



BOLETIM OFICIAL

ASSEMBLEIA NACIONAL

República n.º 26/2025

Por ter sido publicado de forma inexata no Boletim Oficial n.º 116, I Série, de 27 de novembro de 2025, o Requerimento e os Fundamentos, parte integrante da Resolução n.º 188/X/2023, que constitui uma Comissão Parlamentar de Inquérito para Apreciar e Fiscalizar a Eventual violação de Deveres Funcionais, ou uso abusivo dos seus Direitos, Estatuto, Competências, Poderes e Funções, por parte do Deputado Amadeu Fortes Oliveira, no espaço temporal de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2024, republica-se a referida Resolução, anexando o respetivo Requerimento e os Fundamentos. 3

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 41/2025

Estabelece o regime jurídico aplicável à emissão de títulos da diáspora de Cabo Verde. 23

Decreto-Lei n.º 42/2025

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, que estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, designado de Programa Conectar Cabo Verde. 35

Decreto-Lei n.º 43/2025

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 58/2021, de 29 de setembro, que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Defesa Nacional. 50

Decreto-Lei n.º 44/2025

Adapta aos municípios os termos da regularização de vínculo dos colaboradores que exercem funções permanentes na Administração Pública, mediante vínculo precário, aprovado pela Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto. 53

Decreto-Lei n.º 45/2025

Aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça. 68

Decreto-Lei n.º 46/2025

Cria as delegações do Ministério da Agricultura e Ambiente e estabelece o regime jurídico aplicável à sua organização, competência e funcionamento. 161

Decreto-Lei n.º 47/2025

Procede à segunda alteração aos Estatutos do Fundo Autónomo de Desenvolvimento e Segurança do Transporte Marítimo Inter-ilhas (FADSTM), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 10 de julho. 169

Decreto-Regulamentar n.º 6/2025

Procede à primeira alteração ao Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto, que aprova os Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas. 186

ASSEMBLEIA NACIONAL

Republicação n.º 26/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Por ter sido publicado de forma inexata no Boletim Oficial n.º 116, I Série, de 27 de novembro de 2025, o Requerimento e os Fundamentos, parte integrante da Resolução n.º 188/X/2023, que constitui uma Comissão Parlamentar de Inquérito para Apreciar e Fiscalizar a Eventual violação de Deveres Funcionais, ou uso abusivo dos seus Direitos, Estatuto, Competências, Poderes e Funções, por parte do Deputado Amadeu Fortes Oliveira, no espaço temporal de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2024, republica-se a referida Resolução, anexando o respetivo Requerimento e os Fundamentos.

DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO REPUBLICAÇÃO

Por ter sido omitidos da publicação, no Boletim Oficial n.º 116, I Série, de 27 de novembro de 2025, o Requerimento e os Fundamentos, parte integrante da Resolução n.º 188/X/2023, que constitui uma Comissão Parlamentar de Inquérito para Apreciar e Fiscalizar a Eventual violação de Deveres Funcionais, ou uso abusivo dos seus Direitos, Estatuto, Competências, Poderes e Funções, por parte do Deputado Amadeu Fortes Oliveira, no espaço temporal de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2024, republica-se a referida Resolução, anexando o respetivo Requerimento e os Fundamentos.

Resolução n.º 188/X/2025

A Assembleia Nacional vota, nos termos do disposto na alínea m) do artigo 175.º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

(Constituição da Comissão Parlamentar de Inquérito)

É constituída uma Comissão Parlamentar de Inquérito para Apreciar e Fiscalizar a Eventual violação de Deveres Funcionais, ou uso abusivo dos seus Direitos, Estatuto, Competências, Poderes e Funções, por parte do Deputado Amadeu Fortes Oliveira, no espaço temporal de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2024.

Artigo 2.º

(Objeto do Inquérito)

1. Apreciar e fiscalizar se o Deputado Amadeu Oliveira terá ou não abusado dos seus Direitos, Estatuto, Competências, Poderes e Funções, com (grave) violação dos seus deveres funcionais por forma a auxiliar um seu defendido/constituinte a se ausentar do País.

2. Apreciar o grau de gravidade das eventuais violações dos deveres funcionais por parte do Deputado e se foi quebrado o compromisso/juramento de honra estatuído no artigo 89.º do Regimento da Assembleia Nacional.

3. Averiguar e apreciar, de que modo, e qual foi o impacto da eventual violação de deveres funcionais do Deputado teve no regular funcionamento dos Órgãos do Estado, ou órgãos, serviços ou departamentos da Administração Pública.

Artigo 3.º

(Âmbito do Inquérito)

No âmbito do inquérito a realizar pela CPI são abrangidos:

Todos os atos, omissões e condutas do Deputado Amadeu Fortes Oliveira ocorridos entre maio até julho de 2021, designadamente no quadro do processo de saída do país/do território nacional do Sr. Arlindo Teixeira, seu então constituinte, o que aconteceu no dia 27 de junho de 2021, visando averiguar:

- a) Em que qualidade o referido Deputado terá agido, ou seja, se na qualidade, e por causa das funções de Deputado, ou Advogado;
- b) Se nessa sua atuação terá ou não terá abusado dos seus Direitos, Estatuto, Competências, Poderes e Funções, ou violado os deveres funcionais de um Deputado;
- c) Qual a gravidade dos eventuais exercícios abusivos de competências, poderes e funções, ou violações de deveres funcionais de Deputado;
- d) Qual o impacto que as eventuais violações de deveres funcionais tiveram no funcionamento dos demais Órgãos do Estado, ou órgãos, serviços ou departamentos da Administração Pública, ou entidades privadas.

Artigo 4.º

(Prazo do Inquérito)

O prazo do inquérito parlamentar é de cento e vinte dias, a contar da posse da Comissão Parlamentar de Inquérito.

Artigo 5.º

(Poderes do Inquérito)

A CPI gozará de todos os poderes de investigação atribuídos às autoridades judiciais, incluindo o



direito à coadjuvação dos órgãos de polícia criminal e de autoridades administrativas, nos mesmos termos que os tribunais judiciais, o direito a requerer e obter junto dos órgãos do Estado informações e elementos que julguem úteis à realização da CPI, conforme reza o disposto no artigo 14.º da Lei n.º 110/99, de 13 de setembro (Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares).

Artigo 6.º

(Composição e presidência)

1. A Comissão Parlamentar de Inquérito é composta por 11 deputados, nos termos do número 2 do artigo 291.º do Regimento da Assembleia Nacional, sendo:

- Orlando Pereira Dias - MPD;
- Démis Roque Silva de Sousa Lobo Almeida - PAICV
- Vander Paulo Silva Gomes - MPD
- Hipólito Barreto Gomes dos Reis - PAICV;
- Albertino Baptista Mota - PAICV;
- António Delgado Monteiro - Presidente - UCID;
- Mircea Isidora Araújo Delgado - MPD;
- Alcides Monteiro de Pina - MPD;
- Rosa Lopes Rocha - PAICV;
- Carmém Nancy Ferreira Martins - MPD;
- Filipe Alves Gomes dos Santos - MPD.

2. O Presidente da CPI é substituído, nas suas ausências, pelo membro que lhe seguir na lista.

Artigo 7.º

(Quórum e deliberação)

A CPI pode funcionar com a presença de pelo menos um terço dos seus membros, mas só delibera por maioria absoluta dos seus membros, nos termos do disposto no artigo 121.º da Constituição.

Artigo 8.º

(Funcionamento)

1. Os Deputados membros da CPI tomam posse perante o Presidente da Assembleia Nacional até ao 10.º dia posterior à publicação no Boletim Oficial desta Resolução que fixa logo a respetiva composição, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares.



2. A CPI designará dois relatores na sua primeira reunião, de preferência, de entre os dois Partidos Políticos nela representada, que não tiverem cabido a presidência.
3. Cada um dos Partidos nela representada apresentará ao Presidente da CPI a lista das pessoas e dos peritos cujo depoimento ou parecer pretende ser obtido, até dez dias após a notificação do mesmo para o efeito.
4. Para além do disposto no número anterior, a CPI poderá, oficiosamente, convocar, requisitar ou contratar quaisquer pessoas ou peritos, cujo depoimento ou parecer entenda conveniente.
5. As reuniões da CPI podem ter lugar em qualquer dia da semana e durante as férias, na sede da Assembleia Nacional ou em qualquer outro ponto do território nacional, sem dependência da autorização prévia do plenário, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares .

Artigo 9.º

(Direito subsidiário)

Em tudo o que não esteja regulado na presente resolução, a CPI reger-se-á pelo disposto no Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares, pelo Regimento da Assembleia Nacional, nas partes aplicáveis, e pelas deliberações do Plenário.

Aprovada em 13 de novembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*.

Assunto: Requerimento Parlamentar Para Formalização de Uma Comissão De Inquérito Parlamentar Para Averiguar, Apreciar e Fiscalizar

Cidade da Praia, 25 de junho de 2025

I. Eventual violação dos Deveres e violação da Constituição pelo Deputado Amadeu Oliveira e por outros Organismos Públicos

II. No espaço temporal de maio de 2021 à 31 de dezembro de 2024

Os Deputados Nacionais abaixo identificados e subscritos, todos em pleno exercício das suas funções, vêm, ao abrigo das disposições conjugadas, nos:

I. Artigos 53º, 54º, 287º à 292º do Regime da Assembleia Nacional- (objeto, iniciativa, composição e funcionamento das Comissões de Inquérito Parlamentar) e Artigos 2º, 3º, 5º, 7º, 12º, 14º e 17º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares- Lei Nº 05/VI/2001 de 17 de dezembro que alterou a Lei Nº 110/99 de 13 de setembro, conjugados;

II. Em conjugação com a alínea d) do Artigo 175º da Constituição (Dever de velar pelo cumprimento da Constituição e das Leis) e alínea a) do Artigo 180º da CRCV (apreciar e fiscalizar os atos do Governo e da Administração Pública);

Requerer a constituição obrigatória de uma Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI)pelos fundamentos e com objeto e âmbito, abaixo indicados:

Cujo objeto será a averiguação, apreciação e fiscalização da constitucionalidade e legalidade:

a) Apreciar e fiscalizar se o Deputado Amadeu Oliveira terá ou não abusado dos seus poderes e da função de Deputado, com grave violação dos seus poderes/deveres funcionais por forma a auxiliar, ilícita e ilegalmente, um seu defendido (ou cliente) a se ausentar do País, fora do quadro legal e constitucional vigente, no mês de junho de 2021, depois de ter tomado posse como Deputado;

b) Averigar, apreciar o grau de gravidade das eventuais violações dos deveres funcionais por parte do Deputado e se foi quebrado o compromisso/juramento de honra estatuído no Artigo 89º do Regimento da Assembleia Nacional;

c) Averigar e apreciar de que modo e qual foi o impacto da eventual violação de deveres funcionais do Deputado teve no regular funcionamento dos Órgãos de Soberania, designadamente: (i) Assembleia Nacional, (ii) Governo e (iii)Tribunais;

d) Averigar, apreciar e fiscalizar se documentos, vídeos ou cópia de intervenções de Deputados feitas no dia 14 de julho de 2021, perante a Plenária da Assembleia Nacional e



remetidos à PGR não foram eventualmente adulterados;

e) Averigar, apreciar e fiscalizar se todos as regras, requisitos, procedimentos, aprovação e publicitação referentes ao levantamento da garantia da “Imunidade Parlamentar dos Deputados” foram observados tanto pela PGR como pelos Órgãos da Assembleia Nacional, no âmbito da Resolução Nº 03/X/2021 de 19 de julho de 2021 e da Resolução Nº 68/X/2022 de 28 de julho de 2022;

f) Apreciar e apurar quais as consequências jurídicas e políticas de eventuais violações, dos ditames constitucionais e legais referentes aos procedimentos de aprovação e publicitação concernentes ao levantamento da Imunidade Parlamentar dos Deputados, no âmbito das duas resoluções acima referidas, ou seja: (i) Resolução Nº 03/X/2021 e (ii) Resolução Nº 68/X/2022;

g) Averigar e Apreciar as condições da Detenção e da Prisão do Deputado desde o dia 18 de julho de 2021, até a presente data, de modo a se apurar se todos os direitos do Deputado-Recluso, foram ou estão sendo respeitados, tal como estatuídos na Lei e na Constituição da República.

Com base nos seguintes Fundamentos de Facto e de Direito:

Dos Fundamentos

Necessidade e relevância Política e Social do Inquérito Parlamentar do clamor vindo da sociedade

Eventual Violação de Deveres Constitucionais Por Parte de Deputados :

1. Entre 2021 e 2024, o Ministério Público acusou e promoveu a condenação de um Deputado Nacional (Processo Crime Nº 59/TRB/2021-22 já transitado em julgado) por, alegadamente:

I. Ter usado as prerrogativas e poderes de Deputado para auxiliar um condenado a sair de Cabo Verde;

II. Ter violado de modo grave os deveres de Deputado Nacional de modo a impedir e coagir um outro órgão de soberania a exercer as suas funções constitucionais;

III. Ter em mente um plano criminoso maior e muito mais gravoso no sentido de continuar a usar as prerrogativas e as funções de Deputado Nacional para continuar a cometer atos de “Atentado contra o Estado de Direito Democrático”, instituído em Cabo Verde.

IV. Ter violado gravemente os deveres de Deputado para impedir outros Órgãos de Soberania de exercerem as suas funções constitucionalmente atribuídas.

2. Ora, perante tais acusações contra a conduta supostamente desviante e abusivo de um Deputado, os demais Deputados e a própria Assembleia Nacional não deve (não pode) fingir que nada e passa ou que não é nada com eles, pelo que impõe-se a criação de uma Comissão Parlamentar de Inquérito para, internamente apreciar e fiscalizar se a conduta desse Deputado foi deveras violadoras dos Deveres funcionais de um Deputado e apreciar a suposta gravidade dessas eventuais violações de deveres, por se revelar de grande interesse para a vida política e social do País averiguar se algum Deputado Nacional andou a abusar das suas funções de modo a tirar proveito pessoal ou de terceiros, fora do quadro legal e constitucional vigente, ainda por cima, impedindo ou constrangendo outros órgãos de soberania;

Trânsito em Julgado e Não-Pendência do Processo

3. Refere-se que, neste momento, nada mais impede a formalização de uma Comissão Parlamentar de inquérito, tendo em conta que o processo Nº 59/TRB/2021-2022 já não se encontra mais pendente, por ter transitado em julgado desde fevereiro de 2024, pelo que já não se verifica o impedimento previsto na última parte da alínea a) do N.º 2 do Artigo 287º do Regimento da Assembleia Nacional, em conjugação com a última parte do N.º 3 do Artigo 6º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares;

Eventual violação de deveres Constitucionais por parte de Organismos Públicos

4. Importa, também referir que, nos últimos anos, o País tem tomado conhecimento de várias dúvidas sobre atos e omissões alegadamente inconstitucionais, protagonizados por Agentes do Ministério Público, relacionados com o processo de aprovação, publicação e aplicação das Resoluções Nº 03/X/2021 e Nº 68/X/2022 da Assembleia Nacional, ambas as Resoluções visando suspender a “Imunidade Parlamentar” do Deputado;

Natureza, Estatuto e Atribuições do Ministério Público

5. Nos termos do Artigo 3º da Lei Orgânica do Ministério Público (LOMP) - Lei Nº 89/VII/2011 e 14 de fevereiro, o Ministério Público representa o Estado, mas goza de autonomia em relação aos demais Órgãos do Poder Central e Local, porém não possui natureza nem dignidade dos Órgãos de Soberania tal como estatuído no artigo 119º da Constituição;

Função do Ministério Público

6. A função primordial do Ministério Público, tal como ficou estatuído no Nº 1 do Artigo 225º da CRCV Nº 1 do Artigo 2º da LOMP “defender os direitos dos cidadãos, a legalidade democrática, o interesse público e os demais interesses que a Constituição e a Lei determinam”.

7. Nos termos do Nº 2 do Artigo 227º da CRCV, os representantes de Ministério Público devem “atuar com respeito pelos princípios de imparcialidade e da legalidade”;

Responsabilidade dos Deputados da Assembleia Nacional

8. Dentro deste quadro legal e constitucional acima referido, caso se verificar alguma desconformidade processual que possa eventualmente configurar violação da Lei ou da Constituição da República haverá sempre cabimento à Inquéritos Parlamentares, tal como estatuído nos Artigos 2º e 3º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares aprovado pela Lei Nº 110/V/99 na sua nova redação dada pela Lei Nº 5/VI/2001 que reza o seguinte:

Artigo 2º (Função)

- Os inquéritos parlamentares têm por função vigiar pelo cumprimento da constituição e das leis e apreciar atos do Governo e da administração”

Artigo 3º - (Objeto do Inquérito Parlamentar)

“Os inquéritos parlamentares podem ter por objeto qualquer matéria de interesse público relevante para o exercício das atribuições da Assembleia Nacional”;

Detenção e prisão preventiva do deputado

9. Na face inicial do Processo Crime Nº 59/TRB/2021-22, o Ministério Público entendeu por bem decretar a Detenção do Deputado Amadeu Oliveira, fora do flagrante delito na suposição de que esse Deputado andava a violar os seus deveres funcionais, de modo a impedir o livre exercício das suas funções do Supremo Tribunal de Justiça, o que constituía indícios do Crime de “Atentado Contra o Estado de Direito”;

Ineficácia Jurídica - Publicação Extemporânea

"Voctio Legis"

10. Nos termos da garantia constitucional da “Imunidade Parlamentar” estatuída no Nº 2 do Artigo 170º da CRCV, fora do flagrante delito, um Deputado só pode ser detido ou preso preventivamente, mediante e após a entrada em vigor da Resolução da Assembleia Nacional, autorizando a Detenção.

11. Acontece que, o Ministério Público emitiu um Mandato de Detenção e obrigou a Polícia Nacional a deter o Deputado, antes da publicação e entrada em vigor da autorização da Assembleia Nacional, o que violou a garantia constitucional referente à “Imunidade Parlamentar”;

12. No caso,

I. A Procuradoria da República emitiu o mandado de Detenção no dia 16 de julho e a Polícia Nacional cumpriu tal mandado no dia 18 de julho de 2021;

II. A Detenção do Deputado ocorreu antes da publicação da Resolução Nº 03/X/2021, que somente viria a ser publicada no Boletim Oficial N.º 114, II Série, no dia 19 de julho sendo que, a lei especial determina o prazo de 5 dias após a publicação para a sua entrada em vigor, nos termos do artigo 2º, Nº 2 e artigo 4º Nº 1 da Lei nº 87/VII/2011 de 10 de janeiro, sendo que in casu

III. O Deputado foi Detido no dia 18 de julho de 2021 e

IV. foi sujeito à Prisão Preventiva, no dia 19 de julho, 4 dias antes da Resolução produzir efeitos;

V. Quando a autorização da Assembleia só viria a produzir efeitos e entrar em vigor no dia 24 de julho de 2021.

13. Portanto, por lei, o Ministério Público tinha que esperar até o dia 24 de julho de 2021, para executar a detenção do Deputado, mas como tinha muita pressa, passou a atropelar a lei, razão pela qual também por esta via, a Detenção no dia 18 de julho, e subsequente Prisão Preventiva são manifestamente ilegais, na medida em que aquando da Detenção, a Resolução Nº 3/X/2021 não tinha entrado em vigor, e como tal era ineficaz, o que equivale a falta de autorização da Assembleia Nacional violando assim o nº 2 do artigo 170º da CRCV, conjugado com o artigo 11º do Estatuto dos Deputados, consequência de invalidade da detenção do Deputado e de todo o processado;

Mandado de detenção emitida a 16 de julho de 2021.

Publicação da Resolução Nº 03/X/2021 no Boletim Oficial, de 19 de julho

Parecer do professor Doutor Jorge Bacelar Gouveia

14. A este respeito, reputa-se como sendo altamente útil e pertinente reproduzir aqui o que foi vertido no ponto 24 da página 69 do Parecer Jurídico emitido pelo Eminent Professor Doutor Jorge Bacelar Gouveia datado de 15 de setembro de 2023, no âmbito do qual Parecer o Eminent Professor professa:

i. constata a ineficácia jurídica da Resolução N.º 03/X/2021 da Comissão Permanente da Assembleia Nacional, por violação de dever de publicação prévia e respeito pelo “VACATIO LEGIS.”

Vejamos as páginas 69 à 71 do Parecer:



-----**Inicio de Citação-----**

A inconstitucionalidade da Resolução nº 3/X/2021 por causa da sua ineficácia na produção dos seus efeitos práticos

I. Mas antes de se analisar toda essa argumentação, importa apontar já a razão mais óbvia para a conclusão acerca da inconstitucionalidade da Resolução nº 3/X/2021, a qual não tem que ver diretamente com a matéria do suposto costume que a teria fundado.

Tendo sido este ato parlamentar publicado no Boletim Oficial de Cabo Verde em 19 de julho de 2021, a verdade é que os efeitos que o mesmo permitiu – a detenção do Deputado Amadeu Oliveira – aconteceram no dia anterior, dia 18 de julho de 2021: portanto, num tempo em que essa resolução não havia sido objeto de publicação e, consequentemente, desprovida estava eficácia jurídica.

É que, em nome do princípio da segurança jurídica, os atos jurídicos públicos – e, aqui, as resoluções parlamentares não são exceção – carecem de publicação no Boletim Oficial para produzirem os seus efeitos.

A CRCV é clara a este respeito, ao dispor, no proémo do nº 1 do seu art. 269º, que “São as Resoluções obrigatoriamente publicados no jornal oficial da República de Cabo Verde, sob pena de ineficácia jurídica.”.

II. A ineficácia jurídica que se deteta na publicação ex post facto da Resolução nº 3/X/2021 nem sequer foi remendada pelo regime de vacatio legis legalmente estabelecido, sendo certo que a própria resolução não estabeleceu, neste tópico, qualquer início específico de vigência.

Assim sendo, a dita resolução só poderia ter entrado em vigor cinco dias depois da sua publicação no jornal oficial da República de Cabo Verde, e por força de duas disposições concordantes, embora pertencentes a distintos diplomas legislativos:

- o art. 5º do Código Civil dispondo como vacatio legis geral o período de cinco dias após a publicação oficial;
- o art. 4º, nº 1, da Lei nº 87/VII/2011, de 10 de janeiro, definindo o mesmo tempo de cinco dias, ao estipular que “O diploma entra em vigor no dia nele fixado ou, na falta de fixação, no quinto dia após a publicação em todo o território nacional e no estrangeiro, não podendo o início da vigência verificar-se no próprio dia da publicação, salvo situações excepcionais de urgente interesse público, acompanhadas de ampla publicidade do diploma”.

Claro que não se percebe onde pudesse estar o fundamento para esta vigência “urgente” se justificar se o procedimento de levantamento da imunidade parlamentar estava em marcha, não

podendo, então, o seu desfecho representar qualquer surpresa, pelo que sempre inexistiriam razões de urgência que impusessem uma imediata entrada em vigor daquela resolução.

III. As consequências de ter havido uma detenção determinada por uma autorização parlamentar ineficaz conduzem a uma “detenção em abuso de poder”, inconstitucional e ilegal, assim ferindo ab origine todo o processo judicial que aí se iniciou.

Nem sequer é possível conjecturar uma qualquer sanação da ineficácia provocada pela não publicação tempestiva da resolução por via de uma eventual retroatividade da mesma porque não há, em matéria de limitação da liberdade individual, diplomas retroativos, como muito bem o estatuem tanto o art. 17º, nº 5, da CRP, como o art. 32º, nº 2, da CRCV, este especificamente quanto à matéria da lei penal incriminadora, tanto faz se substantiva ou processual.

-----Fim de Citação-----

15. Resulta assim demonstrado que a Detenção do Deputado foi ordenada pela Procuradoria da República de Círculo de Barlavento no dia 16 de julho de 2021, fora do quadro legal e constitucional vigente, nomeadamente, em grosseira violação do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 269º da CRCV, posto que:

I. No dia 16 de julho de 2021, quando foi emitido o mandado de detenção contra o Deputado, ainda a Resolução Nº 03/X/2021 da Comissão Permanente da Assembleia Nacional ainda não tinha sido publicada no Boletim Oficial, o que viria acontecer somente no dia 19 de julho, no Boletim Oficial. Nº 114/II Série/de 19 de julho, o que determina a inconstitucionalidade e ilegalidade desse mandado de detenção;

II. Quando, a 18 de julho de 2021, o Sr. Comissário da Polícia Nacional Dr. Aprígio Stock Delgado Lego efetivou a detenção do Arguido Deputado fora do flagrante delito, ainda a Resolução Nº 03/X/2021 da Comissão Permanente não tinha sido publicada, o que viria a acontecer somente no dia 19 de julho de 2021, autorizando a detenção.

III. Quando, a 19 de julho, às 15 horas, quando se iniciou o primeiro interrogatório do Deputado Detido ainda não estava publicada a Resolução Nº 03/X/2021 que somente viria a ser publicada no final desse dia, o que violou a alínea d) do Nº 1 do Artigo 269º da C.R.C.V.

IV. Quando nesse dia 19 de julho de 2021, se legalizou a detenção e se sujeitou o Deputado à Prisão Preventiva, mesmo tendo a Resolução Nº 03/X/2021 sido publicada nesse mesmo dia 19 de Julho, ela só entraria em vigor e produziria efeitos jurídicos, a partir do 5º dia após publicação, ou seja, ou seja só a partir do dia 24 de julho, nos termos do Nº 2 do Artigo 2º e Nº 1 do Artigo 4º da Lei Nº 97/VII/2011 de janeiro que estatui o período de “VOCATIO LEGIS” que decorre entre a publicação de um diploma e a

produção de efeitos jurídicos.

V. Resulta evidente que a publicação da Resolução Nº 03/X/2021 no dia 19 de julho e a sua produção de efeitos a partir do dia 24 de julho, não possui efeitos retroativos ao ponto de sanar a constitucionalidade e ilegalidade da Detenção ocorrida a 18 de julho, por força do disposto no Nº 5 do artigo 17º em conjugação com o Nº 2 do artigo 32º da CRCV que proíbe o efeito retroativo das leis penais que afetam Direitos, Liberdades e Garantias;

Outras inconstitucionalidades da Resolução nº 03/X/2021

16. Acresce que, para além da questão da Inexistência Jurídica por falta de publicação, a suposta autorização para detenção do Deputado, tal como vertida na Suposta “Resolução Nº 03/X/2021 da COMISSÃO PERMANENTE da Assembleia Nacional”, ficou padecendo de 3 inconstitucionalidades e ilegalidades, porém, a Procuradoria-Geral, optou por se esquivar de tais questões, omitindo uma apreciação sobre:

a) A dita Resolução Nº 03/x/2021 da Comissão Permanente é inválida/nula, por violação do Nº 1 do Artigo 148º da CRCV, posto que, naquela circunstância concreta, somente a Plenária da Assembleia Nacional, composta por 72 Deputado, tinha competência constitucional para autorizar a detenção de qualquer Deputado em pleno exercício de função, e não a COMISSÃO PERMANENTE que é composta por somente 9 Deputados e só assume competência em substituição da Plenária, em caso de Dissolução da Assembleia ou estando os demais Deputados de férias, entre duas sessões legislativas, o que não era o caso!!!

b) A dita Resolução Nº 03/X/2021 da COMISSÃO PERMANENTE é ilegal por violação da alínea c) do Artigo 135º do Regimento da Assembleia Geral que estatui a exigência das Deliberações da Assembleia Nacional sobre mandato e imunidade dos Deputados sejam, obrigatória e necessariamente, deliberadas por Escrutínio Secreto, o que não aconteceu no caso concreto.

c) Mesmo na hipótese meramente académica da dita Resolução Nº 03/X/2021 da COMISSÃO PERMANENTE ser válida (o que não é), mesmo assim, no dia 18 de Julho de 2021, quando o Advogado e Deputado foi detido fora de flagrante delito, essa Resolução padecia de INEFICÁCIA JURIDICA, posto que somente viria a ser publicada no dia 19 de Julho de 2021- (Ver Boletim Oficial N.º 114 II Série/ 19 de julho) e só viria a produzir efeitos 5 dias depois, ou seja, no dia 25 de julho, o que violou a alínea d) do Nº 1 do Artigo 269º da CRCV, em conjugação com o Artigo 5º do Código Civil e Nº 1 e 2 do Artigo 4.º Da Lei N.º 87/VII/2011.

17. Pelo acima exposto e demonstrado, resulta evidente que não só a Resolução Nº 03/X/2021 é manifestamente inconstitucional, como a Detenção do Deputado ocorreu fora do quadro legal e

constitucional vigente.

Adulteração de Documento da Assembleia Nacional Visando Incriminar Um Deputado

18. O Deputado Amadeu Oliveira foi detido no dia 18 de julho de 2021, sujeito à prisão preventiva, e condenado com base na suposição de que “o Deputado visado teria usado da palavra perante a Plenária da Assembleia Nacional no dia 14 de julho de 2021 para admitir e confessar que tinha auxiliado o seu Defendido a sair de Cabo Verde na qualidade de Deputado”.

19. Tal afirmação ficou vertido no penúltimo parágrafo da página 153 do Acórdão Nº 137/STJ/2023, segundo a qual, o Deputado Amadeu Oliveira terá confessado, nas várias declarações públicas que se seguiram à saída de Arlindo Teixeira do País que “AGIRA COMO DEFENSOR E COMO DEPUTADO, - (cifra- Declarações do próprio arguido, inclusive na plenária da Assembleia Nacional, cujo registo integra o acervo probatório constante destes Autos”.

20. Ora, infelizmente, visualizando o conteúdo do vídeo referente à intervenção feita no dia 14 de julho de 2021, o conteúdo da declaração é precisamente o contrário, posto que o que ficou confessado pelo Advogado e Deputado foi o seguinte:

I. Que quem tivesse «Amor à Terra» nunca deveria tentar culpabilizar a Polícia Nacional ou o Governo pela saída do Sr. Arlindo Teixeira de Cabo Verde para a França;

II. Que a Polícia Nacional tinha feito o seu trabalho de forma impecável, ao contrário do Sistema Judicial que vinha violando os Direitos Fundamentais do Sr. Arlindo Teixeira;

III. Que ele, o visado, tinha observado e estudado o sistema Judicial ao longo dos últimos 6 anos e que tinha detetado várias falhas, por ação e por omissão do sistema Judicial e não da Polícia Nacional;

IV. Que depois de ter analisado o Sistema Judicial, decidiu auxiliar o Sr. Arlindo Teixeira a regressar temporariamente à França, tendo sido ele, o visado, quem pensou, planeou o itinerário, financiou a compra da passagem com os seus próprios recursos;

V. Que decidiu auxiliar o Sr. Arlindo Teixeira não como Deputado, como Deputado nunca". mas sim como Defensor Oficioso nomeado pelo próprio Sistema Judicial para patrocinar a defesa jurídica desse Cidadão;

21. Tal intervenção do Deputado Amadeu Oliveira foi transmitida tanto pela Televisão como pela Rádio, pelo que não pode haver dúvida sobre o seu conteúdo.

22. Por todo o exposto, resulta evidente que existe uma gritante e perturbadora desconformidade que precisa ser averiguada e esclarecida entre:

a) conteúdo do vídeo invocado no último parágrafo da página 153 do Acórdão condenatório nº 137/STJ/2023, onde ficou dado como provado que o Deputado Amadeu Oliveira tinha confessado ter agido como Defensor e como Deputado, perante a Plenária da Assembleia Nacional, na sua intervenção Parlamentar realizada a 14 de Julho de 2021; e

b) O conteúdo dessa mesma intervenção, tal como foi transmitido pela comunicação social e tal como continua a constar dos Arquivos da Assembleia Nacional, onde o Visado reafirmou ter agido na qualidade de Defensor Oficioso e nunca como Deputados;

Responsabilidade dos Deputados e da Assembleia Nacional

23. Perante os factos públicos e notórios acima referidos, mostra-se adequado e oportuno invocar a responsabilidade dos Deputados da Nação em tudo o que diz respeito à fiscalização do cumprimento da Lei e da Constituição (alínea d) do Artigo 175º da CRCV), devendo ser acionado o mecanismo de “Comissão Parlamentar de Inquérito” para efeito de fiscalização de eventuais incumprimentos da Lei e violações da Constituição.

Suspensão do Mandato de Deputado para julgamento em Porto Novo

24. A Procuradoria-Geral da República, no decurso do mês de junho de 2022, teve a necessidade de solicitar à Assembleia Nacional a suspensão do mandato de Deputado para efeitos de procedimento criminal, no âmbito de um outro Processo Crime Nº 20/TPN/2022-23 a correr trâmites na Comarca do Porto Novo de Santo Antão.

25. Na sua resposta, o Deputado solicitou a Assembleia Nacional no sentido de não suspender o seu mandato, alegando que não estariam preenchidos os requisitos para tal, o que provocou uma enérgica reação da parte do Sr. Procurador Geral da República que posicionou no sentido da Assembleia dever suspender o mandato com base no argumento de que “O Tribunal da Comarca do Porto Novo estaria aguardando somente a Resolução da Assembleia Nacional para realizar o Julgamento”, deixando entender que a Procuradoria Geral da República estaria muito interessada em descobrir a verdade material e obrigar o Advogado, então Deputado, a fazer prova da verdade das suas denúncias.

26. Nessa ocasião, junho/julho de 2022, uma maioria de 38 Deputados do MPD e do P.A.I.C.V acabaram por votar no sentido de satisfazer o pedido da Procuradoria-Geral da República, o que foi satisfeito pela aprovação da dita Resolução Nº 68/X/2022 da Assembleia Nacional, aprovada a 28 de julho de 2022.

Publicação da Resolução Nº 68/X2021

Assembleia Nacional vota nos ternos da alínea m) do artigo 175 da Constituição, a seguinte

Resolução:

Artigo Único : Suspender, a requerimento do Procurador-Geral da República e ao abrigo do disposto no artigo 11º do Estatuto dos Deputados, o mandato do Deputado Amadeu Fortes Oliveira, para prosseguimento do Processo Crime nº 20/2020-2021 - Tribunal do Porto Novo - Santo Antão na qualidade de arguido.

