídio de paternidade

Para acompanhar o recém-nascido, o subsídio de paternidade é concedido ao pai até atingir o limite de licença de maternidade, se a mãe não o poder fazer por morte ou incapacidade física ou psíquica.

Artigo 43º

##### Subsídio de adopção

O subsídio de adopção é atribuído ao segurado, em caso de adopção de menor de 10 anos, com efeitos a partir da data da confiança judicial.

Artigo 44º

##### Montante

1. O montante do subsídio pecuniário de maternidade, paternidade e adopção é igual a 90% da remuneração diária de referência do segurado, calculada de modo idêntico ao subsídio pecuniário por doença estabelecido no artigo 49º do presente diploma.

2. Os subsídios são concedidos enquanto os trabalhadores não exercerem actividade profissional remunerada.

3. São excluídos do cálculo das prestações referidas no número 1 os subsídios de férias, de natal e de produtividade.

Artigo 45º

#### Reconhecimento aos pensionistas

Os subsídios são igualmente reconhecidos aos pensionistas que exerçam actividade profissional remunerada.

Secção III

#### Subsídio de Doença

Artigo 46º

##### Condições de atribuição

1. Em caso de incapacidade temporária para o trabalho, resultante de doença natural ou directa, é atribuído ao segurado o subsídio pecuniário de doença.

2. O direito ao subsídio é igualmente reconhecido:

- a) Aos pensionistas que exerçam actividade profissional remunerada;
- b) Aos segurados em regime de acompanhamento do filho internado com a idade até aos seis meses;
- c) Aos segurados autorizados a acompanhar familiar doente evacuado quando não haja outra pessoa em condições idênticas para fazer o acompanhamento.

3. A incapacidade de trabalho do segurado é certificada em boletim, de modelo próprio, por médico reconhecido e pertencente aos quadros de serviços públicos ou conveniado pela entidade gestora.

Artigo 47º

##### Prazo de concessão do subsídio

1. O subsídio de doença é concedido pelo período máximo de mil e noventa e cinco dias e, no caso de pensionistas que exerçam actividade ou de segurados a acompanhar doentes evacuados, pelo período máximo de noventa dias.

2. Para efeito de contagem do período máximo definido no número anterior, consideram-se as doenças que ocorreram nos sessenta dias imediatos à data da cessação da incapacidade anterior.

3. Esgotado o período máximo de concessão, o subsídio só pode ser concedido após decurso de novo prazo de garantia e parecer favorável da Comissão de Verificação de Incapacidade.

Artigo 48º

##### Período de espera

O subsídio de doença não é pago nos três primeiros dias em cada impedimento.

Artigo 49º

##### Montante do subsídio

1. O montante diário do subsídio pecuniário de doença é igual a 70% da remuneração de referência do beneficiário, definida através da seguinte fórmula:

$$\frac{R}{120}$$

2. Na fórmula prevista no número anterior, “R” representa o total das remunerações registadas nos primeiros quatro meses civis que precedem o mês anterior à data do facto determinante da protecção.

3. Nas situações em que o beneficiário se encontrar inscrito há menos de seis meses ou tiver registo de remunerações após um período de interrupção igual ou superior a quatro meses, a remuneração de referência é definida através da seguinte fórmula:

$$\frac{R}{30 \times N}$$

4. Na fórmula prevista no número anterior, R é o total das remunerações registadas desde a data do início ou reinício do registo de remunerações, até à data do início do facto determinante da protecção e, N, o número de meses com registo de remunerações, decorrido desde aquela data.

5. São excluídos do cálculo do subsídio de doença os subsídios de férias, de natal e de produtividade.

Artigo 50º

#### **Recusa ou abandono de tratamento**

1. A recusa ou abandono injustificado do tratamento pelo segurado implica a suspensão do pagamento, que é retomado a partir do dia em que é reiniciado o tratamento.

2. A recusa ou abandono do tratamento é imediatamente participado por escrito à entidade gestora.

3. Considera-se justificada a recusa do tratamento que, segundo parecer médico e pela natureza ou estado do doente, possa pôr em perigo a sua vida.

Artigo 51º

#### **Responsabilidade de terceiros**

Nos casos em que a doença resultar de acto de terceiro que por ela deva indemnização, a entidade gestora tem direito a ser reembolsada pelo terceiro até ao valor das prestações que eventualmente haja atribuído.

Secção IV

#### **Assistência Médica, Hospitalar e Medicamentosa**

Artigo 52º

##### **Assistência médica, hospitalar e medicamentosa**

1. A assistência é concedida aos segurados activos e aos pensionistas, bem como aos respectivos familiares.

2. Consideram-se familiares com direito:

- a) Os descendentes ou equiparados até aos dezoito anos de idade;
- b) O cônjuge quando não exerça actividade profissional por conta de outrem ou por conta própria com enquadramento nos regimes de protecção social, que lhe possa garantir a assistência por direito próprio em qualquer dos regimes.
- c) Os ascendentes dos segurados quando estejam a seu cargo.

3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número 2, consideram-se a cargo do segurado os ascendentes que com ele coabitam ou que vivam na sua dependência económica, desde que não possuam rendimentos próprios nos termos fixados em Portaria conjunta dos membros do Governo da tutela da entidade gestora.

4. A idade prevista na alínea a) apara os descendentes é alargada para vinte dois e vinte e cinco anos, quando frequentem com aproveitamento, formação do nível médio ou superior, respectivamente.

5. Os limites de idade previstos para o reconhecimento do direito às prestações a favor dos descendentes, não se aplicam quando estes sofram de deficiência física ou mental devidamente comprovado.

Artigo 53º

#### **Assistência médica e hospitalar**

1. A assistência médica, internamento hospitalar e meios auxiliares de diagnóstico, são assegurados pelo Estado, através dos serviços públicos de saúde, nos termos acordados com a entidade gestora da protecção social obrigatória.

2. As entidades privadas podem prestar, mediante contrato estabelecido com a entidade gestora, alguns dos serviços referidos no número anterior.

Artigo 54º

#### **Cuidados de estomatologia e de fisioterapia**

1. Os cuidados de estomatologia e os tratamentos de fisioterapia são comparticipados em termos e condições a definir em portaria conjunta dos titulares das pastas da saúde e da protecção social.

2. As taxas de comparticipação podem ser diferenciadas para os pensionistas.

Artigo 55º

#### **Aparelhos de prótese e ortopedia**

1. Podem ser atribuídas, nos termos a definir em portaria, outras prestações, nomeadamente, aparelhos de próteses e ortopedia, necessárias à cura clínica e mediante indicação médica e eventual comprovação pela Comissão de Verificação de Incapacidade.

2. As taxas de comparticipação podem ser diferenciadas para os pensionistas.

Artigo 56º

#### **Fornecimento de medicamentos**

O fornecimento de medicamentos é garantido mediante apresentação de receita médica onde constem os elementos identificativos do segurado ou do seu familiar.

Artigo 56º - A

#### **Regra de comparticipação nas situações de acumulação de pensões com outros rendimentos**

1. Quando um titular de uma prestação acumular o estatuto de segurado activo com o de pensionista, na-

cional ou estrangeiro, o regime de comparticipação nas prestações que lhe é aplicável é o determinado enquanto segurado activo.

2. A determinação do regime de comparticipação nas prestações aplicável aos pensionistas de regimes diferentes, nacionais ou estrangeiros, faz-se com base na acumulação das pensões que auferem dos diferentes regimes.

Artigo 57º

#### Comparticipação no preço dos medicamentos

1. São comparticipados os medicamentos que constem de Lista Nacional e façam parte dos grupos e subgrupos terapêuticos que integram os diferentes escalões de comparticipação previstos em portaria.

2. O regime de comparticipação é extensível a medicamentos não constantes da Lista Nacional, prescritos, excepcionalmente, em situações clínicas específicas, devidamente fundamentadas pelo respectivo clínico e importados mediante autorização da Direcção Geral da Farmácia.

3. Os segurados e seus familiares devem liquidar, no acto de aquisição, o diferencial entre o valor da comparticipação e o preço de venda ao público dos medicamentos.

4. Os pensionistas que recebam montantes inferiores ao valor fixado em portaria, têm comparticipações majoradas, podendo a assistência medicamentosa ser gratuita.

Secção V

#### Transportes e estadia

Artigo 58º

#### Despesas de transporte e estadia

1. O segurado que tenha de permanecer fora da sua residência para observação e tratamento, determinado pelas estruturas de saúde competentes, tem direito a:

- a) Pagamento de transportes de ida e volta para o destino da evacuação;
- b) Subsídio diário único, fixado por portaria, para compensar as despesas de estadia e transportes locais, enquanto se mantiver deslocado e desde que não esteja internado em estabelecimento hospitalar ou equiparado.

2. O subsídio diário pode ser majorado no caso de pensionistas e seus familiares.

Artigo 59º

#### Acompanhantes

1. O acompanhante do doente evacuado para concelho diferente do da residência, tem direito, além das passagens de ida e volta, a um subsídio diário fixado por portaria.

2. O segurado autorizado pelas estruturas de saúde competentes a deslocar-se para local diferente da residência habitual para acompanhar o familiar doente, tem direito ao subsídio de doença nos termos estipulados.

## CAPÍTULO VI

### Protecção na invalidez, velhice e sobrevivência

Secção I

#### Disposições Gerais

Artigo 60º

#### Requerimento

A concretização do direito às prestações depende de requerimento, instruído com os documentos necessários à comprovação das condições de atribuição.

Artigo 61º

#### Montante da pensão

1. O montante mensal das pensões de invalidez e velhice corresponde a 2% da remuneração de referência por cada ano civil que cumpra a densidade contributiva mínima, não podendo a taxa global exceder 80%.

2. No caso do segurado sofrer de incapacidade definitiva para toda e qualquer profissão é considerado para o cálculo da pensão o número de anos que, na data do reconhecimento daquela situação, lhe faltar para atingir a idade de reforma por velhice.

3. No caso de o titular ter direito a uma única pensão, o seu montante não pode ser inferior ao valor estabelecido como mínimo a garantir aos pensionistas abrangidos por este diploma.

Artigo 62º

#### Remuneração de referência

1. A remuneração de referência é calculada pela fórmula seguinte:

$$\frac{R}{120}$$

2. Na fórmula prevista no número anterior, «R» é o total das remunerações dos dez anos civis a que correspondam remunerações mais elevadas, compreendidos nos últimos quinze anos com registo de remunerações.

3. As remunerações a considerar para a determinação da remuneração de referência são actualizadas por aplicação aos respectivos valores anuais de um coeficiente calculado para cada ano, conforme a variação do índice geral de preços no consumidor.

4. Nos casos em que o número de anos civis com registo de remunerações seja inferior a dez, a remuneração de referência é obtida dividindo-se o total das remunerações registadas pelo produto de doze vezes o número de anos civis a que as mesmas correspondem.

Artigo 63º

#### Densidade contributiva mínima

1. Os anos civis com menos de cento e vinte dias com registo de remunerações, considerada densidade contributiva mínima, são tomados em conta no apuramento da densidade contributiva, dando-se como cumprido um ano civil por cada grupo de cento e vinte dias.

2. Se o número de dias registado num ano civil, contado individualmente ou em conjunto com outros, for superior a cento e vinte dias, não são considerados os excedentes para a contagem de outro ano civil.

Artigo 64º

#### Início da pensão

1. A pensão é devida, mensalmente, a partir da data de entrada do requerimento, não podendo, no caso da invalidez, ser anterior à data indicada pela Comissão de Verificação de Incapacidade.

2. A cessação do direito à pensão, bem como a revisão do seu montante, produzem efeitos a partir do início do mês seguinte ao da verificação do facto determinante.

Artigo 65º

#### Prova anual de vida

1. Para efeito de manutenção do pagamento das prestações, o titular deve fazer anualmente prova de vida.

2. A prova anual de vida é feita, de 1 de Outubro a 31 de Dezembro, pela comparência pessoal do pensionista nos serviços da entidade gestora, ou pela entrega de certidão narrativa integral de nascimento.

3. A entidade gestora pode, oficiosamente, solicitar ao serviço de registo civil o documento referido no número antecedente, ou a confirmação da sua veracidade ou autenticidade.

Artigo 66º

#### Suspensão da pensão

1. O direito à pensão é suspenso se o pensionista:

- a) Não fizer a prova anual de vida no prazo referido no artigo anterior;
- b) Não fizer prova de manutenção do estado civil no prazo estabelecido no número 2 do artigo 86º - A.
- c) Auferir proventos regulares por exercício de actividade profissional, na parte em que a soma da pensão e dos proventos exceder a remuneração de referência usada para o cálculo da pensão.

2. Nas situações referidas nas alíneas a) e b) do número anterior, a suspensão tem lugar a partir do mês seguinte ao termo do prazo, até ao fim do mês em que seja efectuada a produção da prova.