Aprovado em 28 de julho de 2022, pelo Presidente de Assembleia Nacional em exercício Armindo João da Luz

27. Apesar de ter ficado a constar da Resolução N° 68/X72022 de 28 de julho de 2022 que a suspensão do mandato estava sendo efetuada ao abrigo do Artigo 11º do Estatuto dos Deputados, a verdade é que, o requerimento da PGR violou precisamente o Artigo 11º do Estatuto dos Deputados que estatui como requisito, a existência de um Prévio Despacho de Pronúncia ou equivalente, o que, a 28 de julho de 2022, ainda não existia e só viria a ser proferido 2 meses depois, mais precisamente, a 22 de setembro de 2022.

Despacho equivalente à pronúncia e marcação do julgamento

Denegação da justiça

28. Verifica-se que inicialmente, satisfazendo a vontade da Procuradoria da República por despacho datado de 22 de setembro de 2022, o Tribunal da Comarca de Porto Novo tinha agendado o início do Julgamento para o dia 26 de outubro de 2022.

29. Acontece que, o Tribunal da Comarca do Porto Novo, depois de tomar conhecimento das provas iniciais apresentadas pelo Advogado Amadeu Oliveira, viria a proferir um despacho de adiamento do julgamento “para uma data a ser designada posteriormente”, ou seria para nunca mais se realizar o dito julgamento, procedendo ao “engavetamento do processo” até a sua prescrição, ao mesmo tempo que se impede o Advogado de fazer prova pública das denúncias que vem fazendo, de forma pública e reiterada, contra o Sistema Judicial implantado em Cabo Verde.

Despacho de adiamento “Sine die” do julgamento

Responsabilidade da Assembleia Nacional

30. Resulta evidente que é desrespeitoso, indigno e denota ser uma profunda manipulação institucional, pressionar e levar a Plenária da Assembleia Nacional no sentido de ser aprovado a Resolução N° 68/X/2022, através da qual se procedeu a suspensão do mandato de Deputado Nacional com o argumento de que “O Tribunal Judicial da Comarca do Porto Novo estaria aguardando somente a aprovação da dita Resolução para realizar o Julgamento”, o que foi satisfeito pela Plenária da Assembleia Nacional, porém, agora, verifica-se que decorridos mais de

2 anos (julho de 2021 à outubro de 2024), ainda o referido Tribunal não dignou em cumprir o seu dever de julgar, nem a Procuradoria Geral da República promoveu o prosseguimento da Ação Penal como é a sua função, tal como estatuído no Artigo 225º da CRCV, o que desprestigia e desonra a Resolução Nº 68/X/2022 da Assembleia Nacional, como viola grosseiramente os ditames constitucionais, nomeadamente o Nº1 do Artigo 22º, o Nº 4 do Artigo 22º e o Nº 1 do Artigo 35º.

Não Prescrição

31. Antecipando falsos argumentos referentes a uma eventual prescrição, vai-se adiantando que pese embora a aproximação do prazo da prescrição, ainda tal não se verificou, em virtude do prazo de prescrição estatuído na alínea b) do Nº 2 do Artigo 108º do Código Penal em vigor a data dos factos, na sua redação dada pelo Decreto-Legislativo Nº 04/2015 de 11 de novembro.

32. Nesta ordem de ideias importa defender os seguintes ditames constitucionais:

- a) O julgamento deve ser realizado o mais brevemente possível, em defesa do Nº 1 do Artigo 22º da CRCV que reza o seguinte: "1- A todos é garantido o direito de acesso à justiça e de obter, em prazo razoável e mediante processo equitativo, a tutela dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos", em defesa do Nº 4 do mesmo Artigo 22º da CRCV que estatui que: "4- A justiça não pode ser denegada por insuficiência de meios económicos ou indevida dilação da decisão", em defesa do Nº 1 do Artigo 35º da CRCV que consagra que: "1- Todo o arguido presume-se inocente até ao trânsito em julgado de sentença condenatória, devendo ser julgado no mais curto prazo compatível com as garantias de defesa"
- b) O julgamento deve ocorrer em audiência pública e contraditória, e não deixado engavetado no segredo dos gabinetes até a prescrição, devendo ser do conhecimento geral do Povo, em defesa do Nº 4 do Artigo 211º da CRCV, em conjugação com o Nº 1 do Artigo 210º da CRCV que estatui o ditame "da justiça ser administrada pelos Tribunais, porém, em nome e em representação do POVO"
- c) A Defesa da Garantia Constitucional da "Imunidade Parlamentar", em todas as suas dimensões, incluindo regras constitucionais, legais e regimentais concernente à aprovação, tipologia de sufrágio, publicação, produção de efeitos jurídicos e entrada em vigor das Resoluções da Assembleia Nacional;

Dos Pedidos

Pedido Nº 1

33. Nesta ordem de ideias, roga-se ao Sr. Presidente da Assembleia Nacional que:

- I. Receba e Admita este requerimento para ser tramitado com caráter de urgência após acolher relatório da 1^a Comissão Parlamentar, em conformidade com o disposto no n.^º 4 do artigo 7.^º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares, conjugado com o disposto 289.^º, n.^º 1 do Regimento da Assembleia Nacional;
- II. Remeter cópia deste requerimento e dar conhecimento do seu conteúdo à (i) Procuradoria Geral da República, (ii) ao CSMJ-Conselho Superior de Magistratura Judicial e (iii) a Sra. Ministra da Justiça para efeito de tecerem considerações a respeito, conforme estatuído no Artigo 6º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares- Lei Nº 110/V/99 de 13 de setembro;

Pedido Nº 2

I. Uma vez realizadas as diligências de instrução, roga-se à Comissão Especializada que, ao abrigo do disposto no Artigo 2º, Artigo 3º, alíneas b) e c) do Artigo 4º do Regime Jurídico dos Inquéritos Parlamentares, apresente ao Senhor Presidente da Assembleia Nacional o relatório com a recomendação à Plenária de se constituir Uma Comissão de Inquérito Parlamentar com o seguinte objetivo, âmbito e duração:

Artigo 1º

Constituição da Comissão Parlamentar de Inquérito

É constituída uma Comissão de Inquérito Parlamentar para Apreciar e Fiscalizar a Eventual Violação de Deveres Funcionais Pelo Deputado Amadeu Oliveira e por outros Organismos Públicos.

Artigo 2º

Objetos do Inquérito

- a) Apreciar e fiscalizar se o Deputado Amadeu Oliveira terá ou não abusado dos seus poderes e da função de Deputado, com grave violação dos seus poderes/deveres funcionais por forma a auxiliar, ilícita e ilegalmente, um seu defendido (ou cliente) a se ausentar do País, fora do quadro legal e constitucional vigente;
- b) Apreciar o grau de gravidade das eventuais violações dos deveres funcionais por parte do Deputado e se foi quebrado o compromisso/juramento de honra estatuído no Artigo 89º do

regimento da Assembleia Nacional;

- c) Averigar e apreciar de que modo e qual foi o impacto da eventual violação de deveres funcionais do Deputado teve no regular funcionamento dos Órgãos de Soberania, designadamente: (i) Assembleia Nacional, (ii) Governo e (iii) Tribunais;
- d) Apreciar e fiscalizar se documentos, vídeos ou cópia de intervenções de Deputados feitas perante a Plenária da Assembleia Nacional e remetidos à PGR não foram eventualmente adulterados;
- e) Apreciar e fiscalizar se todos as regras, requisitos, procedimentos, aprovação e publicitação referentes ao levantamento da garantia da “Imunidade Parlamentar dos Deputados” foram observados tanto pela PGR como pelos Órgãos da Assembleia Nacional, no âmbito da Resolução Nº 03/X/2021 de 19 de julho de 2021 e da Resolução Nº 68/X/2022 de 28 de julho de 2022;
- f) Apreciar e apurar quais as consequências jurídicas e políticas de eventuais violações, dos ditames constitucionais e legais referentes aos procedimentos de aprovação e publicitação concernentes ao levantamento da Imunidade Parlamentar dos Deputados, no âmbito das duas resoluções acima referidas, ou seja, (i) Resolução Nº 03/X/2021 e (ii) Resolução Nº 68/X/2022;
- g) Averigar e Apreciar as condições da Detenção e da Prisão do Deputado desde o dia 18 de julho de 2021, até a presente data, de modo a se apurar se todos os direitos do Deputado-Recluso, foram ou estão sendo respeitados, tal como estatuídos na Lei e na Constituição da República;

Artigo 3º

Âmbito do Inquérito

No âmbito do inquérito a realizar pelo CPI- para Apreciar e Fiscalizar a Eventual Violação de Deveres Funcionais Pelo Deputado Amadeu Oliveira e por outros Organismos Públicos no espaço temporal de maio de 2021 à 31 de dezembro de 2024, são abrangidos:

I. Todos os atos, omissões e condutas do Deputado Amadeu Oliveira ocorridos entre maio até julho de 2021, que culminaram com a saída do País do Sr. Arlindo Teixeira, o que aconteceu no dia 27 de junho de 2021, visando averiguar:

- (i) Em que qualidade o referido Deputado terá agido, ou seja, se na qualidade e por causa das funções de Deputado ou Advogado;
- (ii) Se nessa sua atuação terá ou não violado os deveres funcionais de um Deputado;
- (iii) Qual a gravidade das eventuais violações de deveres funcionais;
- (iv) Qual o impacto que as eventuais violações de deveres funcionais tiveram no funcionamento

dos demais Órgãos de Soberania;

II. Todo o procedimento, notas oficiais, ofícios e documentação trocada entre a Assembleia Nacional e a PGR, visando a aprovação e publicação da suposta Resolução Nº 03/X/2021 da Assembleia Nacional, publicada no dia 19 de julho de 2021 e que deveria produzir efeitos no dia 24 de julho de 2021, por força das regras de “vocatio legis”;

III. Todo o procedimento, notas oficiais, ofícios, mandados, ordens e demais documentação trocada entre a PGR, a Procuradoria do Círculo de Barlavento e a Polícia Nacional visando a detenção do Deputado Amadeu Oliveira, o que viria a acontecer no dia 18 de julho de 2021, antes da entrada em vigor da Resolução Nº 03/X/2021;

IV. Todo o procedimento, ofícios, mandados ou ordens trocadas entre os Agentes do Ministério Público e a Polícia Nacional referente às condições da Detenção do Deputado no Quartel da Polícia de Intervenção de São Vicente, entre os dias 18 á 20 de julho de 2021;

V. Todo o procedimento, notas oficiais, ofícios e documentação trocada entre a Assembleia Nacional e a Procuradoria-Geral da República, visando a aprovação da Resolução Nº 68/X/2022 de 28 de julho de 2022, através do qual a Assembleia Nacional procedeu a suspensão do mandato do Deputado Amadeu Fortes Oliveira, supostamente para ser julgado no âmbito do processo crime Nº20/2020-2021 a correr trâmites na Comarca do Porto Novo- Santo Antão;

VI. Solicitar e apreciar Pareceres Jurídicos referente à Hierarquia dos Atos Legislativos, nomeadamente força jurídica do Nº 2 do Artigo 269º da CRCV que estatui que só a Lei (não o regimento) pode determinar as formas da publicidade dos demais atos (Resoluções da Assembleia Nacional), o que ficou determinado dever ser na I Série do Boletim Oficial, por força da alínea e) do Nº 1 do Artigo 5º da Lei Nº 87/VII/2011, em face e em contraponto com o Nº3 do Artigo 158º do Regimento da Assembleia Nacional que é um ato com força hierárquica inferior à Lei, no que se reporta à publicação das meras Deliberações aprovadas pela Comissão Permanente, que não devem ser confundidas com a publicação das Resoluções aprovadas pela Assembleia Nacional. O Parecer Jurídico deverá especificar se dentro do Concerto ou da Hierarquia dos Atos Legislativos praticados pela Assembleia Nacional estatuídos no Artigo 260º da CRCV, os ditames estatuídos em Lei, que carecem de Promulgação do Presidente da República, devem ou não prevalecer sobre os ditames estatuídos no Regimento Interno da Assembleia Nacional que não carecem de Promulgação do Presidente da República.

Artigo 4º

Duração do Inquérito

O inquérito parlamentar terá a duração de noventa dias, a contar da data da publicação da Resolução que determinar a realização do inquérito, bem como a constituição e composição da respetiva Comissão.

Assembleia Nacional, aos 3 de dezembro de 2025. — O Secretário-Geral, *Angelino Coelho*.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 41/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Estabelece o regime jurídico aplicável à emissão de títulos da diáspora de Cabo Verde.

Cabo Verde possui uma significativa população emigrada, com fortes laços socioculturais e que tem contribuído, desde o começo do fenómeno de emigração voluntária, no século passado, grandemente com as suas remessas, investimentos e *know-how* para o desenvolvimento do país.

As remessas dos emigrantes têm sido determinantes não só para promover o consumo de bens e serviços essenciais dos seus familiares, entre os quais saúde e educação, bem como a sua mobilidade social, como também para sustentar a intermediação financeira no país. Com efeito, os depósitos dos emigrantes são uma das principais fontes de financiamento da banca, possibilitando, em larga medida, o financiamento provido ao Estado, às empresas e às famílias.

O investimento direto dos emigrantes, um influxo de capital relativamente estável, tem minimizado a redução do investimento direto estrangeiro realizado em Cabo Verde em ciclos de contração económica dos seus principais investidores e contribuído, em boa medida, para o financiamento do défice da balança corrente do país.

Não obstante, os emigrantes reclamam uma maior intervenção no processo de desenvolvimento de Cabo Verde, que passa pela redução do défice infraestrutural e de insuficiências na prestação de serviços, transição energética, sofisticação tecnológica e diversificação da economia, entre outros desígnios.

Neste quadro, estribado em experiências que mostram os benefícios de produtos financeiros direcionados para o investimento dos emigrantes nos seus países de origem, se adequadamente concebidos, estabelece-se um conjunto de normas para a emissão de títulos da diáspora cabo-verdiana, dada a sua especificidade, sem prejuízo do instituído no Código de Valores Mobiliários e outros diplomas que regem a negociação de valores mobiliários em Cabo Verde.

As normas visam, por um lado, reforçar a proteção dos investidores emigrantes, mormente através da regulação de requisitos para emissão, dos deveres de informação aos quais os emitentes, intermediários financeiros ou patrocinadores estão sujeitos, inclusivamente após a emissão. Por outro lado, estas vão ao encontro às expectativas de uma intervenção mais categórica dos emigrantes no processo de desenvolvimento de Cabo Verde, identificando os atores do processo, bem como programas e/ou projetos elegíveis.

Foi ouvido a Auditoria Geral do Mercado de Valores Mobiliários.



Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto e âmbito

1 - O presente diploma estabelece o regime jurídico aplicável à emissão de títulos da diáspora de Cabo Verde, doravante títulos da diáspora.

2 - Os títulos da diáspora são valores mobiliários representativos de dívida ou de capital, emitidos em Cabo Verde ou em países com acordos de negociação de valores mobiliários com Cabo Verde, junto a emigrantes cabo-verdianos ou equiparados, para financiar projetos e/ou programas com impacto económico, social e/ou ambiental relevante para o desenvolvimento do país ou das comunidades locais.

Artigo 2º

Capacidade

Têm capacidade para emitir títulos da diáspora de Cabo Verde o Estado, as autarquias locais e demais pessoas coletivas de direito público ou privado, com sede social em Cabo Verde.

Artigo 3º

Definições

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Diáspora”, as comunidades de emigrantes cabo-verdianos e seus descendentes que vivem fora do território nacional e que preservam, através das suas manifestações socioculturais, fortes ligações identitárias a Cabo Verde;
- b) “Emigrante cabo-verdiano”, o indivíduo nascido em Cabo Verde, quer mantenha ou não a nacionalidade cabo-verdiana, desde que prove possuir residência permanente no estrangeiro ou equiparados, nomeadamente:
 - i. Os descendentes diretos, até o 3º grau, dos emigrantes cabo-verdianos, desde que residam no estrangeiro;



- ii. Os pensionistas e reformados que tenham sido emigrantes, bem como os seus cônjuges ou pessoas com quem vivam em união de facto, desde que aufiram, todos, pensões ou rendimentos similares em moeda estrangeira;
 - iii. O cônjuge ou companheiro sobrevivo de emigrante cabo-verdiano que receba pensões ou rendimentos similares em moeda estrangeira;
 - iv. Os cabo-verdianos trabalhadores do mar em serviço embarcações estrangeiras.
- c) “Instituição de crédito”, instituições que recebem depósitos e outros fundos reembolsáveis do público e concedem crédito por conta própria;
 - d) “Intermediário financeiro”, as pessoas coletivas legalmente habilitadas a exercer nos mercados de valores mobiliários, a título profissional, alguma atividade de intermediação financeira;
 - e) “Operadores de bolsa”, os intermediários financeiros legalmente autorizados a realizar operações de bolsa;
 - f) “Operadores correspondentes”, as instituições financeiras, usualmente bancos, sedeados no exterior, com contratos de prestação de serviços firmados com operadores de bolsa legalmente autorizados no país, sendo que, nas suas relações que mantêm com os operadores correspondentes, os operadores de bolsa têm o dever de garantir a integridade, a confiabilidade e a segurança das transações realizadas;
 - g) “Patrocinador da emissão”, intermediários financeiros, nacionais ou estrangeiros, responsáveis por assessorar o emitente de títulos da diáspora no cumprimento dos requisitos de emissão e outros deveres associados, bem como na assistência e colocação dos valores mobiliários e prestação dos deveres de informação.

CAPÍTULO II

EMISSÃO, OFERTAS, ADMISSÃO À NEGOCIAÇÃO E SUBSCRIÇÃO

Artigo 4º

Requisitos de emissão

1 - A emissão de títulos da diáspora cabo-verdiana por qualquer entidade que não seja o Estado e as autarquias locais de Cabo Verde, para financiamento de projetos e programas elegíveis, nos termos do artigo seguinte, depende do preenchimento de dois dos seguintes requisitos pela entidade emitente:

- a) Apresentar contas auditadas dos dois últimos exercícios e capitais próprios positivos;



b) Apresentar um rácio de autonomia financeira de pelo menos 35%, calculado a partir do balanço da sociedade, através da seguinte fórmula:

$$\text{Autonomia financeira} = \text{CP}/\text{AL} \times 100$$

Em que:

i. Capitais próprios (CP), corresponde ao somatório do capital realizado, deduzidas as ações próprias, com as reservas, os resultados transitados e os ajustamentos em ativos financeiros;

ii. Ativos líquidos (AL), corresponde aos ativos reconhecidos de acordo com o normativo contabilístico aplicável.

c) Obter, a favor dos detentores, garantia que assegure o cumprimento das obrigações de pagamento decorrentes da emissão.

2 - A garantia prevista na alínea c) do n.º 1 pode ser prestada, nomeadamente:

a) Por instituição de crédito para tal autorizada;

b) Por entidade cujos capitais próprios, em escudos ou o seu contravalor em escudos, se expressos numa outra moeda, não sejam inferiores ao dobro do valor da emissão garantida;

c) Com recurso a sistemas, regimes ou linhas de garantia, apoios ou incentivos, públicos ou privados, incluindo regimes de garantia mútua.

2 - Sendo o emitente uma autarquia local, as condições de emissão devem se conformar com o disposto no regime financeiro das autarquias locais, e aprovadas em sede da Assembleia Municipal.

3 - Para a emissão de títulos da diáspora, a autarquia local deve apresentar os relatórios da conta de gerência referentes aos dois últimos exercícios anteriores à emissão.

Artigo 5º

Projetos e programas elegíveis

1 - São elegíveis a financiamento com recurso de emissões de títulos da diáspora os projetos e/ou programas, no território nacional, de:

a) Desenvolvimento de infraestruturas viárias, portuárias, aeroportuárias, saúde, e de água e saneamento, entre outras exclusivamente para apoiar a atividade turística;

- b) Transição energética e desenvolvimento da economia digital e da economia azul;
- c) Desenvolvimento da indústria criativa e de infraestruturas culturais;
- d) Fomento da conectividade e mobilidade sustentável entre as ilhas, da economia verde, da economia digital e da economia azul;
- e) Fomento do sector industrial;
- f) Desenvolvimento e modernização da agricultura e pecuária; e
- g) Outras prioridades constantes dos planos de desenvolvimento estratégico nacional e/ou locais.

2 - Sem prejuízo do número anterior, podem ser emitidos, pelo Estado, títulos da diáspora para fazer face a situações de emergência nacional.

3 - O montante equivalente ao produto líquido de qualquer emissão que esteja em conformidade com o presente diploma deve ser alocado para financiar projetos e/ou programas novos elegíveis e/ou para refinanciar projetos e/ou programas elegíveis existentes.

4 - A emissão de títulos da diáspora com rótulo de títulos verdes, sociais ou azuis está sujeita, subsidiariamente, ao cumprimento das normas da Auditoria Geral do Mercado de Valores Mobiliários (AGMVM) para emissão e rotulagem dos títulos verdes, sociais e azuis.

Artigo 6º

Modalidades de oferta

1 - À qualificação da oferta de títulos da diáspora como pública ou particular é aplicável o disposto nos artigos 184º e 185º do Código do Mercado de Valores Mobiliários.

2 - Aplica-se à emissão de títulos da diáspora na modalidade de oferta pública os princípios e as disposições aplicáveis a ofertas públicas de valores mobiliários previstos nos artigos 188º e seguintes do Código do Mercado de Valores Mobiliários e nos regulamentos da AGMVM aplicáveis.

3 - Em caso de dispensa de prospecto, nos termos previstos no regulamento que estabelece as regras para a dispensa, registo ou aprovação, estrutura e divulgação dos prospectos de ofertas públicas, a entidade emitente submete à aprovação da AGMVM uma nota informativa cuja aprovação é lhe comunicada no prazo de quinze dias úteis.

4 - A emissão de títulos da diáspora na modalidade de oferta particular está sujeita à comunicação prévia de uma nota informativa à AGMVM.

Artigo 7º

Assistência e colocação

1 - As ofertas públicas de títulos da diáspora devem ser realizadas com intervenção de um intermediário financeiro, legalmente habilitado para o efeito, que presta, pelo menos, os seguintes serviços:

- a) Assistência e colocação;
- b) Serviços financeiros decorrentes da emissão, incluindo o pagamento, por conta e ordem da entidade emitente.

2 - As ofertas particulares de títulos da diáspora podem ter a intervenção de um patrocinador da emissão que deve proceder à prévia verificação dos requisitos previstos no artigo 4º, se aplicáveis.

3 - O patrocinador da emissão de títulos da diáspora atua como criador de mercado, estando para tal devidamente autorizado.

4 - Sem prejuízo da possibilidade de divulgação pelo emitente através do sistema de difusão de informação da AGMVM, o intermediário financeiro ou o patrocinador da emissão garante a produção e a divulgação de informação ao mercado, por parte da entidade emitente, através do sítio na Internet desta, com observância do disposto no artigo 39º do Código do Mercado de Valores Mobiliários.

Artigo 8º

Suspensão e retirada da oferta

1 - A AGMVM ordena a suspensão ou a retirada da oferta de títulos da diáspora se verificar que esta enferma de alguma ilegalidade ou violação de normativos, que seja, respetivamente, sanável ou insanável.

2 - A decisão de suspensão ou retirada da oferta é divulgada pela AGMVM, às expensas do oferente, nos mesmos termos em que foi divulgado o prospecto ou a nota informativa.

Artigo 9º

Admissão à negociação

1 - Os títulos da diáspora emitidos na modalidade da oferta pública devem ser integralmente admitidos à negociação em mercados regulamentados.

2 - Caso a modalidade de emissão seja oferta particular, o emitente pode solicitar a admissão à negociação dos títulos da diáspora, nos termos previstos pelo Código do Mercado de Valores Mobiliários.

3 - O investidor qualificado que subscreva pelo menos 10% da emissão do título da diáspora pode requerer a sua admissão à negociação em mercado de valores mobiliários, sem necessidade de autorização do emitente, nos termos do Código do Mercado de Valores Mobiliários.

Artigo 10º

Emissão e admissão à negociação no exterior

O emitente de títulos da diáspora pode emitir e/ou solicitar a admissão dos títulos à cotação em mercados regulamentados do exterior com os quais Cabo Verde mantém acordos de negociação de valores mobiliários, sujeitando-se ao cumprimento das regras dos mencionados acordos e legislação aplicável.

Artigo 11º

Subscrição

1 - Os títulos da diáspora só podem ser subscritos por emigrantes cabo-verdianos e equiparados, conforme definido na alínea b) do artigo 3º, por intermédio de um operador de bolsa autorizado e registado pela AGMVM e por um operador estrangeiro, correspondente de um operador de bolsa autorizado e registado pela AGMVM.

2 - A qualidade de emigrante cabo-verdiano ou equiparado é sempre comprovada perante o operador habilitado a intermediar a negociação dos títulos da diáspora, nos termos estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área das finanças.

3 - A ordem de subscrição de títulos da diáspora pode ser dada diretamente através de plataformas de negociação de mercados regulamentados devidamente autorizados pela AGMVM, sendo a sua execução, pelo operador de bolsa que intermedeia a negociação, dependente da confirmação da qualidade de emigrante cabo-verdiano ou equiparado, bem como da validação da sua conformidade com as regras de negociação estabelecidas pela bolsa e com outros normativos legais vigentes no país.

CAPÍTULO III

DEVERES DE INFORMAÇÃO

Artigo 12º

Prospecto e nota informativa

1 - As ofertas públicas de títulos da diáspora estão sujeitas à elaboração de prospectos, nos termos previstos pelo Código do Mercado de Valores Mobiliários e do regulamento sobre dispensa, registo ou aprovação, estrutura e divulgação dos prospectos das ofertas públicas.

2 - Devem ser disponibilizados nos prospectos das ofertas públicas de títulos da diáspora, no seu texto principal ou no seu anexo, uma descrição clara, objetiva e lícita dos projetos que se pretende financiar, enquadrados no rol dos projetos e/ou programas previstos no artigo 5º, bem como uma previsão, quantitativa, de como o financiamento é alocado ao longo da execução dos projetos e os impactos esperados do financiamento no progresso económico e social do país e/ou das comunidades locais, mencionando a metodologia da sua mensuração.

3 - Os emitentes de títulos da diáspora desobrigados da publicação de um prospecto devem elaborar e publicar uma nota informativa sobre a emissão, contendo, entre outras, informação sobre a sua situação patrimonial, económica e financeira, individual e consolidado do grupo em que se inserem, se aplicável, e as características da emissão.

4 - Da nota informativa constam obrigatoriamente, os seguintes elementos, sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidos por regulamento da AGMVM ou que os emitentes nella entendam incluir:

- a) Os elementos de identificação do emitente, nomeadamente sede social ou equivalente, data de constituição, local e número do registo comercial e número de identificação fiscal, se aplicável e lei aplicável;
- b) A identificação das pessoas responsáveis pela qualidade da informação contida na nota informativa;
- c) As características genéricas do programa de emissão, nomeadamente no que respeita a montantes, prazos, denominação do título, assim como uma descrição clara, objetiva e lícita do(s) projeto(s) e/ou programa(s) que se pretende financiar, uma previsão, quantitativa, de como o financiamento será alocado ao longo da execução dos projetos e os impactos esperados do financiamento no progresso económico e social do país e/ou das comunidades locais, mencionando a metodologia da sua mensuração;
- d) O modo de determinação dos juros da emissão;



- e) Enquadramento normativo da oferta;
- f) A natureza e o âmbito de eventuais garantias prestadas à emissão;
- g) O regime fiscal aplicável;
- h) O balanço, a demonstração de resultados e a demonstração da origem e da aplicação de fundos do emitente, relativos aos dois últimos exercícios anteriores à emissão; e
- i) A indicação sumária da dependência do emitente relativamente a quaisquer factos que tenham importância significativa para a sua atividade e sejam suscetíveis de afetar o seu rendimento no prazo abrangido pela emissão até a data do último reembolso.

5 - A nota informativa de títulos da diáspora não admitidos à negociação em mercado regulamentado deve incluir, além da informação relativa à emissão e sobre a situação jurídica e financeira do emitente anterior à emissão, um parecer elaborado pelo intermediário financeiro, patrocinador da emissão ou auditor certificado, em qualquer caso, desde que não sujeito a instruções do emitente, tendo por objeto a verificação das informações ali contidas.

6 - Caso exista um prospecto quando o mesmo não seja obrigatório, a emissão ou a admissão à negociação do título da diáspora nos termos desse prospecto seguem o regime previsto no Código do Mercado de Valores Mobiliários para as situações em que o prospecto é obrigatório.

7 - No caso de ser utilizado um prospecto de base, a informação complementar prevista no n.º 4 é prestada através das condições finais da oferta a divulgar nos termos previstos no Código do Mercado de Valores Mobiliários.

Artigo 13º

Divulgação

O prospecto ou a nota informativa é divulgado gratuitamente aos investidores:

- a) Nas ofertas públicas de títulos da diáspora, até ao início da oferta, junto do emitente e das entidades colocadoras, nos canais de comunicação de emissões da bolsa ou outros mercados regulamentados e por meio do sistema de difusão de informação da AGMVM; e
- b) Nas ofertas particulares de título da diáspora, junto do emitente.

Artigo 14º

Responsabilidade pelo conteúdo da informação

Aplica-se à informação incluída no prospecto e na nota informativa de ofertas de títulos da

diáspora o disposto nos artigos 191º e seguintes do Código do Mercado de Valores Mobiliários.

Artigo 15º

Outros deveres de informação

1 - A entidade emitente de título da diáspora admitido à negociação em mercado regulamentado informa imediatamente o mercado sobre qualquer facto ou informação precisa de que tome conhecimento e que não sejam públicos, suscetíveis de influenciar de maneira sensível o preço do título.

2 - Para efeitos do número anterior, considera-se suscetível de influenciar de maneira sensível o preço do título da diáspora a informação que afete de modo previsível e significativo a capacidade do emitente de fazer face ao serviço da dívida ou a sua solvência.

3 - Enquanto não for integralmente reembolsada uma emissão de dívida, o emitente deve divulgar, através do seu sítio na Internet e sem prejuízo da possibilidade de divulgação através do sistema de difusão de informação da AGMVM e boletim oficial de bolsa, o relatório e contas, ou documento equivalente, relativos ao exercício mais recente.

4 - Enquanto os títulos da diáspora estiverem em circulação, deve ser publicado, anualmente, e, no final do prazo de maturidade da emissão desses mesmos títulos, um relatório de alocação e impacto, que deve incluir:

- a) Uma breve descrição dos projetos e/ou programas financiados;
- b) A percentagem dos recursos alocados por atividades, projetos e/ou programas;
- c) A percentagem dos recursos alocados para financiamento e refinanciamento dos projetos e/ou programas;
- d) O saldo remanescente de recursos não alocados;
- e) O impacto esperado dos projetos e/ou programas;
- f) Os indicadores qualitativos de resultado e, sempre que possível, métricas quantitativas que permitam avaliar o impacto dos projetos e/ou programas; e
- g) A divulgação da metodologia e premissas utilizadas para preparar indicadores e métricas de resultados.

5 - Quando a emissão em causa não se destine a ser admitida à negociação em mercado regulamentado, a informação a que se referem os números anteriores apenas tem de ser dada aos respetivos investidores e à AGMVM.

Artigo 16º

Idioma

1 - Deve ser redigida em português ou acompanhada de tradução para português a informação divulgada em Cabo Verde.

2 - É obrigatória a comunicação na língua oficial do mercado a que a emissão se destina dos prospectos, notas informativas e material publicitário das ofertas de títulos da diáspora, bem como dos relatórios de pós-emissão, de alocação e impacto, como também as informações gerais e privilegiadas nos termos previstos pelo Código do Mercado de Valores Mobiliários.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 17º

Incentivos

Sem prejuízo da atribuição de outros benefícios, são atribuídos aos emitentes de títulos da diáspora os seguintes incentivos:

- a) A aplicação da taxa mínima na aprovação de prospecto e de publicidade de oferta pública de distribuição, bem como de documentos informativos;
- b) Redução em 50% das taxas ou comissões de admissão à cotação e de manutenção periódica na cotação;
- c) Redução em 50% da taxa ou comissão de realização de operações;
- d) Redução em 50% da taxa ou comissão de custódia; e
- e) Isenção de pagamento dos custos com publicações no Boletim de Bolsa.

Artigo 18º

Supervisão

1 - Compete à AGMVM fiscalizar o cumprimento do presente diploma.

2 - A AGMVM estabelece formas de cooperação com as autoridades competentes estrangeiras quanto à troca de informações necessárias à supervisão das ofertas realizadas em Cabo Verde e no exterior, de títulos da diáspora admitidos à negociação, simultaneamente, em mercados regulamentados do país e do estrangeiro.

Artigo 19º

Infrações e sanções

Às infrações ao presente diploma são aplicáveis o Título V do Código do Mercado de Valores Mobiliários.

Artigo 20º

Regulamentação

Compete à AGMVM elaborar a regulamentação que venha a ser necessária à concretização do disposto no presente diploma e aos demais aspetos relacionados com os títulos da diáspora.

Artigo 21º

Informação estatística

A informação estatística relativa à emissão e comercialização de títulos da diáspora é prestada à AGMVM nos termos a definir por esta.

Artigo 22º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 20 de outubro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e José Luís Livramento Monteiro Alves de Brito*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 42/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, que estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, designado de Programa Conectar Cabo Verde.

O Programa do Governo da X Legislatura, alinhado aos Objetivos Estratégicos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), define a transformação digital como uma prioridade estratégica, com especial ênfase no desenvolvimento das tecnologias da informação. Este compromisso encontra-se consagrado no Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS II), que reconhece a economia digital como um pilar fundamental para a promoção de setores-chave, como a educação, saúde, transportes e turismo, considerando a transformação digital como motor essencial para o crescimento e diversificação da economia nacional.

Neste contexto, a inclusão digital estabelece-se como pressuposto indispensável para garantir o acesso universal à informação e ao conhecimento. A expansão da *internet* de banda larga, portanto, surge como prioridade estratégica, com o objetivo de assegurar a cobertura e penetração da conectividade em todo o território nacional.

A execução do Programa Conectar Cabo Verde, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, reforça este compromisso, ao garantir o acesso à internet de banda larga a instituições essenciais, como universidades, escolas e centros de formação, além de fomentar a criação de ambientes digitais inovadores por meio de incubadoras *Start-ups* de base tecnológicas.