Artigo 67º

#### Cessação da pensão

1. O direito à pensão cessa:

- a) Quando deixem de verificar-se as condições de atribuição;
- b) Pelo falecimento do pensionista;
- c) Pelo limite de prazo de concessão.

2. O direito à pensão de sobrevivência cessa, ainda, em caso de casamento ou de união de facto do cônjuge ou unido de facto sobrevivo, nos termos legais.

Artigo 68º

#### Acumulação de pensões

1. A pensão atribuída a um segurado que aufera pensão por incapacidade permanente resultante de acidente de trabalho ou doença profissional ou outra de natureza contributiva, atribuídas por regimes nacionais, apenas é paga na parte em que, somada à segunda, não exceda a remuneração de referência usada no cálculo.

2. A pensão de sobrevivência é acumulável com outras pensões.

Secção II

#### Pensão de invalidez

Artigo 69º

#### Direito à pensão de invalidez

1. Têm direito à pensão de invalidez os segurados que, havendo completado o prazo de garantia e antes de atingirem a idade de reforma por velhice, se encontrem, por motivo de doença ou acidente sem responsabilidade de terceiros, definitivamente incapacitados de trabalhar na sua profissão, de modo a não poderem auferir, no desempenho desta, mais de um terço da remuneração correspondente ao seu exercício normal, isto é, quando a incapacidade for igual ou superior a 66%.

2. A incapacidade considera-se definitiva quando seja de presumir que, mesmo com tratamento adequado, o segurado não tem melhoria apreciável dentro dos três anos subsequentes.

3. Não há direito à pensão de invalidez quando resultante de acidente de trabalho ou doença profissional.

4. Os parâmetros conformadores da invalidez absoluta referida no número 2 do artigo 61º, são definidos por portaria conjunta dos membros do Governo que tutelam os sectores da saúde e da protecção social.

Artigo 70º

#### Limite de concessão do subsídio de doença

1. O segurado que complete o período máximo de concessão de subsídio por doença e continue impedido de trabalhar, por motivo de doença, passa oficiosamente a pensionista de invalidez, se for esse o parecer da Comissão de Verificação de Incapacidade, independentemente do cumprimento do prazo de garantia.

2. Para este efeito e com antecedência adequada, é submetido a avaliação pela referida Comissão.

Artigo 71º

#### Invalidez resultante de acto de terceiro

1. Em caso de invalidez resultante de acto de terceiro, nomeadamente, acidente de viação, o segurado tem direito a pensão de invalidez se reunir as demais condições, mas apenas na parte que exceder o montante devido por terceiros.

2. Enquanto não começar a ser paga indemnização devida pelo terceiro, pode ser paga integralmente a pensão de invalidez, assistindo direito de regresso à entidade gestora que, para tal, se substitui ao segurado.

## Artigo 72º

**Prazo de garantia**

O prazo de garantia é de 5 anos civis, seguidos ou interpolados, com registo de remunerações.

## Artigo 73º

**Requerimento**

1. O requerimento de pensão de invalidez deve ser acompanhado de relatório, devidamente fundamentado, e dos elementos complementares de diagnóstico que o médico assistente do segurado considerar necessários.

2. A Comissão de Verificação de Incapacidade, com base nestes elementos, aprecia e fixa, por escrito, a incapacidade do segurado, dando conhecimento do seu parecer à entidade gestora e ao segurado.

## Artigo 74º

**Comissão de Verificação de Incapacidade**

1. A Comissão de Verificação de Incapacidade, é constituída por três peritos médicos, nomeados por despacho conjunto dos membros do Governo que tutelam a saúde e a protecção social.

2. No despacho de nomeação é, igualmente, designado o respectivo presidente e dois peritos médicos suplentes, que são chamados no caso de falta ou impedimento dos titulares.

3. Os honorários dos membros da Comissão referida no número anterior são fixados por portaria, constituindo os respectivos encargos responsabilidade da entidade gestora.

4. São regulamentados em diploma autónomo, a organização e o funcionamento da Comissão de Verificação de Incapacidade.

## Artigo 75º

**Recurso do parecer da Comissão de Verificação de Incapacidade**

1. O segurado que discorde do parecer da Comissão de Verificação de Incapacidade, pode requerer a apreciação por Comissão de Recurso.

2. O requerimento deve ser feito à entidade gestora no prazo de quinze dias, a contar da data em que o segurado tomou conhecimento do parecer.

3. No requerimento, o segurado deve indicar se deseja fazer-se representar na Comissão de Recurso e qual o nome do médico que designa.

4. A decisão da entidade gestora sobre o parecer da Comissão de Recurso é definitiva.

## Artigo 76º

**Composição das Comissões de Recurso**

1. As Comissões de Recurso são constituídas por três médicos, sendo um designado pelo segurado, outro pelos Serviços de Saúde e o terceiro pela Comissão que emitiu o primeiro parecer.

2. Se o segurado não designar médico para fazer parte da Comissão de Recurso, este é designado, igualmente pelos Serviços de Saúde.

## Artigo 77º

**Encargos com as Comissões de Recurso**

Os encargos relativos às Comissões de Recurso são da responsabilidade do segurado quando:

- a) Se verificar a falta de comparência sem motivo justificado;
- b) O resultado da Comissão de Recurso lhe for desfavorável.

## Artigo 78º

**Novo requerimento de pensão de invalidez**

O segurado que não for considerado inválido na Comissão de Verificação de Incapacidade, só pode requerer a reapreciação, decorrido um ano sobre a data de decisão que o considerou apto ou que confirmou a decisão, se tiver havido recurso, salvo quando houver sensível agravamento do seu estado de saúde, o que deve ser comprovado por declaração do médico assistente.

## Artigo 79º

**Exame de Revisão**

1. Os pensionistas de invalidez são sujeitos, sem quaisquer encargos, a exame de revisão sempre que a entidade gestora o entender e, obrigatoriamente, passados dois anos sobre o reconhecimento da invalidez.

2. A revisão pode ser realizada a pedido do pensionista, mediante apresentação de atestado médico comprovativo da alteração do estado de saúde.

3. A pensão cessa no mês seguinte àquele em que o segurado for considerado apto.

## Artigo 80º

**Conversão da pensão**

A pensão de invalidez é convertida em pensão de velhice logo que o pensionista complete a idade para a sua atribuição.

## Secção III

**Pensão de Velhice**

## Artigo 81º

**Direito à pensão de velhice**

1. Têm direito à pensão de velhice os segurados que, havendo completado o prazo de garantia, tenham 65 ou 60 anos de idade, conforme se trate, respectivamente de homens ou mulheres.

2. O prazo de garantia é de quinze anos civis, seguidos ou interpolados, com registo de remunerações.

## Artigo 82º

**Actividade profissional**

1. Se, em virtude do exercício de actividade profissional, entrarem contribuições em nome do pensionista, a

pensão mensal é melhorada no valor correspondente a 2% de 1/12 do total das remunerações sobre que incidiram contribuições ao longo do ano.

2. A melhoria deve ser requerida e tem efeitos a partir da pensão de Janeiro do ano seguinte ao da entrada das contribuições.

#### Secção IV

### Pensão de Sobrevivência

#### Artigo 83º

#### Direito à pensão de sobrevivência

1. Os pensionistas e os segurados activos que tenham, à data da morte, pelo menos 36 meses de contribuição, geram direito à pensão de sobrevivência aos seguintes familiares:

- a) Cônjuge sobrevivivo, não separado de facto;
- b) Unido de facto nos termos legais;
- c) Descendentes nos termos fixados para o abono de família.

#### Artigo 84º

#### Pensão de sobrevivência vitalícia

Têm direito a pensão de sobrevivência vitalícia:

- a) O cônjuge ou unido de facto sobrevivivo que, à data da morte do segurado ou pensionista de invalidez ou velhice, tiver idade igual ou superior a cinquenta ou cinquenta e cinco anos, conforme se trate de mulher ou homem, respectivamente;
- b) O cônjuge ou unido de facto sobrevivivo, com idade inferior à referida na alínea anterior, em situação de incapacidade total e permanente para qualquer profissão;
- c) O descendente que sofra de deficiência física ou mental que o impossibilite de exercer actividade remunerada.

#### Artigo 85º

#### Pensão de sobrevivência temporária

1. Têm direito a pensão de sobrevivência temporária:

- a) O cônjuge ou unido de facto sobrevivivo, pelo período de cinco anos, que, à data da morte do segurado ou pensionista de invalidez ou velhice, tenha idade inferior a cinquenta ou cinquenta e cinco anos, conforme se trate de mulher ou homem, respectivamente;
- b) Os descendentes ou equiparados até aos dezoito anos e, a partir desta idade, desde que frequentem com aproveitamento os cursos secundários, via geral ou técnica, médio ou superior e tenham idade não superior a dezanove, vinte e dois ou vinte e cinco anos, respectivamente.

2. No caso de órfão de pai e mãe, que exerça profissão cuja remuneração seja inferior à pensão, esta é paga pela diferença entre o seu valor e o da remuneração auferida.

#### Artigo 86º

#### Montante da Pensão

1. Os montantes das pensões de sobrevivência são expressos em percentagens da pensão que o segurado recebia ou teria direito na data do falecimento, na sua totalidade, não podendo exceder os 100%, sendo proporcionalmente reduzidas, se necessário.

2. As percentagens, de acordo com a categoria dos familiares, são fixadas nos seguintes valores:

- a) 50% do valor da pensão para o cônjuge ou unido de facto sobrevivivo com direito;
- b) 25% do valor da pensão, por cada descendente com direito;
- c) 50% do valor da pensão por cada descendente, no caso de não existirem cônjuge ou unido de facto sobrevivivo, com direito à pensão.

3. Em caso de registo de entrada de novos beneficiários à pensão de sobrevivência ou cessação do direito à mesma, o montante da pensão anteriormente calculado, é redistribuído aos beneficiários com direitos reconhecidos nesta data.

#### Artigo 86º - A

#### Prova da manutenção do estado civil

1. O cônjuge sobrevivivo ou unido de facto que seja pensionista de sobrevivência deve fazer prova anual da manutenção do seu estado civil, sob pena da suspensão do direito à pensão.

2. A prova referida no número anterior é feita de 1 de Outubro a 31 de Dezembro, mediante a apresentação da certidão integral de nascimento do pensionista ou documento que comprove a união de facto.

## CAPÍTULO VII

### Sanções

#### Secção I

#### Sanções Aplicáveis às Entidades Empregadoras

#### Artigo 87º

#### Início da actividade

A entidade empregadora que não participar o início da sua actividade, nos quinze dias subsequentes à data em que esse início se tiver verificado é punível com coima de 10.000\$00 (dez mil escudos) a 100.000\$00 (cem mil escudos).

#### Artigo 88º

#### Boletim de identificação do segurado

Por cada boletim de identificação do segurado não remetido ou remetido fora de prazo, a entidade empregadora é punida com coima de 5.500\$00 (cinco mil e quinhentos escudos).

## Artigo 89º

**Folhas de ordenados ou salários**

1. É punida com coima de 10.000\$00 (dez mil escudos) a 200.000\$00 (duzentos mil escudos) a entrega fora do prazo das folhas de ordenados ou salários.

2. A entidade empregadora é punida com coima de 5.000\$ (cinco mil escudos) por cada trabalhador omitido, ou com salários indevidamente declarados nas folhas de ordenados ou salários, sem prejuízo do procedimento criminal a que eventualmente haja lugar e dos juros de mora devidos.

3. A entidade empregadora é punida com coima de 20.000\$00 (vinte mil escudos) a 200.000\$00 (duzentos mil escudos), caso não remeta folhas de ordenados ou salários considerada em falta através de notificação que lhe for dirigida, ou não justificar a falta de remessa dentro do prazo indicado na notificação.

## Artigo 90º

**Abuso de confiança**

A entidade empregadora que não efectuar o pagamento das contribuições descontadas nos salários, é punida com coima de 50.000\$ (cinquenta mil escudos) a 500.000\$00 (quinhentos mil escudos), sem prejuízo do procedimento criminal a que eventualmente haja lugar por abuso de confiança e dos respectivos juros de mora.

## Artigo 91º

**Pagamento das contribuições**

É punido com coima de 20.000\$00 (vinte mil escudos) a 500.000\$00 (quinhentos mil escudos), o não pagamento das contribuições no prazo previsto, sem prejuízo dos juros de mora devidos.

## Secção II

**Sanções Aplicáveis aos Segurados**

## Artigo 92º

**Prestações por fraude**

1. É punível com coima de 10 000\$00 (dez mil escudos) a 200 000\$00 (duzentos mil escudos), o beneficiário que, por meio de fraude ou falsas declarações, obtiver ou tentar obter prestações que não lhe são devidas, sem prejuízo da obrigação de repor as importâncias eventualmente recebidas.

2. É punível com coima de igual montante o beneficiário que colabore na concessão indevida de prestações, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a entidade gestora dos montantes eventualmente pagos por esta.

3. Para além das coimas previstas nos números anteriores, os infractores ficam sujeitos à suspensão das prestações em espécie na doença, com excepção dos cuidados médicos hospitalares, por um período de um a três meses conforme a gravidade da infracção.

4. Na falta de pagamento voluntário das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores, a entidade gestora deverá subtrair o valor das coimas nas prestações que eventualmente venha a ter direito.

## Artigo 92º - A

**Falta de entrega de documentos**

É punido com coima de 1.500\$00 (mil e quinhentos escudos) a 10.000\$00 (dez mil escudos) o segurado que, notificado pela entidade gestora, não proceda, no prazo máximo de sete dias úteis, a entrega de todos os documentos necessários à sua completa inscrição no sistema.

## Artigo 93º

**Suspensão de benefícios**

O segurado a receber subsídio de doença que for encontrado a trabalhar, deve repor o valor do subsídio recebido por esse impedimento e deve cumprir novo prazo de garantia a partir do mês seguinte ao da decisão de anular o processamento

## Secção III

**Aplicação de Sanções**

## Artigo 94º

**Competência da entidade gestora**

1. Incumbe à entidade gestora aplicar as sanções previstas nos termos dos artigos anteriores.

2. As coimas são graduadas tendo em atenção as circunstâncias da infracção, nomeadamente, a prática continuada, o número de trabalhadores afectados, o montante da dívida e a situação económica do infractor.

## Artigo 95º

**Tribunais com competência para execução por falta de pagamento**

Incumbe aos tribunais comuns, através do processo de execução, a cobrança coerciva das contribuições e das coimas, tendo força executiva a declaração comprovativa dos créditos em dívida, emitida pela entidade gestora dos regimes de protecção social obrigatória.

## Artigo 96º

**Fiscalização**

Para efeitos de fiscalização do cumprimento da legislação da protecção social obrigatória os trabalhadores da entidade gestora devidamente credenciados para o efeito gozam dos mesmos poderes legalmente conferidos aos trabalhadores da Inspecção do Trabalho com funções de fiscalização.

## CAPÍTULO VIII

**Disposições transitórias e finais**

## Artigo 97º

**Aplicação da lei no tempo**

O presente diploma é aplicável às pensões em situação de acumulação em curso à data da sua entrada em vigor.

## Artigo 98º

**União de facto**

Os direitos referidos para os unidos de facto nos termos legais devem ser entendidos como abrangendo, também,

os unidos de facto que reúnam os requisitos de reconhecimento previstos na lei e deles façam prova nos termos estabelecidos.

Artigo 99º

#### Direitos adquiridos e em formação

1. O disposto neste diploma não prejudica os direitos adquiridos ou em formação, nas condições seguintes:

- a) O cálculo das pensões processa-se nos termos da tabela anexa, a qual faz parte integrante deste diploma;
- b) O prazo de garantia para a pensão de invalidez entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2006.

Artigo 100º

#### Revogação

É revogado o Decreto n.º 120/82, de 24 de Dezembro.

Artigo 100º -A

#### Aplicação

As questões procedimentais suscitadas com a aplicação do presente diploma são resolvidas por portaria do membro de Governo que tutela o sector da protecção social.

Artigo 101º

#### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia do segundo mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros

*José Maria Pereira Neves – José Maria Pereira Neves – Basílio Mosso Ramos – Júlio Lopes Correia*

Promulgado em 3 de Fevereiro de 2004

Publique-se.

O presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 5 de Fevereiro de 2004.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

### Decreto-Lei nº 51/2009

de 30 de Novembro

O Programa do Governo da VII Legislatura consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país designadamente pela promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, pela simplificação, racionalização e informatização que permitam a diminuição do número de serviços e dos recursos a eles afectos.

Com esse objectivo, no domínio da organização estrutural da administração, o Governo aprovou a nova lei das estruturas resultado do enquadramento estratégico

e redefinição organizacional da macro-estrutura de todos os departamentos. O Redesenho institucional foi concretizado, por um lado, pela reavaliação da natureza e profundidade das suas missões e competências e, por outro, pela adequação concomitante dos seus recursos.

Considerando a aprovação e publicação do Decreto-Lei nº 9/2009, de 6 de Abril que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração directa do Estado, bem como os critérios e parâmetros de criação, manutenção ou extinção das estruturas organizacionais; e

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

Artigo 1º

#### Objecto

O presente diploma estabelece a macro-estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Defesa Nacional (MDN).

Artigo 2º

#### Missão

O MDN, é o departamento governamental responsável pela coordenação da execução da política de segurança nacional e pela preparação, coordenação e execução das políticas em matéria de defesa nacional, bem como por assegurar e fiscalizar a administração das Forças Armadas.

Artigo 3º

#### Atribuições

1. Ao MDN, incumbe, designadamente:

- a) Coordenar e orientar o processo de definição da política de defesa nacional, bem como apresentar propostas, elaborar e executar a estratégia na sua componente militar;
- b) Preparar e apresentar propostas em colaboração com outros departamentos e órgãos do Estado para a definição de políticas em matéria de segurança nacional e coordenar a sua execução;
- c) Assegurar e fiscalizar a administração das Forças Armadas nos termos da respectiva Lei e demais legislação aplicável;
- d) Promover e estimular o estudo e a investigação intersectorial dos problemas da defesa nacional;
- e) Propor ao Governo a adopção de medidas legislativas e regulamentares no âmbito das suas atribuições e velar pelo seu cumprimento;
- f) Prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao Conselho Superior de Defesa Nacional e ao Primeiro-Ministro no exercício das suas funções em matéria de defesa nacional e das Forças Armadas.

## Artigo 4º

**Articulações**

1. O Ministro da Defesa Nacional articula-se, especialmente, com:

- a) O Ministro das Infra-estruturas, Transportes e Telecomunicações, o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, o Ministro da Administração Interna e o Ministro da Justiça, em matéria de segurança nacional; e
- b) O Ministro do Ambiente, do Desenvolvimento Rural e dos Recursos Marinhos, na fiscalização do mar territorial e da zona económica exclusiva.

2. Na prossecução das suas atribuições, o MDN actua em articulação com os demais departamentos da administração central e municipal e outras instituições do Estado com incidência na área das suas actividades.

**CAPÍTULO II****Estrutura Orgânica**

## Secção I

**Estrutura Geral**

## Artigo 5º

**Órgãos, Gabinetes e Serviços**

1. O MDN compreende os seguintes órgãos e gabinetes:

- a) O Conselho do Ministério e;
- b) O Gabinete do Ministro.

2. O MDN compreende a Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão como serviço de apoio ao planeamento e gestão de recursos.

3. O MDN compreende a Direcção Nacional da Defesa como serviço central de Concepção de Estratégia, Regulação e Coordenação da Execução.

4. O MDN compreende a Inspecção-geral da Defesa como serviço central de inspecção.

5. O Ministro da Defesa Nacional exerce poder de superintendência sobre:

- a) O Centro de Estudos de Defesa Nacional e;
- b) As Forças Armadas.

## Secção II

**Órgãos e Gabinetes centrais**

## Artigo 6º

**Conselho do Ministério**

1. O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa integrado pelo Ministro, e pelos dirigentes dos serviços centrais do Ministério, pelos assessores do Ministro pelos dirigentes dos organismos autónomos da administração indirecta sob a superintendência do Ministro.

2. O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério, os delegados ou qualquer funcionário do Ministério.

3. Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a actividade do MDN;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do MDN e apreciar o respectivo relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MDN com os restantes serviços e organismos da Administração;
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4. O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro da Defesa Nacional.

5. O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, a aprovar por despacho do Ministro.

## Artigo 7º

**Gabinete do Ministro**

1. Junto do Ministro, funciona o respectivo Gabinete, encarregue de o assistir, directa e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

2. Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do MDN com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;
- d) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;
- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;
- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;

*h)* Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro;

*i)* Apoiar protocolarmente o Ministro.

3. O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas de livre escolha do respectivo Ministro, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afecto aos serviços do correspondente departamento governamental, em número limitado em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4. O Gabinete do Ministro integra um Ajudante-de-Campo escolhido e nomeado pelo Ministro, a quem incumbe a prestação do apoio protocolar e de assessoria especializada ao MDN.

### CAPÍTULO III

#### Serviços Centrais

##### Secção I

##### Serviços de apoio ao planeamento e gestão

##### Artigo 8º

##### Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1. A Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG), é um serviço central de assessoria geral e especial, interdisciplinar e de apoio técnico do MDN na formulação e seguimento das políticas públicas do sector e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais e bem como na área da modernização administrativa, à qual compete, designadamente:

- a)* Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente os serviços nos domínios do planeamento, da gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos, das relações públicas e da documentação e legislação;
- b)* Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diferentes serviços do MDN, em coordenação com os mesmos;
- c)* Elaborar a proposta de orçamento do MDN, em articulação com os demais serviços e organismos do Ministério;
- d)* Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços e organismos do MDN;
- e)* Gerir e controlar a execução eficiente e rigorosa do orçamento do MDN;
- f)* Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços articulando-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas à gestão financeira;

*g)* Promover, executar e apoiar estudos, visando a elaboração, o acompanhamento e o aperfeiçoamento das carreiras e quadro de pessoal do Ministério;

*h)* Difundir a informação em todas as áreas de intervenção do Ministério;

*i)* Estudar e propor medidas de modernização e reforma administrativas de âmbito sectorial;

*j)* Proceder a estudos de índole administrativa que não sejam da competência específica de nenhum dos serviços do MDN;

*k)* O que mais lhe for acometido por lei ou pelo Ministro.

2. O Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão constitui ponto focal para a coordenação interna da execução das medidas de política para o sector da Reforma do Estado e modernização da Administração Pública.

3. Sob a coordenação do Director Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, funciona a Unidade de Gestão das Aquisições do MDN (UGA), com as competências e atribuições previstas na lei das aquisições públicas e regulamentos, entre as quais:

- a)* Planear as aquisições do MDN;
- b)* Conduzir os processos negociais;
- c)* Efectuar a agregação de necessidades;
- d)* Fazer a monitorização das aquisições.

4. Os Dirigentes da DPOG e dos serviços nele integrados são providos pelo Ministro da Defesa Nacional, mediante comissão de serviço, de preferência de entre os habilitados pelo curso de Administradores Públicos ou contrato de gestão, conforme couber.

##### Secção II

##### Serviços Centrais de Concepção de Estratégia, Regulamentação e Coordenação de Execução

##### Artigo 9º

##### Direcção Nacional de Defesa

1. A Direcção Nacional de Defesa (DND) é o serviço central especialmente incumbido de proceder ao planeamento sectorial e articulação interdepartamental, assessoria jurídica e consulta nos domínios das políticas de segurança nacional e defesa nacional, coordenação nos domínios das políticas de pessoal, infra-estruturas, armamento e equipamentos e do apoio técnico qualificado ao Ministro, tendo por missão:

- a)* Elaborar no seu âmbito propostas sobre objectivos orientações, programas e medidas a adoptar no quadro da política de segurança nacional e defesa nacional e do plano de gestão dos recursos institucionais do MDN, de forma a apoiar tecnicamente as decisões do MDN no exercício das suas competências;

- b) Estudar e emitir parecer sobre a política de recursos humanos mais adequada à defesa nacional;
- c) Estudar e emitir parecer sobre as bases gerais da política de recrutamento e mobilização;
- d) Estudar, dar parecer e apoiar na negociação de acordos internacionais que envolvam a vertente defesa nacional na sua mais ampla abrangência e assegurar a sua adequada execução, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e de outros Ministérios directamente envolvidos em razão de assuntos técnicos;
- e) Prestar apoio técnico na execução de contratos ou acordos de aquisição de materiais e equipamentos militares;
- f) Apoiar o Ministro na definição da política de infraestruturas militares e civis necessárias à defesa nacional;
- g) Apoiar o Ministro no licenciamento de obras em áreas sujeitas à servidão militar, nos termos da lei;
- h) Estudar e propor as modalidades e vias para a promoção e desenvolvimento da cooperação com outros países e organismos estrangeiros ou internacionais no âmbito da defesa;
- i) Assegurar a implementação de Tratados e Convenções Internacionais relativos ao sector de defesa a que o país aderiu, a preparação técnica das reuniões e outros actos decorrentes do relacionamento internacional do Ministro da Defesa Nacional;
- j) Acompanhar as acções decorrentes da materialização da política de cooperação militar, centralizando as informações necessárias à preparação, controle e avaliação dos programas e projectos, canalizando-as, quando for o caso, para o órgão competente do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades;
- k) Assegurar o apoio técnico ao Conselho do Ministério, no que lhe for solicitado;
- l) Promover o estudo e a elaboração de medidas legislativas regulamentares, no âmbito das atribuições e competências do MDN;
- m) Dar parecer sobre as propostas de nomeação dos adidos de defesa;
- n) Dar parecer, informar e proceder a estudos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo Ministro.