Contudo, em face do surgimento de novos serviços no mercado de comunicações eletrónicas, torna-se imperativo realizar ajustes que simplifiquem e adequem as soluções existentes, garantindo maior eficácia na execução do programa e no alcance das metas de inclusão digital e desenvolvimento económico.

Nesse sentido, é necessário considerar a utilização de novas tecnologias e métodos de fornecimento de conectividade, como a transmissão via satélite, que pode ser especialmente útil para as zonas remotas e de difícil acesso, onde a infraestrutura tradicional pode não ser viável.

Dessa forma, para garantir a eficácia do Programa Conectar Cabo Verde e assegurar sua implementação adequada, verifica-se a necessidade de redimensionar as instituições ou beneficiários elegíveis.

Este redimensionamento permitirá ampliar o alcance do programa, assegurando que o acesso à internet seja garantido a um número maior de cidadãos, cumprindo, assim, sua finalidade de assegurar a conectividade universal. A expansão da elegibilidade visa alcançar uma maior diversidade de beneficiários, especialmente em áreas remotas ou com maior vulnerabilidade



social, ampliando, assim, a inclusão digital no país.

Além disso, estabelece-se a necessidade de fixar um prazo específico para a utilização dos serviços oferecidos pelo programa, com a limitação do tempo de exercício da atividade.

Esta medida visa garantir a utilização adequada e sustentável dos serviços, evitando excessos ou a perpetuação de benefícios sem justificativa. A fixação de um prazo claro também contribui para evitar a dependência excessiva de recursos públicos e assegurar que os beneficiários utilizem os serviços de forma eficiente e dentro do escopo estabelecido, promovendo a sustentabilidade a longo prazo.

Ainda, com o objetivo de conferir maior consistência e equidade ao mercado, será determinado que o Programa Conectar Cabo Verde abranja operadores de comunicações eletrónicas com pelo menos três anos de exercício da atividade, garantindo, assim, a sustentabilidade do Programa tanto a curto quanto a longo prazo.

Será garantido, excepcionalmente, o fornecimento de *internet* de banda larga nas zonas remotas e de difícil acesso, por operadores de comunicações eletrónicas via satélite, devidamente autorizados a prestar serviço no território nacional, independentemente do tempo de exercício da atividade.

Esta revisão reforça a estabilidade operacional do programa, assegurando a utilização otimizada e justa dos recursos, mantendo a competição saudável no mercado e garantindo que os serviços prestados atendam aos mais altos padrões de qualidade.

Para tal, pretende-se:

- Redefinir o objeto do programa, estabelecendo que a sua finalidade consiste em garantir o fornecimento de *internet* de banda larga, fixa ou móvel, por todos os operadores de serviços de comunicações eletrónicas com operações no território nacional e com pelo menos 3 anos de exercício da atividade.
- Alterar a elegibilidade das entidades, passando a ser elegíveis as *Start-ups* participantes dos Programas da Cabo Verde Digital, em vez das entidades incubadoras de *Start-ups* de base tecnológica. Justifica-se esta mudança, tendo em conta que a limitação da elegibilidade às entidades incubadoras restringe o impacto do programa, ao excluir as próprias *Start-ups*, que desempenham um papel central na inovação e no desenvolvimento tecnológico, ampliando assim a abrangência do programa.
- Incorporar os espaços de *coworking* como entidades elegíveis, com o objetivo de alcançar o maior número possível de utilizadores e fortalecer o impacto do Programa Conectar Cabo Verde. Estes espaços, essenciais para fomentar o empreendedorismo, a inovação e a colaboração, apoiam freelancers, *Start-ups* e pequenas empresas, promovendo a dinâmica do

trabalho remoto e a atração de nômades digitais para Cabo Verde. Contribuir-se-á assim para a transformação digital e para o posicionamento do país como referência regional no desenvolvimento de um ecossistema empresarial moderno e competitivo, alinhado com os objetivos do PEDS II e da estratégia nacional para a economia digital.

- Excluir a dupla contribuição no financiamento do Programa Conectar Cabo Verde, tendo em conta que a Agência de Regulação Multissetorial da Economia (ARME) já contribui para o Fundo do Serviço Universal e Desenvolvimento da Sociedade de Informação (FUSI) com parte das receitas provenientes do espectro radioelétrico. Optou-se por não incluir as receitas dos do espectro radioelétrico no financiamento do programa, evitando-se assim a dupla contribuição.
- Determinar que o relatório de execução do programa seja inicialmente enviado à DGTED, para posterior remessa à ARME, assegurando que o regulador tenha acesso a todas as informações necessárias para a correta aplicação do regime, dentro da sua competência sancionatória.
- Eliminar o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 12º do diploma, tendo em vista que a norma prevista nesta alínea não produz efeitos práticos, uma vez que o artigo 4º se refere à aplicação do Programa e não às obrigações relativas à sua fixação, gerando dificuldades em considerá-la como incumprimento por violação grave.

Deste modo, a revisão das disposições legais visa harmonizar as práticas de implementação do programa, garantindo a máxima eficácia na inclusão digital e no fomento ao desenvolvimento tecnológico, pilares fundamentais do progresso de Cabo Verde.

Foram ouvidas a ARME, e as operadoras de serviços de comunicações eletrónicas que operam em Cabo Verde.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º, da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, que estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, designado de Programa Conectar Cabo Verde.



Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 1º, 3º, 8º, 9º e 12º do Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, que estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, designado de Programa Conectar Cabo Verde, que passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1º

[...]

1 - O presente diploma estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, adiante designado de Programa Conectar Cabo Verde, traduzido no fornecimento de *Internet* de banda larga fixa ou móvel pelos operadores de comunicações eletrónicas, com autorização geral para prestação de serviços de comunicações eletrónicas em todo território nacional no exercício dessa atividade a pelo menos três anos.

2 - É garantido, excepcionalmente, para as zonas remotas e de difícil acesso, o fornecimento de *internet* de banda larga, fixa ou móvel, via satélite, por operadores de comunicações eletrónicas devidamente autorizadas a prestar serviço no território nacional, independente do tempo de exercício de atividade.

3 - O presente diploma fixa, ainda, os mecanismos de financiamento, supervisão e implementação do Programa Conectar Cabo Verde.

Artigo 3º

[...]

1 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) As *Start-ups* de base tecnológica selecionadas nos Programas da Cabo Verde Digital;

e) [...]

f) Espaços de *coworking*; e

g) [Anterior alínea f)]

2 - [...]

Artigo 8º

[...]

1 - O financiamento do Programa Conectar Cabo Verde integra fundos provenientes do orçamento do Estado, do FUSI e de parceiros internacionais que apoiam o ecossistema digital em Cabo Verde.

2 - [...]

Artigo 9º

[...]

1 - Para efeito de supervisão do processo de implementação do Programa Conectar Cabo Verde, os operadores de serviços de comunicações eletrónicas devem enviar, trimestralmente, à Direção Geral das Tecnologias e Economia Digital (DGTED), toda a informação sobre a aplicação do regime previsto no presente diploma, designadamente os termos em que é assegurada a concessão do referido Programa.

2 - Com a informação recolhida nos termos do número anterior, à DGTED deve enviar, semestralmente, um relatório dirigido a ARME, com indicadores da implementação do Programa Conectar Cabo Verde.

3 - [...]

4 - [...]

Artigo 12º

[...]

1 - [...]

a) [Revogada]

b) [...]

c) [...]



2 - [...]

a) [...]

b) [...]

3 - [...]

4 - [...]

5 - [...]

6 - [...]

7 - [...]”

Artigo 3º

Aditamento

É aditado o artigo 10º-A ao Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, que estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, designado de Programa Conectar Cabo Verde, com a seguinte redação:

“Artigo 10º-A

Duração do serviço

Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior, o serviço cessa automaticamente quando a instituição ou beneficiário atingir o prazo de três anos correntes de utilização contínua, contados a partir da data de início da utilização.”

Artigo 4º

República

É republicado, na íntegra e em anexo ao presente diploma, da qual faz parte integrante, Decreto-Lei n.º 16/2024, de 18 de abril, com as alterações e aditamento ora introduzidos.

Artigo 5º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, do dia 17 de setembro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Olavo Avelino Garcia Correia*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO

(A que se refere o artigo 4º)

REPUBLICAÇÃO DO DECRETO-LEI N.º 16/2024

DE 18 DE ABRIL

O Programa do Governo da X Legislatura estabelece dentre seus principais desideratos a apostila na inovação e no conhecimento, nas tecnologias de informação e em posicionar Cabo Verde como nação digital e centro tecnológico regional de referência em África.

Estes desideratos foram assumidos no âmbito do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável (PEDS II), onde a economia digital é considerada crucial para alcançar diversos objetivos estabelecidos nos setores da educação, da saúde, dos transportes e do turismo, bem como um acelerador eficaz em todos os setores da economia do país.

A inclusão digital é tida como essencial para o acesso à informação e ao conhecimento, motivo pelo qual a internet de banda larga foi definida como relevante, devendo ser substancialmente melhorado o nível de cobertura e de penetração deste serviço.

A conjuntura da pandemia originada pelo vírus causador da doença Covid-19 tem vindo a evidenciar o facto de o alargado acesso à internet não deve ser considerado um bem secundário, mas antes uma necessidade de assegurar que os cidadãos participam plenamente na sociedade, motivo pelo qual deverão ser estabelecidas medidas que promovam o acesso à rede, permitindo a utilização mais generalizada deste recurso e, consequentemente, promovendo a inclusão digital.

O Governo tem realizado investimentos substanciais em conectividade, redes e serviços de comunicações eletrónicas, e promovido incentivos visando a partilha de infraestruturas aptas a alojar redes de comunicações eletrónicas.

Este esforço tem resultado na disponibilização de internet suportada pelo Estado em todos os vinte e dois municípios do país, através das praças digitais, proporcionando acesso contínuo 24 horas por dia aos utilizadores. De destacar ainda compromisso do governo com vários programas de capacitação, promovendo a literacia digital.

Contamos hoje com noventa e nove praças digitais e cento e oitenta e cinco instituições públicas que oferecem internet através de banda larga sem custos para os utilizadores.

Tem-se registado uma média de dois mil e duzentos utilizadores conectados simultaneamente. A cada mês regista-se a presença de quinhentos e quarenta e cinco mil utilizadores que acedem a internet por meio de praças digitais e instituições públicas.

O Governo tem a intenção de ampliar ainda mais o acesso à internet de banda larga, transformando-o em um impulsionador para a promoção da governança digital e um catalisador para o crescimento e diversificação da economia cabo-verdiana.

É neste quadro que o Governo cria, através do presente diploma, o Programa de incentivos à inclusão digital (Conectar Cabo Verde) em linha com as recomendações das Nações Unidas.

O Programa de incentivos à inclusão digital tem como objetivo conectar por meio do acesso a internet de banda larga fixa ou móvel, as universidades, as instituições de ensino do 1º ao 12º ano, os centros de formação profissional, as praças digitais, assim como os jovens abrangidos pelo programa de bolsa Cabo Verde digital (as Start-ups de base tecnológica) e outras entidades a serem estabelecidas por resolução do conselho de ministros.

Este Programa deve alcançar, anualmente, cerca de centro e trinta e seis mil e quinhentos beneficiários entre alunos e professores do 1º ao 12º ano, onze mil e quinhentos beneficiários entre alunos e professores do ensino superior, cem jovens no quadro da bolsa Cabo Verde, sete mil formandos e formadores dos centros de empregos e formação profissional em todo país, totalizando cerca de cento e cinquenta e cinco mil e cem beneficiários.

Foram ouvidas a Agência de Regulação Multissetorial da Economia (ARME), a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), a Associação para a Defesa do Consumidor (ADECO) e as operadoras de serviços de comunicações eletrónicas a operar em Cabo Verde.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º, da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

1 - O presente diploma estabelece o regime de acesso ao programa de incentivo à inclusão digital, adiante designado de Programa Conectar Cabo Verde, traduzido no fornecimento de *Internet* de banda larga fixa ou móvel pelos operadores de comunicações eletrónicas, com autorização geral para prestação de serviços de comunicações eletrónicas em todo território nacional no exercício dessa atividade a pelo menos três anos.

2 - É garantido, excepcionalmente, para as zonas remotas e de difícil acesso, o fornecimento de *internet* de banda larga, fixa ou móvel, via satélite, por operadores de comunicações eletrónicas devidamente autorizadas a prestar serviço no território nacional, independente do tempo de exercício de atividade.



3 - O presente diploma fixa, ainda, os mecanismos de financiamento, supervisão e implementação do Programa Conectar Cabo Verde.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente diploma aplica-se a todo o território nacional.

Artigo 3º

Critérios de elegibilidade

1 - São elegíveis para beneficiar do Programa Conectar Cabo Verde as seguintes instituições ou beneficiários:

- a) As Universidades;
- b) As instituições de Ensino do 1º ao 12º ano;
- c) Os Centros de Formação Profissional;
- d) As *Start-ups* de base tecnológica selecionadas nos Programas da Cabo Verde Digital;
- e) As praças digitais;
- f) Espaços de *coworking*; e
- g) Outras entidades a serem estabelecidas por Resolução do Conselho de Ministros.

2 - Os critérios de elegibilidade para as instituições ou beneficiários acederem ao Programa Conectar Cabo Verde são definidos mediante Portaria do membro do Governo responsável pela Economia Digital, precedida de audição à Agência de Regulação Multissetorial da Economia (ARME).

Artigo 4º

Aplicação do Programa Conectar Cabo Verde

O Programa Conectar Cabo Verde é aplicado no âmbito das instituições e beneficiários mencionados no artigo anterior.



Artigo 5º

Serviços mínimos de acesso à internet de banda larga

1 - O serviço prestado no Programa Conectar Cabo Verde é disponibilizado através de banda larga fixa ou móvel, sempre que exista infraestrutura instalada e ou cobertura móvel que permita essa prestação.

2 - A largura de banda fornecida pelos operadores deve atender as especificações técnicas de banda larga estabelecida pela União Internacional das Telecomunicações (UIT), sendo capaz de suportar um conjunto de serviços mínimos.

3 - Compete à ARME definir a largura de banda necessária para a prestação dos serviços identificados nos números anteriores, bem como os parâmetros mínimos de qualidade, designadamente de velocidade de *download* e *upload*, considerando, nomeadamente, as ofertas de serviço de acesso à internet em banda larga praticadas no mercado nacional.

4 - O Governo, ouvida a ARME, pode alterar, por Resolução do Conselho de Ministros, o conjunto de serviços mínimos que considere necessário para assegurar a plena implementação e funcionamento do Programa Conectar Cabo Verde.

Artigo 6º

Custo do Programa de incentivos à inclusão Digital

1 - O custo do Programa Conectar Cabo Verde está inscrito no orçamento do Estado e financiado pelo Fundo de Serviço Universal e Desenvolvimento da Sociedade de Informação (FUSI) para produzir efeitos no dia 1 de janeiro do ano seguinte e é precedida de proposta fundamentada e não vinculativa da ARME, até ao dia 20 de setembro de cada ano.

2 - O acesso ao serviço e relação com os operadores de telecomunicações referente ao programa de incentivos à inclusão digital são regulamentadas pelo membro do Governo responsável pela Economia Digital, ouvida a ARME.

Artigo 7º

Informações a serem disponibilizados pela ARME

A ARME deve remeter, anualmente, ao membro do Governo responsável pela área da Economia Digital, um relatório sobre a implementação do Programa Conectar Cabo Verde, incluindo recomendações de melhorias da sua aplicação.

Artigo 8º

Mecanismos de financiamento

1 - O financiamento do Programa Conectar Cabo Verde integra fundos provenientes do orçamento do Estado, do FUSI e de parceiros internacionais que apoiam o ecossistema digital em Cabo Verde.

2 - Podem ser concedidos, nos termos da lei, benefícios de natureza fiscal aos operadores prestadores do serviço no âmbito do Programa Conectar Cabo Verde como forma de financiamento e compensação da diferença entre os preços resultantes da aplicação do presente Programa e os preços da tabela comercializada.

Artigo 9º

Supervisão

1 - Para efeito de supervisão do processo de implementação do Programa Conectar Cabo Verde, os operadores de serviços de comunicações eletrónicas devem enviar, trimestralmente, à Direção Geral das Tecnologias e Economia Digital (DGTED), toda a informação sobre a aplicação do regime previsto no presente diploma, designadamente os termos em que é assegurada a concessão do referido Programa.

2 - Com a informação recolhida nos termos do número anterior, à DGTED deve enviar, semestralmente, um relatório dirigido a ARME, com indicadores da implementação do Programa Conectar Cabo Verde.

3 - Na atribuição do fornecimento de serviços a *internet* através do Programa Conectar Cabo Verde devem ser assegurados os princípios da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação.

4 - No âmbito das suas competências de supervisão, à ARME pode exigir aos operadores de serviços de comunicações eletrónicas que alterem as ofertas que não cumpram com o disposto no presente diploma.

Artigo 10º

Implementação

1 - Os operadores de serviços de comunicações eletrónicas devem promover a divulgação de informação sobre a existência do Programa Conectar Cabo Verde através de meios considerados adequados ao seu efetivo conhecimento, designadamente nas suas páginas na *internet*.

2 - Os beneficiários do Programa Conectar Cabo Verde não podem ser privados das garantias dos



serviços de comunicação eletrónicas pelos operadores de serviços de comunicação eletrónicas.

3 - A manutenção do Programa Conectar Cabo Verde depende da confirmação anual da elegibilidade dos beneficiários, nos termos do artigo 3º.

Artigo 10º-A

Duração do serviço

Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior, o serviço cessa automaticamente quando a instituição ou beneficiário atingir o prazo de três anos correntes de utilização contínua, contados a partir da data de início da utilização

Artigo 11º

Proteção de dados pessoais

1 - Ao tratamento de dados pessoais decorrentes da aplicação do regime do Programa Conectar Cabo Verde é aplicável a lei que regula o regime jurídico de proteção de dados pessoais singulares, sem prejuízo de legislação especial.

2 - Os dados pessoais tratados ao abrigo do presente diploma não podem ser utilizados para quaisquer outros fins pelas entidades intervenientes.

Artigo 12º

Contraordenações e coimas

1 - Sem prejuízo de outras sanções aplicáveis, constituem contraordenações graves:

a) [Revogada]

b) O incumprimento das obrigações em matéria de transparência, igualdade de tratamento e não discriminação, nos termos do n.º 3 do artigo 9º;

c) O incumprimento das obrigações de divulgação e informação, nos termos do n.º 1 do artigo 10º.

2 - Sem prejuízo de outras sanções aplicáveis, constituem contraordenações muito graves:

a) O incumprimento dos critérios de elegibilidade, fixada nos termos do n.º 2 do artigo 3º;

b) O incumprimento do conjunto mínimo de serviços, nos termos do artigo 5º.

3 - As contraordenações graves são puníveis com coimas de 50.000\$00 (cinquenta mil escudos) a

3.000.000\$00 (três milhões de escudos).

4 - As contraordenações muito graves são puníveis com coimas de 500.000\$00 (quinhentos mil escudos) a 4.000.000\$00 (quatro milhões escudos).

5 - Nas contraordenações previstas no número anterior são puníveis a tentativa e a negligência.

6 - Compete à ARME, no âmbito do presente diploma, a instrução dos processos contraordenacionais e a aplicação das respetivas coimas.

7 - Às contraordenações previstas no presente diploma é aplicável o Regime Jurídico aplicável às redes e serviços de comunicações eletrónicas e aos recursos e serviços conexos.

Artigo 13º

Disposições finais e transitórias

1 - No prazo máximo de sessenta dias a contar da publicação do presente diploma, a ARME deve remeter ao membro do Governo responsável pela área da Economia Digital, as informações referentes ao disposto nos artigos 5º e 6º.

2 - O Governo, no seguimento da proposta fundamentada e não vinculativa da ARME, publica, por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Economia Digital, o valor do Programa Conectar Cabo Verde, nos termos do disposto no artigo 6º.

3 - Os prestadores de serviços de comunicações eletrónicas que, ao abrigo do presente diploma asseguram a disponibilização do Programa Conectar Cabo Verde, de acesso à Internet de banda larga, devem, no prazo de quarenta e cinco dias a contar da entrada em vigor da Portaria referida no número anterior, comunicar à ARME os termos em que é assegurada a disponibilização das tarifas de serviços de acesso à *internet* banda larga.

4 - Compete à ARME verificar a conformidade do Programa Conectar Cabo Verde, traduzido no fornecimento de serviços de acesso à *internet* de banda larga com as obrigações de serviço estabelecidas, nomeadamente, de acessibilidade, de transparência, de não discriminação e de adequada publicação.

5 - Caso à ARME não se pronuncie no prazo de dez dias úteis a contar da publicação referida no n.º 3, as ofertas consideram-se aprovadas, devendo os operadores de serviços de comunicações eletrónicas que oferecem serviços de *internet* de banda larga dar início ao procedimento previsto no artigo 10º.

Artigo 14º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de dezembro 2023. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Olavo Avelino Garcia Correia*.

Promulgado em 15 de abril de 2024.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 43/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 58/2021, de 29 de setembro, que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Defesa Nacional.

O Decreto-Lei n.º 16/2025, de 4 de junho, que cria a Autoridade Aeronáutica Militar (AAM) e define as competências, o funcionamento e a sua estrutura, veio suprir uma lacuna no ordenamento jurídico nacional decorrente das obrigações do Estado no âmbito da Convenção de Chicago.

Assim, conforme do diploma acima mencionado, a AAM é técnica e funcionalmente independente das Forças Armadas, estando, porém, sob a tutela do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional.

Por isso, torna-se, assim, necessário ajustar pontualmente o Decreto-Lei n.º 58/2021, de 29 de setembro, que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Defesa Nacional.

Aproveita-se, ainda, a oportunidade para se fazer uma alteração também pontual ao artigo 16º do diploma acima citado.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 58/2021, de 29 de setembro, que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Defesa Nacional.

Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 6º e 16º do Decreto-Lei n.º 58/2021 de 29 de setembro, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 6º

[...]

1 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

2 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

3 - [...]

a) [...]

b) [...]

4 - A Ministra da Defesa Nacional exerce poder de tutela sobre a Autoridade Aeronáutica Militar.

5 - [Anterior n.º 4]

Artigo 16º

[...]

1 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

2 - [...]

3 - [...]

4 - [...]

5 - [Revogado]"

Artigo 3º

Aditamento

É aditado o artigo 19º-A ao Decreto-Lei n.º 58/2021, de 29 de setembro, com a seguinte redação.

“Artigo 19º-A

Autoridade Aeronáutica Militar

As competências, estrutura e o funcionamento da Autoridade Aeronáutica Militar constam de diploma próprio.”

Artigo 4º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, do dia 30 de outubro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Janine Tatiana Santos Lélis*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 44/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Adapta aos municípios os termos da regularização de vínculo dos colaboradores que exercem funções permanentes na Administração Pública, mediante vínculo precário, aprovado pela Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto.

O Governo da X Legislatura estabeleceu no seu Programa, como uma das prioridades no novo modelo de governação, a redução da precariedade, através de políticas ativas de emprego.

Para tanto, foi aprovada a Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto que consagrou um regime excepcional de regularização de vínculos precários na Administração Pública, reconhecendo que muitos trabalhadores desempenham, há vários anos, funções permanentes sem o correspondente vínculo jurídico adequado.

A presente adaptação funda-se na necessidade de respeitar as especificidades da Administração Local, nomeadamente no que respeita à sua estrutura funcional, regime de vinculação, gestão de recursos humanos e organização interna, que não coincidem com as características da Administração Central.

Com efeito, o presente diploma de adaptação visa assegurar a plena efetivação dos objetivos do legislador, garantindo que os princípios subjacentes à Lei n.º 42/X/2024 de 12 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto, nomeadamente os da legalidade, da igualdade, da justiça e da proteção da confiança dos colaboradores – possam ser observados de forma eficaz e adequada no âmbito dos municípios.

Importa destacar que a referida Lei consagra, como inovação de relevo, o princípio da oficiosidade do procedimento de regularização, ou seja, a iniciativa de identificação e regularização das situações de precariedade passa a caber à própria Administração, sem dependência da manifestação de vontade ou requerimento do colaborador. Esta alteração decorre do reconhecimento da responsabilidade objetiva do Estado na manutenção da legalidade e da regularidade das relações jurídicas de emprego, bem como da necessidade de garantir uniformidade e transparência no tratamento das situações abrangidas.

Ainda, e em consonância com os fundamentos da Lei, entende-se que a realização de procedimentos concursais prévios à regularização, com aplicação de métodos de seleção, não constitui exigência imprescindível, atenta a natureza do vínculo a reconhecer. De facto, está em causa a formalização de situações de facto consolidadas, envolvendo colaboradores com experiência comprovada, conhecimento funcional específico e inserção efetiva na estrutura dos serviços, tratando-se, pois, não de um processo de recrutamento, mas de regularização jurídica de uma situação de relação jurídica de emprego já existente.

Por conseguinte, o presente diploma tem como finalidade assegurar a aplicabilidade do regime previsto na Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto, aos municípios, respeitando a sua autonomia organizativa.

Foram ouvidas a Associação Nacional de Municípios de Cabo-verdianos e as associações sindicais representativas dos funcionários da Administração Pública.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 2º da Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do nº 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à adaptação aos Municípios da Lei n.º 42/X/2024, de 12 de agosto alterada pela Lei n.º 58/X/2025, de 5 de agosto.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

O presente diploma aplica-se, aos municípios.

Artigo 3º

Âmbito de aplicação, regularização e de exclusão

1 - O presente diploma abrange os colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, ou serviços dos municípios com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção e horário completo, mediante contrato de prestação de serviços até 30 de junho de 2023 ou cujo período de vigência foi prorrogado até 31 de julho de 2024, celebrados com isenção de concurso.

2 - O presente diploma abrange, os colaboradores que exercem funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime



geral e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos ou serviços dos municípios, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção e horário completo, mediante contratos de trabalho a termo cujo período de vigência é até 31 de dezembro de 2023 ou contratos de assalariamento celebrados com isenção de concurso.

3 - O presente diploma abrange, ainda, os colaboradores que tenham exercido as funções de técnico, de assistente técnico e de apoio operacional que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos ou serviços dos municípios, com sujeição ao poder hierárquico e subordinação jurídica, disciplina ou direção e horário completo, mediante contratos de trabalho a termo, ou mediante contratos de prestação de serviços celebrados com isenção de concurso, que não desvincularam da Administração Pública mas que tenham cessado as funções em causa, para desempenhar funções cuja nomeação assenta no princípio de livre escolha em regime de comissão de serviço ou mediante contrato de gestão e que se manteve vinculado à Administração Pública de forma continuada até à data da publicação do presente diploma.

4 - O presente diploma não se aplica ao pessoal do quadro especial e ao pessoal dirigente.

Artigo 4º

Dispensa de concurso

É dispensada a realização de concurso para a regularização da situação jurídica de emprego abrangida pelo presente diploma.

CAPÍTULO II

REGULARIZAÇÃO DE VÍNCULO PRECÁRIO DOS COLABORADORES VINCULADOS MEDIANTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTRATO DE TRABALHO A TERMO E CONTRATO DE ASSALARIAMENTO, CELEBRADOS COM ISENÇÃO DE CONCURSO PRÉVIO

Secção I

Comissão de avaliação e comissão coordenadora

Artigo 5º

Comissão de Avaliação

1 - A Comissão de Avaliação (CA) tem como missão a avaliação das situações a que se refere o artigo 3º.

2 - Em cada Município deve ser criada uma CA, por deliberação da Câmara Municipal.



3 - As CA devem ser criadas no prazo de cinco dias a contar da publicação do presente diploma.

Artigo 6º

Atribuições da Comissão de Avaliação

1 - Compete à CA, elaborar a lista definitiva dos colaboradores abrangidos no programa de regularização de vínculo precário no respetivo Município, que deve constar como anexo ao parecer;

2 - Incumbe ainda à CA, designadamente:

- a) Pronunciar sobre a correspondência das funções exercidas a uma necessidade permanente do órgão, serviço onde em concreto as mesmas são desempenhadas;
- b) Pronunciar sobre a existência da relação de subordinação jurídica do colaborador ao poder hierárquico no órgão ou serviço, especialmente no que respeita à direção, disciplina e horário de trabalho;

Artigo 7º

Composição da Comissão de Avaliação

As CA integram:

- a) O Secretário Municipal, que preside;
- b) O responsável pelo serviço financeiro;
- c) O responsável pelo serviço, área ou departamento de gestão dos recursos humanos;
- d) Um dirigente superior de cada Unidade orgânica em que são exercidas as funções em avaliação.

Artigo 8º

Designação dos membros das Comissões de Avaliação

1 - Os membros da CA são designados por deliberação da Câmara Municipal.

2 - A deliberação a que se refere o número anterior são designados os seus membros efetivos e os respetivos suplentes e indica o presidente da CA.

3 - Em caso de necessidade, os membros efetivos e suplentes podem ser substituídos por outros mediante comunicação ao presidente da CA.

Artigo 9º

Comunicação da designação e composição

Deliberada a criação e composição da CA pela Câmara Municipal, deve o Secretário Municipal remetê-lo aos seus membros, e ao Presidente da Comissão Coordenadora, no prazo máximo de vinte e quatro horas para efeitos de conhecimento.

Artigo 10º

Secretariado de apoio técnico

1 - Cada CA é secretariada por dois membros de apoio técnico garantido pelo serviço ou departamento da respetiva Câmara Municipal, responsável pela área de gestão dos recursos humanos, a quem cabe instruir os processos para apreciação e deliberação em reunião.

2 - Os membros do secretariado de apoio técnico são designados por deliberação da Câmara Municipal sobre proposta do responsável pelo pelouro que responde pela gestão dos recursos humanos no município.

3 - O apoio logístico ao funcionamento da CA, incluindo as instalações para a realização das respetivas reuniões, é assegurado pelo Secretário Municipal ou pelo responsável pelo serviço financeiro.

4 - O secretariado de apoio técnico de cada Câmara Municipal pode, para instrução dos respetivos processos, solicitar informação aos órgãos, serviços ou entidades que considere adequado, incluindo a Direção Nacional da Administração Pública.

Artigo 11º

Reuniões

1 - A CA reúne por convocatória do Presidente, com a antecedência mínima de cinco dias ou de acordo com o calendário aprovado com a mesma antecedência.

2 - A comunicação a cada um dos membros da CA, do dia e hora das reuniões, é efetuada por meios eletrónicos ou por outros meios.

3 - O presidente da CA pode chamar a participar nas reuniões quadros superiores do Estado ou peritos externos, com especial competência na matéria em causa.

4 - Os membros das CA não auferem qualquer remuneração adicional para além da do cargo.

5 - A tabela de remuneração de peritos externos é aprovada por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 12º

Quórum e deliberações

1 - A CA só pode reunir e deliberar quando esteja presente a maioria dos seus membros.

2 - Cada membro da CA tem direito a um voto, devendo votar primeiramente os demais membros e, por fim, o presidente.

3 - Em caso de empate aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo relativo às deliberações dos órgãos colegiais.

Artigo 13º

Dever de sigilo

Os membros da CA, o pessoal do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos nas Câmaras Municipais, o secretariado de apoio técnico, bem como as pessoas que, a qualquer título, tiverem tomado contato com o processo ou conhecimento de elementos que o integram estão obrigados a sigilo sobre todos os dados recolhidos da situação profissional dos requerentes, bem como informações de natureza pessoal que obtenham no decurso do procedimento.

Artigo 14º

Acesso a atas e documentos

1 - Os interessados com legitimidade têm acesso, nos termos da lei, às atas e aos documentos em que assentam as deliberações da CA.

2 - As certidões ou reproduções, autenticadas mediante o respetivo original, das atas e dos documentos a que alude o número anterior devem ser emitidas logo que requeridas e, em caso algum, em prazo excedente a de três dias.

Artigo 15º

Comissão Coordenadora

1 - É constituída uma Comissão Coordenadora, que integra os membros presidentes das CA de cada Câmara municipal, Presidente da Associação Nacional dos Municípios que aprecia na generalidade as questões que sejam comuns a duas ou mais Comissões, podendo adotar diretrizes sobre as mesmas.

2 - A Comissão Coordenadora é presidida pelo Presidente da Associação Nacional dos Municípios.

3 - É aplicável à Comissão Coordenadora e aos seus membros o disposto no presente diploma, relativo aos procedimentos de avaliação de situações a submeter ao programa de regularização extraordinária dos vínculos precários nos Municípios, designadamente no que se refere às reuniões, quórum, deliberações e dever de sigilo, com as necessárias adaptações.

4 - O apoio logístico ao funcionamento da Comissão Coordenadora é assegurado pela Associação Nacional de Municípios.

Artigo 16º

Atribuições da comissão coordenadora

Compete à Comissão Coordenadora designadamente:

- a) Apoiar as CA no processo de avaliação dos vínculos precários;
- b) Pronunciar-se sobre quaisquer questões relativas ao processo de regularização de precários;
- c) Emitir pareceres e diretrizes às CA sobre a aplicação da legislação sobre a regularização dos vínculos precários na Administração Pública Local.

Secção II

Procedimento de avaliação

Artigo 17º

Iniciativa oficial da Administração Pública

Os órgãos e serviços dos Municípios devem iniciar de forma oficial e através do dirigente máximo responsável pela gestão dos recursos humanos, o processo de regularização de vínculos precários na Administração Pública e comunicar à CA todas as situações de precariedade

existente naquela instituição, no prazo máximo de trinta dias a contar da data da publicação do presente diploma.

Artigo 18º

Processo de avaliação

1 - Após a comunicação do dirigente máximo referida no artigo 17º, a CA delibera se as funções exercidas correspondem a uma necessidade permanente do órgão, serviço ou entidade em causa e se são exercidas com sujeição ao poder hierárquico, nomeadamente, de disciplina, direção e horário de trabalho.

2 - A CA faz a apreciação da situação em que as funções são exercidas e a avaliação da adequação jurídica do vínculo aos pressupostos legais estabelecidos para a regularização, constantes, nomeadamente, do artigo 3º e do disposto no regime jurídico do Emprego Público.

3 - Na falta de título formal comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, a comprovação pode ser feita com recurso às folhas de salário dos últimos seis meses extraídas da base de dados dos recursos humanos da Administração Pública, que antecedem a data prevista no artigo 3º.