2. Incumbe ainda à DND assegurar a correcta execução da política de cooperação militar, em estreita coordenação com os órgãos competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades.

3. A DND é dirigida por um Director Nacional, e provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

#### Secção III

#### Serviços Centrais de Inspeção

#### Artigo 10º

#### Inspeção-Geral de Defesa

1. A Inspeção-Geral de Defesa (IGD) é o órgão de apoio técnico e de controlo da correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição das Forças Armadas, demais organismos e serviços integrados no MDN ou sob a tutela do Ministro da Defesa Nacional, tendo por missão:

- a) Averiguar, nos casos legalmente previstos ou determinados superiormente, do cumprimento das obrigações impostas por lei aos organismos e serviços integrados no MDN ou colocados na dependência ou sob tutela do Ministro da Defesa Nacional.
- b) Realizar inspeções e efectuar auditorias previstas no respectivo plano de actividades ou por determinação superior;
- c) Proceder a inquéritos e sindicâncias;
- d) Efectuar estudos e exames periciais e elaborar pareceres e relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- e) Realizar, por determinação superior, quaisquer outros trabalhos no âmbito da sua competência, directamente ou mediante recurso a especialistas ou a outros serviços do Estado de carácter inspectivo ou investigador.

2. Os titulares dos órgãos, serviços e demais estruturas referidos na alínea a) do número anterior têm o dever de prestar todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitados pela IGD.

A IGD encontra-se hierarquicamente subordinada ao Ministro da Defesa Nacional e funcionalmente dependente da Unidade Central de Planeamento e Gestão da Função Inspectiva, sob tutela do Primeiro Ministro, no que diz respeito à programação das actividades de inspecção e utilização racional dos meios disponíveis.

3. A Inspeção-Geral da Defesa é dirigida por um Inspector-geral provido mediante comissão de serviço ou contrato de gestão, conforme couber.

#### CAPITULO IV

#### Institutos e Serviços Autónomos

#### Secção I

#### Serviços Autónomos

#### Artigo 11º

#### Centro de Estudos de Defesa Nacional

1. O Centro de Estudos de Defesa Nacional (CEDN) é o serviço autónomo especialmente incumbido de promover o estudo de questões de estratégia, tendo em vista a

interpretação, actualização e aplicação de doutrinas e pensamentos estratégicos nas diversas áreas com interesse para a defesa nacional, bem como do apoio técnico directo e qualificado ao Ministro, à qual incumbe:

- a) Proceder de forma sistemática ao estudo e análise e divulgação da política de segurança nacional e defesa nacional;
- b) Elaborar no seu âmbito propostas sobre objectivos orientações, programas e medidas a adoptar no quadro da política de segurança nacional e defesa nacional, de forma a apoiar tecnicamente as decisões do Ministro da Defesa Nacional no exercício das suas competências;
- c) Promover o estudo de questões de estratégia, tendo em vista a interpretação, actualização e aplicação de doutrinas e pensamentos estratégicos nas diversas áreas com interesse para a defesa nacional;
- d) Efectuar a pesquisa, a aquisição, a sistematização e a difusão de documentação e informação de carácter técnico e científico, de interesse para o MDN;
- e) Elaborar e difundir sínteses informativas periódicas sobre problemas nacionais e internacionais de interesse para a defesa nacional;
- f) Proceder à organização, classificação e catalogação guarda e conservação de livros, brochuras e documentos de consulta e actualizar o acervo bibliográfico em assuntos de interesse para o funcionamento do MDN;
- g) Acompanhar e analisar a situação político-militar internacional e elaborar estudos de situação;
- h) Realizar análises prospectivas das relações militares de Cabo Verde com outros países e organizações.

2. O recrutamento do pessoal necessário ao funcionamento do Centro é obtido em regime de requisição aos serviços públicos ou de contrato individual de trabalho a termo.

3. O Director do CEDN é nomeado em Conselho de Ministros sob proposta do membro do Governo responsável pela Defesa Nacional.

Artigo 12º

#### Forças Armadas

As atribuições, competências, organização e funcionamento das Forças Armadas são os constantes do Decreto-lei nº 30/2007, de 20 de Agosto e demais legislação aplicável.

### CAPÍTULO V

#### Pessoal

Artigo 13º

##### Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal dos serviços centrais do MDN é o constante do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. A afectação do pessoal aos órgãos e serviços da estrutura orgânica do Ministério é feita por despacho do Ministro da Defesa Nacional, sob proposta do director do serviço interessado.

Artigo 14º

#### Provimento dos lugares de pessoal dirigente

1. Os lugares de pessoal dirigente dos órgãos da estrutura central do MDN referidos no artigo 4º deste diploma podem ser providos por civis ou militares.

2. O provimento de lugares de pessoal dirigente por civis é feito nos termos da lei geral da Administração Pública.

3. O provimento de lugares de pessoal dirigente por militares é feito de entre oficiais superiores das Forças Armadas, nos termos seguintes:

- a) Para as funções enquadradas no nível IV constante do Plano de Cargos carreiras e salários, são nomeados Coronéis e Tenentes-Coronéis;
- b) Para as funções enquadradas no nível III do Plano referido na alínea anterior, são nomeados Majores.

4. Quando circunstâncias ponderosas o justifiquem, o provimento de lugares de pessoal dirigente por militares pode recair em oficiais de patente inferior ao referido no número anterior.

5. Nos casos em que o provimento recai em oficiais das Forças Armadas, são observadas as seguintes regras:

- a) O provimento é feito em regime de comissão normal, podendo cessar, a qualquer tempo, por iniciativa do Ministro da Defesa Nacional ou a pedido atendível do interessado;
- b) O militar provido nos cargos referidos neste artigo pode optar pelas remunerações correspondentes ao posto de que é titular nas Forças Armadas ou ao cargo para o qual foi nomeado.

Artigo 15º

#### Provimento dos lugares de pessoal não dirigente

1. O provimento dos lugares de pessoal não dirigente, afectos aos serviços da estrutura central do MDN, referidos no artigo 5º deste diploma, pode ser feito por pessoal civil ou militar.

2. Quando a nomeação recai em funcionário civil, o provimento dos lugares de pessoal não dirigente é feito nos termos da legislação genericamente aplicável na Administração Pública.

3. Quando a nomeação recai em pessoal militar, o provimento é feito pelo Ministro da Defesa, em regime de comissão normal.

4. A comissão normal referida no número anterior pode ser dada por finda a todo tempo, por iniciativa do Ministro da Defesa Nacional ou a pedido atendível do interessado.

5. O militar provido nos cargos referidos neste artigo pode optar pelas remunerações correspondentes ao posto de que é titular nas Forças Armadas ou ao cargo para o qual foi nomeado.

Artigo 16º

#### Requisitos para o provimento de militares

O provimento de militares nos lugares de pessoal não dirigente respeita os requisitos exigidos pela lei geral da Administração Pública, designadamente, as habilitações académicas e profissionais, sendo equiparados ao grau de licenciatura, os oficiais de qualquer posto formados em estabelecimentos militares de ensino superior.

Artigo 17º

#### Regime de pessoal

1. O regime do pessoal civil dos órgãos e serviços referidos no artigo 9º é o constante deste diploma orgânico e das leis gerais e específicas da Administração Pública.

2. O regime do pessoal militar dos mesmos órgãos e serviços é, além do que decorre da legislação que lhes é própria, o definido no presente diploma orgânico e nas leis gerais da administração que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 18º

#### Transição do pessoal não dirigente

O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma presta serviço no MDN transita para os lugares do novo quadro na mesma situação e categoria.

Artigo 19º

#### Encargos financeiros

1. Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma são satisfeitos pelas verbas inscritas no orçamento do MDN aprovado para o corrente ano económico, devendo os novos lugares criados ser dotados na medida das exigências dos serviços e das disponibilidades do Orçamento do Estado.

2. A diferença de vencimentos dos militares nomeados em comissão normal, nos termos do presente diploma, resultante da opção referida no artigo 16º, constitui encargo do serviço ao qual se encontra afectado, podendo ser liquidada com a disponibilidade orçamental da respectiva rubrica “Pessoal dos Quadros”.

Artigo 20º

#### Alterações orçamentais

As alterações orçamentais que se mostrarem necessárias no MDN são efectuadas por despacho conjunto dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições Finais e Transitórias

Artigo 21º

##### Criação, extinção, fusão e reestruturação de serviços

1. São criados:

- a) A Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão;

b) A Direcção Nacional de Defesa e;

c) O Centro de Estudos de Defesa.

2. São extintos:

a) A Direcção Geral da Defesa e;

b) A Direcção de Serviço de Administração Geral.

Artigo 22º

#### Referências legais

As referências legais feitas aos serviços e organismos objectos de extinção, fusão e reestruturação referidos no artigo anterior, consideram-se feitos aos serviços ou organismos que passam a integrar as respectivas atribuições sendo os encargos financeiros resultantes suportados por reafectação de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 23º

#### Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinetes e serviços centrais previstos na estrutura geral do artigo 5º consideram-se instalados com a publicação do presente diploma orgânico.

2. Enquanto não for fixado o nível remuneratório do director nacional, este auferirá a remuneração do nível IV do estatuto dos dirigentes, tendo direito, retroactivamente à data da posse, à remuneração correspondente ao nível que vier a ser fixado.

3. Os serviços internos das direcções nacionais e gerais são instalados na sequência da adequação do quadro de pessoal às estruturas previstas no presente diploma e precedendo da publicação de decreto-regulamentar que fixe a natureza desses serviços, de acordo com a lei das estruturas.

Artigo 24º

#### Revogação

É revogado o Decreto-lei nº 24/2001, de 5 de Novembro que aprova o diploma orgânico do Ministério da Defesa.

Artigo 25º

#### Entrada em Vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima – Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte*

Promulgado em 10 de Novembro de 2009

Publique-se.

O Presidente da Republica, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 16 de Novembro de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

## ANEXO

## Decreto-Lei nº 52/2009

**Mapa a que se refere o artigo 25º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional**

de 30 de Novembro

**I. Gabinete do membro do Governo**

| Grupo de Pessoal           | Cargo ou Função             | Nível/ Ref | Nº de lugares |
|----------------------------|-----------------------------|------------|---------------|
| Pessoal do Quadro Especial | Director de Gabinete        | IV         | 1             |
|                            | Assessor                    | IV         | 4             |
|                            | Ajudante de Campo           | III        | 1             |
|                            | Secretária                  | I          | 2             |
|                            | Condutor                    | I          | 1             |
| Pessoal Administrativo     | Oficial Administrativo      | 8          | 1             |
| Pessoal Auxiliar           | Ajudante de Serviços Gerais | 1          | 2             |

**II. Direcção Nacional de Defesa**

| Grupo de Pessoal  | Cargo ou Função             | Niv. Ou Ref. | Nº de Lug. |
|-------------------|-----------------------------|--------------|------------|
| Pessoal Dirigente | Director Nacional           | *            | 1          |
| Pessoal Técnico   | Técnico Superior            | 13,14,15     | 3          |
| Pessoal Auxiliar  | Condutor                    | 2            | 1          |
|                   | Ajudante de Serviços Gerais | 1            | 1          |

**III. Inspeção-Geral de Defesa**

| Grupo de Pessoal  | Cargo ou Função   | Niv. Ou Ref. | Nº de Lug. |
|-------------------|-------------------|--------------|------------|
| Pessoal Dirigente | Inspector-Geral   | IV           | 1          |
|                   | Inspector-Adjunto | III          | 2          |

**IV. Serviço de gestão de recursos humanos, financeira e patrimonial**

| Grupo de Pessoal       | Cargo ou Função             | Niv. Ou Ref. | Nº de Lug. |
|------------------------|-----------------------------|--------------|------------|
| Pessoal Dirigente      | Director de Serviço         | III          | 1          |
| Pessoal Administrativo | Oficial Principal           | 9            | 1          |
|                        | Oficial Administrativo      | 8            | 2          |
|                        | Assistente Administrativo   | 6            | 1          |
| Pessoal Auxiliar       | Condutor                    | 2            | 1          |
|                        | Ajudante de Serviços Gerais | 1            | 2          |

**V. Centro de Estudos de Defesa Nacional**

| Grupo de Pessoal       | Cargo ou Função             | Niv. Ou Ref. | Nº de Lug. |
|------------------------|-----------------------------|--------------|------------|
| Pessoal dirigente      | Director Geral              |              | 1          |
| Pessoal Técnico        | Técnico Superior            | 13,14,15     | 4          |
| Pessoal Administrativo | Oficial Principal           | 9            | 1          |
|                        | Oficial Administrativo      | 8            | 2          |
| Pessoal Auxiliar       | Condutor                    | 2            | 1          |
|                        | Ajudante de Serviços Gerais | 1            | 2          |

\* – o que vier a ser fixado em diploma próprio

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

A actividade desenvolvida através dos Registos, Notariado e Identificação (RNI) reforça a segurança e a certeza do comércio jurídico, previne litígios, mediante a atribuição de fé pública aos actos jurídicos cuja legalidade controla, à identificação de pessoas e bens a que procede e às situações jurídicas que publicita tendo assim profundo impacto na sociedade e na economia.

Um sistema registal eficiente, apetrechado de meios técnicos e humanos adequados à celeridade que caracteriza o comércio jurídico na era actual é fundamental e essencial para o desenvolvimento de uma economia.

O programa do Ministério da Justiça, na linha das orientações constantes do Programa do Governo, pretende colocar o sector dos Registos, Notariado e Identificação ao serviço dos cidadãos e das empresas, do desenvolvimento económico e da promoção do investimento em Cabo Verde.

A simplificação da vida dos cidadãos e a melhoria das condições de competitividade do sector empresarial constituem objectivos, sempre presentes, no processo em curso de modernização das conservatórias e dos cartórios notariais.

Neste quadro a eficácia e celeridade na resposta às solicitações dos utentes, com completo respeito pelas regras de segurança jurídica têm de constituir objectivos dos serviços, dependem em ampla medida das específicas tarefas que são desempenhadas pelo Pessoal Oficial Ajudante dos RNI, os quais devem estar permanente capacitados para responderem às exigentes competências dessa actividade e, conseqüentemente, serem portadores de um perfil estatutário compatível com as exigências do respectivo cargo.

O Estatuto do Pessoal do Quadro Privativo dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto legislativo 12-B/1997, de 30 de Junho, conta com doze anos de vigência, sendo certo que durante esse período de tempo ocorreram mudanças significativas na área, tanto ao nível das estruturas, das metodologias de trabalho, como da complexidade e multiplicidade de tarefas, causadas por novas, progressivas e maiores exigências por parte dos cidadãos e das empresas, e até do ritmo da prestação dos serviços.

O que tudo junto, representam novos desafios no sector da actividade estatal que é desempenhada pela categoria funcional em menção.

É neste quadro que se impõe a revisão do actual Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos Registos, Notariado e Identificação aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-B/97, de 30 de Junho, harmonizando-o de resto com as Reformas da Função Publica em curso, sem prejuízo de se conservarem nele as suas especificidades próprias e a autonomia, mais integradora das aspirações dessa categoria de profissionais dos RNI.

Com tal pretende-se a aprovação de um novo Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos RNI, como instrumento capaz de corresponder as necessidades actuais da sociedade cabo-verdiana em termos de qualidade, eficácia e eficiência dos serviços públicos dos Registos, Notariado e Identificação a prestar por aqueles profissionais.

Aproveita-se ainda esta ocasião para se proceder a uma aproximação global do Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos RNI ao dos Oficiais de Justiça, tanto quanto permite a similitude entre essas duas classes de profissionais, mas não a paridade de funções entre os dois quadros. Designadamente, introduz-se a licenciatura como condição de acesso a oficial principal, mediante concurso externo, preconiza-se que a capacitação do pessoal oficial ajudante tenha peso no acesso na carreira, utilizando-se uma fórmula que permita, circunstancialmente, o favorecimento da formação, em detrimento da antiguidade e reforçam-se os deveres especiais de todos os oficiais ajudantes, na mesma linha estatuída para os oficiais de justiça.

A revisão estatutária que ora se consagra no quadro do pessoal oficial ajudante dos registos notariado e identificação vem estabelecer de modo incisivo a efectiva autonomia entre a mencionada carreira e a que integra o quadro do pessoal dos RNI a que pertence a categoria de Oficiais Conservadores e Notários, pondo termo a alguma dificuldade hermenêutica tanto no modo de acesso profissional como no concernente às competências funcionais de uma e outra destas duas categorias de funcionários dos RNI.

A dicotomia agora mais clara e definitivamente assumida e preconizada entre as duas categorias de pessoal dos RNI, naturalmente implica que se proceda à revisão estatutária da carreira dos Oficiais Conservadores e Notário, o que se encontra em fase adiantada de preparação, perspectivando-se a sua aprovação normativa no decurso de 2010.

Enquanto tal não sucede o actual Estatuto do pessoal dos RNI, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-B/97, sofre apenas derrogação na parte respeitante ao que nele vem estatuído para a carreira do pessoal oficial ajudante dos RNI, deixando intocado, por ora, tudo quanto concerne ao quadro de oficiais conservadores e notários. Entretanto aproveita-se este mesmo momento e modo de procedimento legislativo para se adaptar a tabela salarial da carreira dos oficiais conservadores e notários às alterações que o novo estatuto ora em apreço forçosamente suscita.

No quadro das alterações ora preconizadas no novo Estatuto do pessoal oficial ajudante dos registos e notariado impõe-se a revisão do índice e de referência salariais de cada uma das categorias contempladas nesta carreira, o que se consagra através do seus anexos II e III que fazem parte integrante dele.

Foram ouvidos os Ministérios da Reforma do Estado e das Finanças e a Associação Sindical dos Trabalhadores dos Registos Notariado e Identificação (ASTRANIC).

Assim;

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

Artigo 1º

#### Aprovação

É aprovado o Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos Registos, Notariado e Identificação, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinada pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 2º

#### Situação do pessoal

O pessoal oficial ajudante dos RNI transita automaticamente para a nova situação estabelecida no presente diploma na data da entrada deste em vigor com a mesma categoria profissional e nos escalões e referências salariais que lhes correspondiam anteriormente.

Artigo 3º

#### Derrogação

1. É derogado o Estatuto do Pessoal do Quadro Privativo dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-B/97, de 30 de Junho, nos preceitos que respeitam às matérias concernentes à situação do pessoal oficial ajudante dos registos, notariado e identificação.

2. A tabela salarial constante do anexo III do Estatuto do Pessoal do Quadro Privativo dos RNI, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-B/97, de 30 de Junho, é substituída pela que consta do mapa I que segue anexo ao presente diploma e que passa a fazer parte integrante daquele.

Artigo 4º

#### Legislação subsidiária

Ao oficial ajudante aplica-se, subsidiariamente, o regime geral vigente da Função Pública, em tudo o que não estiver especialmente estabelecido no presente diploma.

Artigo 5º

#### Revisão

O presente diploma deve ser objecto de revisão, no prazo de 180 (cento e oitenta dias) a contar da data de entrada em vigor da lei que aprova o novo regime geral da função pública, nas matérias que careçam de adequação ou harmonização.

Artigo 6º

#### Entrada em vigor

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

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as disposições do presente diploma que alteram o quadro remuneratório do pessoal dos quadros privativos dos RNI, produzem, efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2010.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves – Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima – Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte – Marisa Helena do Nascimento Morais*

Promulgado em 30 de Outubro de 2009

Publique-se.

O Presidente da República, PEDRO VERONA RODRIGUES PIRES

Referendado em 30 de Outubro de 2009

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**ESTATUTO DO PESSOAL OFICIAL AJUDANTE DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1º****Objecto**

O presente diploma define o Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos Serviços dos Registos, Notariado e Identificação (RNI), adiante também designado por oficial ajudante.

**Artigo 2º****Âmbito de aplicação**

O presente diploma aplica-se a todo o oficial ajudante em efectividade de funções ou em comissão de serviço.

**Artigo 3º****Quadro de pessoal**

1. Integram a carreira do pessoal oficial ajudante:

- a) O Oficial ajudante principal;
- b) O Oficial primeiro ajudante;
- c) O Oficial segundo ajudante;
- d) O Oficial terceiro ajudante;
- e) O Oficial quarto ajudante

**Artigo 4º****Conteúdo funcional**

1. A caracterização genérica e a descrição do conteúdo funcional do cargo do oficial ajudante são as constantes do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. Ao oficial ajudante compete desempenhar as funções próprias do cargo, nomeadamente, executar, em geral, todos os serviços que lhes forem distribuídos pelo respectivo conservador ou notário e assegurar o expediente e os serviços de que for incumbido pelos superiores, desde que compatíveis com a sua categoria e capacidade.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pode o membro do Governo responsável pela área da justiça, por portaria, modificar ou estabelecer novos conteúdos funcionais para o oficial ajudante ouvida a associação sindical representativa da classe.

4. A descrição do conteúdo funcional do oficial ajudante não pode servir de fundamento para recusa de execução de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis às que vêm indicadas no conteúdo funcional do cargo, em especial, o desempenho de funções de apoio aos serviços de carácter urgente.

**Artigo 5º****Competência do membro do governo responsável pela área da justiça**

Sem prejuízo do que especialmente for legislado em matéria de repartição de competências na gestão do pessoal, compete ao membro do governo responsável pela área da justiça praticar os actos relativos à nomeação, colocação, promoção, progressão, transferência, exoneração, demissão e aposentação do oficial ajudante, bem

como o exercício do poder e da acção disciplinares contra este, por comportamentos susceptíveis de aplicação de medidas disciplinares expulsivas ou de cessação da comissão de serviço.

**CAPÍTULO II****Direitos, deveres, incompatibilidades e impedimentos****Artigo 6º****Direitos Individuais**

O oficial ajudante beneficia dos direitos dos funcionários públicos estabelecidos na Lei.

**Artigo 7º****Remuneração**

1. A remuneração do pessoal oficial ajudante é constituída pela remuneração base e pelos suplementos remuneratórios previstos na lei e no presente diploma.

2. As referências e escalões de evolução na carreira do oficial ajudante, o índice salarial, bem como o valor remuneratório correspondente ao índice 100, são os constantes, respectivamente dos Anexos II e III do presente Estatuto, do qual fazem parte integrante.

3. Os anexos a que se refere o número anterior podem ser alterados por portaria do membro do governo responsável pela área da justiça, ouvida a associação sindical representativa da classe.

**Artigo 8º****Suplementos Remuneratórios**

1. Os suplementos remuneratórios são retribuições concedidas em função de particularidades específicas da prestação de trabalho e só podem ser considerados os que se fundamentem expressamente em lei.

2. O oficial ajudante em efectividade de funções no quadro, tem direito à participação nas custas, nos termos previstos na respectiva legislação e no presente diploma.

3. A participação nas custas não pode exceder, em cada mês, 45% (quarenta e cinco por cento) da remuneração base mensal ilíquida que o oficial ajudante auferir no cargo e está sujeita às deduções fiscais previstas na lei.

4. Para efeitos do disposto no nº 2, considera-se em efectividade de funções o oficial ajudante em situação de férias, licença de parto, doença não superior a 30 (trinta) dias, ou de nojo, nos termos da legislação respectiva.

5. Todas as faltas injustificadas, bem como as faltas justificadas, quando superiores a 5 (cinco) dias, são descontadas proporcionalmente, nos suplementos remuneratórios.

**Artigo 9º****Formação**

1. Ao oficial ajudante deve ser assegurado, nos termos da lei e do presente diploma o acesso a cursos de formação para a superação de conhecimentos profissionais, designadamente nas áreas dos registos e notariado, contabilidade e informática.

2. Os programas de formação profissional a ministrar no quadro da formação do oficial ajudante são aprovados pelo departamento governamental responsável pela área da justiça, sob proposta do director-geral dos RNI.

## Artigo 10º

**Deveres gerais**

O oficial ajudante está sujeito aos princípios, deveres gerais e às proibições éticas, estabelecidos na Lei.

## Artigo 11º

**Deveres especiais**

1. O oficial ajudante deve desempenhar a sua função com honestidade, isenção e imparcialidade e comportar-se na vida pública e privada com a dignidade e o prestígio da função que desempenha.

2. São ainda, designadamente, deveres especiais do oficial ajudante:

- a) Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação dos actos e na movimentação dos requerimentos do registo, notariado e identificação que sejam da sua competência ou lhe sejam incumbidos pelos superiores hierárquicos de que dependa;
- b) Tratar com urbanidade os seus pares e superiores hierárquicos, bem como a todos os intervenientes ou requerentes em actos dos registos, notariado e identificação do serviço a que pertence;
- c) Guardar segredo profissional nos termos da lei e manter sigilo em relação a todos os actos de registo, notariado e identificação praticados no serviço a que pertence, sem prejuízo das informações que pela sua natureza se integram nas competências do cargo que desempenha;
- d) Frequentar os cursos e as acções de formação para que seja convocado e colaborar na formação dos demais oficiais ajudantes.
- e) Colaborar na normalização do serviço, independentemente do lugar que ocupa e das atribuições específicas do seu cargo;
- f) Usar, em local bem visível, dentro das instalações dos serviços dos RNI os elementos de identificação disponibilizados para o efeito.

## Artigo 12º

**Faltas**

Não são consideradas faltas as ausências, até ao limite de 4 (quatro) por mês, as que ocorrem em virtude do exercício de funções directivas em associações profissionais ou organizações de classes, desde que regular e antecipadamente comunicadas.

## Artigo 13º

**Incompatibilidades e impedimentos**

O oficial ajudante está sujeito às incompatibilidades e aos impedimentos estabelecidos na Lei.