4 - Em caso de fundada dúvida sobre a existência de um ou mais pressupostos legais exigidos para a regularização do vínculo de precariedade, a CA procede à separação do processo, mantendo-o pendente para instrução e decisão no prazo de três dias, dando seguimento aos demais.

5 - Findo o processo de apreciação e avaliação da situação em que as funções são exercidas e a avaliação da adequação jurídica dos vínculos, a CA deve proceder imediatamente à elaboração da lista provisória dos colaboradores abrangidos, conforme o modelo previsto em anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante, e remetê-la ao serviço de gestão dos recursos humanos do Município para efeitos de publicação.

Artigo 19º

Publicitação da lista e reclamações

1 - O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos deve publicar a lista provisória em lugar de estilo do Município, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a sua receção, para consulta e reclamação dos colaboradores interessados.

2 - O disposto no número antecedente não dispensa a utilização de outros meios de divulgação que se mostrarem necessários para otimizar o conhecimento da lista por todos os colaboradores interessados.

Artigo 20º

Reclamação

1 - Os colaboradores interessados podem apresentar, no prazo máximo de dez dias, a contar da data da publicação da referida lista nos termos do artigo anterior, uma reclamação formal através do endereço eletrônico ou em formato papel, dirigida ao serviço de gestão dos recursos humanos.

2 - O prazo para decisão das reclamações é de oito dias.

3 - A decisão proferida deve ser formalmente comunicada ao reclamante, garantindo-lhe o conhecimento do respetivo teor.

4 - No caso de a decisão ser favorável à reclamação, deve a CA retificar a lista, no prazo máximo de cinco dias a contar da decisão da reclamação.

5 - Findo o período de reclamações e proferidas as respetivas decisões, bem como efetuadas as eventuais retificações pela CA à lista, esta elabora a lista definitiva no prazo máximo de vinte e quatro horas.

Artigo 21º

Aprovação pela Câmara Municipal

A lista definitiva dos colaboradores abrangidos deve ser remetida no prazo máximo de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara Municipal para efeitos de aprovação pela Câmara Municipal.

Artigo 22º

Remessa para homologação e parecer

A lista definitiva, devidamente aprovada, acompanhada de todos os documentos comprovativos que fundamentam, em relação a cada um dos funcionários nela constantes, o reconhecimento da situação de precariedade e do direito à constituição do vínculo definitivo com a Administração Pública, é remetida em simultâneo, no prazo máximo de quarenta e oito horas:

- a) À Assembleia Municipal, para homologação, no prazo máximo de vinte dias;
- b) Ao Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública para emissão de parecer sobre a conformidade legal dos atos e procedimentos adotados para a sua aprovação, no prazo máximo de dez dias.

Artigo 23º

Verificação e homologação pela Assembleia Municipal

1 - Assembleia Municipal, antes da homologação da lista definitiva, procede à verificação dos atos, procedimentos e documentos que lhe serviram de suporte, bem como à leitura e análise do parecer emitido pelo Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, quando exista.

2 - Se o parecer referenciado no número antecedente der conta de ilegalidades e ou irregularidades na composição da lista, elas devem ser sanadas antes de submetida à votação para homologação pela Assembleia Municipal.

3 - A lista definitiva homologada, é remetida ao serviço dos recursos humanos do município para efeitos de publicação, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Artigo 24º

Publicação no Boletim Oficial

1 - O serviço responsável pela gestão dos recursos humanos do Município deve, no prazo máximo de vinte e quatro horas a contar da data da receção da comunicação da deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, proceder à publicação da lista final e definitiva dos colaboradores abrangidos no Boletim Oficial.

2 - A publicação no Boletim Oficial é válida para todos os efeitos legais, sendo, por si só, bastante para comprovar a vinculação do colaborador, dispensando-se quaisquer outros atos formais de provimento.

Secção III

Postos de trabalho e quadro de pessoal

Artigo 25º

Número de postos de trabalho

O número depositos de trabalho corresponde ao número de colaboradores abrangidos no programa e constantes das listas definitivas dos colaboradores abrangidos.

Artigo 26º

Quadro de pessoal

Nos órgãos ou serviços pertencentes aos Municípios, caso os postos de trabalho correspondentes

às atividades de natureza permanente não ocupados sejam em número insuficiente, são automaticamente aumentados em número estritamente necessário para corresponder às necessidades permanentes reconhecidas na lista definitiva homologada pela Assembleia Municipal.

Secção IV

Processo de ingresso

Artigo 27º

Tipo de vínculo

O ingresso dos colaboradores a que se refere o artigo 3º, no quadro de pessoal dos respetivos órgãos ou serviço é feito em regime de carreira, mediante constituição de um vínculo por contrato por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei que define o Regime Jurídico do Emprego Público e assenta as Bases da Função Pública.

Artigo 28º

Carreira e categoria de ingresso

1 - Sem prejuízo do que vier a ser disposto em lei especial para efeitos de compensação parcial de tempo de serviço prestado em regime de precariedade sem efeito na evolução na carreira, os colaboradores regularizados nos termos do presente diploma ingressam na carreira correspondente às funções exercidas que deram origem à regularização e, no caso de carreiras pluricategoriais, na respetiva categoria de base com isenção do período de estágio probatório.

2 - Nas carreiras pluricategoriais, aos colaboradores regularizados são atribuídos a primeira posição de remuneração da categoria de base, do grupo de enquadramento funcional em que se integra a função para o qual foram regularizados.

3 - Nas carreiras unicategoriais, aos colaboradores regularizados são atribuídos o nível de remuneração a que corresponde a função para o qual foram regularizados.

Artigo 29º

Contagem do tempo de serviço anterior

1 - Após o ingresso e definição da posição de remuneração na base da carreira respetiva, o tempo de exercício de funções na situação que deu origem à regularização do vínculo precário releva apenas para o efeito de aposentação na carreira, na medida dos descontos efetuados.

2 - O tempo de exercício de funções na situação que deu origem à regularização do vínculo

precário dos colaboradores abrangidos pelo presente diploma, vinculados por contrato de prestação de serviços, ou por contrato de assalariamento que estejam a desempenhar funções correspondentes a atribuições permanentes dos órgãos e serviços dos municípios, releva apenas para o efeito de aposentação na carreira, na medida em que efetuarem os descontos no regime de proteção social que lhe for aplicável.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 30º

Regime transitório de proteção

São prorrogados os vínculos dos colaboradores abrangidos pelo presente diploma até a publicação da lista definitiva no Boletim Oficial.

Artigo 31º

Isenção de visto

As listas definitivas dos colaboradores abrangidos são isentas do visto de Tribunal de Contas.

Artigo 32º

Transição

Após a regularização, os colaboradores devem ser transitados para o respetivo Plano de Carreiras Funções e Remunerações (PCFR), no prazo máximo de sessenta dias.

Artigo 33º

Designação de representantes do serviço central

É designado, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da publicação do presente diploma, por despacho do dirigente máximo do Serviço Central responsável pela gestão dos Recursos humanos na Administração Pública, um representante para cada município, para assegurar o apoio técnico e jurídico e facilitar a comunicação e a articulação entre o serviço central e o respetivo município.

Artigo 34º

Publicidade

No dia seguinte à entrada em vigor do presente diploma, deve ser publicitado na página oficial do



Município e em outros lugares de estilo que contribuam para facilitar o seu conhecimento por todos os colaboradores interessados.

Artigo 35º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 2 de outubro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Janine Tatiana Santos Lélis e Eurico Correia Monteiro*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO

(A que se refere o n.º 5 do artigo 18º)

LISTA DEFINITIVA DOS COLABORADORES ABRANGIDO PELO II PRVPAP

(INDICAR O MUNICÍPIO)

A lista definitiva a seguir contém a identificação do **COLABORADOR ABRANGIDO** pelo II Programa de Regularização de Vínculo Precário (II PRVPAP) ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º ____/____/202____, de ____ de ____.

| Lista definitiva dos colaboradores abrangidos pelo II PRVPAP | | | | | | | |
|--|------|---|---------------------------|---|--|--|--|
| N.º | Nome | Órgão ou Serviço a que está afeto/vinculado | Data de início de funções | Tipo de vínculo (Contrato de Prestação serviços/ Contrato a termo/ Assalariamento) | Prazo de validade e/ou prorrogação do contrato | Carreira/categoria do Colaborador (Técnico, Apoio Operacional, Assistente Técnico) | Nova modalidade de vinculação após a regularização |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

A lista dos colaboradores abrangidos pelo II PRVPAP, contém o pessoal considerado pela Comissão de Avaliação (CA) como sendo colaboradores que exercem funções de Técnico, de Assistente Técnico e de Apoio Operacional, que correspondem ao conteúdo funcional de carreiras do regime geral ou especial e que satisfazem necessidades permanentes dos órgãos, serviços ou organismos da Administração Pública Direta e Indireta, com sujeição ao poder hierárquico, de disciplina ou direção e horário completo, vinculados mediante contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho a termo e contrato de assalariamento, celebrados com isenção de concurso prévio, mediante um vínculo precário, no período considerado.

I. RECLAMAÇÃO

1. A apresentação de reclamação da lista definitiva do pessoal com vínculo precário abrangido pelo II PRVPAP é de 10 (dez) dias a contar da data de publicação da presente lista, efetuada através do endereço eletrônico _____ (introduzir e-mail para reclamação) ou em formato papel no Serviço dos Recursos Humanos da respetiva Câmara Municipal.
2. A apreciação e comunicação da decisão das reclamações é efetuada pela Câmara Municipal no prazo de 8 (oito) dias a contar do término do prazo para apresentação das reclamações.

II. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

O pedido de esclarecimentos sobre a lista é efetuado através do correio eletrónico: (introduzir e-mail para esclarecimentos)

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 45/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça.

O presente diploma aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça, dando concretização a um dos compromissos centrais do Programa do Governo da X Legislatura no domínio da reforma da justiça. Trata-se de uma reforma estruturante, que visa modernizar a Administração Pública no setor da justiça, dignificar o exercício das funções de Pessoal Oficial de Justiça e reforçar a qualidade e a eficácia do sistema judicial cabo-verdiano, aproximando-o das melhores práticas internacionais.

O diploma assenta em princípios fundamentais de transparência, mérito, equidade e estabilidade profissional. Estrutura a carreira em moldes claros e coesos, alinha o regime remuneratório à Tabela Única de Remuneração (TUR), valoriza a formação contínua e introduz mecanismos de regularização de pendências e vínculos precários. Ao mesmo tempo, reconhece a relevância pública do corpo profissional, conferindo-lhe estatuto especial e condições de trabalho ajustadas ao seu papel essencial na administração da justiça.

O regime anterior, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 33/2017, de 23 de junho, revelou-se progressivamente desadequado, por não oferecer soluções para a dispersão normativa, a indefinição de funções e carreiras, a precariedade de vínculos, as pendências de promoção e um sistema remuneratório pouco atrativo. Esta situação gerou desmotivação, desigualdade e fragilidade na retenção de quadros qualificados.

O novo PCFR surge, assim, para corrigir essas distorções, dignificar o percurso profissional dos Oficiais de Justiça e reforçar a confiança dos cidadãos na justiça.

O diploma introduz como principais inovações:

- A criação de uma estrutura única e moderna de carreira, com funções claramente descritas e abrangendo todos os oficiais de justiça que exercem as suas funções, quer nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, quer no Tribunal Constitucional e no Ministério Público;
- A integração do regime remuneratório na TUR, com salvaguarda de direitos adquiridos e ganhos remuneratórios mensuráveis;
- A regularização automática de pendências de promoção e a transição para vínculos definitivos dos profissionais em situação precária;
- A consagração da qualidade de agente de autoridade e a possibilidade de atribuição de poderes de coadjuvação processual a magistrados;



- O reforço da formação contínua, da avaliação de desempenho e das inspeções periódicas;
- A previsão de regime especial de aposentação antecipada após trinta anos de serviço efetivo; e
- O reconhecimento do Dia Nacional dos Oficiais de Justiça, como expressão simbólica da valorização desta carreira.

Estas medidas têm impactos jurídicos e políticos significativos, sendo certo que, aumentam a segurança normativa, reduzem litígios, fortalecem a justiça interna no seio da Administração, consolidam o Estado de Direito e contribuem para maior confiança dos cidadãos no funcionamento do sistema judicial.

A elaboração e aprovação do diploma foram precedidas de processos de auscultação e negociação com o sindicato representativo da classe, em estrito respeito pelos princípios do diálogo social. Foram igualmente ouvidos o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) e a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV), bem como, o Tribunal Constitucional, entidades com responsabilidade direta no funcionamento da justiça.

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 208º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março, que aprova o Plano de Carreiras e Remunerações (PCFR) das carreiras do regime geral da Administração Pública.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça, que inclui a respetiva carreira do regime especial da Administração Pública e constitui o anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Descrição das funções

Até à aprovação do Manual de Funções dos Oficiais de Justiça das Secretarias dos Tribunais e do Ministério Público, as descrições das funções do Pessoal Oficial de Justiça é o que consta do anexos II, III e IV ao presente diploma, do qual fazem partes integrantes.

Artigo 3º

Concursos de recrutamento e seleção pendentes do Pessoal Oficial de Justiça

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais abertos para recrutamento e seleção dos oficiais de justiça concluídos e válidos à data de entrada em vigor do presente diploma constituem-se com observância às regras nele previstas e PCFR que constitui o seu anexo I.

2 - O disposto no número anterior aplica-se ainda aos concursos de recrutamento e seleção dos oficiais de justiça pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 4º

Contratos de trabalho a termo resolutivo

1 - Os oficiais de justiça que estejam a desempenhar as respetivas funções e que se encontram vinculados por contratos de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, celebrados antes da entrada em vigor do presente diploma sem concurso público, na transição, devido ao caráter transitório das funções, ficam enquadrados no regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, sujeitos ao regime estabelecido pelo PCFR do Pessoal Oficial de Justiça, sobre o limite de renovações e a caducidade automática.

2 - Para efeitos de contagem do prazo de caducidade automática dos contratos de trabalho a termo resolutivo referidos no número anterior, considera-se que os referidos contratos começam a vigorar no dia seguinte ao da publicação do presente diploma.

Artigo 5º

Regularização de pendências de promoção dos oficiais de justiça que vão transitar para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça

1 - As pendências de promoção dos oficiais de justiça que vão transitar para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça são regularizadas na transição.

2 - Considera-se pendências de promoção, as situações em que o oficial de justiça tenha preenchido todos os requisitos legalmente estabelecidos para a promoção, mas, por motivos imputáveis à Administração Pública, não tenha sido aberto concurso para o efeito.

3 - Os oficiais de justiça que vão transitar para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça:

- Com o mínimo de cinco e o máximo de dez anos de serviço efetivo e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a uma promoção relativa a esse período;

- b) Com o tempo de serviço efetivo superior a dez e o máximo de quinze anos e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a duas promoções relativas a esse período; e
- c) Com o tempo de serviço efetivo superior a quinze anos e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a três promoções relativas a esse período.

4 - Na regularização das pendências de promoção devem ser considerados os seguintes aspectos:

- a) O tempo de serviço efetivamente prestado na carreira;
- b) A efetiva evolução na carreira até 31 de dezembro de 2024;
- c) A reclassificação efetuada até 31 de dezembro de 2024;
- d) O preenchimento dos requisitos para o acesso nas funções; e
- d) A avaliação de desempenho mínima de Bom ou, como tal legalmente presumida.

5 - No processo de regularização das pendências de promoção, se se constatar que um oficial de justiça reclassificado fica em situação menos vantajosa do que aquela que resultaria da promoção, deve ser desconsiderada a reclassificação e efetivar-se as promoções de acordo com as regras de regularização das pendências de promoção previstas no n.º 3.

Artigo 6º

Transição dos oficiais de justiça para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça

Os oficiais de justiça integrantes da carreira do Pessoal Oficial de Justiça que pertencem ao quadro de pessoal das secretarias dos tribunais e do Ministério Público e estejam em efetividade de funções à data da entrada em vigor do presente diploma transitam para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça de forma automática, conforme a lista nominativa de transição, elaborada e aprovada de acordo com o disposto no artigo seguinte.

Artigo 7º

Lista nominativa de transição para o PCFR dos oficiais de justiça

1 - A lista de transição dos oficiais de justiça é nominativa e deve indicar a sua situação atual à data da transição e do seu enquadramento na nova carreira.

2 - Previamente à elaboração da lista provisória de transição o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos dos Conselhos Superiores das Magistratura Judicial e do Ministério



Público, conforme couber, deve proceder à análise e ao registo numa ficha do percurso profissional de cada oficial de justiça abrangido no processo de transição, cujo modelo é disponibilizado pelo serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

3 - A lista nominativa de transição referida no n.º 1 deve ter colunas, indicando as seguintes informações relativas a cada oficial de justiça:

- a) Coluna 1 - Nome completo;
- b) Coluna 2 - Data de ingresso;
- c) Coluna 3 - Regime de vinculação;
- d) Coluna 4 - Modalidade de vinculação;
- e) Coluna 5 - Habilidades literárias;
- f) Coluna 6 - Cargo;
- g) Coluna 7 - Categoria;
- h) Coluna 8 - Nível;
- i) Coluna 9 - Remuneração base;
- j) Coluna 10 - Número de anos relevantes para a regularização das pendências de promoção;
- k) Coluna 11 - Período de tempo considerado para regularização;
- l) Coluna 12 - Número de promoções concedidas relativas ao período previsto na coluna 10;
- m) Coluna 13 - Cargo após regularização;
- n) Coluna 14 - Categoria após regularização;
- o) Coluna 15 - Nível após regularização;
- p) Coluna 16 - Remuneração base após regularização;
- r) Coluna 17 - Regime de vinculação;
- s) Coluna 18 – Modalidade de vinculação;



- t) Coluna 19 - Função;
- u) Coluna 20 - Grupo de Enquadramento Funcional (GEF); e
- v) Coluna - 21 - Nível de remuneração base.

4 - As colunas devem ser agrupadas de seguinte forma:

- a) Colunas de 1 a 9 - Situação atual;
- b) Colunas 10 a 16 – Regularização das pendências de promoção; e
- c) Colunas de 17 a 21 - Enquadramento no PCFR do oficial de justiça.

5 - Aos oficiais de justiça colocados em situação de mobilidade especial é, igualmente, aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

6 - Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, as transições produzem efeitos desde a data da entrada em vigor do PCFR do Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 8º

Processo de elaboração e homologação da lista de transição dos oficiais de justiça para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça

1 - O processo de elaboração da lista nominativa de transição, na sequência da aprovação do PCRR do Pessoal Oficial de Justiça, tramita em seis etapas:

- a) Etapa 1 - No prazo de quarenta e cinco dias, a contar da publicação do PCFR do Oficial de Justiça, o serviço central do Tribunal Constitucional, ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória, que deve ser afixada em locais de estilo do referido serviço e das secretarias dos tribunais e das procuradorias da república e enviada por correio eletrónico do Estado a todos os oficiais de justiça, com conhecimento dos sindicatos representativos dos funcionários e agentes da Administração Pública para eventual reclamação, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, a contar da data do envio;
- b) Etapa 2 - Terminado o prazo para a dedução de eventual reclamação, o serviço central do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos deve proceder à análise e responder a todas as eventuais reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da procedência das reclamações, elaborar a lista de transição definitiva e submetê-la ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ ou CSMP, conforme couber, para aprovação;

- c) Etapa 3 - A lista aprovada é remetida pelo serviço central do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou do CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública para emitir parecer sobre o cumprimento das regras de transição constantes do PCFR do Pessoal Oficial de Justiça aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista nominativa de transição em vigor na Administração Pública, ao qual devem ser anexadas as reclamações deduzidas e as respostas notificadas aos reclamantes;
- d) Etapa 4 - Emitido o parecer, o mesmo é remetido ao membro de Governo responsável pela área da Administração Pública para homologação;
- e) Etapa 5 - A lista homologada é remetida ao Presidente do Tribunal Constitucional ou ao Presidente do CSMJ ou do CSMP, conforme couber, para proferir o despacho, autorizando a sua publicação; e
- f) Etapa 6 - O serviço central do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou do CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos promove a publicação da lista homologada e do extrato do despacho proferido que autoriza a sua publicação.

2 - A lista nominativa de transição definitiva, depois de homologada, é publicada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, e produz efeitos automaticamente, não carecendo do visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

3 - A lista nominativa de transição publicada em violação da tramitação descrita nos números antecedentes é inválida.

Artigo 9º

Modalidade de vinculação na transição para o PCFR dos oficiais de justiça

1 - Os atuais oficiais de justiça do quadro do Tribunal Constitucional vinculados por nomeação definitiva transitam para o PCFR ora aprovado, com o mesmo vínculo, sem outras formalidades, mantendo, porém, as causas de cessação do vínculo de emprego público em vigor à data do seu provimento na Administração Pública.

2 - Os oficiais de justiça do quadro das secretarias judiciais e das secretarias do Ministério Público que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem funções da sua carreira em comissão ordinária de serviço no Tribunal Constitucional há, pelo menos, seis anos, transitam para o quadro do Pessoal Oficial de Justiças deste Tribunal e o PCFR ora aprovado, com a mesma categoria profissional, salvaguardando o correspondente tempo de serviço, designadamente, para efeitos de antiguidade e evolução profissional, mediante pedido dirigido ao Presidente.

3 - O requerimento a que se referem os números anteriores deve ser formalizado no prazo de dez

dias, contados da data da entrada em vigor do presente diploma.

4 - A transição dos oficiais de justiças a que se referem os n.ºs 1 e 2 não carece do Visto do Tribunal de Contas e ou demais formalidades e é publicada no Boletim Oficial no prazo de trinta dias, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, pelo Tribunal Constitucional.

5 - Os atuais oficiais de justiça recrutados e selecionados por concurso público, nomeadamente através da reserva de recrutamento, vinculados no regime de emprego por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, com o tempo de serviço efetivo igual ou superior a um ano, que vêm exercendo funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça de natureza permanente, transitam para o PCFR ora aprovado e passam a estar vinculados por nomeação definitiva, sem outras formalidades.

6 - Os atuais oficiais de justiça recrutados por concurso público, nomeadamente através da reserva de recrutamento, vinculados no regime de emprego por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, que vêm exercendo, de forma contínua, funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça de natureza transitória, por período igual ou inferior a três anos, permanecem vinculados no regime de emprego, com o conteúdo decorrente do PCFR ora aprovado.

7 - Findo o período de três anos referido no número anterior, se se constatar que as funções que o oficial de justiça vinha exercendo é de natureza permanente, deve o mesmo ser submetido a procedimento concursal para ingresso em regime de carreira, com isenção de estágio probatório, tendo prioridade na contratação, em caso de igualdade de classificação com os demais candidatos.

8 - O enquadramento do Pessoal Oficial de Justiça relativo à modalidade de vinculação deve ser efetuado nos termos estabelecidos no presente artigo e no anexo V ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 10º

Tabela Única de Remuneração da Administração Pública

O Pessoal Oficial de Justiça fica sujeito à Tabela Única de Remuneração (TUR) da Administração Pública aprovada por diploma legal próprio.

Artigo 11º

Enquadramento salarial do Pessoal Oficial de Justiça

1 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Oficial de Diligências corresponde ao do primeiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, que compreende

dez níveis de remuneração.

2 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Ajudante de Escrivão corresponde ao do primeiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

3 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Escrivão de Direito corresponde ao do sexto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

4 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público corresponde ao do primeiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

5 - Na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial dos atuais oficiais de justiça é efetuado, consoante a respetiva categoria, após a regularização das pendências de promoção, para os níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes aos salários que auferem à data da transição, considerando-se os níveis de remuneração mínimos indicados nos nºs 1, 2, 3 e 4, não podendo, em caso algum, ser num nível de remuneração inferior aos correspondentes montantes aplicáveis.

Artigo 12º

Subsídio de acumulação de funções para o Secretário Judicial do Tribunal Constitucional

1 - Enquanto não for aprovado o Regulamento Orgânico do Cofre do Tribunal Constitucional, o Secretário Judicial deste Tribunal que, por inerência exerce também a função de gestão do Cofre de Custas Judiciais do Tribunal Constitucional, tem direito ao subsídio de acumulação equivalente ao previsto no artigo 50º do Regulamento Orgânico do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público (CTMP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2021, de 5 de março.

2 - O direito ao subsídio a que se refere o número anterior retroage à data da entrada em vigor do referido Decreto-Lei, sendo suportado pelas receitas do Cofre e ou do orçamento privativo do Tribunal Constitucional.

Artigo 13º

Salvaguarda de direitos adquiridos

A implementação do novo sistema remuneratório decorrente da TUR da Administração Pública não pode resultar, em caso algum, na redução da remuneração base legalmente estabelecida que os oficiais de justiça auferam ou na diminuição das expetativas de desenvolvimento profissional na carreira em que está inserido, à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 14º

Continuidade no exercício de funções públicas

1 - O exercício de funções públicas ao abrigo de qualquer modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público em qualquer tribunal ou procuradoria da república a que o presente diploma é aplicável releva como exercício da função de oficial de justiça na carreira, na categoria e ou, na posição de remuneração, conforme os casos, quando os oficiais de justiça, mantendo aquele exercício das funções, mudem definitivamente de tribunal ou procuradoria da república.

2 - O disposto no número anterior aplica-se, ainda, aos concursos de recrutamento e seleção do Pessoal Oficial de Justiça pendentes à data da entrada em vigor do PCFR em anexo, desde que tenham sido abertos antes da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 15º

Aposentação antecipada

1 - O Pessoal Oficial de Justiça que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenha completado trinta anos de serviço efetivo na carreira pode, independentemente da idade e submissão à competente comissão de verificação de incapacidade, requerer a aposentação antecipada, com direito à pensão por inteiro, desde que a requeiram no prazo máximo de seis meses subsequentes à data da publicação da lista nominativa definitiva de transição a que se refere o n.º 2 do artigo 8º.

2 - A autorização da aposentação antecipada referida no número anterior é autorizada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, e homologada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e das Finanças.

3 - Para efeitos de cálculo da pensão resultante da aposentação antecipada, considera-se que o Oficial de Justiça atingiu o limite da participação em custas no montante de 45% da remuneração base.

Artigo 16º

Situações de incompatibilidade

Os oficiais de justiça que, à data de entrada em vigor do presente diploma, estejam em situação de incompatibilidade, devem adequar-se às regras nele previstas no prazo máximo de cento e vinte dias ou declinar o vínculo jurídico, sob pena de sanção disciplinar, nos termos da lei.

Artigo 17º

Dia Nacional dos Oficiais de Justiça

É instituído o dia 13 de julho, como o “Dia Nacional dos Oficiais de Justiça”.

Artigo 18º

Regime jurídico subsidiário

Aplica-se, subsidiariamente, ao PCFR do Pessoal Oficial de Justiça, o diploma legal que aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) dos funcionários e agentes que integram as carreiras do regime geral da Administração Pública e os princípios do Regime Jurídico do Emprego Público.

Artigo 19º

Vigência dos regulamentos

Mantém-se em vigor as atuais disposições regulamentares do anterior Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça não revogados pelo presente diploma, até entrada em vigor dos diplomas regulamentares que os substituírem.

Artigo 20º

Conflitos de normas

As normas do presente diploma ou do PCFR do Pessoal Oficial de Justiça que constitui o seu anexo I prevalecem sobre as normas de outra legislação de valor hierárquico idêntico ou inferior, em caso de conflitos entre elas.

Artigo 21º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 33/2017, de 23 de junho.

Artigo 22º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, do dia 30 de outubro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Eurico Correia Monteiro* e



Joana Gomes Rosa Amado.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.



ANEXO I

(A que se refere o artigo 1º)

PLANO DE CARREIRA, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES (PCFR)

DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Plano de Carreira, Funções e Remunerações, abreviadamente designado por PCFR, estabelece os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça que integra o regime especial da Administração Pública.

Artigo 2º

Âmbito

O presente PCFR aplica-se aos oficiais de justiça dos quadros do pessoal do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, das Procuradorias da República e demais serviços do Ministério Público, que se encontrem em efetivo exercício de funções ou em comissão ordinária de serviço, adiante designados apenas por Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 3º

Objetivos

O PCFR do Pessoal Oficial de Justiça visa, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Modernizar e inovar a carreira e o regime jurídico de desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça, com vista a enfrentar, com profissionalismo, eficácia e eficiência, novos e futuros desafios profissionais;
- b) Criar mecanismos de atração e retenção nos tribunais e no Ministério Público de Pessoal Oficial de Justiça qualificado e com um perfil profissional ajustado ao desempenho das funções da respetiva carreira;
- c) Alinhar as políticas e práticas de gestão do Pessoal Oficial de Justiça com as melhores



práticas nesse domínio, com destaque para a gestão da carreira com base na função que ela integra, na sua descrição e consequente determinação da remuneração com base na Tabela Única de Remuneração (TUR) da Administração Pública aferida a partir do processo de avaliação das funções subjacente à política de remunerações;

d) Clarificar as regras relativas ao desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça, com os benefícios e processos de reconhecimento associados a esse desenvolvimento; e

e) Promover um desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça baseado no mérito, aferido a partir de um adequado sistema de gestão de desempenho focado em objetivos de resultados e atividades-chave definidos, realizados na equidade.

Artigo 4º

Princípios orientadores

1 - O Pessoal Oficial de Justiça exerce as respetivas funções, cumprindo os seus deveres profissionais gerais e específicos com total responsabilidade, autonomias técnica e científica, devendo cooperar com os outros profissionais, em particular os magistrados e os órgãos de polícia criminal, cuja ação tenha conexão com a sua e participar em equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.

2 - A gestão do Pessoal Oficial de Justiça sujeita-se, em especial, aos seguintes princípios:

- a) Racionalidade, de modo a obter o equilíbrio entre as necessidades sociais, organizacionais e o quadro de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça;
- b) Gestão provisional, em ordem a garantir uma adequada gestão dos efetivos que constituem o Pessoal Oficial de Justiça;
- c) Eficácia, visando melhor aproveitamento do Pessoal Oficial de Justiça disponível e a prossecução efetiva do interesse público no domínio da justiça;
- d) Flexibilidade, de modo a garantir a tomada de medidas corretivas ou suplementares que o sistema judiciário nacional recomendar; e
- e) Equilíbrio, repartição equitativa dos oficiais de justiça qualificados pelas várias estruturas dos tribunais e Ministério Público e pelas diferentes áreas judiciais.

Artigo 5º

Descrições das funções

1 - As funções que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça são identificadas pela correspondente descrição, que fazem partes do Manual de Funções dos Oficiais de Justiça.

2 - O Manual de Funções a que se refere o número anterior é aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, sob proposta conjunta do Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ) e do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) ou do Tribunal Constitucional, conforme couber, e permanentemente atualizado, devendo as descrições das funções conter os elementos mínimos obrigatórios indicados no diploma que aprova o regime jurídico de descrição de funções na Administração Pública.

3 - As descrições das funções que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça são obrigatórias para todos os efeitos previstos na lei.

Artigo 6º

Avaliação das funções

1 - As funções dos oficiais de justiça que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça deve ser previamente objeto de avaliação, nos termos da lei.

2 - A avaliação das funções dos oficiais de justiça que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça é efetuada pelo serviço central do Tribunal Constitucional ou CSMJ ou CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos e homologada pelo membro de Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 7º

Quadros do Pessoal Oficial de Justiça

1 - Os quadros do Pessoal Oficial de Justiça são documentos que contém a indicação das funções dos oficiais de justiça e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que as secretarias do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público necessitam para o desenvolvimento das suas atividades.

2 - Os quadros do Pessoal Oficial de Justiça que exerce funções no Tribunal Constitucional e nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros são:

a) Aprovados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, sob proposta do Tribunal Constitucional ou do CSMJ,



conforme couber; e

b) Alterado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças, quando implique aumento de postos de trabalho, sob proposta do Tribunal Constitucional ou do CSMJ, conforme couber.

3 - O quadro do Pessoal Oficial de Justiça que exerce funções no Ministério Público é:

a) Aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, sob proposta do CSMP; e

b) Alterado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças, quando implique aumento de postos de trabalho, sob proposta do CSMP.

4 - Os quadros do Pessoal Oficial de Justiça dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, dos serviços do Ministério Público são organizados por círculo judicial, comarca, tribunal ou procuradoria ou outro serviço do Ministério Público.

Artigo 8º

Gestão dos quadros do Pessoal Oficial de Justiça

1 - A gestão do quadro do Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional, designadamente a contratação, mobilidade, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional, ação disciplinar e cessação de funções, é assegurada, exclusivamente e de forma autónoma, por aquele Tribunal, nos termos da respetiva lei orgânica e do estatuto disciplinar aplicável.

2 - A gestão do quadro do Pessoal Oficial de Justiça dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, designadamente a contratação, colocação, mobilidade, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional, ação disciplinar e cessação de funções, é assegurada, exclusivamente e de forma autónoma, pelo CSMJ, nos termos da respetiva lei orgânica e do estatuto disciplinar aplicável.

3 - A gestão do quadro do Pessoal Oficial de Justiça do Ministério Público, designadamente a contratação, colocação, mobilidade, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional, ação disciplinar e cessação de funções, é assegurada, exclusivamente e de forma autónoma, pelo CSMP, nos termos da respetiva lei orgânica e do estatuto disciplinar aplicável.

Artigo 9º

Mapas de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça

1 - Os mapas de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça são documentos que contém a indicação das funções dos oficiais de justiça e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que as secretarias do Tribunal Constitucional ou dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público detêm para o desenvolvimento das suas atividades num ano civil.

2 - O Tribunal Constitucional elabora anualmente o mapa de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça do respetivo quadro.

3 - O CSMP ou o CSMP, conforme couber, elabora anualmente o mapa de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça do respetivo quadro, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 7º.

Artigo 10º

Fixação da remuneração base

A remuneração base do Pessoal Oficial de Justiça é fixada através da TUR da Administração Pública aprovada por diploma próprio.

Artigo 11º

Determinação do valor da remuneração base

A determinação do valor da remuneração base do Pessoal Oficial de Justiça é feita, tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional e a qualificação do perfil profissional inerentes às funções que integram a respetiva carreira, aferidos pela avaliação das funções da carreira ou da função em comissão ordinária de serviço que cada um exerce, observando-se o princípio de que, para trabalho igual, salário igual.