**CAPÍTULO III****Princípios gerais de emprego**

## Artigo 14º

**Carreira e emprego**

Os oficiais ajudantes estão sujeitos aos princípios gerais de emprego na função pública, que deve corresponder às necessidades próprias dos serviços e ser asseguradas com carácter de subordinação e hierarquia, em regime de carreira ou em regime de emprego.

**CAPÍTULO IV****Recrutamento e provimento**

## Artigo 15º

**Condições gerais de recrutamento e provimento**

Só podem ser recrutados e providos como oficiais ajudantes e nas categorias os indivíduos que preenchem as condições que regula a constituição, modificação e extinção da relação jurídica do emprego público estabelecidas na Lei e no presente diploma.

## Artigo 16º

**Obrigatoriedade de concurso para ingresso e acesso**

1. É obrigatório o concurso para ingresso e acesso na carreira de oficial ajudante.

2. O ingresso na função pública pode ser condicionado à frequência com aproveitamento de estágio probatório, em termos a regulamentar, devendo nestes casos o concurso preceder o estágio.

## Artigo 17º

**Ingresso**

O ingresso na carreira de oficial ajudante faz-se no escalão A da referência respectiva e efectiva-se com a nomeação para lugar de oficial quarto ajudante.

## Artigo 18º

**Acesso**

1. O acesso faz-se por concurso interno.

2. Excepcionalmente, podem ser recrutados mediante concurso externo para lugar de acesso a oficial ajudante principal, os indivíduos que possuam licenciatura ou outra formação académica adequada ao desempenho do cargo, nos termos do presente diploma.

## Artigo 19º

**Princípios e garantias do concurso**

1. Os concursos obedecem ao disposto na lei e, nomeadamente, aos seguintes princípios:

- a) A simplicidade e celeridade de procedimento;
- b) A publicidade do aviso de abertura de concurso;
- c) A adequação entre o conteúdo do concurso e as funções ou as tarefas a desenvolver;
- d) A divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar, do programa das provas de conhecimento e do sistema de classificação final;
- e) Transparência;
- f) A neutralidade da composição do júri;
- g) Imparcialidade e profissionalidade dos membros do júri;
- h) Independência e discricionariedade técnica na actuação dos membros do júri;
- i) A aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- j) Agilidade, sem prejuízo da objectividade, no concurso;
- k) O direito de recurso.

2. Em todos os concursos externos é obrigatoriamente fixada uma quota total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas portadoras de deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função ou cargo a desempenhar.

Artigo 20º

**Requisitos para a admissão ao concurso de ingresso**

1. Para além dos demais requisitos previstos na lei geral são requisitos para admissão ao concurso de ingresso na carreira de oficial ajudante, possuir o 12º ano de escolaridade ou equivalente e o curso específico para oficial ajudante, criado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. Na falta ou insuficiência de candidatos que preencham os requisitos previstos no número anterior, a admissão para o ingresso na carreira faz-se de entre os indivíduos habilitados com o 12º ano de escolaridade, submetidos a um curso de habilitação e de capacitação profissionais, nos termos a regulamentar.

Artigo 21º

**Procedimento**

1. O procedimento de recrutamento para o ingresso na carreira de oficial ajudante inicia-se com o despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta do dirigente máximo dos recursos humanos, ouvido o director-geral dos RNI.

2. O recrutamento dos candidatos possuidores do curso referido no nº 1 do artigo 20º, efectua-se através da sua graduação, segundo a classificação final do respectivo curso, preferindo-se, em caso de igualdade na classificação obtida, o candidato com mais idade.

3. A selecção de pessoal para o ingresso na carreira de oficial ajudante que não possua formação específica nos termos do nº1 do artigo 20º compreende obrigatoriamente uma prova escrita de conhecimento, podendo ainda ser utilizados, isolada ou conjuntamente e com carácter complementar, outros métodos.

Artigo 22º

**Regulamento**

O regulamento dos procedimentos de recrutamento para ingresso, bem como o do curso de habilitação são aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta conjunta do director-geral dos RNI e do responsável pelos recursos humanos do mesmo departamento governamental.

Artigo 23º

**Estrutura da carreira**

1. A carreira do oficial ajudante dos RNI estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Oficial ajudante principal;
- b) Oficial primeiro ajudante;
- c) Oficial segundo ajudante;
- d) Oficial terceiro ajudante; e
- e) Oficial quarto ajudante.

2. A estrutura da carreira do oficial ajudante, fixada no número anterior, pode ser alterada por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, ouvida a associação sindical representativa da classe.

Artigo 24º

**Regras gerais de evolução na carreira**

A evolução na carreira de oficial ajudante faz-se mediante concurso interno nos termos da lei e do presente diploma, sem prejuízo da possibilidade do recrutamento directo para o lugar de oficial ajudante principal, mediante concurso externo, dentre indivíduos licenciados em Direito, ou possuidores de outra formação académica superior, adequada ao desempenho do cargo, preenchidas as condições previstas no artigo 26º.

Artigo 25º

**Meios e condições de evolução e desenvolvimento profissional**

1. A evolução e o desenvolvimento profissionais na carreira de oficial ajudante efectiva-se, através da:

- a) Promoção;
- b) Progressão;

2. A promoção consiste no acesso aos lugares das várias categorias da carreira, imediatamente superiores, mediante o mérito dos funcionários das categorias imediatamente inferiores, preenchidas as condições previstas no artigo 26º.

3. A progressão consiste na mudança para o escalão seguinte dentro da mesma categoria, preenchidas as condições previstas no artigo 26º.

4. As referências e escalões de evolução na carreira do oficial ajudante, o índice salarial, bem como o valor remuneratório correspondente ao índice 100, são os constantes, respectivamente, dos Anexos II e III ao presente diploma.

5. Os anexos a que se refere o número anterior podem ser alterados, por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, ouvida a associação sindical representativa da classe.

Artigo 26º

**Condições de promoção**

1. São condições cumulativas de promoção:

- a) Existência de vagas;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior indicada no artigo 28º;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a Muito Bom, tratando-se de promoção à categoria máxima da carreira e não inferior a Bom, para as restantes; e
- d) Aprovação em concurso de promoção específico.

2. Pode o membro do Governo responsável pela área da Justiça, estabelecer periodicamente cursos para efeito de promoção do oficial ajudante, em substituição do concurso específico de promoção a que se refere a alínea d) do número anterior.

3. No caso referido no número anterior, o número de candidatos a admitir é estabelecido de acordo com o número previsível de vagas a preencher durante 3 (três) anos.

## Artigo 27º

**Condições de progressão**

São requisitos cumulativos de progressão:

- a) Prestação de 3 (três) anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;
- b) Avaliação de desempenho não inferior a Bom;
- c) Sujeição à quota de progressão prevista na lei geral.

## Artigo 28º

**Extinção do regime de progressão**

Sem prejuízo dos critérios salariais fixados nos correspondentes mapas anexos, ao presente Estatuto, do qual fazem parte integrante, deixa de haver desenvolvimento na carreira na horizontal a partir da data da entrada em vigor do regime da função pública que assim o determinar.

## Artigo 29º

**Promoção de oficiais ajudantes**

1. É promovido à categoria de oficial terceiro ajudante, o oficial quarto ajudante com pelo menos 6 (seis) anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso, ou curso específico de acesso organizado nos termos do nº 2 e 3 do artigo 26º.

2. É promovido à categoria de oficial segundo ajudante o oficial terceiro ajudante, com pelo menos 6 (seis) anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso ou curso específico de acesso organizado nos termos do nº 2 e 3 do artigo 26º.

3. É promovido à categoria de oficial primeiro ajudante o oficial segundo ajudante, com pelo menos 4 (quatro) anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso ou curso específico de acesso organizado nos termos do nº 2 e 3 do artigo 26º.

4. É promovido à categoria de oficial ajudante principal o oficial primeiro ajudante, com pelo menos 4 (quatro) anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom e aprovação em concurso ou curso específico de acesso organizado nos termos do nº 2 e 3 do artigo 26º.

**CAPITULO V****Princípios gerais sobre gestão de recursos humanos**

## Artigo 30º

**Princípios de gestão**

A gestão dos recursos humanos deve pautar-se, entre outros princípios, pela mobilidade, produtividade e adequação da carreira às atribuições dos serviços e pelo correcto enquadramento do respectivo pessoal numa perspectiva de avaliação global das funções exercidas.

## Artigo 31º

**Mobilidade**

1. A mobilidade dos recursos humanos visa o aproveitamento racional dos efectivos e o descongestionamento sectorial ou global dos RNI e o apoio à política de descentralização e regionalização.

2. A mobilidade opera-se mediante instrumentos de mobilidade geral e de mobilidade especial.

## Artigo 32º

**Instrumentos de Mobilidade**

Com observância dos demais requisitos consagrados em lei, são estabelecidos como instrumentos de mobilidade no quadro do presente diploma, os seguintes:

- a) Transferência;
- b) Permuta;
- c) Destacamento;
- d) Comissão ordinária de serviço.

## Artigo 33º

**Princípio geral**

O oficial ajudante não pode ser sujeito a mobilidade, sem o seu consentimento, antes de decorridos 2 (dois) anos de exercício efectivo de funções ou enquanto se encontre provisoriamente provido.

## Artigo 34

**Transferência**

1. O oficial ajudante pode ser transferido, a seu pedido ou por conveniência de serviço fundamentada nos termos da lei, do local onde presta serviço para outro local integrado na orgânica dos Registos, Notariado e Identificação.

2. A transferência por conveniência de serviço, antes de decorridos 3 (três) anos sobre a data da posse ou da colocação, apenas pode ter lugar quando houver fundadas razões de serviço, constituindo factores de ponderação nomeadamente:

- a) Necessidade de rotatividade entre os serviços da mesma região, o equilíbrio na gestão do pessoal, a melhoria dos serviços ou a familiarização do oficial ajudante com a diversidade de matérias e dos procedimentos; e
- b) A categoria na carreira, a antiguidade no quadro ou a classificação de serviço e a situação socio-económica, pessoal e familiar do oficial ajudante.

## Artigo 35º

**Permuta**

É permitida a permuta entre os oficiais ajudantes, nos termos da lei.

## Artigo 36º

**Destacamento**

1. O oficial ajudante pode ser destacado, nos termos gerais.
2. O tempo de serviço prestado no lugar para que o funcionário for destacado vale para todos os efeitos legais como sendo prestado no lugar de origem.
3. O oficial ajudante destacado tem direito a custas, nos termos da lei, independentemente do local onde se encontra a prestar serviço.

## Artigo 37º

**Comissão ordinária de serviço**

1. A comissão ordinária de serviço tem a duração de 3 (três) anos, podendo ser dada por finda a todo o tempo.

2. O tempo da comissão ordinária de serviço é contado para todos os efeitos legais como se prestado efectivamente na categoria de origem.

3. O oficial ajudante que esteja em comissão de serviço é promovido independentemente de concurso, quando cumprir o tempo de promoção.

## CAPÍTULO VI

### Princípios sobre a avaliação de desempenho

#### Artigo 38º

##### Avaliação de desempenho

1. A avaliação de desempenho é o conjunto de procedimentos tendentes a apreciar e qualificar o grau de capacitação do oficial ajudante no decorrer do exercício das suas funções.

2. No processo de avaliação de desempenho, o oficial ajudante deve conhecer os indicadores de resultados respeitantes à apreciação e qualificação do seu trabalho.

3. Os indicadores de resultados devem ser objectivos e conformes com as funções inerentes ao cargo que ocupa o oficial ajudante a avaliar.

#### Artigo 39º

##### Princípios e objectivos

1. A avaliação de desempenho do oficial ajudante rege-se pelos princípios estabelecidos no presente diploma e na Lei e designadamente:

- a) Excelência e qualidade do serviço;
- b) Universalidade;
- c) Responsabilização e desenvolvimento, dos funcionários no desempenho das suas funções;
- d) Reconhecimento, motivação, e valorização das competências e do mérito;
- e) Transparência, assentando em critérios objectivos, regras claras e amplamente divulgadas;
- f) Coerência e integração, suportando uma gestão integrada de recursos humanos, em articulação com as políticas de recrutamento e selecção, formação profissional e desenvolvimento de carreira.

2. A avaliação de desempenho tem como objectivos:

- a) Promover a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos e à comunidade;
- b) Responsabilizar e reconhecer o mérito em função da produtividade e resultados obtidos, ao nível da concretização de objectivos, da aplicação de competências e da atitude pessoal demonstrada;
- c) Diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;
- d) Potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, dirigentes e trabalhadores;
- e) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos organismos, dirigentes e funcionários;

f) Fomentar oportunidades de mobilidade e evolução profissional de acordo com a competência e o mérito demonstrado;

g) Promover a comunicação entre as direcções ou chefias e os respectivos colaboradores;

h) Fortalecer as competências de liderança e de gestão, com vista a potenciar os níveis de eficiência e qualidade dos serviços.