CAPÍTULO II

DIREITOS, PODERES DE AUTORIDADE, DEVERES PROFISSIONAIS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE

Secção I

Direitos profissionais

Subsecção I

Direitos profissionais gerais

Artigo 12º

Enumeração

Sem prejuízo dos direitos profissionais específicos previstos nos artigos seguintes da presente secção, são reconhecidos e garantidos ao Pessoal Oficial de Justiça os direitos profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes das carreiras do regime geral da Administração Pública, designadamente:

- a) Receber com regularidade legal a remuneração mensal base correspondente ao nível de remuneração em que se encontra enquadrado e os suplementos remuneratórios previstos no presente PCFR;
- b) Gozar as férias fixadas, nos termos da lei geral e do artigo 114º;
- c) Beneficiar da organização e realização de cursos e outras ações de formação contínua de superação adequados ao bom desempenho das suas funções e à evolução profissional na carreira;
- d) Beneficiar de licença para formação, nos termos previstos no regime jurídico relativo à capacitação de recursos humanos na Administração Pública; e
- e) Ser avaliado e classificado obrigatoriamente em cada ano, quanto ao seu desempenho profissional pelo órgão competente, dentro dos prazos estabelecidos no regime jurídico aplicável.

Artigo 13º

Exercício do direito à formação contínua

1 - O Pessoal Oficial de Justiça goza do direito efetivo à organização e frequência de ações de formação contínua, em igualdade de circunstâncias, destinadas à capacitação, aprofundamento e



atualização de conhecimentos competências e capacidades profissionais para o desempenho, eficaz e eficiente das suas funções e evolução profissional, designadamente nos domínios processual, administrativo, informático, estatístico e comportamental.

2 - Para assegurar o pleno exercício do direito à formação contínua, o Tribunal Constitucional, o CSMJ e o CSMP, conforme couber, deve, em articulação com o Serviço Central competente do Departamento Governamental responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública, assegurar atempadamente o planeamento e a elaboração de programas de ações de formação profissional a ministrar ao Pessoal Oficial de Justiça, ouvido o respetivo Conselho de Disciplina e Formação (CDF).

Subseção II

Direitos profissionais específicos

Artigo 14º

Enumeração

1 - Além dos direitos profissionais gerais previstos no artigo 12º, são reconhecidos e garantidos ao Pessoal Oficial de Justiça em efetividade de funções os seguintes direitos profissionais específicos:

- a) Receber os suplementos remuneratórios previstos no presente PCFR;
- b) Custeio das despesas com mobilidade;
- c) Cartão especial de identificação profissional, de modelo aprovado pelo Tribunal Constitucional, ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, ouvida o organismo sindical nacional representativo da classe;
- d) Atribuição, posse e porte de arma de defesa pessoal, nos termos da lei que regula o uso de armas de fogo;
- e) Livre acesso e trânsito em todos os lugares públicos e locais de acesso condicionado, quando no exercício de funções, mediante exibição do cartão de identificação profissional e, quando necessário, do documento comprovativo da diligência, desde que não comprometa o êxito da missão, nem viole o segredo processual;
- f) Utilizar os transportes coletivos rodoviários de passageiros, mediante exibição do cartão especial de identificação profissional, nos termos do artigo seguinte;
- g) Cumprir detenção, pena ou medida de segurança privativa de liberdade em regime de separação dos restantes detidos, presos ou internados, ou, quando tal não seja possível, de

forma que sejam vedados o acesso e o contato direto por parte dos demais do estabelecimento, o mesmo sucedendo relativamente à sua remoção ou transporte;

h) Proteção jurídica, nos termos do regime jurídico de acesso à justiça, requerida pelo órgão responsável pela gestão dos recursos humanos de que os oficiais de justiça dependem ou pelos próprios, quando demandado ou demandante em processo civil ou criminal, em virtude do exercício das suas funções;

i) Isenção de custas processuais em qualquer ação ou seu incidente em que seja parte, principal ou acessória, por causa do exercício das suas funções, nomeadamente, nas impugnações graciosas e contenciosas em processos disciplinares ou decorrentes de prática de atos administrativos de mobilidade, nomeadamente, transferência e colocações;

j) Acesso gratuito, mediante apresentação do cartão especial de identificação profissional, a bibliotecas e base de dados públicos, físicos ou digitais, incluindo as do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça, do Tribunal Constitucional, do CSMJ, do CSMP, dos Tribunais Superiores, e da Procuradoria-Geral da República, quando existam, de acordo com os procedimentos de acesso definidos por cada uma dessas instituições;

k) Passaporte de serviço nas deslocações em missão oficial de serviço no estrangeiro;

l) Faltas justificadas no exercício da atividade em associação profissional representativa da classe, nos termos do n.º 3;

m) Solicitar, justificadamente, a colaboração das entidades públicas e privadas, bem como, dos cidadãos, no exercício das suas funções; e

n) Exercício das atividades de solicitadoria e advocacia, nos termos do artigo 17º e do disposto sobre a matéria no Estatuto da Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV) e nos seus regulamentos aplicáveis.

2 - A detenção, prisão ou qualquer outra medida privativa da liberdade do Pessoal Oficial de Justiça deve ser imediatamente comunicada pela autoridade que a ordenou ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ ou CSMP, conforme couber.

3 - São consideradas justificadas, as ausências do Pessoal Oficial de Justiça em virtude do exercício da função diretiva em associações profissionais representativas da classe, até um limite máximo de cinco dias em cada mês e trinta dias em cada ano, desde que sejam adequadas e antecipadamente comunicadas e devidamente comprovadas.

Artigo 15º

Condições do exercício do direito à utilização de transportes coletivos rodoviários de passageiros

1 - O Pessoal Oficial de Justiça tem o direito de utilizar gratuitamente os transportes coletivos rodoviários de passageiros da propriedade do Estado ou das autarquias locais quando em exercício das suas funções.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça tem o direito de utilizar os transportes coletivos rodoviários de passageiros da propriedade de outras pessoas coletivas públicas ou privadas, nas condições definidas em protocolo subscrito entre os proprietários e o órgão de gestão dos recursos humanos de que depende.

Artigo 16º

Condições do exercício do direito ao custeio de despesas com a mobilidade

1 - Em caso de mobilidade para lugar fora da sua área de residência, resultante de primeira colocação ou de transferência por conveniência de serviço, o Pessoal Oficial de Justiça tem direito, por adiantamento ou reembolso, ao pagamento das despesas para instalação ou reinstalação do agregado familiar, designadamente as decorrentes do transporte e seguro de bagagem, pelo meio de transporte mais económico, mediante apresentação de comprovativos válidos que justificam as despesas realizadas.

2 - Em caso de opção pelo pagamento adiantado das despesas com a mobilidade, a autorização só é concedida mediante apresentação dos respetivos comprovativos das despesas realizadas ou a realizar, designadamente faturas pró-formas e recibos do pagamento efetivo das despesas.

3 - Para efeitos do disposto neste artigo, considera-se bagagem o conjunto de bens que guarnecem a habitação do Pessoal Oficial de Justiça e um automóvel de uso pessoal, cuja propriedade esteja registada em seu nome ou em nome do cônjuge ou unido de facto reconhecido ou reconhecível.

4 - O disposto no presente artigo não é aplicável aos casos de mobilidade por permuta, resultante de iniciativa e acordo entre os oficiais de justiça.

Artigo 17º

Condições do exercício de solicitadoria e advocacia

1 - Aos secretários do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, os secretários do Ministério Público na situação de aposentação ou em inatividade em relação ao quadro que não resulte de procedimento disciplinar, é reconhecida

aptidão para o exercício de solicitadoria judicial ou advocacia, mediante solicitação à OACV de sua inscrição com tal, nos termos e condições previstos no respetivo Estatuto e regulamentos aplicáveis.

2 - Igual aptidão é reconhecida aos escrivães de direito, nas mesmas condições, que tenha mais de oito anos efetivo de exercício na função, mediante solicitação à OACV de sua inscrição com tal, nos termos e condições previstos no respetivo Estatuto e regulamentos aplicáveis.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, considera-se em situação de inatividade em relação ao quadro, para além de outras previstas na lei, os secretários e os escrivães de direito em regime de licença sem vencimento de longa duração.

4 - Nos três anos subsequentes à sua aposentação, os secretários e os escrivães de direito a que se refere o presente artigo estão impedidos de exercer a atividades de solicitadoria ou advocacia na última comarca onde estiveram colocados.

5 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, aos secretários e escrivães de direito em regime de licença sem vencimento de longa duração.

6 - Aos secretários e escrivães de direito licenciados em Direito que se encontram na situação prevista no n.º 1, são permitidos o exercício de advocacia, decorridos catorze meses de exercício da atividade de solicitadoria judicial e apresentação do relatório exigido pela OACV aos advogados estagiários.

Secção II

Poderes de autoridade

Artigo 18º

Qualidade de agente de autoridade

O Pessoal Oficial de Justiça em exercício efetivo da respetiva função possui a qualidade de agente de autoridade no seu posto de trabalho, nos termos e limites previstos na legislação que lhe for aplicável.

Artigo 19º

Poder de coadjuvação a magistrados

A legislação substantiva ou processual pode atribuir ao Pessoal Oficial de Justiça das categorias de escrivão de direito e de secretário da carreira poderes específicos de coadjuvação a magistrados no exercício das suas funções legais e estabelecer as condições para o efeito.

Artigo 20º

Âmbito e limites dos poderes passíveis de delegação

1 - A legislação a que se refere o artigo anterior especifica os poderes de coadjuvação passíveis de atribuição, sem prejuízo da manutenção dos poderes de direção na esfera do magistrado titular do processo.

2 - Em qualquer caso e se prejuízo de outros fixados na legislação substantiva ou processual, não podem ser atribuídos ao Pessoal Oficial de Justiça os seguintes poderes:

- a) Ordenar perícias em crimes de natureza sexual, bem como perícias relativas a questões psiquiátricas, sobre a personalidade e de autópsia médico-legal;
- b) Promover a realização de revistas e buscas;
- c) Promover a quebra do sigilo bancário ou fiscal;
- d) Promover a interceção e gravação de comunicações telefônicas, telemáticas e outras;
- e) Emitir mandados de detenção fora de flagrante delito; e
- f) Ordenar apreensões.

Secção III

Deveres profissionais

Subsecção I

Deveres profissionais gerais

Artigo 21º

Remissão

O Pessoal Oficial de Justiça está vinculado ao cumprimento dos deveres profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes integrantes das carreiras do regime geral da Administração Pública.



Subseção II

Deveres profissionais específicos

Artigo 22º

Enumeração

1 - Além dos deveres profissionais gerais previstos no artigo anterior, o Pessoal Oficial de Justiça está, ainda, obrigado ao cumprimento de deveres profissionais específicos, designadamente:

- a) Residir no território da sede do tribunal ou da procuradoria da república, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte;
- b) Usar o traje profissional nas sessões ou audiências do Tribunal ou do Ministério Público a que tenha de assistir e em que, por lei, é também obrigatório o seu uso pelos magistrados, advogados e solicitadores;
- c) Usar, em local bem visível, dentro das instalações dos tribunais e das procuradorias da república o cartão de identificação profissional; e
- d) Tratar com urbanidade os magistrados, os profissionais do foro e demais intervenientes nos processos;
- e) Exercer as suas funções com honestidade, isenção e imparcialidade;
- f) Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação de processos e requerimentos, bem como, colaborar na agilização do serviço da sua incumbência;
- g) Guardar segredo profissional nos termos da lei, e manter sigilo em relação aos processos pendentes na instância, abstendo-se de fazer declarações ou comentários sobre os mesmos, sem prejuízo de informações que constituem atos de serviço;
- h) Abster-se de aconselhar ou instruir as partes em qualquer litígio, salvo nos casos permitidos pela lei processual;
- i) Abster-se de fazer requerimentos e de interferir, de qualquer modo, nos processos que tramitam pelos tribunais ou Ministério Público, salvo os do estrito e específico âmbito das suas funções e respetiva área de ação;
- j) Frequentar as ações de formação para que seja indigitado;
- k) Colaborar na formação de colegas;
- l) Assumir e exercer efetivamente a função de fiel depositário, quando chefiar a secretaria,



nos termos previstos no artigo 24º;

m) Colaborar na normalização do serviço, independentemente do lugar ou hierarquia que ocupa e do serviço, do tribunal ou do Ministério Público, a que esteja adstrito; e

n) Comportar-se na vida pública e privada de acordo com a dignidade e o prestígio da função que desempenha.

2 - O incumprimento dos deveres enunciados no número anterior implica responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

3 - Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, o traje profissional do Pessoal Oficial de Justiça é a capa.

4 - O modelo do traje profissional do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal o Tribunal Constitucional é regulamentado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante proposta desta Corte.

5 - O modelo do traje profissional do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, do quadro do pessoal do Ministério Público é regulamentado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante proposta conjunta do CSMJ e do CSMP

Artigo 23º

Dever de residência

1 - O Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal do Tribunal Constitucional deve residir no território da sede desta Corte, salvo em casos devidamente fundamentados e comprovados, mediante autorização prévia do Presidente.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público deve residir no território da sede do Tribunal ou da Procuradoria da República ou outro serviço do Ministério Público onde se encontra colocado, salvo em casos devidamente fundamentados e comprovados, mediante autorização prévia do CSMJ ou CSM, conforme couber, ouvido o magistrado que preside o tribunal ou coordena a procuradoria da república ou outro serviço do Ministério Público onde irá exercer ou exerce a respetiva função.

Artigo 24º

Função de fiel depositário

1 - O Pessoal Oficial de Justiça que chefiar a secretaria constitui-se, por inerência do exercício da respetiva função e sem dependência de quaisquer formalidades, fiel depositário dos arquivos, valores, processos, bens móveis e outros objetos que nela existem.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça referido no número anterior deve:

- a) Conferir o inventário no momento da posse ou nos trinta dias subsequentes; ou
- b) No caso de inexistência do inventário, implementá-lo, no mais curto espaço de tempo possível, não superior a um ano, com o apoio necessário do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

Secção IV

Garantias de imparcialidade

Artigo 25º

Exclusividade e exceções

1 - O Pessoal Oficial de Justiça exerce a sua função em regime de exclusividade, não podendo exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as atividades de docência, com as finalidades previstas no número seguinte, ou de investigação científica, mediante autorização prévia do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - A docência a que se refere o número anterior destina-se a permitir aos oficiais de justiça, com cursos superiores e formações pedagógicas, lecionar, pelo menos, uma disciplina nas áreas das suas competências, nos períodos pós-laborais, desde que não exceda uma total de três horas diárias e nem seis horas semanais, com vista a enriquecer o capital cultural do Pessoal Oficial de Justiça e permite estar sempre reciclado e atualizado.

Artigo 26º

Impedimentos

O Pessoal Oficial de Justiça está sujeito ao regime jurídico de impedimentos previsto no Código do Procedimento Administrativo, sendo-lhe vedado:

- a) Exercer a atividade político-partidária, nem se candidatar a cargos eletivos em órgãos do Estado ou das autarquias locais, quando em efetividade de funções, ainda que fora do

seu quadro;

- b) Exercer funções em tribunal ou juízo, procuradoria da república ou outro serviço do Ministério Público em que servem juízes ou dos procuradores da república a que esteja ligado por casamento ou união de facto, reconhecida ou reconhecível, parentesco e afinidade, na linha reta ou até o segundo grau da linha colateral;
- c) A função de mediador, árbitro ou equiparado; e
- d) A função de perito ou louvado nomeado pelas partes em processos pendentes nos tribunais ou nas procuradorias da república onde esteja colocado.

Artigo 27º

Escusa e suspeição

O Pessoal Oficial de Justiça está, igualmente, sujeito ao regime jurídico de escusa e suspeição previsto no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS GERAIS DE GESTÃO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Secção I

Recrutamento e seleção

Artigo 28º

Obrigatoriedade de concurso público

1 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça são realizados obrigatoriamente por concurso público externo, nos termos previstos no pressente PCFR e no diploma legal que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública e respetivo regulamento, cuja abertura é deliberada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - Nos procedimentos concursais para recrutamento e seleção de agentes para exercer as funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça com caráter transitório, em regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, o Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, pode limitar-se a aplicar apenas os métodos de seleção triagem curricular e entrevista de seleção.

Artigo 29º

Reserva de quotas para deficiente

1 - Nos concursos externos de recrutamento e seleção do Pessoal Oficial de Justiça é fixada uma quota do número total de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes às funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

2 - A quota do total do número de lugares referido no número anterior é estabelecida no diploma que desenvolve as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.

Secção II

Ingresso

Artigo 30º

Procedimentos de ingresso

1 - O ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça faz-se pelo primeiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública no qual se insere a categoria de Oficial de Diligências para a qual o concurso externo de recrutamento e seleção é realizado, independentemente do grau académico e ou da especialidade que o concorrente detém.

2 - Os candidatos aprovados em concurso público externo são submetidos ao curso de formação específica de ingresso, nos termos da lei e do regulamento aplicáveis ao concurso.

3 - São dispensados da frequência do curso de formação específica de ingresso os candidatos aprovados em concurso público externo que sejam titulares do curso para Oficial de Diligências anteriormente organizado pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou curso equivalente obtido no estrangeiro, desde que reconhecido por aquelas instituições.

4 - Na situação prevista no número anterior, os candidatos são submetidos à realização de provas escritas de conhecimento, podendo, ainda, ser utilizados, isolada ou conjuntamente, outros métodos de seleção.

5 - O regulamento do concurso externo de ingresso aplicável ao Pessoal Oficial de Justiça é aprovado por deliberação do Plenário do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, subordinados aos princípios e às normas imperativas previstos no diploma legal relativo ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública

e respetivo diploma regulamentar.

6 - Na sequência de concurso externo, o ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça é obrigatoriamente precedido da frequência de estágio probatório, com a duração prevista no presente PCFR, durante o qual é realizado o curso de formação específica de ingresso, se for o caso.

Artigo 31º

Requisitos gerais de ingresso na carreira

1 - O ingresso na carreira de Pessoal Oficial de Justiça depende da reunião cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição da República, convenção internacional ou lei especial;
- b) Maioridade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça;
- d) Ter aptidão física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Possuir capacidade profissional;
- f) Cumprir as leis de vacinação obrigatória; e
- g) Possuir a habilitação literária mínima de 12º ano de escolaridade ou qualificação profissional que lhe seja equiparado ou superior.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior:

- a) A nacionalidade cabo-verdiana e a maioridade provam-se através do documento nacional de identificação civil;
- b) A idoneidade civil prova-se por certificado do registo criminal que mostre não ter o candidato sido condenado pelos crimes de furto, roubo, burla, abuso de confiança, peculato, suborno e corrupção, crimes sexuais contra menores e pessoa vulnerável ou com capacidade sensivelmente diminuída, bem como, outros crimes considerados desonrosos para ou atentatórios da função pública;
- c) Não têm capacidade profissional o candidato na situação de licença de longa duração e de aposentação ou reforma, salvo nos casos legalmente autorizados, e os demitidos

durante os cinco anos subsequentes à data da publicação da pena;

d) A aptidão física prova-se por atestado médico, emitido por autoridade sanitária local competente, em que se declare que o indivíduo interessado tem robustez física necessária para o desempenho da função pública;

e) O cumprimento da vacinação obrigatória prova-se mediante atestado ou documento comprovativo de vacinação, emitido por autoridade sanitária local competente; e

f) A posse de 12º ano de escolaridade ou qualificação profissional que lhe seja equiparado ou superior é comprovada através da certidão de habilitação literária ou certificado de título equiparado ou superior ou do certificado de equivalência, quando a habilitação literária ou a qualificação profissional é obtida no exterior.

Secção IV

Estágio probatório

Artigo 32º

Estágio probatório e curso de formação específica de ingresso

1 - Os candidatos aprovados em concurso público externo de ingresso são sujeitos a estágio probatório nas secretarias ou outros serviços a cujo quadro de pessoal irão pertencer pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, enquanto entidade promotora de concurso, durante o qual frequentam, se necessário, o curso de formação específica de ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça, mediante durante o período de estágio probatório.

2 - A frequência do estágio probatório concretiza-se através de nomeação provisória, proferida pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber.

Artigo 33º

Duração, interrupção e cessação do estágio probatório

1 - Se o candidato selecionado já tiver sido nomeado definitivamente ou contratado mediante contrato por tempo indeterminado em lugar de outra carreira, o estágio probatório é efetuado em comissão de serviço.

2 - Sem prejuízo da possibilidade de sua cessação antecipada nos termos do número seguinte, o estágio probatório é contínuo, não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais ponderosos previstos na lei, designadamente, maternidade, paternidade e incapacidade temporária, por doença natural ou acidente, e tem a duração de um ano.

3 - Pode ser determinada a cessação antecipada do estágio probatório, com base no relatório fundamentado, elaborado pelo tutor, quando o Oficial de Justiça Estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar as funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

4 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, na carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

5 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório, no caso de funcionários ou agentes nomeados ou contratados noutra carreira, que se tenha concluído sem sucesso é contado apenas para efeito de antiguidade na carreira, função ou categoria às quais regressa.

Artigo 34º

Remuneração do Oficial de Justiça Estagiário

1 - Durante o estágio probatório, o Oficial de Justiça Estagiário tem direito à remuneração base equivalente a 80% do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio foi realizado.

2 - Em relação a cada um dos suplementos remuneratórios previstos no n.º 2 do artigo 130º, o Oficial de Justiça Estagiário tem direito a 80% do valor efetivamente recebido pelos oficiais de diligências da secretaria onde estiver a frequentar o estágio probatório.

Artigo 35º

Orientação e acompanhamento do Oficial de Justiça Estagiário

1 - O Oficial de Justiça Estagiário é orientado e acompanhado por um tutor, mediante um plano com objetivos e atividades-chave definidos nos mesmos termos previstos no sistema de gestão de desempenho aplicável, considerando a duração total do estágio de um ano como um ciclo anual de planeamento de avaliação de objetivos e atividades-chave.

2 - Salvo diferente designação pelo dirigente máximo do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, o tutor responsável pela orientação e pelo acompanhamento do Oficial de Justiça Estagiário é o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público que dirige a secretaria ou outro serviço do Tribunal e do Ministério Público onde decorrerá o estágio probatório.

3 - A designação de tutor que não seja o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público a que se refere o número anterior é feita mediante proposta fundamentada deste.



Artigo 36º

Avaliação do oficial de justiça estagiário

1 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do Oficial de Justiça Estagiário é do tutor que o acompanha.

2 - Até duas semanas antes do final do estágio, o Oficial de Justiça Estagiário apresenta ao seu tutor a sua autoavaliação nos objetivos e atividades que lhe foram atribuídas.

3 - No final do estágio, o tutor efetua a sua avaliação dos objetivos e atividades levados a cabo pelo Oficial de Justiça Estagiário, preenchendo uma ficha de gestão de desempenho nos mesmos moldes aplicáveis à avaliação do desempenho do pessoal do regime geral da Administração Pública, fazendo anteceder o preenchimento dessa ficha de uma reunião de gestão de desempenho com o Oficial de Justiça Estagiário, no qual a sua avaliação é discutida, tendo também em consideração a autoavaliação anteriormente efetuada.

4 - No processo de avaliação de desempenho a classificação do Oficial de Justiça Estagiário obedece a seguinte escala:

- a) Inferior a cinquenta pontos - negativa;
- b) Superior a cinquenta pontos - positiva.

5 - Findo o período do estágio probatório e feita a avaliação do Oficial de Justiça Estagiário, o tutor deve remeter o relatório final da avaliação ao dirigente máximo do Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

6 - A avaliação do desempenho do Oficial de Justiça Estagiário, expresso na sua ficha de gestão de desempenho, carece de homologação pelo dirigente a que se refere o número anterior.

7 - O Oficial de Justiça Estagiário cuja avaliação seja positiva é provido na função de ingresso na carreira para a qual foi recrutado e selecionado, nos termos da lei e do presente PCFR.

Artigo 37º

Provimento e início da função

1 - O Pessoal Oficial de Justiça é provido na função de ingresso na carreira, mediante nomeação definitiva, após o termo do estágio probatório com avaliação positiva e aprovação no curso de formação específica de ingresso.

2 - Nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, o início do exercício da



função pelo Pessoal Oficial de Justiça ocorre, em regra, nas comarcas de ingresso, salvo se as vagas existentes ou abertas nas comarcas de primeiro acesso e acesso final ou nos Tribunais Superiores ou nas Instâncias Superiores do Ministério Público não foram concorridas e preenchidas por oficiais de justiça mais antigos.

Secção V

Comissões ordinárias de serviço

Artigo 38º

Princípios gerais

1 - As nomeações do Pessoal Oficial de Justiça em comissões ordinárias de serviço, no quadro de origem ou fora dele, são da competência do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - As comissões ordinárias de serviço do Pessoal Oficial de Justiça têm a duração de três anos e podem cessar a todo o tempo, nos termos previstos no regime jurídico do emprego público.

3 - A cessação das comissões ordinárias de serviço não confere ao Pessoal Oficial de Justiça direito a qualquer indemnização, subsídio ou compensação financeira, salvo se isso resultar expressamente da lei.

4 - O tempo de serviço decorrido em comissão ordinária de serviço é contado para todos os efeitos legais na carreira e categoria às quais o Pessoal Oficial de Justiça regressa.

Artigo 39º

Comissões ordinárias de serviço no quadro de origem

1 - Além de outras previstas na lei, é exercida pelo Pessoal Oficial de Justiça, em regime de comissão ordinária de serviço no respetivo quadro de origem, a função de secretário nas seguintes instituições, órgãos e serviços:

- a) Secretário Judicial do Tribunal Constitucional;
- b) Secretário Judicial do Supremo Tribunal de Justiça;
- c) Secretário do Ministério Público da Secretaria da Procuradoria-Geral da República;
- d) Secretário do CSMJ;
- e) Secretário do CSMP;



- f) Secretário de Inspeção Judicial;
- g) Secretário de Inspeção do Ministério Público;
- h) Secretário Judicial do Tribunal da Relação;
- i) Secretário do Ministério Público da Procuradoria da República de Círculo;
- j) Secretário Judicial de Secretaria Central;
- k) Secretário Judicial nos Tribunais de Comarca, sempre que, no respetivo quadro do Pessoal Oficial de Justiça não existam ou sejam insuficientes os secretários judiciais de carreira para o acesso à função; e
- l) Secretário do Ministério Público nas Procuradorias da República de Comarca, sempre que, no respetivo quadro do Pessoal Oficial de Justiça não existam ou sejam insuficientes os secretários do Ministério Público de carreira para o acesso à função.

2 - São, também, exercidas pelo Pessoal Oficial de Justiça, em regime de comissão ordinária de serviço no respetivo quadro de origem, as seguintes funções:

- a) Função em órgãos ou serviços que integram o Departamento Governamental responsável pela área da Justiça; e
- c) Função em órgãos ou serviços dos Departamentos Governamentais ou outros serviços públicos com competências conexas com as contidas nas descrições de funções do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - As comissões ordinárias de serviço no quadro de origem a que se refere o presente artigo são de natureza judiciária, para todos os efeitos legais e regulamentares.

Artigo 40º

Perfis profissionais, recrutamento e seleção dos secretários em comissão ordinária de serviço no quadro de origem

1 - Os secretários de inspeção judicial e de inspeção do Ministério Público têm os perfis profissionais, são selecionados e recrutados e gozam do estatuto remuneratório previstos na legislação relativa à organização, composição e competência e ao funcionamento dos Serviços de Inspeção Judicial e do Ministério Público, conforme couber.

2 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça, para efeito de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem na função de secretário judicial do Tribunal Constitucional, faz-se, por concurso documental, de acordo com a seguinte ordem de preferência:



- a) De entre os secretários judiciais da carreira que pertencem ao quadro do Tribunal Constitucional, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito;
- b) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos da alínea a), de entre os secretários judiciais e secretários do ministério público da carreira que pertencem aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito; e
- c) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos das alíneas a) e b) precedentes e haja fundada urgência no seu preenchimento, de entre escrivães de direito da carreira que pertencem ao quadro do Tribunal Constitucional, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito, ou, na falta destes ou vacatura do concurso, de entre escrivães de direito da carreira pertencentes aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, que reúnam os requisitos previstos na alínea b).

3 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça, para efeito de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem na função de secretário nas situações previstas nas alíneas b) a e) e h) a j) do n.º 1 do artigo anterior, faz-se, por concurso documental, de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) De entre os secretários judiciais da carreira que pertencem aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito;
- b) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos da alínea a), de entre os secretários judiciais da carreira que pertencem ao quadro do Tribunal Constitucional, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito; e
- c) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos das alíneas a) e b) precedentes e haja fundada urgência no seu preenchimento, de entre escrivães de direito da carreira que pertencem aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito, ou, na falta destes ou vacatura do concurso, de entre escrivães de direito da carreira pertencentes ao quadro do Tribunal Constitucional, que reúnam os requisitos previstos na alínea b).

Artigo 41º

Concurso documental e sua dispensa

1 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça, para efeito de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem na função de secretário nas situações previstas nas alíneas k) e l) do n.º 1 do artigo 39º, faz-se, por concurso documental, de entre os escrivães de direito, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito ou, na falta ou insuficiência destes na carreira, de entre os ajudantes de escrivão, que reúnam os mesmos requisitos.

2 - Para efeitos de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo anterior, o Tribunal Constitucional ou CSMJ ou CSMP, conforme couber, organiza previamente concurso documental de recrutamento e seleção.

3 - O processo de concurso documental inicia-se com a publicitação da abertura de vaga, durante dez dias úteis, no sítio da internet do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, devendo os interessados manifestarem os seus interesses, apresentando o seu currículo detalhado dentro desse prazo.

4 - O processo de concurso documental é organizado e dirigido por um júri do concurso, composto por três membros, constituído por deliberação do plenário do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, sem prejuízo de delegação no Presidente.

5 - A cada um dos membros do júri é dado conhecimento das candidaturas apresentadas, com antecedência mínima de cinco dias relativamente à reunião em que devam ser apreciadas.

6 - Antes da seleção final das candidaturas, se for o caso, o júri procede à audição dos magistrados que presidem os tribunais ou coordenam as procuradorias da república onde os oficiais de justiça a selecionar estão colocados.

7 - O júri reúne-se, incluindo remotamente através dos meios de comunicação à distância, e delibera sobre as candidaturas, ondeando os candidatados pela ordem decrescente de classificação.

8 - A deliberação final do júri é enviada, no prazo máximo de dois dias ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ e ou CSMP, conforme couber, para efeitos de homologação e nomeação.

9 - Nas situações previstas nas alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo anterior, quando exista um único oficial de justiça pertencente ao quadro do Tribunal Constitucional que preencha os requisitos de candidatura fica dispensada a realização do concurso documental.

Artigo 42º

Comissões ordinárias de serviço fora do quadro de origem

1 - Quando razões excepcionais de serviço o justifiquem, o Pessoal Oficial de Justiça pode ser nomeado em comissão ordinária de serviço para exercício de função fora do seu quadro de origem, mediante autorização prévia do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça em comissão ordinária de serviço fora do seu quadro de origem pode optar entre a remuneração da sua função e categoria de origem e a remuneração correspondente à função da comissão de serviço efetivamente exercida, a qual é suportada pela entidade onde irá exercer a função.

3 - As comissões ordinárias de serviço fora do quadro de origem só podem ser renovadas uma vez, salvo nos casos especialmente previstos na lei.

4 - As comissões ordinárias de serviço fora do quadro de origem a que se refere o presente artigo são de natureza não judiciária.

Secção VI

Posse

Artigo 43º

Prazo

O Pessoal Oficial de Justiça toma posse quando for nomeado definitivamente para ingressar na respetiva carreira ou exercer a função em comissão ordinária de serviço, no prazo de trinta dias a contar da publicação do extrato do ato de nomeação, salvo se este estabeleça um prazo mais curto por urgente e justificada conveniência do serviço.

Artigo 44º

Local e entidade competente

1 - O Pessoal Oficial de Justiça toma posse perante o magistrado que preside o tribunal ou coordena a procuradoria da república ou dirige outro serviço do Ministério Público onde vai exercer a função, salvo o disposto no n.º 2 ou disposição especial da lei que estipula de forma diferente.

2 - Os secretários nomeados em comissão ordinária de serviço no quadro de origem tomam posse:



- a) No Tribunal Constitucional, perante o seu Presidente;
- b) Nos Tribunais Superiores e no CSMJ ou CSMP, perante os respetivos Presidentes, conforme couber;
- c) Na Procuradoria-Geral da República e noutras instâncias superiores do Ministério Público, perante o Procurador-Geral da República;
- d) Nos Tribunais de Comarca, perante o magistrado judicial que preside o tribunal onde irá exercer a função; e
- e) Nas Procuradorias da República de Comarca, perante o magistrado do Ministério Público coordenador da procuradoria da república onde irá exercer a função.

Secção VII

Inspeções e gestão de desempenho

Subsecção I

Disposições comuns

Artigo 45º

Regimes jurídicos aos tribunais comuns

1 - As inspeções e o sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público regem-se pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

- a) Do diploma legal que regula a organização, composição, competência e o funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público, consoante couber;
- b) Do regulamento de inspeções e sistema de gestão de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público; e
- c) Subsidiariamente, do diploma legal que estabelece os princípios e as normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública.

2 - O regulamento de inspeções e sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público é

aprovado por Decreto-Regulamentar, sob proposta conjunta do CSMJ e do CSMP, ouvido o CDF.

Artigo 46º

Regimes aplicáveis ao Tribunal Constitucional

1 - As inspeções e o sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional regem-se pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

- a) Do regulamento de inspeções e sistema de gestão de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional; e
- c) Subsidiariamente, do diploma legal que estabelece os princípios e as normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública.

2 - O regulamento de inspeções e sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional é aprovado por Decreto-Regulamentar, sob proposta do Plenário deste Tribunal, ouvido o CDF.

Subsecção II

Inspeções e sua periodicidade

Artigo 47º

Sujeição obrigatória a inspeções classificativas

O Pessoal Oficial de Justiça está sujeito a inspeções classificativas periódicas, nos termos do presente diploma e do respetivo regime jurídico aplicável.

Artigo 48º

Modalidades de inspeções

As inspeções classificativas do Pessoal Oficial de Justiça são, em regra, ordinárias, podendo ser extraordinárias, em qualquer caso, nos termos do regime jurídico aplicável.

Artigo 49º

Entidade competente

1 - As inspeções classificativas ordinárias do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público são

organizadas pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, através do respetivo Serviço de Inspeção, em cada secretaria dos tribunais ou das procuradorias da república ou doutros serviços do Ministério Público, podendo decorrer em simultâneo com as inspeções classificativas aos magistrados e/ou inspeções não classificativas das referidas secretarias.

2 - As inspeções classificativas ordinárias do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal do Tribunal Constitucional são organizadas pelo Tribunal Constitucional, nos termos previstos no respetivo regulamento aprovado pelo respetivo plenário, ouvido o CDF.

3 - As inspeções classificativas servem de base à classificação do Pessoal Oficial de Justiça.

4 - Podem existir inspeções classificativas extraordinárias, nos termos do regime jurídico aplicável, designadamente para a classificação de Secretários Judiciais ou Escrivães de Direito, realizadas a todo tempo, por iniciativa do serviço de inspeção competente, em função de necessidades pontuais ou a requerimento do inspecionado.

Artigo 50º

Equipas de inspeção

Para efeitos de inspeções classificativas ao Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público, as equipas de inspeção obedecem ao disposto nos diplomas que regulam a organização, composição, competência e funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou do Serviço de Inspeção do Ministério Público, conforme couber.

Subsecção III

Classificação e seus efeitos

Artigo 51º

Classificação

1 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público é classificado pelo Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público, conforme couber, de acordo com o seu mérito, de:

- a) Excelente, entre noventa e cem pontos;
- b) Bom, entre setenta e noventa pontos;
- c) Suficiente, entre cinquenta e setenta pontos; e

d) Insuficiente, inferior a cinquenta pontos.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal do Tribunal Constitucional é classificado pelo plenário do Tribunal Constitucional, de acordo com a escala de valores prevista nas alíneas no número anterior.

Artigo 52º

Elementos da classificação

1 - São elementos de classificação a considerar na classificação do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público os previstos no diploma legal que regula a organização, composição, competência e o funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público, consoante couber, nomeadamente todos os constantes das respetivas fichas de avaliação, bem como, as informações anteriores, processos disciplinares, resultados de inquéritos, sindicâncias e inspeções, as circunstâncias em que decorreu o exercício da função, as condições de trabalho e o volume de serviço, as ações de formação frequentadas e quaisquer outras informações complementares.

2 - São elementos de classificação a considerar na classificação do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional os previstos no respetivo regulamento, aplicando subsidiariamente o disposto no número anterior.

3 - A capacidade de gestão, orientação e de organização do serviço é elemento relevante na classificação do Pessoal Oficial de Justiça em exercício de funções dirigentes ou de quadro especial ou de chefia.

Artigo 53º

Efeitos de classificação de insuficiente

1 - A classificação de insuficiente do Pessoal Oficial de Justiça no final do estágio probatório determina a imediata exoneração ou cessação da comissão de serviço e inviabiliza a contratação para o ingresso na respetiva carreira.

2 - A classificação de insuficiente do Pessoal Oficial de Justiça, já integrado na respetiva carreira, na sequência de uma inspeção classificativa tem os seguintes efeitos:

- a) Determina a sua sujeição a uma inspeção classificativa extraordinária obrigatória, a realizar no prazo de um ano após a notificação desta classificação; e
- b) Se, após a inspeção a que se refere a alínea precedente, se mantiver a classificação de

insuficiente, determina a instauração de processo de averiguação de aptidão e eventual instauração de processo disciplinar para a aplicação da pena expulsiva, sem prejuízo de outros efeitos previstos na lei.

Artigo 54º

Efeitos de falta de classificação por motivo não imputável ao Pessoal Oficial de Justiça

1 - Na falta de classificação por motivo não imputável ao Pessoal Oficial de Justiça, mantém-se válida a última classificação, mas tratando-se da primeira classificação a mesma presume-se de Bom.

2 - Para efeitos de promoção, pode o Pessoal Oficial de Justiça requerer a classificação.

Artigo 55º

Obrigatoriedade de audição

No decurso da inspeção, o Pessoal Oficial de Justiça inspecionado e avaliado é ouvido sobre a classificação proposta para se pronunciar, no prazo fixado pelo diploma legal que regula a organização, composição, competência e o funcionamento do Serviço de Inspeção competente, podendo, nesse mesmo prazo, fornecer todos os elementos que tiver por conveniente.

Artigo 56º

Não sujeição à avaliação e classificação

1 - A não sujeição à avaliação e classificação do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público rege-se pelo disposto na legislação relativa à organização, composição e competência e ao funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou do Serviço de Inspeção do Ministério Público, conforme couber.

2 - A não sujeição à avaliação e classificação do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto no respetivo regulamento de sistema de gestão de desempenho.

Subsecção IV

Sistema de gestão de desempenho

Artigo 57º

Objetivos da gestão de desempenho

1 - A gestão do desempenho do Pessoal Oficial de Justiça visa o acompanhamento permanente dos oficiais de justiça no exercício das suas funções, visando a melhoria da qualidade da prestação do serviço público da justiça e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

2 - Constituem, ainda, objetivos da gestão de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça:

- a) Contribuir para a melhoria do exercício das suas funções
- b) Suprir dificuldades que possam surgir no exercício das suas funções;
- c) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual dos oficiais de justiça;
- d) Permitir a inventariação das necessidades de formação dos oficiais de justiça;
- e) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional dos oficiais de justiça;
- f) Diferenciar e premiar os melhores profissionais;
- g) Facultar indicadores de gestão em matéria de Pessoal Oficial de Justiça;
- h) Promover o trabalho de cooperação entre os oficiais de justiça, tendo em vista a melhoria dos resultados na área da Justiça; e
- i) Promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados aos utentes da justiça.

Artigo 58º

Relevância da avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Ingresso no respetivo quadro e nas funções da respetiva carreira, após estágio probatório;
- b) Desenvolvimento profissional na respetiva carreira; e



c) Atribuição do prémio de desempenho.

Artigo 59º

Fórmula de cálculo de avaliação para o acesso na carreira

1 - O acesso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça efetua-se, por mérito, segundo avaliação de desempenho, cuja notação final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$N = (2 \times CA + AD + A + F) / 4$$

Em que:

N = Nota;

CA = Classificação obtida em curso ou concurso interno de acesso;

AD = Avaliação de desempenho;

A = Antiguidade na categoria (em anos completos);

F = Formação com a equivalência numérica de cinco.

2 - Em caso de igualdade de notação final, constitui fator de desempate a antiguidade na categoria.

Artigo 60º

Garantias do processo de avaliação do desempenho

1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas nos respetivos regulamentos, o processo de avaliação do Pessoal Oficial de Justiça tem caráter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada oficial de justiça ser arquivados no respetivo processo individual.

2 - Todos os intervenientes no processo de avaliação, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 - Anualmente, após a conclusão do processo de gestão de desempenho, através de ferramenta adequada do Sistema de Informação de Justiça (SIJ) são divulgados nas secretarias do Tribunal Constitucional e dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público os resultados globais da avaliação do desempenho, mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao Pessoal Oficial de Justiça, bem como o número de oficiais de justiça não sujeitos à avaliação do desempenho.

Secção VIII

Formação e capacitação

Artigo 61º

Formação

1 - A formação do Pessoal Oficial de Justiça desenvolve-se e é garantida de acordo com os princípios gerais aplicáveis à formação na Administração Pública.

2 - A formação do Pessoal Oficial de Justiça é contínua, devendo o seu planeamento e a sua programação serem garantidos, em articulação com o Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 62º

Finalidade

A formação do Pessoal Oficial de Justiça visa sua capacitação e qualificação profissional permanente, dotando-o de conhecimentos, competências e capacidades científicos e tecnológicos no domínio das suas áreas de atuação, necessários para responder às exigências decorrentes do exercício das suas funções e à melhoria do seu desempenho pessoal, bem como, para contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços a prestar aos utentes da justiça.

Artigo 63º

Planeamento e programação obrigatórios

1 - Sem prejuízo da sujeição ao regime de capacitação e formação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, a formação do Pessoal Oficial de Justiça é obrigatoriamente planeada e programada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - Para efeitos do disposto neste artigo o Tribunal Constitucional, o CSMJ e o CSMP, conforme couber, elabora planos anuais e plurianuais de formação necessários ao desenvolvimento do perfil profissional do Pessoal Oficial de Justiça dos respetivos quadros.

Artigo 64º

Cursos de formação específica

1 - Os cursos de formação específica do Pessoal Oficial de Justiça são de ingresso e de acesso.

2 - O curso de formação específica de ingresso é o curso de Oficial de Diligências.

3 - São cursos de formação específica de acesso:

- a) O Curso de Ajudantes de Escrivão;
- b) O Curso de Escrivão de Direito; e
- c) O Curso de Secretário Judicial e Secretário do Ministério Público.

4 - Os cursos de formação específica de ingresso e de acesso do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público são regulamentados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, Educação e Administração Pública, sob proposta conjunta dos plenários do CSMJ e CSMP, ouvido o CDF.

5 - Os cursos de formação específica de ingresso e de acesso do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional são regulamentados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, Educação e Administração Pública, sob proposta do plenário do Tribunal Constitucional, ouvido o CDF.

6 - São abertos periodicamente, pelo Presidente do Tribunal Constitucional ou pelo Presidente do CSMJ ou CSMP, conforme couber, cursos de formação específica de acesso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça dos respetivos quadros de pessoal, sendo o número de candidatos a admitir estabelecido de acordo com o número previsível de vagas a preencher durante três anos.

7 - À frequência dos cursos de formação específica de acesso pode candidatar-se o Pessoal Oficial de Justiça na categoria imediatamente inferior àquela a que pretendem ascender, preferindo os com melhor avaliação de desempenho e, em caso de igualdade, os mais antigos na função.

8 - Os cursos de formação específica de acesso permanecem válidos até à evolução profissional de todos os candidatos aprovados, num período máximo de oito anos.

Artigo 65º

Financiamento da formação

1 - As ações de formação do Pessoal Oficial de Justiça que se inserem no plano anual de formação são suportadas pelo orçamento do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, sem prejuízo dos financiamentos obtidos através da cooperação internacional.

2 - O financiamento de formação que confere grau académico ao Pessoal Oficial de Justiça fica inteiramente a cargo dos próprios oficiais de justiça, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte

esses custos.

Secção IX

Mobilidade funcional e territorial

Subsecção I

Pessoal oficial de justiça dos quadros dos tribunais judiciais, administrativos, fiscais e aduaneiros e do Ministério Público

Artigo 66º

Princípios gerais

1 - A colocação e mobilidade do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público faz-se com a necessária ponderação das necessidades e conveniências do serviço e o mínimo de prejuízo para a situação económica e a vida pessoal e familiar do visado.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público não pode ser movimentado, por qualquer forma de mobilidade prevista no presente PCFR ou legislação geral aplicável, para outra secretaria de tribunal ou juízo, procuradoria da república ou outro serviço do Ministério Público antes de decorrido um ano de exercício efetivo da função no lugar respetivo, salvo razões ponderosas de serviço.

3 - A mobilidade do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, por conveniência de serviço, para círculo judicial ou comarca situada fora da área da sua residência habitual, tem uma duração máxima de três anos, renovável uma única vez, por iniciativa do CSMJ ou CSMP, conforme couber, desde que haja a concordância do oficial de justiça visado.

4 - Na situação prevista no número anterior, a permanência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público no círculo judicial ou comarca não poderá exceder seis anos, contados da primeira mobilidade, salvo anuênciam expressa do oficial de justiça visado ou em caso de mudança de residência habitual para a área judicial onde se encontra em serviço.

5 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público não pode ser suspenso, transferido, demitido ou exonerado do exercício das suas funções, senão nos casos e termos previstos no presente PCFR e na lei.



6 - Sempre que abrir vaga no quadro do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público em qualquer secretaria ou outro serviço do tribunal ou do Ministério Público que deva ser preenchido por oficiais de justiça de carreira, o CSMJ ou CSMP, conforme couber, deve abrir concurso documental, seguindo-se os trâmites previstos no artigo 41º.

Artigo 67º

Mobilidade para exercício de funções nos tribunais ou juízos e nas procuradorias da república

1 - Quando haja conveniência para o CSMJ ou CSMP ou para os tribunais e as procuradorias da república ou, ainda, para o interesse público, conforme o caso, os oficiais de justiça integrados na carreira do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público vinculados por nomeação definitiva, podem ser sujeitos a mobilidade entre círculos judiciais ou comarcas, ou entre secretarias dos tribunais e do Ministério Público dentro da mesma área judicial.

2 - A mobilidade do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público opera por:

- a) Permuta;
- b) Destacamento;
- c) Requisição; e
- d) Transferência.

Artigo 68º

Permuta

1 - A permuta consiste na mudança recíproca, simultânea e definitiva, de oficiais de justiça que exercem a mesma função e pertencem ao quadro de Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público de secretarias de tribunais ou juízos ou procuradorias da república distintas, pertencentes ou não a diferentes círculos judiciais ou comarcas, por iniciativa do CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou a requerimento do oficial de justiça interessado, sendo os encargos suportados pelo tribunal ou juízo ou pela procuradoria da república de destino.

2 - A permuta apenas é permitida se os interessados tenham mais de um ano de serviço efetivo prestado na função, salvo razões atendíveis de serviço.

3 - A permuta só pode ser utilizada de novo pelo mesmo oficial de justiça decorridos, pelo menos, dois anos sobre a data da permuta anterior.

Artigo 69º

Destacamento

1 - O destacamento consiste no exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial Justiça a título transitório numa secretaria de tribunal ou juízo ou procuradoria da república diferente daquela a que o oficial de justiça está afetado, pertencente ou não ao mesmo círculo judicial ou à mesma comarca, sem ocupação do lugar do quadro do tribunal ou da procuradoria da república de destino, sendo os encargos suportados pelo tribunal ou pela procuradoria da república de origem.

2 - O destacamento apenas efetuado quando razões especiais de serviço o justifiquem.

3 - O destacamento feito para fora da comarca onde o oficial de justiça se acha colocado e que dela diste mais de trinta quilómetros, depende de anuêncio do visado.

4 - O destacamento pode ser dado por findo a qualquer momento, por conveniência do CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou mediante requerimento fundamentado do oficial de justiça.

Artigo 70º

Requisição

1 - A requisição consiste no exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça a título transitório numa secretaria de tribunal ou juízo ou procuradoria da república pertencente a círculo judicial ou comarca diferente daquela a que o oficial de justiça está afetado, sem ocupação do lugar do quadro do tribunal ou juízo ou da procuradoria da república de destino, sendo os encargos pelo tribunal ou pela procuradoria da república de destino.

2 - A requisição pode ser dada por finda a qualquer momento, por conveniência do CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou mediante requerimento fundamentado do oficial de justiça.

3 - Findo o período da requisição, havendo interesse do tribunal ou juízo ou procuradoria da república de origem e do destino ou do oficial de justiça interessado, pode se proceder à transferência para o tribunal ou juízo ou procuradoria da república de destino.

Artigo 71º

Transferência

1 - Transferência consiste no exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça a título definitivo numa secretaria de tribunal ou juízo ou procuradoria da república diferente



daquela a que o oficial de justiça está afetado, pertencente ou não a círculo judicial ou comarca diferente, com ocupação do lugar do quadro do tribunal ou da procuradoria da república de destino.

2 - A transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público ocorre a seu pedido ou por conveniência de serviço fundamentada nos termos da lei.

3 - A transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público a seu pedido só pode ser concedida decorridos, pelo menos, dois anos sobre a data da posse na sequência de ingresso na carreira ou do acesso, salvo se não houver inconveniência para o serviço.

4 - A transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público por conveniência de serviço, antes de decorridos três anos sobre a data da posse ou da colocação, apenas pode ter lugar quando houver fundadas razões de serviço, constituindo fatores de ponderação, nomeadamente:

- a) A necessidade de rotatividade entre as secretarias cíveis e criminais da mesma comarca;
- b) O equilíbrio na gestão do Pessoal Oficial de Justiça;
- c) A melhoria dos serviços;
- d) A familiarização do oficial de justiça com a diversidade de matérias e procedimentos;
- e) A categoria do oficial de justiça na carreira;
- f) A antiguidade do oficial de justiça no quadro;
- g) A classificação de serviço do oficial de justiça; e
- h) A situação socioeconómica, pessoal e familiar do oficial de justiça.

5 - Na transferência do Pessoal Oficial de Justiça deve ter-se em conta a sua efetivação com o mínimo de prejuízo para a vida pessoal e familiar do interessado.

Artigo 72º

Autorização

1 - A autorização de permuta, destacamento, requisição e transferência de oficiais de justiça é concedida por deliberação do CSMJ ou CSMP, conforme couber, após parecer do tribunal ou juízo ou procuradoria da república cujo quadro pertencem.



2 - À exceção de permuta, a autorização prevista no número anterior deve referir, obrigatoriamente, que se encontra assegurada a substituição do oficial de justiça.

3 - O período durante o qual podem, em cada ano judicial, ser requeridos a permuta, o destacamento, a requisição e a transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público é fixado por deliberação do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

4 - Salvo diferente deliberação do CSMJ ou CSMP, conforme couber, a permuta, o destacamento, a requisição e a transferência só produzem efeitos no início de cada ano judicial.

5 - O disposto nos números anteriores não é aplicável em caso de nomeação para exercício de funções dirigentes e em Gabinetes dos membros do Governo, ou em outras funções na Administração Pública para as quais a lei exija o recrutamento por livre escolha, situação em que se aplica a legislação própria.

Artigo 73º

Mobilidade para exercício de funções integradas noutras carreiras, nos órgãos e serviços do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça

A mobilidade de oficiais de justiça para o exercício transitório de funções integradas noutras carreiras, nos serviços centrais ou desconcentrados do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça efetua-se nos termos estipulados no regime de mobilidade aplicável aos funcionários públicos.

Artigo 74º

Mobilidade entre órgãos e serviços da Administração Pública

A mobilidade de oficiais de justiça para o exercício transitório de funções integradas noutras carreiras nos serviços centrais ou desconcentrados da Administração Pública efetua-se nos termos estipulados no regime de mobilidade aplicável aos funcionários públicos.

Artigo 75º

Gestão de desempenho e tempo de serviço em regime de mobilidade

A pontuação obtida na gestão de desempenho, incluindo os Créditos de Desempenho (CDD) disponíveis, do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público e o tempo de exercício da função em outra carreira, órgão ou serviço, consideram-se válidos para todos os efeitos na respetiva carreira.

Subsecção II

Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional

Artigo 76º

Remissão

À mobilidade funcional e territorial do Pessoal Oficial de Justiça do quadro de pessoal do Tribunal Constitucional aplica-se, com as devidas adaptações e desde que não se mostre incompatível com a natureza desse Tribunal, o disposto na subsecção anterior.

Secção X

Desenvolvimento profissional

Artigo 77º

Acesso

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça ocorre por via do acesso a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que está enquadrado, ou a diferentes níveis de remuneração dentro da mesma categoria ou a nova categoria dentro do mesmo GEF.

2 - O acesso a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que o Pessoal Oficial de Justiça está enquadrado faz-se obrigatoriamente por concurso interno.

3 - O acesso a uma nova categoria dentro do mesmo GEF faz-se obrigatoriamente por concurso interno.

4 - O acesso através da mudança de nível de remuneração dentro da mesma categoria, faz-se por desempenho positivo atendendo ao valor dos CDD que qualificam o Pessoal Oficial de Justiça a uma evolução horizontal por mudança de nível de remuneração.

5 - O acesso a novas funções enquadradas num GEF superior ou a uma nova categoria dentro do mesmo GEF pode ser feito por concurso interno restrito nas situações em que se verifiquem as condições legais aplicáveis a essa tipologia de concurso.

Artigo 78º

Instrumentos de desenvolvimento profissional

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça vinculados por nomeação definitiva efetua-se através de:



a) Evolução horizontal; e

b) Evolução vertical.

2 - A evolução horizontal dentro da mesma categoria ocorre através da mudança para o nível de remuneração imediatamente superior, desde que o Pessoal Oficial de Justiça tenha os CDD disponíveis suficientes para aceder a essa evolução horizontal.

3 - A evolução horizontal para nova categoria ocorre quando o Pessoal Oficial de Justiça, preenchendo os requisitos legais previstos para o efeito, acede por concurso interno a uma categoria imediatamente superior àquela que detém dentro do mesmo GEF.

4 - A evolução vertical ocorre através do acesso a novas funções, posicionadas num GEF superior àquele no qual se inserem a função de um determinado oficial de justiça.

Artigo 79º

Requisitos obrigatórios para evolução horizontal

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça por evolução horizontal dentro da mesma categoria depende de:

- a) Acumulação de um número total de CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho; e
- b) Précia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

2 - O desenvolvimento profissional por evolução horizontal para categoria imediatamente superior depende de:

- a) Acumulação de um número total CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho;
- b) Aprovação em concurso interno aberto para evolução profissional;
- c) Aprovação em curso de formação específica de acesso; e
- d) Précia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o funcionário se encontra afetado.

3- Os CDD não consumidos na evolução horizontal de um determinado oficial de justiça ficam disponíveis para a evolução horizontal seguinte, acelerando por essa via o ritmo de evoluções horizontais por desempenho desse oficial de justiça.



4 - Ao Pessoal Oficial de Justiça que adquira curso superior que confere o grau de licenciatura, mestrado ou doutoramento, em área relevante para o exercício das suas funções, é atribuído, mediante apresentação da certidão de curso ou certificado de equivalência, no ano em que adquire o grau académico ou no primeiro ano após a entrada em vigor do presente PCFR para aqueles que já detêm esse grau, um CDD correspondente a cento e quarenta, duzentos e dez e duzentos e oitenta pontos, respetivamente.

5 - Sempre que o Pessoal Oficial de Justiça obtenha uma pontuação na avaliação de desempenho, em sede do sistema de gestão de desempenho, negativa, inferior a cinquenta pontos, num determinado ano, essa pontuação não é considerada para efeitos de acumulação de CDD para as evoluções futuras.

CAPÍTULO IV

CARREIRA DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Secção I

Natureza, grau de complexidade funcional, regime e modalidade de vinculação

Artigo 80º

Natureza

A carreira do Pessoal Oficial de Justiça integra o regime especial da Administração Pública e compreende um corpo de funcionários públicos habilitados com formação específica para o exercício das funções de oficial de justiça.

Artigo 81º

Graus de complexidade funcional

A carreira do Pessoal Oficial de Justiça é de grau de complexidade dois.

Artigo 82º

Modalidade de vinculação

1 - As relações jurídicas de emprego público para o preenchimento de postos de trabalhos no quadro do Pessoal Oficial de Justiça constituem-se em regime de carreira especial, por nomeação definitiva pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, conferindo ao oficial de justiça a qualidade de funcionário.

2 - A nomeação definitiva do Pessoal Oficial de Justiça é feita por despacho do Presidente



Tribunal Constitucional, sem prejuízo de delegação, ou deliberação do Plenário do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

3 - O CSMJ ou CSMP, conforme couber, pode delegar a competência prevista no presente artigo no respetivo presidente ou dirigente máximo do correspondente serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos, aplicando-se, no mais, o disposto no Regime Jurídico do Emprego Público.

Secção II

Estruturação

Subsecção I

Disposições comuns

Artigo 83º

Estrutura da carreira

1 - A carreira do Pessoal Oficial de Justiça é pluricategorial e integra as seguintes funções:

- a) Técnico Auxiliar de Justiça;
- b) Técnico de Justiça; e
- c) Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público.

2 - A função de Técnico Auxiliar de Justiça é unicategorial e corresponde à categoria de Oficial de Diligências;

3 - A função de Técnico de Justiça compreende as seguintes categorias:

- a) A categoria de Ajudante de Escrivão; e
- b) A categoria de Escrivão de Direito.

4 - A função de Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público é unicategorial e corresponde à categoria de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público.

Artigo 84º

Paralelismo e intercomunicabilidade

As secretarias do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, as secretarias do Ministério Público são paralelas e independentes entre

si, mas é permitida a intercomunicabilidade dos oficiais de justiça entre essas secretarias, sem prejuízo dos seus direitos e poderes de autoridade previstos no presente PCFR.

Artigo 85º

Antiguidade

1 - A antiguidade na carreira do Pessoal Oficial de Justiça conta-se a partir da data do início do estágio probatório fixado no ato de nomeação provisória ou dele decorrente, ou da comissão de serviço, quando aplicável, ou da data da publicação no Boletim Oficial do extrato do ato administrativo que serviu de base ao ingresso na respetiva carreira, ordenando-se os oficiais de justiça pelas diversas categorias, a partir da data da posse ou do início efetivo da função.

2 - Em caso de igualdade da data da posse ou do início efetivo da função, a ordenação dos oficiais de justiça faz-se com prevalência da graduação do curso ou concurso de acesso, a classificação de serviço e o grau académico.

3 - Em caso, ainda, de igualdade dos critérios referidos no número anterior, prevalece a idade mais antiga do oficial de justiça, devendo, também, serem consideradas as seguintes indicações:

- a) Os números de dias descontados nos termos da lei; e
- b) O tempo contado para a antiguidade na função, referido a anos, meses e dias, independentemente do serviço ou organismo onde a função foi exercida.

4 - O Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, deve organizar até 31 de janeiro de cada ano, a lista de antiguidade do respetivo Pessoal Oficial de Justiça, com referência a 31 de dezembro do ano anterior.

5 - A lista de antiguidade, após aprovada, é publicada em Ordem de Serviço, para consulta e reclamação dos interessados.

6 - Da organização da lista cabe reclamação para o Presidente do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, a deduzir no prazo de vinte dias úteis contados da sua publicitação, podendo o reclamante juntar os documentos que entenda convenientes.

Secção III

Evolução profissional

Subsecção I

Função de Técnico Auxiliar de Justiça

Artigo 86º

Requisitos específicos de ingresso

Além dos requisitos gerais obrigatórios previstos no regime jurídico do emprego público, constituem requisitos específicos cumulativos de ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça, na função de Técnico Auxiliar de Justiça, correspondente à categoria de Oficial de Diligências:

- a) Ter o 12º ano de escolaridade ou qualificação profissional que lhe seja equiparado ou superior;
- b) Ser selecionado em concurso público externo de ingresso; e
- c) Ter frequentado e concluído o estágio probatório com avaliação de desempenho positiva e aprovação em curso de formação de Oficial de Diligências ou curso equivalente obtido no estrangeiro e legalmente reconhecido em Cabo Verde.

Artigo 87º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Técnico Auxiliar de Justiça, correspondente à categoria de Oficial de Diligências, enquadra-se no GEF 3 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida Tabela.

Artigo 88º

Níveis de ingresso e de remuneração

O ingresso na função de Técnico Auxiliar de Justiça, correspondente à categoria de Oficial de Diligências, faz-se pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 3 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado, e se desdobra dez níveis de remuneração.

Artigo 89º

Evolução horizontal por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na categoria de Oficial de Diligências, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Oficiais de Diligências que estão enquadrados no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Oficial de Diligências se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Oficiais de Diligências que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Oficial de Diligências se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Oficiais de Diligências que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Oficial de Diligência se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.



6 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

7 - O acesso ao sétimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

8 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

9 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

10 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.



Subsecção II

Função de Técnico de Justiça

Artigo 90º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Técnico de Justiça, correspondente às categorias de Ajudante de Escrivão e Escrivão de Direito, enquadrar-se no GEF 4 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida tabela.

Artigo 91º

Requisitos específicos de acesso à função

Constituem requisitos específicos cumulativos de acesso à função de Técnico de Justiça, na categoria de Ajudante de Escrivão:

- a) Possuir a categoria de Oficial de Diligências;
- b) Estar enquadrado, pelo menos, no terceiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública;
- c) Ter duzentos e dez CDD disponíveis;
- d) Ser aprovado em curso de formação específica de acesso para a categoria de Ajudante de Escrivão;
- e) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- f) Haver dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução profissional.

Artigo 92º

Níveis de acesso e de remuneração

O acesso à função de Técnico de Justiça, na categoria de Ajudante de Escrivão, faz-se pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 4 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de acesso foi realizado, e evolução horizontal até ao quinto nível, inclusive, de remuneração do mesmo GEF.

Artigo 93º

Evolução horizontal do Ajudante de Escrivão por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na função de Técnico de Justiça e na categoria de Ajudante de Escrivão, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no Primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no Terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

Artigo 94º

Evolução horizontal do Ajudante de Escrivão por mudança de categoria

O acesso à categoria de Escrivão de Direito, posicionada no sexto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados, pelo menos, no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em curso de Escrivão de Direito;
- c) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

Artigo 95º

Evolução horizontal do Escrivão de Direito por mudança de nível remuneratório

1 - O acesso ao sétimo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

2 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

3 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e



b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual Escrivão de Direito se encontra afetado.

4 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no nono nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

5 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no décimo nível de remuneração do GEF 3, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

6 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

7 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no Terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

8 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

9 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

Subsecção III

Função de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público

Artigo 96º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público enquadra-se no GEF 5 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida Tabela.

Artigo 97º

Requisitos específicos de acesso

Constituem requisitos específicos cumulativos de acesso à função de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público:

- a) Possuir a categoria de Escrivão de Direito;
- b) Estrar enquadrado, pelo menos, no oitavo nível do GEF 4 da TUR da Administração Pública;
- c) Ter duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- d) Possuir curso de formação específica de acesso para Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público ou, em alternativa, curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura em áreas relevantes para a função, preferencialmente em Direito;
- d) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- e) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do

Ministério Pùblico ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

Artigo 98º

Níveis de acesso e de remuneração

O acesso à função e categoria de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Pùblico faz-se pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 5 da TUR da Administração Pùblica, para o qual o concurso de acesso foi realizado, e desdobra-se em dez níveis de remuneração.

Artigo 99º

Evolução horizontal por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na função e na categoria de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Pùblico, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pùblica, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Pùblico que estão enquadrados no Primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no Primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Pùblico ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Pùblico se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pùblica, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Pùblico que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Pùblico ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Pùblico se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pùblica, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Pùblico que estão enquadrados no Terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes



requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

6 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

7 - O acesso ao sétimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

8 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do

Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

9 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

10 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

CAPÍTULO V

EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES FORA DO QUADRO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Artigo 100º

Vinculação por contrato de trabalho a termo

1 - Excepcionalmente, para o exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, de caráter transitório, podem ser constituídas relações jurídicas de emprego público, por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, conferindo ao contratado a qualidade de agente.

2 - Os postos de trabalho a preencher em regime de emprego são remunerados com remuneração base idêntica à da função equiparável inserida na carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - Os agentes não estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade funcional.

4 - Os agentes não podem aceder a novos níveis de remuneração por via dos instrumentos de

desenvolvimento profissional.

Artigo 101º

Motivo justificativo

As funções do Pessoal Oficial de Justiça só podem ser exercidas em regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas seguintes situações:

- a) Substituição de oficial de justiça ausente, vinculado por nomeação definitiva, que se encontre temporariamente impedido de prestar serviço, designadamente por motivos de doença prolongada, mobilidade, em comissão de serviço ou em estágio probatório noutra carreira na sequência de seleção em processo concursal;
- b) Substituição de oficial de justiça em relação ao qual esteja pendente a decisão judicial de declaração de licitude do despedimento;
- c) Substituição de oficial de justiça em regime de dispensa de serviço ou licença com direito a lugar no quadro; e
- d) Quando se trate em tribunal ou juízo ou procuradoria da república em regime de instalação.

Artigo 102º

Contratos de trabalho sucessivos

A cessação, por motivo não imputável ao agente, de contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, impede nova contratação a termo para o mesmo posto de trabalho antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações, salvo no caso de nova ausência ou novo impedimento do oficial de justiça substituído, quando o referido contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição.

Artigo 103º

Efeitos e igualdade de tratamento

1 - O agente goza dos mesmos direitos e está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do Pessoal Oficial de Justiça vinculado por nomeação definitiva numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.

2 - O Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, proporciona, quando necessário, formação profissional ao agente.

Artigo 104º

Forma

1 - Os contratos individuais de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, devem conter os elementos essenciais legalmente exigidos para os contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

2 - Tratando-se de contrato individual de trabalho a termo certo, para além dos elementos essenciais exigidos para os contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, devem, ainda, dele constar o motivo justificativo do termo, nos termos do artigo 100º, e a data da respetiva cessação.

Artigo 105º

Período experimental

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, e destina-se a comprovar se o agente possui as competências técnicas e comportamentais exigidas para exercer as funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 106º

Duração do período experimental

O período experimental tem a seguinte duração:

- a) Sessenta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite; e
- b) Trinta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Artigo 107º

Cessação do contrato durante o período experimental

1 - Durante o período experimental, por ato fundamentado, pode o Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, fazer cessar o contrato individual de trabalho, antes do respetivo termo, quando o agente manifestamente revele não possuir as competências exigidas para o exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, sem direito a qualquer

indemnização.

2 - Durante o período experimental, o agente pode, igualmente, resolver o contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo e incerto, mediante aviso prévio de dez dias, sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

3 - São nulas as disposições do contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo e incerto, que estabeleçam qualquer indemnização em caso de extinção do vínculo durante o período experimental.

Artigo 108º

Preferência no ingresso na carreira

1 - O agente contratado a termo resolutivo, certo ou incerto, que se candidate, nos termos do presente PCFR e da legislação aplicável, a procedimento concursal de recrutamento e seleção publicitado durante a execução do contrato ou até noventa dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho de oficial de justiça para que foi contratado, na modalidade de nomeação definitiva, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação e caso o contrato não tenha sido denunciado por facto que lhe seja imputável.

2 - A violação do disposto no número anterior obriga o Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, a indemnizar o agente no valor correspondente a três meses de remuneração base.