#### Artigo 40º

##### Consideração da avaliação de desempenho

1. A avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Evolução na carreira;
- b) Celebração de novos contratos ou renovação dos contratos.

2. A renovação da comissão de serviço dos titulares de cargos de direcção intermédia depende do resultado da avaliação de desempenho e do grau de cumprimento dos objectivos fixados.

#### Artigo 41º

##### Competência

1. A avaliação de desempenho do oficial ajudante é, em primeira instância, da competência do funcionário que chefia a repartição a que se encontra afecto.

2. A última instância de avaliação de desempenho é a determinada na Lei que regula o regime do funcionalismo público na matéria.

#### Artigo 42º

##### Classificação

Ao oficial ajudante é atribuído a classificação de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, de acordo com o seu grau de desempenho e mérito profissionais.

#### Artigo 43º

##### Elementos de avaliação

1. São elementos essenciais a considerar na avaliação de desempenho do oficial ajudante:

- a) As informações constantes da respectiva ficha de avaliação anterior;
- b) As conclusões da inspecção, processo disciplinar, inquérito e sindicância;
- c) As circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, as condições de trabalho e o volume de serviço e o desempenho conseguido em acção de formação posteriores à última avaliação;
- d) Quaisquer outras informações complementares.

2. São elementos relevantes para a classificação do oficial ajudante a desempenhar funções de chefia, a capacidade de gestão, a orientação e organização do serviço, bem como a relação com os subordinados.

#### Artigo 44º

##### Efeitos de classificação

1. Duas classificações inferiores a Bom, implicam para o oficial ajudante, a impossibilidade de evoluir na carreira.

2. A insuficiência de desempenho, revelada na atribuição de avaliações negativas em 2 (dois) anos consecutivos, consubstancia violação grave e reiterada de deveres profissionais, podendo constituir causa de cessação da relação de emprego público.

Artigo 45º

#### Efeito da falta de avaliação

Na falta de avaliação por motivo não imputável ao oficial ajudante, atribui-se-lhe a última classificação obtida, não podendo esta ser inferior a Bom. Tratando-se da primeira avaliação a mesma presume-se de Bom.

Artigo 46º

#### Avaliação do oficial ajudante em comissão de serviço fora do quadro

A avaliação do oficial ajudante em comissão de serviço fora do quadro é feita pelo serviço onde o mesmo exerce o cargo, devendo o resultado da avaliação ser remetida anualmente ao seu serviço de origem.

### CAPITULO VII

#### Regime disciplinar

Artigo 47º

##### Responsabilidade e garantias disciplinares

1. O oficial ajudante é disciplinarmente responsável perante a Administração Pública, representada para o efeito pela respectiva hierarquia, pelas acções ou omissões que lhes sejam imputáveis e que hajam praticado com infracção dos deveres gerais ou especiais estabelecidos nas leis e disposições aplicáveis.

2. O oficial ajudante condenado por facto criminal, sem relação com as respectivas funções públicas que exerce, não deve ser igualmente passível de sanções disciplinares por esse mesmo facto, a menos que tal ponha em causa a sua idoneidade para o exercício das respectivas funções, enquanto funcionário.

3. O poder disciplinar deve ser exercido de acordo com os seguintes princípios:

- a) Princípio de legalidade e tipicidade das sanções, através da pré-determinação normativa;
- b) Princípio de atipicidade das faltas;
- c) Princípio de irretroactividade das disposições sancionadoras não favoráveis e de retroactividade das favoráveis ao presumível infractor;
- d) Princípio de proporcionalidade, aplicável tanto à classificação das infracções e sanções como à sua aplicação;
- e) Princípio de culpabilidade;
- f) Princípio de presunção da inocência;

2. O processo disciplinar estrutura-se atendendo aos princípios de eficácia, celeridade e economia processual, com pleno respeito aos direitos e garantias de defesa do presumível responsável, bem como pelo princípio de separação entre a fase instrutora e a fase sancionadora, a cargo de órgãos distintos.

3. As penas são sempre aplicadas precedendo apuramento dos factos em processo disciplinar, salvo nos casos de aplicação de penas leves, neste caso preservado o princípio do contraditório.

4. O alcance de cada pena estabelece-se tendo em conta o grau de intencionalidade, a negligência que se revele na conduta, o dano ao interesse público, a reincidência, assim como o grau de participação.

5. O regime de infracções disciplinares, as penas e os seus efeitos, a competência disciplinar, a prescrição das faltas e sanções e os processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de meras averiguações são estabelecidas na lei.

Artigo 48º

#### Competência para instauração do procedimento disciplinar

1. São competentes para a instauração de procedimento disciplinar contra o oficial ajudante:

- a) O membro do Governo responsável pela área da justiça;
- b) O director-geral dos RNI;
- c) O inspector dos RNI;
- d) O conservador-chefe ou o notário-chefe; e
- e) O delegado dos registos e notariado.

2. Os procedimentos disciplinares em que existam indícios de infracção punível com pena de inactividade, aposentação compulsiva ou demissão, são sempre instruídos pelos serviços de Inspeção dos RNI e ao qual, para esse efeito, deve ser efectuada comunicação escrita, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 49º

#### Suspensão preventiva

1. O oficial ajudante, arguido em procedimento disciplinar pode, sob proposta do instrutor, ser preventivamente suspenso das suas funções quando:

- a) Existam fortes indícios de que à infracção cabe, no mínimo, a pena de suspensão;
- b) A presença no serviço seja prejudicial à instrução do processo ao serviço.

2. A suspensão não pode ser superior a 90 (noventa) dias, podendo ainda implicar, se tal for proposto pelo instrutor, a perda da remuneração de exercício, sem prejudicar a contagem do tempo de serviço.

3. A perda da remuneração de exercício é reparada ou levada em conta pela entidade competente após a decisão final do processo.

Artigo 50º

#### Regime de penas disciplinares aplicáveis

Ao oficial ajudante são aplicáveis as penas disciplinares previstas para os funcionários da Administração Pública.

A Ministra, *Marisa Helena do Nascimento Morais*

## ANEXO I

(A que se refere o nº 1 do artigo 4º do Estatuto)

**Conteúdo funcional do pessoal oficial ajudante dos Registos, Notariado e Identificação.**

1 – Compete ao oficial ajudante desempenhar, na ausência do conservador ou do notário ou de quem por lei os deva substituir, todas as atribuições que a estes pertença, com excepção das que, por lei, ou decisão superior, estão reservadas e estes.

2 – Compete ainda ao oficial ajudante, designadamente:

- Receber e atender o público;
- Lavrar actos de registos, do notariado ou de identificação que lhe forem distribuídos, no limite das suas competências;
- Organizar e manter actualizado o ficheiro onomástico;
- Registar, organizar e instruir os processos que lhe forem distribuídos;
- Transcrever os assentos lavrados em outras Conservatórias dos Registos ou Representações Diplomáticas competentes de Cabo Verde no estrangeiro;
- Emitir certidões e documentos avulsos;
- Dar e Emitir informações quando solicitadas;
- Escrever e registar as receitas e custas;
- O mais que lhes for cometido por lei ou por determinação superior.

## ANEXO II

(A que se refere o nº 2 do artigo 7º do Estatuto)

**TABELA INDICIÁRIA E DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DO PESSOAL OFICIAL AJUDANTE DOS RNI**

| CATEGORIA                  | REF. | Escalões/Índices |     |     |     |
|----------------------------|------|------------------|-----|-----|-----|
|                            |      | A                | B   | C   | D   |
| Oficial Ajudante Principal | 5    | 238              |     |     |     |
| Oficial Primeiro Ajudante  | 4    | 210              | 220 |     |     |
| Oficial Segundo Ajudante   | 3    | 180              | 190 | 200 |     |
| Oficial Terceiro Ajudante  | 2    | 140              | 150 | 160 | 170 |
| Oficial Quarto Ajudante    | 1    | 100              | 110 | 120 | 130 |

**Índice 100: 40.000.00**

## ANEXO III

(A que se refere o nº 2 do artigo 7º do Estatuto)

**TABELA SALARIAL DO PESSOAL OFICIAL AJUDANTE DOS RNI**

| CATEGORIA                  | REF. | Escalões/Índices |        |        |        |
|----------------------------|------|------------------|--------|--------|--------|
|                            |      | A                | B      | C      | D      |
| Oficial ajudante principal | 5    | 95.200           | 0      | 0      | 0      |
| Oficial primeiro ajudante  | 4    | 84.000           | 88.000 | 0      | 0      |
| Oficial segundo ajudante   | 3    | 72.000           | 76.000 | 80.000 | 0      |
| Oficial terceiro ajudante  | 2    | 56.000           | 60.000 | 64.000 | 68.000 |
| Oficial quarto ajudante    | 1    | 40.000           | 44.000 | 48.000 | 52.000 |

**Índice 100 = 40.000.00**

## MAPA I

(A que se refere o nº 2 do artigo 3º do presente Decreto-Lei e que substitui o anexo III do Estatuto do Pessoal do Quadro Privativo dos RNI aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-B/97, de 30 de Junho)

**TABELA SALARIAL DO PESSOAL OFICIAL CONSERVADOR E NOTÁRIO DOS RNI**

| CATEGORIA  | REF. | Escalões/Índices |   |   |   |
|--|------|------------------|---|---|---|
|  |      | A                | B | C | D |
| Oficial Conservador e Oficial Notário principal    | -    | -                |   |   |   |
| Oficial Conservador e Oficial Notário de 1ª classe | -    | -                | - |   |   |
| Oficial Conservador e Oficial Notário de 2ª classe | -    | -                | - | - |   |
| Oficial Conservador e Oficial Notário de 3ª classe | -    | -                | - | - | - |

**Índice 100:**A Ministra, *Marisa Helena do Nascimento Morais*

—oço—

CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro

**Portaria nº 44/2009**

de 30 de Novembro

O Decreto-Lei nº 52/2004, de 20 de Dezembro que aprova o Regulamento da Carteira Profissional de Jornalista e cria a Comissão da Carteira Profissional, prevê no seu artigo 21º que a carteira profissional do jornalista, o cartão de identificação de equiparado a jornalista, o cartão de correspondente local e o cartão de colaborador especializado obedecem aos modelos a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da comunicação social.

Assim,

Ao abrigo do artigo 21º do Decreto-Lei n.º 52/2004, de 20 de Dezembro e, ouvida a Comissão de Carteira Profissional de Jornalistas;

Manda o Governo, pelo Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro e da Juventude e Desportos, o seguinte:

Assim:

Artigo 1º

**Âmbito**

Pela presente portaria procede-se à aprovação do modelo de carteira profissional de jornalista a ser atribuído a todos os profissionais de informação dos meios de comunicação social, quer sejam nacionais ou estrangeiros a trabalhar no país.

## Artigo 2º

## Modelos

1. O modelo do título de acreditação referido no artigo anterior constam do anexo I à presente portaria, que dela faz parte integrante.

2. O título de acreditação referido no artigo anterior tem as seguintes especificações:

## a) Suporte:

- PVC formato ID1;
- Acabamento brilhante;
- Cor do suporte – branco opaco;

## b) Frente:

- Impressão offset 4 cores – (CMKY) e serigráfica 1 cor – (prata);

## c) Verso:

- Impressão offset 4 cores – (CMKY) e serigráfica 1 cor – (prata);
- Painel de assinatura branco, estampado com 74x08mm;
- Banda magnética de alta coercividade, de 3 pistas, de cor preta.

3. O título indicado contém, um retângulo no lado esquerdo, onde são inseridos uma fotografia a cores do respectivo titular e o chip com dados biométricos, e outro retângulo no lado direito, onde são inseridos o número do cartão, a categoria profissional do titular, o seu prazo de validade, o nome profissional do titular, o seu endereço, nacionalidade e a designação do órgão de informação que representa e da palavra “press”.

4. O cartão aprovado pela presente portaria tem fundo branco no triângulo que contem a fotografia e o chip, com uma rede à volta da fotografia, nas cores amarela, vermelha, azul, e fundo azul, com a arma da República de Cabo Verde, no triângulo onde estão contidos as informações do titular, assim como o verso o fundo é azul.

## Artigo 3º

## Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro e da Juventude e Desportos, na Praia, aos 13 de Novembro de 2009. – O Ministro, *Sidónio Fontes Lima Monteiro*.

## ANEXO I

REPÚBLICA DE CABO VERDE  
 CARTÃO DE JORNALISTA  
 Press card - Carte de Presse

Nº do Cartão

Validade do cartão

Nome, apelido / name, family name / prenom, nom de famille

Rua / street / rue

Cidade / town / ville      Nacionalidade / nationality / nationalité

Entidade Empregadora / employer / employeur

CHIP COM DADOS BIOMÉTRICOS

Este cartão é de uso individual e intransmissível  
 Mantenha-o em bom estado de conservação.

O portador pelo simples facto de possuir e utilizar este cartão  
 obriga-se a conhecer os "DIREITOS E DEVERES DO TITULAR"

Assinatura

O Ministro, *Sidónio Fontes Lima Monteiro*.