3 - Compete ao agente alegar e provar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ ou CSMP, conforme couber, a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

CAPÍTULO VI

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DIRIGENTES E DO QUADRO ESPECIAL NOS CONSELHOS SUPERIORES, TRIBUNAIS E PROCURADORIAS DA REPÚBLICA

Artigo 109º

Funções dirigentes e de quadro especial nos Conselhos Superiores das Magistraturas, tribunais e procuradorias da república

1 - O Pessoal Oficial de Justiça pode ser recrutado e selecionado, desde que reúnam os requisitos de perfil profissional legalmente exigidos, para exercer as seguintes funções dirigentes nos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público, bem como nos

Tribunais e Procuradorias da República:

- a) Diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros do CSMJ;
- b) Diretor do Serviço de Planeamento, Orçamento e Gestão do CSMP;
- c) Diretor de Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- d) Diretor de Gabinete do Procurador-Geral da República;
- e) Assessor do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- f) Assessor do Procurador-Geral da República;
- g) Administrador da Direção Administrativa, Patrimonial e Financeira do Supremo Tribunal de Justiça;
- h) Administrador do Tribunal;
- i) Gestor Executivo do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público;
- j) Diretor Executivo de Delegação do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público; e
- k) Gestor Único de Delegação do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça é recrutado, selecionado e provido nas funções dirigentes e do quadro especial previstas no número anterior nos termos e condições estabelecidos nos respetivos diplomas orgânicos e demais legislação aplicável.

Artigo 110º

Descrições de funções dirigentes e do quadro especial

As descrições de funções dirigentes nos Conselhos Superiores, Tribunais e Procuradorias da República constam dos respetivos diplomas orgânicos e especiais aplicáveis.

Artigo 111º

Direitos e deveres

O Pessoal Oficial de Justiça que for provido em funções dirigentes, de gestão pública e do quadro especial goza dos direitos e está adstrito ao cumprimento dos deveres e das garantias de imparcialidade previstos no presente PCFR e, se aplicável, no Estatuto do Pessoal Dirigente e da Administração Pública ou no Estatuto do Gestor Público ou, ainda, do no quadro especial, consoante couber e o seu nível de equiparação.

Artigo 112º

Estatuto remuneratório do Pessoal Oficial de Justiça em exercício de funções dirigentes e do quadro especial

1 - O estatuto remuneratório do Pessoal Oficial de Justiça em exercício de funções dirigentes e do quadro especial é o que resulta do respetivo diploma orgânico ou especial aplicável.

2 - Quando a posição de remuneração do Pessoal Oficial de Justiça for superior à remuneração da função dirigente, da função de gestor público ou da função do quadro especial para o qual é recrutado, selecionado e provido pode optar pela remuneração da sua carreira de origem ou beneficiar de acréscimo de remuneração legalmente prevista.

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Secção I

Regimes de prestação de trabalho, faltas, férias e licenças

Artigo 113º

Regime aplicável

O Pessoal Oficial de Justiça está sujeito ao regime jurídico geral de trabalho aplicável ao demais funcionários e agentes da Administração Pública

Artigo 114º

Férias, faltas e licenças

1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, ao Pessoal Oficial de Justiça aplica-se o regime jurídico geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça goza as suas férias a que tem direito nos termos da lei geral e durante o período legal de férias judiciais, salvo motivo justificado.

3 - Até ao fim do mês de maio de cada ano, os secretários judiciais e secretários do Ministério Público, com a audição prévia dos demais oficiais de justiça das respetivas secretarias ou serviços, organizam os mapas de férias.

4 - O Pessoal Oficial de Justiça ausente em gozo de férias deve informar previamente o magistrado ou o superior hierárquico de que depende diretamente do local onde pode ser

encontrado, a forma e os meios de comunicação adequados para o efeito.

Artigo 115º

Substituição

1 - Nas suas faltas e ausências e nos seus impedimentos, por períodos inferiores a trinta dias, o Pessoal Oficial de Justiça é substituído por outro, sempre que possível, preferencialmente de categoria imediatamente inferior, designado pelo respetivo superior hierárquico e, tratando-se do secretário judicial e secretário do Ministério Público, pelo magistrado que preside o tribunal ou coordena a procuradoria da república, e comunicado ao dirigente máximo do Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - Quando a substituição se prolongue por um período igual ou superior a trinta dias, a substituição compete ao Presidente do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, e o substituto, independentemente da sua categoria profissional, tem direito à remuneração base e aos suplementos remuneratórios da categoria para a qual for designado.

3 - O tempo de serviço prestado em regime de substituição releva para a contagem de antiguidade na categoria de origem.

Secção II

Regime disciplinar

Subsecção I

Disposições especiais

Artigo 116º

Infração disciplinar

Constituem infração disciplinar os factos, ainda que meramente negligentes, praticados pelo Pessoal Oficial de Justiça com violação dos seus deveres profissionais, incluindo os atos ou omissões da sua vida pública, ou que nela se repercutem, incompatíveis com a dignidade e o prestígio indispensável ao exercício das suas funções.

Artigo 117º

Competência para instauração de processo disciplinar

1 - A ação disciplinar relativa ao Pessoal Oficial de Justiça é exercida pelo Tribunal

Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, nos termos do disposto nesta Secção do presente PCFR e da legislação geral, aplicável subsidiariamente.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o magistrado ou o responsável da secretaria do tribunal ou juízo, ou da procuradoria da república de quem o oficial de justiça ou outro funcionário ou agente depende funcionalmente, deve comunicar os factos que constituem a infração ao Presidente do Tribunal Constitucional ou ao Presidente CSMJ ou CSMP, conforme couber.

3 - Nos tribunais com mais de um juízo, os factos que constituem infração disciplinar são comunicados ao Presidente do Tribunal que, por sua vez, os comunicará ao CSMJ.

4 - Nas Procuradorias da República onde existe o Procurador da República Coordenador os factos que constituem infração disciplinar são comunicados ao mesmo que, por sua vez, os comunica ao CSMP.

Artigo 118º

Suspensão preventiva

1 - O Pessoal Oficial de Justiça arguido em processo disciplinar pode, sob proposta do instrutor do processo, ser preventivamente suspenso das suas funções quando:

- a) Existam fortes indícios de que à infração cabe, no mínimo, a pena de suspensão;
- b) A continuação no exercício da função for prejudicial à instrução do processo, ao serviço ou ao prestígio e à dignidade da função; e
- c) A suspensão preventiva se mostre necessária ou adequada a assegurar a defesa da dignidade pessoal e profissional do oficial de justiça.

2 - A suspensão preventiva não pode ser superior a noventa dias e implica, se tal for proposto fundamentadamente pelo instrutor, a perda da remuneração de exercício, mas não prejudica 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, nos casos de arquivamento ou se comprove que a infração não foi cometida.

Artigo 119º

Factos a que são aplicáveis penas disciplinares

1 - Ao Pessoal Oficial de Justiça são aplicáveis as penas disciplinares previstas no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, com as especialidades

constantes dos números seguintes.

2 - É aplicável a pena de suspensão ao Pessoal Oficial de Justiça que:

- a) Faltar ao serviço, sem justificação atendível, por três dias seguidos ou cinco interpolados, no mesmo ano civil;
- b) Violar com gravidade o dever de correção e consideração devidas ao superior hierárquico, colega, subordinado e intervenientes processuais;
- c) Deixar de praticar, sem justificação atendível, atos processuais ou atrasar os serviços, de modo que não sejam concluídos dentro dos prazos legais; e
- d) Prestar informações sobre processos nos tribunais ou procuradorias da república em andamento sem que sejam solicitadas pelas formas prescritas legalmente.

3 - É aplicável a pena de inatividade ao Pessoal Oficial de Justiça que:

- a) Faltar ao serviço, sem justificação atendível, por sete dias seguidos ou doze interpolados, no mesmo ano civil;
- b) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente o superior hierárquico, colega ou subordinado e outros intervenientes processuais, dentro ou fora do serviço;
- c) Comparecer reiteradamente ao serviço com evidentes indícios de ingestão de bebidas alcoólicas ou sob efeito de consumo de estupefacientes ou substâncias psicotrópicas; e
- d) Reiterar na prática dos factos previstos no número anterior.

4 - É aplicável a pena expulsiva – aposentação compulsiva e demissão – ao Oficial de Justiça que:

- a) Revelar factos processuais sujeitos ao segredo de justiça ou violar o dever geral do sigilo profissional;
- b) Dispensar tratamento de favor a determinado interveniente processual, quer seja pessoa individual ou coletiva, em detrimento de outros;
- c) Falta ao serviço, sem justificação atendível, por doze dias seguidos ou quinze interpolados, no mesmo ano civil;
- d) Faltar ao serviço, sem justificação atendível, por vinte e cinco dias interpoladas em dois anos civis;
- e) For condenado em processo disciplinar por assédio ou importunação sexual a colegas,

intervenientes processuais ou utentes do serviço;

- f) Manifestar sinais evidentes por ocasião do desempenho das tarefas inerentes às suas funções de ter consumido estupefacientes ou substâncias psicotrópicas, bem como apresentar-se ao serviço ou em local público, reiteradamente, em manifesto estado de embriaguez; e
- f) Reiterar na prática de infrações previstas no número anterior.

Artigo 120º

InSTRUÇÃO DE PROCESSOS E COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENAS DISCIPLINARES

1 - Os processos disciplinares instaurados contra o Pessoal Oficial de Justiça **são instruídos pelo Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público**, conforme couber, nos termos do respetivo diploma legal orgânico.

2 - A aplicação das penas disciplinares ao Pessoal Oficial de Justiça é da competência do presidente do Tribunal Constitucional, com possibilidade recurso para o plenário, ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, sob proposta do instrutor do processo disciplinar.

Artigo 121º

EFEITOS DA APLICAÇÃO DAS PENAS

1 - As penas disciplinares produzem, além dos que lhes são próprios, os efeitos referidos nos números seguintes, e quando aplicadas são sempre registadas nos processos individuais do Pessoal Oficial de Justiça.

2 - A pena de multa implica o desconto na remuneração do oficial de justiça da importância correspondente ao número de dias aplicados.

3 - A pena de suspensão de exercício da função implica a perda de tempo correspondente à sua duração para efeitos de remuneração, suplementos remuneratórios, antiguidade e aposentação, bem como, a impossibilidade de evolução profissional durante o tempo do cumprimento da pena, não prejudicando, porém, o direito a assistência médica e medicamentosa e a percepção de abono de família e prestações complementares.

4 - A pena de inatividade produz os efeitos previstos no número anterior, sendo elevado para dois anos o período de impossibilidade de evolução profissional.

5 - A pena de aposentação compulsiva apenas pode ser aplicada ao oficial de justiça com idade superior a cinquenta e cinco anos de idade e implica a imediata desligação do serviço e a perda dos direitos e regalias conferidos pelo presente PCFR, sem prejuízo do direito às pensões fixadas



por lei.

6 - A aplicação da pena disciplinar expulsiva implica a perda do estatuto do Pessoal Oficial de Justiça e dos correspondentes direitos conferidos pelo presente PCFR, salvo o direito à aposentação nos termos e condições estabelecidos na lei, e determina o impedimento definitivo ao exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça na Administração Pública.

Artigo 122º

Regime jurídico subsidiário

O Pessoal Oficial de Justiça, independentemente da natureza do respetivo vínculo jurídico, está sujeito o regime jurídico disciplinar estabelecido na presente Secção e, subsidiariamente ao disposto no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, sem prejuízo, no entanto, do que dispõe o Estatuto do seu Organismo Nacional representativo em matéria de disciplina relativamente aos oficiais de justiça seus associados nele inscritos.

Subsecção II

Órgão de consulta e formação

Artigo 123º

Natureza

O Conselho de Disciplina e Formação (CDF) do Pessoal Oficial de Justiça é um órgão consultivo, que tem a missão de colaborar com o Tribunal Constitucional ou o CSMJ e o CSMP, conforme couber, em assuntos relacionados com a disciplina e formação dos oficiais de justiça.

Artigo 124º

Composição

1 - O CDF do Pessoal Oficial de Justiça é composto por cidadãos de reputado mérito e idoneidade, sendo:

- a) Um efetivo designado pelo plenário do Tribunal Constitucional;
- b) Um efetivo designado pelo plenário do CSMJ;
- c) Um efetivo designado pelo plenário do CSMP;
- d) Cinco oficiais de justiça efetivos e três suplentes, eleitos pelos seus pares, sendo dois efetivos e um suplente de entre os oficiais da justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, dois efetivos e um suplente de entre



oficiais de justiça do quando de pessoal do Ministério Público e um efetivo e um suplente de entre os oficiais de justiça do quadro de pessoal do Tribunal Constitucional; e

e) Um efetivo designado pela OACV.

2 - Os oficiais de justiça referidos na alínea d) do número anterior e respetivos suplentes, são eleitos por sufrágio secreto e universal, nos termos do regulamento aprovado pelo Organismo Nacional representativo do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - O presidente do CDF do Pessoal Oficial de Justiça é eleito de entre os seus membros, por maioria simples, para um mandato de dois anos, renovável uma única vez por igual período, e toma posse na data da sua eleição perante os restantes membros.

4 - O mandato dos membros do CDF do Pessoal Oficial de Justiça é de quatro anos, sendo dispensados da tomada de posse.

5 - O CDF do Pessoal Oficial de Justiça escolhe, sob proposta do seu presidente, um secretário de entre os seus membros, preferencialmente de entre os oficiais de justiça, para um mandato de dois anos, renovável uma única vez por igual período.

Artigo 125º

Competência

Compete ao CDF do Pessoal Oficial de Justiça:

- a) Estudar e propor aos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público proposta de planos e programas de ações de formação necessárias ao ingresso e desenvolvimento profissional na carreira, bem assim as destinadas à superação de conhecimentos do Pessoal Oficial de Justiça;
- b) Ser ouvido previamente em caso de aplicação de pena disciplinar expulsiva, sob pena de nulidade insanável;
- c) Emitir, quando solicitado, parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária, às secretarias dos tribunais e do Ministério Público e ao PCFR do Pessoal Oficial de Justiça e, em geral, sobre matérias relativas à administração judiciária;
- d) Conceber, elaborar e propor aos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público providências ou propostas legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das secretarias dos tribunais e do Ministério Público; e
- e) Cumprir as demais atribuições conferidas por lei e seus regulamentos internos.

Artigo 126º

Serviço de apoio burocrático e encargos financeiros

O serviço de apoio burocrático e os encargos financeiros para o funcionamento do CDF são assegurados equitativamente pelo Tribunal Constitucional, CSMJ e CSMP, com base na proposta do presidente do CDF do Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 127º

Regimento

1 - O CDF do Pessoal Oficial de Justiça aprova o seu regimento, o qual deve prever regras do seu funcionamento.

2 - O regimento previsto no número anterior é publicado no Boletim Oficial.

CAPÍTULO VIII

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Artigo 128º

Componentes da remuneração

A remuneração do Pessoal Oficial de Justiça é composta por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

Artigo 129º

Remuneração base mensal

1 - A remuneração base mensal do Pessoal Oficial de Justiça é o montante pecuniário correspondente ao nível de remuneração dos GEF em que se inserem as respetivas funções.

2 - A remuneração base mensal do Pessoal Oficial de Justiça nomeado em comissão ordinária de serviço no quadro de origem para exercer a função de secretário nas situações previstas nas alíneas k) e l) do n.º 1 do artigo 39º é a correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública.

Artigo 130º

Suplementos remuneratórios

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao Pessoal Oficial de Justiça pelo exercício de funções próprias em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes em relação a outros postos de trabalho, caracterizados por idêntica função ou por idêntica carreira e categoria.

2 - Para efeitos do disposto no neste artigo, considera-se em exercício das funções próprias da carreira do Pessoal Oficial de Justiça em posto de trabalho ou em situação de férias, licença de maternidade ou paternidade, doença não superior a noventa dias ou de nojo, bem como, quando em comissão ordinária de serviço de natureza judiciária, nos termos da respetiva legislação aplicável.

3 - Constituem suplementos remuneratórios atribuídos ao Pessoal Oficial de Justiça, de acordo com as condições, particularidades, riscos e exigências específicos:

- a) Participação em custas ou subsídio de compensação por não participação em custas;
- b) Subsídio de exclusividade;
- c) Subsídio de risco;
- d) Suplemento remuneratório diário pela execução de serviço urgente aos sábados, domingos, feriados e dias de tolerância oficial de ponto;
- e) Suplemento remuneratório de comissão ordinária de serviço no quadro de origem; e
- f) Outros suplementos remuneratórios previstos na lei atribuídos aos demais funcionários e agentes da Administração Pública, verificados os respetivos pressupostos.

4 - Os suplementos remuneratórios previstos no número anterior estão sujeitos a tributação fiscal e imposição para a previdência social, nos termos gerais.

Artigo 131º

Participação em custas e compensação por não participação em custas

1 - Salvo o disposto no n.º 5, a participação em custas corresponde a um montante mensal variável, que pode ascender até 45% da remuneração base mensal ilíquida que o Pessoal Oficial de Justiça aufere, pela sua efetiva participação na produção de atos, dinâmica dos serviços e agilização de procedimentos.

2 - As faltas injustificadas ao serviço cometidas pelo Pessoal Oficial de Justiça, quando tiverem que o ser, são descontadas nos suplementos remuneratórios devidos e não na remuneração base do faltoso.

3 - A participação em custas a favor dos oficiais de justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público é:

- a) Calculada nos termos previstos no Código das Custas em vigor nessas instâncias;
- b) Suportada por receitas próprias do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público (CTMP) e pelos cofres das suas Delegações; e
- c) Processada, liquidada e paga em partes iguais a todos os oficiais de justiça, de forma centralizada pelo CTMP, com referência a cada dia 20 (vinte) do mês a que disser respeito.

4 - Para efeitos do cumprimento do disposto no número anterior, as Delegações do CTMP transferem para o CTMP as suas receitas próprias arrecadadas até ao dia vinte de cada mês, inclusive, nos termos do procedimento que for definido pelo seu órgão colegial de administração do CTMP.

5 - Ao Pessoal Oficial de Justiça em exercício efetivo de funções no Tribunal Constitucional é garantido o subsídio de compensação por não participação em custas, no montante mensal fixo, equivalente a 45% da sua remuneração base ilíquida.

6 - O subsídio de compensação por não participação em custas é suportado por receitas próprias do Cofre do Tribunal Constitucional ou pelo seu orçamento privativo, devendo ser processado e pago mensalmente juntamente com a remuneração base.

Artigo 132º

Subsídios de exclusividade e de risco e suplemento remuneratório diário

1 - O Pessoal Oficial de Justiça em efetividade de funções tem direito aos subsídios de exclusividade e de risco, nos montantes mensais fixados no anexo VI ao diploma que aprova o presente PCFR, do qual faz parte integrante, ou do anexo sucedâneo.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça, quando for chamado em serviço urgente aos sábados, domingos, feriados e dias de tolerância oficial de ponto, tem direito ao suplemento remuneratório por cada um desses dias em que efetivamente exercer a sua função.

3 - No Tribunal Constitucional, o suplemento remuneratório a que se refere o número anterior é fixado de forma uniforme pelo plenário do Tribunal Constitucional, não podendo exceder em



cada mês um terço da remuneração base mensal do oficial de justiça e é pago por receitas próprias do Cofre do Tribunal e/ou do orçamento privativo daquela Corte, estando sujeito à tributação nos termos gerais.

4 - Nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e nas Procuradorias da República o suplemento remuneratório a que se refere o n.º 2 é fixado de forma uniforme a nível nacional por deliberação conjunta dos plenários do CSMJ e CSMP, não podendo exceder em cada mês um terço da remuneração base mensal do magistrado do Ministério Público e pago pela Delegação do Cofre do respetivo tribunal, estando sujeito à tributação nos termos gerais.

5 - A atribuição do suplemento remuneratório diário a que se refere o presente artigo faz extinguir o eventual direito do Pessoal Oficial Justiça ao suplemento remuneratório, nos mesmos dias, por trabalho extraordinário, noturno, em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou em dia feriado ou de tolerância oficial de pontos ou por turno, nos termos da lei geral.

Artigo 133º

Suplemento remuneratório de comissão ordinária de serviço no quadro de origem

1 - O suplemento remuneratório de comissão ordinária de serviço no quadro de origem é atribuído ao oficial de justiça que tenha sido nomeado para exercer a função de secretário nas instâncias previstas nas alíneas a) a e) e h) a j) do nº 1 do artigo 39º.

2 - O suplemento remuneratório a que se refere o número anterior é equivalente a 10% da remuneração base do oficial de justiça, conforme o seu nível de enquadramento remuneratório na TUR da Administração Pública.

3 - O suplemento remuneratório atribuído aos secretários de inspeção judicial e de inspeção do ministério público e a qualquer outro oficial de justiça nomeados em comissão ordinária de serviço no quadro de origem nos Serviços de Inspeção Judicial e Inspeção do Ministério Público é o fixado na legislação relativa à organização, composição e competência e ao funcionamento desses Serviços, conforme couber.

Artigo 134º

Momento em que tem lugar o direito à remuneração

O direito à remuneração do Pessoal Oficial de Justiça que integra a respetiva carreira constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do ato do contrato.

Artigo 135º

Processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios nos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e nas Procuradorias da República

1 - Os suplementos remuneratórios devidos, nos termos do presente PCFR, ao Pessoal Oficial de Justiça nos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e nas Procuradorias da República são obrigatoriamente contabilizados, processados e pagos mensalmente juntamente com a remuneração base.

2 - No caso da participação em custas, o CTMP, após a realização dos cálculos, remete, até ao dia 25 de cada mês, ao Serviço Central do CSMJ ou do CSMP responsável pela gestão dos recursos humanos, conforme couber, a lista nominativa dos Oficiais de Justiça com direito à participação em custas, transferindo, na mesma data, os montantes devidos para a conta bancária destinada ao pagamento da remuneração do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - O CSMJ e o CSMP, conforme couber, deve criar as condições técnicas e tecnológicas necessárias para que os serviços competentes possam registar e contabilizar todos os suplementos remuneratórios devidos ao Pessoal Oficial de Justiça por via eletrónica.

Artigo 136º

Processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios no Tribunal Constitucional

Ao processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios previstos no presente PCFR ao Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional aplica-se o regime definido pelo plenário desta Corte.

CAPÍTULO IX

CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO

Artigo 137º

Causas de cessação

A relação jurídica de emprego público por nomeação definitiva do Pessoal Oficial de Justiça cessa nos termos estabelecidos e pelas formas previstas no Regime Jurídico do Emprego Público.

Artigo 138º

Efeitos de cessação de funções

1 - A cessão de funções dirigentes, de gestão pública ou de quadro especial do Pessoal Oficial de

Justiça determina o regresso à sua carreira, função e categoria de origem, sem prejuízo do direito ao desenvolvimento profissional eventualmente pendente e à aposentação.

2 - A cessação das funções do Pessoal Oficial de Justiça na respetiva carreira, qualquer seja a causa, implica a privação do exercício de direitos e poderes de autoridade, bem como a desvinculação de deveres, impedimentos, escusas e suspeições, respetivamente, conferidos e impostos quando em efetividade de funções, e produz os demais efeitos previstos na legislação aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 139º

Regime de aposentação

1 - A aposentação do Pessoal Oficial de Justiça rege-se pelo disposto na lei geral relativa à aposentação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, com as especificidades previstas nos números seguintes.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça que complete trinta e quatro anos de serviço ou sessenta anos de idade, tem direito a aposentação voluntária, a requerer independentemente de quaisquer outros requisitos.

3 - O Pessoal Oficial de Justiça que ingressou na Administração Pública até 31 de dezembro de 2005 está sujeito ao regime de aposentação previsto no Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública, salvaguardando os direitos estatuídos anteriormente de se aposentarem com trinta e quatro anos de serviço e sessenta anos de idade.

4 - O Pessoal Oficial de Justiça que ingressou na Administração Pública a partir de 1 de janeiro de 2006 está sujeito ao regime de proteção social dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo Instituto Nacional da Providência Social (INPS).

5 - O Pessoal Oficial de Justiça a que se refere o n.º 3 têm direito ao regime de assistência médica, hospitalar e medicamentosa dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo INPS.

6 - Para efeitos de cálculo da pensão resultante do regime da aposentação voluntária, considera-se que o Pessoal Oficial de Justiça atingiu o limite da participação em custas no montante de 45% da sua remuneração base.

Artigo 140º

Pensão unificada

Pode-se atribuir ao Pessoal Oficial de Justiça, de forma unificada, a pensão de invalidez, velhice e sobrevivência do regime geral de previdência social e a pensão de aposentação e reforma ou sobrevivência., nos termos do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública.

ANEXO II

(A que se refere o artigo 2º)

DESCRÍÇÃO DA FUNÇÃO DO OFICIAL DE DILIGÊNCIAS

| ÓRGÃOS | TRIBUNAL CONSTITUCIONAL E CONSELHOS SUPERIORES DAS MAGISTRATURAS |
|---|--|
| ESTRUTURAS DE AFETAÇÃO | SECRETARIAS E OUTROS SERVIÇOS |
| DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO | TÉCNICO AUXILIAR DE JUSTIÇA |
| DESIGNAÇÃO DA CATEGORIA | OFICIAL DE DILIGÊNCIAS |
| 1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO | Função de entrada na carreira do Pessoal Oficial de Justiça, hierarquicamente subordinada ao Ajudante de Escrivão, ao Escrivão de Direito e ao Secretário Judicial ou do Ministério Público, conforme couber. |
| 2. O OBJETIVO GLOBAL | Executar, com rigor e celeridade, todas as diligências externas determinadas por autoridade judiciária – tribunais e Ministério Público –, assegurando o cumprimento efetivo dos atos processuais e contribuindo para a eficiência e confiança no sistema de justiça. |
| 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES | Executar citações, notificações, intimações e demais mandados dos tribunais ou do Ministério Público. Certificar, com imparcialidade, a realização ou não dos atos determinados, com base na lei processual aplicável. Prestar assistência a magistrados em diligências externas e inspeções judiciais. Zelar pela guarda, transporte seguro e confidencialidade de documentos e objetos de prova. Apoiar a secretaria na gestão logística e manutenção de equipamentos, viaturas e arquivos. Utilizar meios eletrónicos para registo e comprovação de diligências. |

| | |
|--|--|
| 4. PRINCIPAIS RESULTADOS | Cumprimento eficaz e tempestivo das diligências externas. Apoio logístico prestado com profissionalismo aos magistrados e à secretaria. Redução de atrasos processuais decorrentes da execução célere de mandados. |
| 5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO | |
| 1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos | 12º ano de escolaridade ou equivalente ou superior e curso de formação específica de ingresso. |
| 2. Conhecimentos técnico profissionais | Normas processuais básicas, técnicas de comunicação, ética profissional e uso de ferramentas digitais móveis. |
| 3. Tempo de experiência | Estágio probatório de um ano |
| 4. Mobilidade funcional | Conforme o respetivo PCFR e demais legislação aplicável. |
| 5. Complexidade dos problemas a resolver | Variável, de notificações simples a situações complexas. |
| 6. Natureza, autonomia e alcance das decisões | Limitada, devendo seguir as instruções legais e superiores |
| 7. Responsabilidade pelo trabalho de outros | Nenhuma função de chefia, podendo colaborar. |
| 8. Relações funcionais internas | Com os ajudantes de escrivão, escrivães de direito, secretários e magistrados. |
| 9. Relações funcionais externas | Com as partes, os advogados, as testemunhas, os peritos e entidades públicas e privadas. |
| 10. Apoio à execução de tarefas | Recebe instruções dos superiores e orientação técnica do secretário ou dos ajudantes de escrivão e escrivães de direito. |
| 11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros | Erros podem causar nulidades, atrasos e responsabilização disciplinar/penal. |

ANEXO III

(A que se refere o artigo 2º)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

DO AJUDANTE DE ESCRIVÃO E ESCRIVÃO DE DIREITO

| ÓRGÃOS | TRIBUNAL CONSTITUCIONAL E CONSELHOS SUPERIORES DAS MAGISTRATURAS |
|---|---|
| ESTRUTURAS DE AFETAÇÃO | SECRETARIAS E OUTROS SERVIÇOS |
| DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO | TÉCNICO DE JUSTIÇA |
| DESIGNAÇÕES DAS CATEGORIAS | AJUDANTE DE ESCRIVÃO E ESCRIVÃO DE DIREITO |
| 1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO | Função técnica da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, compreendendo as categorias de Ajudante de Escrivão e Escrivão de Direito. Subordinada ao Secretário Judicial ou do Ministério Público, com chefia funcional sobre Oficiais de Diligências. |
| 2. O OBJETIVO GLOBAL | Apoiar, organizar e assegurar a tramitação processual nos tribunais e nas procuradorias da república, garantindo o cumprimento dos prazos legais, a validade dos atos processuais e a qualidade do atendimento ao público e apoio aos magistrados. |
| 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES | Receber, registrar, distribuir e tramitar processos nos sistemas físicos e eletrónicos. Elaborar e conferir documentos processuais, designadamente, mandados, atas, ofícios, certidões e termos. Preparar contas e liquidação de custas. Apoiar magistrados em sessões e diligências. Organizar e controlar prazos, assegurando a legalidade da tramitação. Coordenar e supervisionar o trabalho dos Oficiais de Diligências. Elaborar relatórios, mapas estatísticos e organizar arquivos. |

| | |
|--|---|
| 4. PRINCIPAIS RESULTADOS | Tramitação processual célere, precisa e conforme a lei. Redução de erros formais e nulidades. Funcionamento organizado e eficaz da secretaria. Atendimento público eficiente e com respeito aos direitos das partes. |
| 5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO | |
| 1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos | Aprovação em cursos de formação específica para Ajudante de Escrivão e para Escrivão de Direito. Licenciatura valorizada para Escrivão de Direito. Aprovação em concurso interno de acesso. |
| 2. Conhecimentos técnico profissionais | Direito processual, especialmente, civil, penal e administrativo, redação jurídica, informática e gestão documental. |
| 3. Tempo de experiência | Conforme previsto no respetivo PCFR. |
| 4. Mobilidade funcional | Conforme prevista no PCFR e demais legislação aplicável. |
| 5. Complexidade dos problemas a resolver | Média a elevada, designadamente na interpretação e aplicação de normas processuais e na gestão de prazos e recursos). |
| 6. Natureza, autonomia e alcance das decisões | Moderada para o Ajudante de Escrivão e elevada para o Escrivão de Direito. |
| 7. Responsabilidade pelo trabalho de outros | Coordenação dos Oficiais de Diligências e chefia funcional no caso do Escrivão de Direito. |
| 8. Relações funcionais internas | Com Secretários, Oficiais de Diligência, magistrados e demais funcionários. |
| 9. Relações funcionais externas | Com os intervenientes processuais, em particular, as partes processuais, os advogados, as testemunhas e peritos e entidades públicas e privadas. |
| 10. Apoio à execução de tarefas | Recebe supervisão do Secretário Judicial ou do Ministério Público. |
| 11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros | Atrasos e erros podem gerar nulidades, prejuízos às partes e responsabilidade disciplinar. |

ANEXO IV

(A que se refere o artigo 2º)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

DO SECRETÁRIO JUDICIAL OU SECRETÁRIO MINISTÉRIO PÚBLICO

| ÓRGÃOS | TRIBUNAL CONSTITUCIONAL E CONSELHOS SUPERIORES DAS MAGISTRATURAS |
|---|---|
| ESTRUTURAS DE AFETAÇÃO | SECRETARIAS E OUTROS SERVIÇOS |
| DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO | SECRETÁRIO JUDICIAL OU SECRETÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO |
| DESIGNAÇÃO DA CATEGORIA | SECRETÁRIO JUDICIAL OU SECRETÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO |
| 1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO | Função de topo na carreira do Pessoal Oficial de Justiça. Chefia plena da secretaria judicial ou do Ministério Público, subordinada hierarquicamente à administração judiciária e funcionalmente aos magistrados titulares. |
| 2. O OBJETIVO GLOBAL | Assegurar a direção, gestão e supervisão global da secretaria, garantindo o funcionamento administrativo, orçamental e processual, com qualidade, legalidade e eficiência. |
| 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES | Dirigir, coordenar e avaliar os serviços da secretaria. Garantir tramitação regular de processos judiciais, administrativos e disciplinares. Gerir orçamento, recursos financeiros e controlar despesas. Avaliar desempenho e gerir recursos humanos. Emitir despachos de expediente e despachar matérias administrativas internas. Representar a secretaria junto de entidades públicas e privadas. Supervisionar diligências internas e externas e gerir arquivos. Promover melhorias organizacionais e formação contínua do pessoal. |

| | |
|--|---|
| 4. PRINCIPAIS RESULTADOS | Secretaria eficiente, transparente e conforme à lei. Recursos humanos motivados e qualificados. Processos devidamente tramitados e controlados. Boa articulação com magistrados e entidades externas. |
| 5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO | |
| 1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos | Aprovação em curso de formação de acesso ou licenciatura em áreas relevantes para a função (Administração, Gestão Pública ou OUTRAS áreas equivalentes), preferencialmente em Direito; Aprovação em concurso interno de acesso. |
| 2. Conhecimentos técnico profissionais | Gestão judiciária, orçamento público, direito processual, liderança e comunicação institucional. |
| 3. Tempo de experiência | Conforme previsto no respetivo PCFR. |
| 4. Mobilidade funcional | A prevista no respetivo PCFR. |
| 5. Complexidade dos problemas a resolver | Muito elevada (gestão de recursos críticos, conflitos administrativos e articulação institucional). |
| 6. Natureza, autonomia e alcance das decisões | Autonomia plena em matérias administrativas e de gestão; Competências delegadas em matérias judiciais. |
| 7. Responsabilidade pelo trabalho de outros | Chefia direta de todos os restantes Oficiais de Justiça e demais funcionários. |
| 8. Relações funcionais internas | Com os magistrados, demais oficiais de justiça, técnicos e serviços de apoio. |
| 9. Relações funcionais externas | Com as entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais. |
| 10. Apoio à execução de tarefas | Orientação estratégica dos magistrados titulares e órgãos de gestão do sistema judicial |
| 11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros | Erros podem causar prejuízos graves à administração da justiça, atrasos significativos, responsabilidade financeira e disciplinar. |



ANEXO V

(A que se refere o n.º 8 do artigo 9º)

**MAPA DE TRANSIÇÃO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA
PARA A NOVA MODALIDADE DE VÍNCULO**

| SITUAÇÃO ATUAL DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA | | | ENQUADRAMENTO NA TRANSIÇÃO PARA O PCFR DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA | |
|--|---|-------------------------------------|--|--|
| Regimes de vinculação | Modalidades de vínculo | Natureza das funções | Regimes de vinculação | Modalidades de vínculo |
| Regime de carreira especial | Nomeação definitiva | Permanentes e exclusivas do Estado | Regime de carreira especial | Nomeação definitiva |
| Regime de emprego | Contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas condições definidas no PCFR | Permanentes e exclusivas do Estado | Regime de carreira especial | Nomeação definitiva |
| | Contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto | Transitórias e exclusivas do Estado | Regime de emprego | Contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto |

ANEXO VI

(A que se refere o n.º 1 do artigo 132º)

TABELA DE SUBSÍDIOS DE EXCLUSIVIDADE E DO RISCO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

| Categorias | Subsídios | |
|--|---------------------------|-------------------|
| | Subsídio de exclusividade | Subsídio do Risco |
| | Valores Mensais | Valores Mensais |
| Secretário Judicial ou do Ministério Público | 30 000\$00 | 7.000\$00 |
| Escrivão de Direito | 25 000\$00 | 7.000\$00 |
| Ajudante de Escrivão | 20 000\$00 | 7.000\$00 |
| Oficial de Diligências | 15 000\$00 | 7.000\$00 |

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 46/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Cria as delegações do Ministério da Agricultura e Ambiente e estabelece o regime jurídico aplicável à sua organização, competência e funcionamento.