## Despacho

Convindo, desenvolver os preceitos estabelecidos no Decreto-Lei nº 52/2004, de 20 de Dezembro que aprova o Regulamento da Carteira Profissional de Jornalista e cria a Comissão da Carteira Profissional, no que tange à fixação do montante dos emolumentos a serem cobrados pela emissão, renovação ou substituição dos títulos de acreditação, a fim de permitir à Comissão de Carteira Profissional de Jornalistas dar seguimento às suas atribuições e colmatar esse vazio legal.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 17º do Decreto-Lei n.º 52/2004, de 20 de Dezembro, determino sob a proposta da Comissão da Carteira Profissional de Jornalista o seguinte:

## Artigo 1º

As importâncias a cobrar pela emissão, renovação ou substituição dos títulos de acreditação a todos os profissionais de informação dos meios de comunicação social, quer sejam nacionais ou estrangeiros a trabalhar no país, são as seguintes:

1. Emissão – 2.500\$00 (dois mil e quinhentos escudos);
2. Renovação – 2.000\$00 (dois mil escudos);
3. Substituição – 1.500\$00 (mil e quinhentos escudos)

## Artigo 2º

O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Gabinete do Ministro Adjunto do Primeiro-Ministro e da Juventude e Desportos, na Praia, aos 13 de Novembro de 2009. – O Ministro, *Sidónio Fontes Lima Monteiro*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete dos Ministros

Portaria nº 45/2009

de 30 de Novembro

Considerando que as gratificações devidas ao pessoal de saúde pela prestação de serviços extraordinários foram fixadas pela Portaria nº 38/93, de 14 de Junho;

Tendo em conta que em 2004 foram revistos os quantitativos pagos aos médicos e enfermeiros pela prestação de serviços especiais;

Atento o facto de as gratificações atribuídas ao pessoal de saúde que exerce funções de coordenador dos Programas de Saúde Pública e a outro pessoal de saúde que, por exigência de funcionamento permanente das estruturas de saúde, é chamado a prestar serviço em dias feriados e de descanso semanal, terem sido fixadas em Abril de 1990, sem qualquer actualização desde então;

Considerando ainda que, por manifesta falta de pessoal qualificado em determinadas áreas, nomeadamente, de radiologia, se tem recorrido à formação de pessoal de enfermagem, já enquadrado, para suprir carências pontuais;

Manda o Governo de Cabo Verde pelos Ministros de Estado e da Saúde e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

As gratificações pagas ao pessoal de saúde pela prestação de serviços extraordinários nas estruturas de saúde, passam a ser as constantes dos quadros I, II, III, anexos à presente portaria;

Artigo 2º

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2009.

Artigo 3º

São revogados a Portaria nº. 38/93, de 14 de Junho e os despachos nºs 17/89, de 30 de Agosto, 7/90 e 8/90, de 10 de Abril, do ex-Ministro da Saúde, Trabalho e Assuntos Sociais.

Artigo 4º

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Gabinetes dos Ministros de Estado e da Saúde e das Finanças, na Praia, aos 28 de Setembro de 2009. – Os Ministros, *Básilio Mosso Ramos – Critina Duarte*

QUADRO ANEXO I  
Regime de Urgência

1. *Técnicos Superiores de laboratório, Psicologia e Farmácia dos Hospitais Centrais e Regionais*

**Turnos nocturnos**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| a) Dias úteis.....                   | 4.000\$00 |
| b) Sábados, domingos e feriados..... | 5.000\$00 |

**Turnos diurnos.**

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| Sábados, domingos e feriados..... | 4.000\$00 |
|-----------------------------------|-----------|

2. *Técnicos adjuntos.*

**Turnos nocturnos**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| a) Dias úteis.....                   | 2.300\$00 |
| b) Sábados, domingos e feriados..... | 3.000\$00 |

**Turnos diurnos**

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| Sábados domingos e feriados..... | 2.300\$00 |
|----------------------------------|-----------|

3. *Técnicos profissionais*

**Turnos nocturnos**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| a) Dias úteis.....                   | 2.100\$00 |
| b) Sábados, domingos e feriados..... | 2.800\$00 |

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Turnos diurnos aos sábados, domingos feriados.....</b> | <b>2.100\$00</b> |
|---|------------------|

4. *Técnicos auxiliares, atendentes e auxiliares de enfermagem*

**Turnos nocturnos**

|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| a) Dias úteis.....                   | 900\$00   |
| b) Sábados, domingos e feriados..... | 1.300\$00 |

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Turnos diurnos aos sábados, domingos e feriados.....</b> | <b>900\$00</b> |
|---|----------------|

5. *Pessoal auxiliar*

**Turnos nocturnos**

|                                      |         |
|--------------------------------------|---------|
| a) Dias úteis                        | 550\$00 |
| b) Sábados, domingos e feriados..... | 850\$00 |

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Turnos diurnos aos sábados, domingos e feriados.....</b> | <b>550\$00</b> |
|---|----------------|

QUADRO ANEXO II  
Regime de chamada

1. *Técnicos superiores de:*

|  |            |
|--|------------|
| a) Laboratório, Psicologia e Farmácia..... | 13.000\$00 |
| b) Outros técnicos superiores.....         | 12.500\$00 |

2. *Técnicos adjuntos de laboratório e de radiologia em:*

|  |            |
|--|------------|
| a) Hospitais Centrais.....   | 10.500\$00 |
| b) Outras estruturas   | 11.500\$00 |
| c) Enfermeiros com formação em radiologia nas Delegacias de Saúde..... | 9.500\$00  |

3. *Técnicos adjuntos anestesistas, instrumentistas ou transfusionistas em:*

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| a) Hospitais centrais..... | 11.500\$00 |
| b) Outras estruturas.....  | 12.500\$00 |

4. *Técnicos profissionais de laboratório e de radiologia em:*

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| a) Hospitais Centrais..... | 6.500\$00 |
| b) Outras estruturas.....  | 7.000\$00 |

|   |            |
|---|------------|
| 5. <i>Técnicos profissionais anestestistas, instrumentistas ou transfusionistas em:</i> |            |
| a) Hospitais Centrais.....  | 9.500\$00  |
| b) Outras estruturas.....   | 10.500\$00 |
| 6. <i>Técnicos auxiliares de laboratório e de radiologia em:</i>                        |            |
| a) Hospitais Centrais.....  | 4.500\$00  |
| b) Outras estruturas.....   | 5.500\$00  |
| 7. <i>Técnicos auxiliares de farmácia.....</i>  |            |
|   | 5.500\$00  |
| 8. <i>Pessoal administrativo</i>  |            |
| a) Oficial.....   | 4.500\$00  |
| b) Assistente.....  | 3.000\$00  |
| 9. <i>Pessoal auxiliar.....</i>   |            |
|   | 2.500\$00  |

**QUADRO ANEXO III  
Regime de Chefia**

|   |            |
|---|------------|
| a) Coordenadores de Programas de Saúde Pública..... | 15.000\$00 |
| b) Técnicos superiores .....                        | 8.500\$00  |

Os Ministro, *Básilio Mosso Ramos – Critina Duarte*

—oŝo—

**MINISTÉRIO DO TRABALHO, FORMAÇÃO  
PROFISSIONAL E SOLIDARIEDADE  
SOCIAL E MINISTÉRIO DA SAÚDE**

Gabinete dos Ministros

**Portaria nº 46/2009**

**de 30 de Novembro**

No quadro da reforma das Pensões Sociais do regime não contributivo o Governo criou o Fundo Mutualista, através do Decreto-Lei n.º 2/2006, de 16 de Janeiro, visando assegurar aos beneficiários da Pensão Social o pagamento da prestação de cuidados de saúde preventiva, curativa e de reabilitação; a assistência medicamentosa e atribuição de um subsídio de funeral a um familiar ou herdeiro legal do pensionista falecido;

Tendo em vista a implementação do Fundo, e em conformidade com o disposto no Artigo 27º do Decreto-Lei acima referido, publica-se a presente portaria conjunta, que estabelece as normas e regulamentos relacionados com a concessão das prestações económicas cobertas pelo mesmo;

De referir que, as prestações asseguradas no âmbito desse Fundo não consubstanciam direitos adquiridos, podendo, a todo tempo, ser objecto de alteração, atendendo a disponibilidades financeira do Fundo, de forma a garantir a sua sustentabilidade;

Assim, tendo em conta o valor actual do seu património e o perfil dos seus beneficiários, na fase inicial da implementação do Fundo, as prestações circunscrevem no apoio para a aquisição de medicamentos e o subsídio de funeral.

Ao abrigo do disposto no artigo 27º do Decreto-Lei n.º 2/2006, de 16 de Janeiro;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pelos Ministros do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, e da Saúde o seguinte:

Artigo 1º

**Objecto**

O presente diploma tem por objecto estabelecer as normas e regulamentos relacionados com a concessão de benefícios cobertos pelo Fundo Mútuo dos Pensionistas do regime não contributivo, administrado pelo Centro Nacional de Pensões Sociais, com base no disposto no artigo 27º do Decreto-Lei n.º 2/2006, de 16 de Janeiro.

Artigo 2º

**Âmbito**

1. O Fundo abrange:

a) Apoio para a aquisição de medicamentos constantes da lista dos medicamentos essenciais, prescritos nas estruturas públicas de saúde, e que não se encontram nas farmácias públicas.

b) Subsídio para despesas funerárias.

Artigo 3º

**Condições de acesso**

Para efeito de reconhecimento das prestações prevista neste regulamento, os beneficiários devem apresentar toda a documentação exigida, cartão de pensionista, Bilhete de Identidade, certidão de óbito ou outro meio comprovativo de identificação, consoante o caso.

Artigo 4º

**Período de acesso**

Os beneficiários têm direito aos benefícios previstos neste diploma após um período de contribuição mínima de seis meses.

Artigo 5º

**Valor do benefício**

1. É estabelecido um plafond anual, a cada beneficiário no valor de:

a) 2500\$00 para medicamentos;

b) 7000\$00 para subsídio funeral.

2. Os valores estabelecidos no número anterior, podem ser objecto de actualização, de acordo com a disponibilidade financeira do Fundo, mediante despacho do Ministro da tutela, sob a proposta do Conselho de Direcção do CNPS.

Artigo 6º

**Não transitoriedade do benefício**

A totalidade ou parte do benefício a que tem direito um pensionista não transita para o ano seguinte, em caso da sua não utilização.

Artigo 7º

**Prescrição**

O período de prescrição das prestações percebidas no âmbito deste diploma, consoante for a natureza, varia da seguinte forma:

- a) Para receitas médicas passadas pelo Serviço Público de Saúde, 15 dias a contar da sua prescrição;
- b) Para o subsídio de funeral três meses a contar do registo de óbito.

Artigo 8.º

**Pessoas desaparecidas**

A atribuição de subsídio de funeral em caso de desaparecimento do pensionista processa-se unicamente nas condições que a seguir se indicam:

- 1. Quando o desaparecimento do pensionista é equiparado a morte, a certidão de óbito é substi-

tuída por sentença de curadoria definitiva, ou de morte presumida, ou ainda pela declaração do desaparecimento notório e das condições em que se deu, acompanhada dos elementos em que se fundamenta a presunção da morte.

- 2. Quando se encontrem os restos mortais de pessoas originalmente declaradas como desaparecidas pode conceder-se o apoio para despesas funerárias quando as autoridades forenses determinem a identificação e data do falecimento. Neste caso, deve ser comprovado que o funeral foi realizado, através da apresentação da factura por gastos de enterro.

Artigo 10.º

**Entrada em vigor**

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

Gabinete dos Ministros do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, e da Saúde, na Praia, aos 19 de Novembro de 2009. – Os Ministros, *Maria Madalena Brito Neves - Basilio Mosso Ramos.*



**BOLETIM OFICIAL**

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



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: incv@gov1.gov.cv  
Site: www.incv.gov.cv

**AVISO**

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

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

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

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

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

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

**ASSINATURAS**

|                 | Para o país: |           | Para países estrangeiros: |                      |
|-----------------|--------------|-----------|---------------------------|----------------------|
|                 | Ano          | Semestre  | Ano                       | Semestre             |
| I Série .....   | 8.386\$00    | 6.205\$00 | I Série .....             | 11.237\$00 8.721\$00 |
| II Série.....   | 5.770\$00    | 3.627\$00 | II Série.....             | 7.913\$00 6.265\$00  |
| III Série ..... | 4.731\$00    | 3.154\$00 | III Série .....           | 6.309\$00 4.731\$00  |

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

AVULSO por cada página ..... 15\$00

**PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS**

|                  |           |
|------------------|-----------|
| 1 Página .....   | 8.386\$00 |
| 1/2 Página ..... | 4.193\$00 |
| 1/4 Página ..... | 1.677\$00 |

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

**PREÇO DESTE NÚMERO — 570\$00**