As delegações, enquanto serviços desconcentrados de base territorial do Ministério da Agricultura e Ambiente, constituem estruturas fundamentais para a prossecução eficaz das políticas públicas nos domínios da agricultura, pecuária, ambiente, clima e desenvolvimento rural.

O Decreto-Lei n.º 17/2014, de 10 de março, veio consagrar, em sede normativa, a criação das Delegações como unidades desconcentradas do então Ministério do Desenvolvimento Rural, estabelecendo o regime jurídico aplicável à sua organização, competências e funcionamento.

Em 2016, na sequência da mudança do Governo, que conduziu a uma nova orgânica governamental e determinou a substituição do Ministério do Desenvolvimento Rural pelo atual Ministério da Agricultura e Ambiente (MAA), bem como a afetação das competências em matéria de pescas a um ministério distinto, o referido diploma não foi objeto de atualização.

Tendo em conta a ausência de conformidade legislativa com a nova orgânica do MAA e considerando que as alterações necessárias abrangem a quase totalidade dos preceitos do Decreto-Lei em vigor, não se impõe uma revisão pontual, mas a sua revogação e substituição por um novo diploma, mais adequado à estrutura organizativa vigente.

Paralelamente, e tendo em conta o dinamismo do desenvolvimento rural, as transformações socioeconómicas e os desafios ambientais e climáticos emergentes, justifica-se, neste mesmo quadro legislativo, a criação de novas Delegações do MAA em concelhos atualmente desprovidos de representação institucional. Designadamente, serão criadas Delegações em Mosteiros e Santa Catarina, na ilha do Fogo; Paul, na ilha de Santo Antão; São Lourenço dos Órgãos, São Miguel e São Salvador do Mundo, na ilha de Santiago; e Tarrafal, na ilha de São Nicolau.

A criação destas novas estruturas visa reforçar a presença do MAA no território nacional, assegurar uma maior proximidade aos cidadãos, melhorar a capacidade de resposta às necessidades locais, promover a gestão eficiente dos recursos e potenciar a implementação de políticas setoriais sustentáveis.

É neste contexto que o Governo aprova presente diploma, com vista a assegurar a reestruturação, valorização e funcionalidade das Delegações, tornando-as instrumentos essenciais à execução das políticas públicas nos setores sob tutela do MAA.

Foi ouvida a Associação Nacional dos Municípios de Cabo-verdianos.



Assim,

Ao abrigo do artigo 27º do Decreto-Lei n.º 57/2021, de 29 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2023, de 23 de março e pelo Decreto-Lei n.º 28/2024, de 13 de junho, e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma cria as delegações do Ministério da Agricultura e Ambiente e estabelece o regime jurídico aplicável à sua organização, competência e funcionamento.

Artigo 2º

Criação, área geográfica e sede

São criadas as seguintes delegações do Ministério da Agricultura e Ambiente (MAA), abreviadamente designadas por DMAA a:

- a) Delegação de Ribeira Grande de Santo Antão, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade da Ribeira Grande;
- b) Delegação do Paul, Santo Antão, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade das Pombas;
- c) Delegação do Porto Novo, Santo Antão, com jurisdição sobre o Concelho do Porto Novo e sede na cidade do Porto Novo;
- d) Delegação de São Vicente, com jurisdição sobre a ilha de São Vicente e sede na cidade do Mindelo;
- e) Delegação da Ribeira Brava de São Nicolau, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade da Ribeira Brava;
- f) Delegação do Tarrafal de São Nicolau, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade do Tarrafal;



- g) Delegação da Boavista, com jurisdição sobre a ilha da Boavista e sede na cidade de Sal Rei;
- h) Delegação do Sal, com jurisdição sobre a ilha do Sal e sede na cidade dos Espargos;
- i) Delegação do maio com jurisdição sobre a ilha do maio e sede na cidade de Porto Inglês;
- j) Delegação de Santa Catarina de Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade da Assomada;
- k) Delegação de São Salvador do Mundo, Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade dos Picos;
- l) Delegação de Santa Cruz de Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade de Pedra Badejo;
- m) Delegação de São Lourenço dos Órgãos, Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade de João Teves;
- n) Delegação de São Miguel, Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade de Calheta de São Miguel;
- o) Delegação do Tarrafal de Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade do Tarrafal;
- p) Delegação de Santiago Sul, com jurisdição sobre os Concelhos da Praia, São Domingos, com sede na cidade de São Domingos;
- q) Delegação da Ribeira Grande de Santiago, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade de Ribeira Grande de Santiago;
- r) Delegação de São Filipe, Fogo, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade de São Filipe;
- s) Delegação dos Mosteiros, Fogo, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade dos Mosteiros;
- t) Delegação de Santa Catarina, Fogo, com jurisdição sobre o mesmo Concelho e sede na cidade de Santa Catarina; e
- u) Delegação da Brava, com jurisdição sobre o Concelho da Brava, e sede na cidade de Nova Sintra.



Artigo 3º

Natureza

As DMAA são serviços de base territorial do MAA que dependem hierarquicamente do Ministro da Agricultura e Ambiente, e direta e funcionalmente dos serviços centrais do MAA, no âmbito das respetivas competências específicas.

Artigo 4º

Atribuições

São atribuições das DMAA:

- a) Participar na formulação da política agropecuário e do Ambiente, em concertação com os serviços centrais do MAA;
- b) Executar a política para os setores da agricultura, silvicultura, pecuária, segurança alimentar, recursos naturais e ambiente ao nível das respetivas áreas geográficas, de acordo com as normas funcionais emanadas pelos serviços centrais do MAA e em articulação com as autarquias e organizações representativas do mundo rural;
- c) Facultar aos serviços centrais todos os elementos necessários ao cumprimento das suas funções, colaborandoativamente com aqueles serviços sempre que para tal for por estes solicitados;
- d) Promover a assistência técnica aos agricultores, empresas agrária e unidades agrárias familiares, nos domínios e áreas da competência das respetivas delegações;
- e) Incentivar e promover a empresarialização do setor, o desenvolvimento do associativismo, do cooperativismo e apoiar a modernização da agricultura nas respetivas áreas de jurisdição;
- f) Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços centrais, as ações necessárias à proteção das culturas, à defesa da saúde animal, à fiscalização e controle da higiene e qualidade dos produtos agropecuários e em matéria ambiental;
- g) Gerir o património florestal e natural da respetiva região em conformidade à legislação em vigor;
- h) Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços centrais, as ações necessárias ao acompanhamento e validação dos projetos de investimentos apoiados por fundos públicos, bem como o controlo e fiscalização dos projetos, atividades e ações de intervenção levadas a cabo pelo MAA; e

- i) Executar outras funções que lhes sejam cometidas pelos serviços centrais e/ou superiormente.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E SERVIÇOS E SUAS COMPETÊNCIAS

Artigo 5º

Organização das Delegações

1 - O Delegado constitui o órgão das Delegações:

2 - As Delegações estruturam-se pelas seguintes áreas funcionais:

- a) Administração e planeamento;
- b) Agricultura;
- c) Silvicultura e Engenharia Rural;
- d) Pecuária;
- e) Extensão Rural e economia agrária;
- f) Segurança Alimentar e Nutricional;
- g) Ambiente e Recursos Naturais; e
- h) Ação climática.

Artigo 6º

Delegado

1 - O Delegado é o representante do MAA na área territorial, exercendo funções de direção e coordenação, estabelecida para a respetiva Delegação, nos termos do artigo 2º.

2 - A função do Delegado é equiparada ao Diretor de Serviço, sendo recrutado e provido nos termos da legislação aplicável.

Artigo 7º

Competência das Delegações em função das áreas funcionais

1 - Na área de administração e planeamento em articulação com a Direcção-Geral do

Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do MAA e de acordo com as normas funcionais emitidas por estes serviços compete:

- a) A gestão dos recursos patrimoniais, financeiros, humanos e organizacionais;
- b) A programação, a coordenação e a avaliação das atividades dos serviços da respetiva delegação regional;
- c) A gestão dos núcleos de estatística, informática, informação e documentação e de relações públicas; e
- d) Outras funções que lhe sejam cometidas pela DGPOG.

2 - Na área de agricultura, em articulação com a Direção Geral da Agricultura, Silvicultura e Pecuária, (DGASP) compete:

- a) Prestar o apoio técnico, o fomento da produção e da proteção às culturas;
- b) Realizar o controlo da execução material dos projetos de investimento por estas áreas funcionais; e
- c) Executar as ações necessárias à fiscalização fitossanitária e zoossanitária.

3 - Na área da silvicultura e engenharia rural em articulação com a DGASP e Direção Nacional do Ambiente (DNA), de acordo com as normas funcionais emitidas por este serviço compete:

- a) Proceder às ações de ordenamento, proteção, gestão, conservação, experimentação, demonstração dos recursos florestais;
- b) Materializar as ações e os projetos de hidráulica agrícola, engenharia rural e ambiente.

4 - Na área da pecuária e em articulação com a DGASP, compete:

- a) Prestar o apoio técnico, o fomento de atividades de produção pecuária;
- b) Executar as ações necessárias à fiscalização da higio-sanidade animal;
- c) Acompanhar e seguir as intervenções de investimento nos respetivos sectores de atividade; e
- d) Materializar as ações e projetos da pecuária.

5 - Na área da extensão rural, em articulação com a DGASP, compete:

- a) Promover a efetiva participação e envolvimento dos agricultores, e demais



intervenientes no mundo rural nos programas, projetos, atividades e ações levadas a cabo na respetiva área geográfica da delegação;

b) Promover ações de formação de desenvolvimento do associativismo, e coordenar os centros de animação rural; e

c) Apoiar o produtor rural nas suas atividades, tendo como base uma assistência técnica de proximidade e de qualidade.

6 - Na área de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), em articulação com o respetivo secretariado nacional, compete:

a) Promover as ações atinentes à estratégia nacional de SAN a nível da área geográfica da delegação;

b) Implementar as atividades e projetos concretos que contribuem para reforçar a SAN, envolvendo estruturas da administração local, serviços desconcentrados, setor privado e organizações da sociedade civil.

7 - Na área da ação Climática e em articulação com o Secretariado Nacional para a Ação Climática (SNAC), compete:

a) Implementar, a nível local, as políticas e planos nacionais de ação climática;

b) Recolher e reportar dados relevantes sobre vulnerabilidades e ações climáticas;

c) Promover ações de sensibilização e educação ambiental sobre alterações climáticas, em articulação com a SNAC; e

d) Acompanhar a execução local de projetos climáticos.

Artigo 8º

Planos, relatório de atividade e informação de gestão

A atuação das DMAA deve assentar numa gestão por objetivos e num rigoroso controlo orçamental, sendo enquadrada pelos seguintes instrumentos:

a) Plano anual de atividades, com discriminação dos objetivos a atingir, dos recursos a utilizar e dos programas a realizar;

b) Orçamento anual, como desdobramento interno que permitam a desconcentração de competências e um adequado controlo de gestão;

c) Indicadores periódicos de gestão, que permitam o acompanhamento e a avaliação das



atividades desenvolvidas, bem como a introdução de correções em tempo útil, sempre que necessário;

d) Relatório anual de atividades relativo à gestão efetuada, com discriminação dos objetivos atingidos, dos recursos utilizados e do grau de realização dos programas.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 9º

Regime Pessoal

O estatuto do pessoal das delegações é o previsto na lei, consoante o vínculo dos funcionários se enquadrar no regime de carreira ou no regime de emprego.

Artigo 10º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por Portaria dos membros do Governo da respetiva área e das áreas das Finanças e da Administração Pública, após a publicação do presente diploma, conforme dispõe o n.º 4 do artigo 35º do Decreto-Lei n.º 9/2009, de 30 de março.

Artigo 11º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 17/2014, de 10 de março.

Artigo 12º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, aos 14 de outubro de 2025. — O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*, e os Ministros, *Olavo Avelino Garcia Correia, Eurico Correia Monteiro e Gilberto Correia Carvalho Silva*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025. Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 47/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Procede à segunda alteração aos Estatutos do Fundo Autónomo de Desenvolvimento e Segurança do Transporte Marítimo Inter-ilhas (FADSTM), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 10 de julho.

O Decreto-Lei n.º 44/2018, de 10 de julho, aprovou os Estatutos do Fundo Autónomo de Desenvolvimento e Segurança do Transporte Marítimo Inter-ilhas (FADSTM), no quadro da política pública de desenvolvimento do setor marítimo nacional, em particular do transporte marítimo inter-ilhas, assegurando a sua sustentabilidade, segurança e eficiência.

Contudo, a aprovação do Decreto-Lei n.º 45/2024, de 3 de setembro, que procede à segunda alteração à Orgânica do Governo, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 53/2021, de 6 de agosto, em resultado do segundo ajuste ao Elenco Governamental do VIII Governo Constitucional da II República, redefiniu o modelo de tutela das políticas públicas no domínio dos transportes marítimos. Com efeito, passou a vigorar um regime de tutela repartida entre o Ministério do Mar e o Ministério do Turismo e Transportes, em função das novas nomeações e competências atribuídas aos respetivos membros do Governo.

Esta nova configuração institucional impõe a necessidade de adequar os Estatutos do FADSTM, por forma a refletir a atual estrutura do Governo e a assegurar uma atuação coordenada e eficaz entre os departamentos governamentais com tutela partilhada sobre o setor, garantindo a boa governança, a transparência e a coerência na implementação das políticas de desenvolvimento e segurança do transporte marítimo inter-ilhas.

A presente proposta de alteração estatutária, neste sentido, traduz-se na adequação da estrutura de tutela, reforçando a eficácia na implementação das políticas de desenvolvimento e segurança do transporte marítimo inter-ilhas, bem como a continuidade da ação pública neste domínio estratégico para a coesão territorial e a mobilidade inter-ilhas, pilares essenciais da política de transportes e da visão integrada do desenvolvimento nacional.

Assim,

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à segunda alteração aos Estatutos do Fundo Autónomo de

Desenvolvimento e Segurança do Transporte Marítimo Inter-ilhas (FADSTM), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 10 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2024, de 4 de junho.

Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 1º, 5º, 8º, 16º, 17º, 21º, 22º, 23º e 26º dos Estatutos da FADSTM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 10 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2024, de 4 de junho, que passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 1º

[...]

O Fundo Autónomo de Desenvolvimento e Segurança do Transporte Marítimo, adiante designado por FADSTM, é um Fundo Autónomo, dotado de autonomia administrativa e financeira, e funciona na dependência dos departamentos governamentais das áreas do Mar e do Transporte Marítimo.

Artigo 5º

Órgãos

São órgãos do FADSTM:

- a) Conselho Diretivo; e
- b) Conselho Consultivo.

Artigo 8º

[...]

1 - [...]

2 - A gestão do FADSTM é assegurada por um Conselho Diretivo, composto por três membros, sendo um Gestor Executivo, que o preside, e dois vogais não executivos, sendo um designado conjuntamente pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo e o outro representante do departamento governamental responsável pela área das finanças.

3 - [...]

Artigo 16º

[...]

Nos termos do Regime Jurídico da Tesouraria do Estado aprovado pelo Decreto-lei n.º 10/2012, de 2 de abril, as receitas e despesas do FADSTM devem ser efetuadas através de uma conta aberta na Direção-Geral do Tesouro, a qual deve ser movimentada mediante as assinaturas conjuntas dos membros do Conselho Diretivo.

Artigo 17º

[...]

1 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

2 - As contribuições das entidades previstas no número anterior podem ser alteradas mediante Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, do Mar e do Transporte Marítimo.

3 - [...]

Artigo 21º

[...]

1 - O FADSTM é supervisionado superiormente pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo, em articulação com o membro do Governo responsável pela área das finanças.

2 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

Artigo 22º

[...]

1 - O FADSTM não dispõe de serviço permanente de apoio técnico e administrativo, sendo este assegurado pelos serviços da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Departamento Governamental responsável pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo.

2 - [...]

Artigo 23º

[...]

1 - [...]

2 - Os demais membros do Conselho Diretivo têm direito a uma senha de presença, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, do Mar e Do Transporte Marítimo.

3 - [...]

Artigo 26º

[...]

O FADSTM utiliza, para identificação de documentos e tudo o mais que se relacionar com os respetivos serviços, um logótipo, cujo modelo é aprovado pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo, sob proposta do Conselho Diretivo.”

Artigo 3º

Aditamento

É aditada a Secção IV do Capítulo II, na qual insere o artigo 12º-A, aos Estatutos do FADSTM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 10 de julho, alterado pelo Decreto-Lei nº 23/2024, de

4 de julho, com a seguinte redação:

“Secção IV

Conselho Consultivo

Artigo 12º-A

Natureza e designação

1 - O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e apoio na definição das linhas gerais de atuação FADSTM, sem função deliberativa, com pareceres de natureza não vinculativa.

2 - O Conselho Consultivo é composto por um representante de cada uma das seguintes instituições:

- a) Do departamento Governamental responsável pela área do mar, que o copreside;
- b) Do departamento Governamental responsável pela área do transporte marítimo, que o copreside;
- c) Do departamento Governamental responsável pela área das finanças;
- d) Do Instituto Marítimo e Portuária (IMP);
- e) Da Empresa Nacional de Administração dos Portos, S.A. (ENAPOR); e
- f) Da Associação Cabo-verdiana dos Armadores de Marinha Mercante (ACAMM).

3 - Os membros do Conselho Consultivo são designados pelos responsáveis máximos das entidades que representam.

4 - O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano e as suas deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente o voto de qualidade.

5 - As reuniões são convocadas pelo Presidente com a antecedência mínima de quinze dias, devendo a convocatória indicar a data, hora e local em que se realiza a reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

6 - O exercício dos cargos do Conselho Consultivo não é renumerado, sem prejuízo do pagamento de senhas de presença, a fixar pelo membro do Governo responsável pela área do Mar, e de ajudas de custo, quando houver lugar.”

Artigo 4º

República

São republicados, na integra e em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante, os Estatutos do FADSTM, aprovados pelo Decreto-Lei nº 44/2018, de 10 de julho, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2024, de 4 de junho, com as alterações introduzidas.

Artigo 5º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros, do dia 20 de outubro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO

(A que se refere o artigo 4º)

REPÚBLICA

ESTATUTOS DO FUNDO AUTÓNOMO DE DESENVOLVIMENTO E SEGURANÇA DO TRANSPORTE MARÍTIMO INTER-ILHAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Natureza

O Fundo Autónomo de Desenvolvimento e Segurança do Transporte Marítimo, adiante designado por FADSTM, é um Fundo Autónomo, dotado de autonomia administrativa e financeira, e funciona na dependência dos departamentos governamentais das áreas do Mar e do Transporte Marítimo.

Artigo 2º

Missão

O FADSTM tem por missão garantir o desenvolvimento e a segurança do transporte marítimo, através do pagamento de eventuais indemnizações compensatórias pelo cumprimento de obrigações de serviço público pelos concessionários do sistema de transporte marítimo inter-ilhas e do financiamento dos custos operacionais do sistema de segurança marítima, integrando o suporte dos custos da estrutura responsável pelas concessões e licenciamento de terrenos no domínio público marítimo, bem como, o financiamento de projetos de promoção da segurança e proteção da orla marítima nacional.

Artigo 3º

Sede

O FADSTM tem sede na Ilha de São Vicente.

Artigo 4º

Cooperação com outras entidades

O FADSTM pode estabelecer relações de cooperação com outras entidades públicas e privadas,



nacionais, estrangeiras ou internacionais, quando isso se mostre necessário ou conveniente para a prossecução da sua missão e desde que o estabelecimento de tais relações não consubstancie uma situação de conflito de interesses.

CAPÍTULO II

ÓRGÃO

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 5º

Órgãos

São órgãos do FADSTM:

- a) Conselho Diretivo; e
- b) Conselho Consultivo.

Artigo 6º

Mandato

1 - O mandato dos membros do Conselho Diretivo tem a duração de três anos, renovável uma única vez, por igual período, sem prejuízo de sua substituição a todo o tempo pela entidade representada.

2 - Os membros permanecem em exercício de funções, até à efetiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 7º

Impedimento

Não pode ser nomeado para o Conselho Diretivo quem tenha interesses de natureza financeira ou participações nas empresas do setor do transporte marítimo.



Secção II

Conselho Diretivo

Artigo 8º

Natureza e composição

1 - Conselho Diretivo é o órgão executivo colegial do FADSTM.

2 - A gestão do FADSTM é assegurada por um Conselho Diretivo, composto por três membros, sendo um Gestor Executivo, que o preside, e dois vogais não executivos, sendo um designado conjuntamente pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo e o outro representante do departamento governamental responsável pela área das Finanças.

3 - Os membros do Conselho Diretivo são providos, nos termos da lei.

Artigo 9º

Competência

Compete ao Conselho Diretivo:

- a) Elaborar proposta de orçamento e o plano anual de atividades do FADSTM;
- b) Elaborar os relatórios trimestrais de execução financeira do FADSTM;
- c) Elaborar os instrumentos de gestão previsional aplicáveis ao FADSTM;
- d) Elaborar e apresentar relatórios e contas anuais do FADSTM;
- e) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e a legalidade do processamento das despesas;
- f) Zelar pela execução do plano de atividades e do orçamento do FADSTM;
- g) Propor à direção superior medidas que tendam à dinamização das fontes de receita do FADSTM, nomeadamente, alteração das taxas que incidem sobre as operações portuárias ou marítimas;
- h) Propor medidas excepcionais de gestão financeira do FADSTM sempre que possa estar em causa o cumprimento do plano anual devido a reduções inesperadas das receitas estimadas, nos termos da legislação aplicável;



- i) Autorizar a realização das despesas aprovadas e o seu pagamento e zelar pela cobrança e arrecadação das receitas;
- j) Propor os regulamentos internos destinados à execução do presente diploma e necessários ao bom funcionamento do FADSTM;
- k) Proceder à contratação do pessoal afeto ao serviço de apoio;
- l) Ouvir o Conselho Consultivo nas matérias constantes das alíneas a), c) e d);
- m) Aprovar o regimento interno de funcionamento; e
- n) Propor à direção superior quaisquer providências julgadas convenientes à adequada gestão administrativa e financeira do FADSTM que não caibam no âmbito das suas competências próprias.

Artigo 10º

Competência do Gestor Executivo

1 - Compete ao Gestor Executivo dirigir e coordenar as atividades do FADSTM, imprimindo-lhe unidade, continuidade e eficiência.

2 - Compete, ainda, ao Gestor Executivo, nomeadamente:

- a) Representar o FADSTM;
- b) Convocar e presidir o Conselho Diretivo;
- c) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- d) Velar pela execução das deliberações do Conselho Diretivo;
- e) Superintender a gestão do pessoal do FADSTM, e exercer sobre ele o poder disciplinar, nos termos da lei;
- f) Autorizar despesas de funcionamento do FADSTM;
- g) Assegurar a execução do orçamento do FADSTM;
- h) Elaborar um plano anual de procedimentos de utilização de receitas do FADSTM; e
- i) O mais que lhe for cometido por lei.

**Artigo 11º****Funcionamento**

1 - O Conselho Diretivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que motivos imperiosos e inadiáveis o justifiquem ou mediante solicitação de dois dos seus membros.

2 - As convocatórias devem indicar a data, o local e a hora da reunião, bem como a ordem de trabalhos, e anexar, quando o haja e se mostrar necessário, cópia de toda a documentação e informação relevante para a análise e a formação da opinião por parte dos membros.

3 - As deliberações do Conselho Diretivo são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.

Artigo 12º**Ata**

1 - De cada reunião é lavrada ata na qual consta a identificação dos presentes, as faltas verificadas, a referência aos assuntos tratados e as deliberações tomadas, com a indicação da forma e resultado das respetivas votações.

2 - As atas do Conselho Diretivo são elaboradas pelo serviço de apoio previsto no artigo 22º ou por um Secretário nomeado para o efeito, de entre os colaboradores do FADSTM, sendo lidas e postas à aprovação, regra geral no início da reunião seguinte e assinadas pelos membros presentes.

3 - As deliberações produzem efeitos após a aprovação e assinatura das respetivas atas, nos termos do número anterior, ou com aprovação e assinatura da respetiva minuta que ocorre no próprio dia.

4 - Os membros do Conselho Diretivo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem, o qual os isenta de eventual responsabilidade emergente da deliberação a que o voto respeite.

Secção IV

Conselho Consultivo

Artigo 12º-A

Natureza e designação

1 - O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e apoio na definição das linhas gerais de atuação FADSTM, sem função deliberativa, com pareceres de natureza não vinculativa.

2 - O Conselho Consultivo é composto por um representante de cada uma das seguintes instituições:

- a) Do departamento Governamental responsável pela área do mar, que o copreside;
- b) Do departamento Governamental responsável pela área do transporte marítimo, que copreside;
- c) Do departamento Governamental responsável pela área das finanças;
- d) Do Instituto Marítimo e Portuária (IMP);
- e) Da Empresa Nacional de Administração dos Portos, S.A. (ENAPOR); e
- f) Da Associação cabo-verdiana dos Armadores de Marinha Mercante (ACAMM).

3 - Os membros do Conselho Consultivo são designados pelos responsáveis máximos das entidades que representam

4 - O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano e as suas deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente o voto de qualidade.

5 - As reuniões são convocadas pelo Presidente com a antecedência mínima de quinze dias, devendo a convocatória indicar a data, hora e local em que se realiza a reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

6 - O exercício dos cargos do Conselho Consultivo não é renumerado, sem prejuízo do pagamento de senhas de presença, a fixar pelo membro do governo responsável pela área do Mar, e de ajudas de custo, quando houver lugar.

Secção III

[Revogada]

Artigo 13º

[Revogado]

Artigo 14º

[Revogado]

CAPÍTULO III

GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Artigo 15º

Normas aplicáveis

A gestão financeira e patrimonial do FADSTM, incluindo organização da contabilidade, rege-se pelas normas aplicáveis aos fundos autónomos.

Artigo 16º

Conta

Nos termos do Regime Jurídico da Tesouraria do Estado aprovado pelo Decreto-lei n.º 10/2012, de 2 de abril, as receitas e despesas do FADSTM devem ser efetuadas através de uma conta aberta na Direção-Geral do Tesouro, a qual deve ser movimentada mediante as assinaturas conjuntas dos membros do Conselho Diretivo.

Artigo 17º

Receitas

1 - Constituem receitas do FADSTM:

- a) As rendas de exploração das concessões do serviço público de transporte marítimo inter-ilhas;
- b) Verbas do Orçamento Geral do Estado;
- c) As receitas da Taxa de Segurança Marítima (TSM);



- d) 1% da taxa de rota de navegação aérea;
- e) 80 % (oitenta por cento) das contrapartidas financeiras das concessões de domínio público marítimo;
- f) 20% do produto das coimas aplicadas no âmbito dos processos de contraordenações marítimas, pesqueiras e aeronáuticas civis, por violação de normas de segurança, sendo 10% subtraído do montante que por lei deve reverter para o tesouro e 10% do que deve ficar com a entidade que aplicou a coima;
- g) As doações de entidades ou organismos nacionais ou estrangeiros;
- h) Os juros ou outros rendimentos resultantes da aplicação de disponibilidades próprias do Fundo efetuadas nos termos previstos na lei;
- i) Quaisquer outras receitas que, por lei ou determinação superior, lhe sejam destinadas.

2 - As contribuições das entidades previstas no número anterior podem ser alteradas mediante Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, do Mar e do Transporte Marítimo.

3 - Sempre que o Concelho Diretivo considere que, em função da execução dos investimentos e das previsões de despesas, resulte temporariamente um excesso de liquidez, o valor correspondente deve ser colocado numa conta de depósitos a prazo, sendo os juros levados à conta de proveitos financeiros do FADSTM.

Artigo 18º

Despesas

Constituem despesas do FADSTM as que resultarem do seu funcionamento e da prossecução da sua missão.

Artigo 19º

Aplicação dos recursos

1 - Os recursos do FADSTM são aplicados:

- a) Às despesas de seu funcionamento e do funcionamento da estrutura responsável pelas concessões e licenciamento de terrenos no domínio público marítimo, até 3% do seu valor total;
- b) Aos custos operacionais do sistema de segurança marítima;



c) Ao pagamento de eventuais indemnizações compensatórias pela prestação do serviço público de transporte marítimo inter-ilhas; e

d) Ao financiamento de projetos de promoção da segurança e proteção da orla marítima nacional.

2 - Os recursos do FADSTM podem ainda, mediante critérios previamente estabelecidos, serem utilizados para o desenvolvimento do transporte marítimo nomeadamente para os seguintes fins:

a) Formação e capacitação dos recursos humanos;

b) Outras ações que vierem a ser propostas pelo Conselho Diretivo e submetidas à aprovação do membro de Governo que exerce o poder de direção superior, no caso de haver provimento.

Artigo 20º

Fiscalização

Sem prejuízo da jurisdição do Tribunal de Contas, a fiscalização contabilística e financeira do FADSTM é da competência da Inspeção-geral das Finanças.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO SUPERIOR

Artigo 21º

Poderes da direção superior

1 - O FADSTM é supervisionado superiormente pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo, em articulação com o membro do Governo responsável pela área das finanças.

2 - No exercício dos seus poderes, compete-lhe em especial:

a) Aprovar as linhas gerais de atuação do FADSTM, traduzidos num plano de atividades anual e respetivo orçamento, submetido pelo Conselho Diretivo;

b) Solicitar e obter documentos e informações julgados úteis;

c) Controlar e fiscalizar as atividades do FADSTM; e

d) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22º

Serviço de Apoio

1 - O FADSTM não dispõe de serviço permanente de apoio técnico e administrativo, sendo este assegurado pelos serviços da Direção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Departamento Governamental responsável pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo.

2 - Havendo necessidade imperiosa de contratação de serviços, o Conselho Diretivo pode autorizar essa contratação, observadas as disposições legais que regulam a contratação pública.

Artigo 23º

Remunerações

1 - O Gestor Executivo é remunerado nos termos da lei.

2 - Os demais membros do Conselho Diretivo têm direito a uma senha de presença, a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, do Mar e do Transporte Marítimo.

3 - O pessoal eventualmente afeto ao FADSTM é renumerado de acordo com a respetiva categoria, através das receitas do FADSTM.

Artigo 24º

Vinculação

1 - O Fundo obriga-se pela assinatura do seu Gestor Executivo e do representante do departamento Governamental responsável pela área das finanças.

2 - Os atos de mero expediente, que não constituem o FADSTM em obrigações, podem ser assinados por funcionários a quem tal poder tenha sido conferido.

Artigo 25º

Responsabilidade disciplinar, financeira, civil e penal

Os titulares dos órgãos do FADSTM e seus eventuais colaboradores respondem civil, criminal, disciplinar e financeiramente pelos atos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da Constituição e demais legislações aplicáveis.

Artigo 26º

Logótipo

O FADSTM utiliza, para identificação de documentos e tudo o mais que se relacionar com os respetivos serviços, um logótipo, cujo modelo é aprovado pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do Mar e do Transporte Marítimo, sob proposta do Conselho Diretivo.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Regulamentar n.º 6/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Procede à primeira alteração ao Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto, que aprova os Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas.

Num contexto de crescente exigência quanto à boa governação e à gestão eficiente dos recursos públicos, o Fundo Autónomo das Pescas (FAP) tem-se afirmado como um instrumento central na execução das políticas do Governo, para o setor das pescas - um dos pilares do desenvolvimento sustentável e da economia azul, em Cabo Verde.

A alta taxa de execução orçamental verificada, em 2024, situada nos 95%, reflete o compromisso firme do Ministério do Mar com a eficiência, o rigor e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos. Igualmente, no primeiro semestre de 2025, pelo facto de já se ter arrecadado 54% das receitas previstas para o exercício em curso, comprova a solidez da gestão financeira e a dinâmica de mobilização de receitas por parte do Fundo.

Estes resultados, embora positivos, impõem um novo patamar de ambição. Tornam-se imperativas reformas que permitam consolidar os ganhos alcançados, modernizar os instrumentos de gestão, e reforçar a capacidade do Fundo para responder, com maior agilidade e eficácia, aos desafios estratégicos do setor das pescas.

Neste sentido, viu-se necessário desacoplar a gestão do FAP do cargo de Diretor-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério do Mar e, bem assim, alterar a composição dos órgãos do FAP, criando-se um órgão colegial de gestão, um Conselho Diretivo e um Conselho Consultivo, por forma a assegurar uma gestão mais robusta, abrangente e transparente.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 8º da Lei n.º 109/VII/2016, de 28 de janeiro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pela alínea b) do n.º 2 do artigo 264º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração aos Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas (FAP), aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto.



Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 5º, 10º, 11º, 13º, 19º, 20º e 22º, bem como a epígrafe da Seção I do Capítulo II, todos dos Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas, aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto, que passam a ter a seguinte redação:

“Secção I

Disposições Gerais

Artigo 5º

[...]

São órgãos de Gestão do FAP:

- a) Conselho Diretivo; e
- b) Conselho Consultivo.

Artigo 10º

[...]

1 - [...]

2 - [...]

3 - Sempre que o Conselho Diretivo considere que, em função da execução dos investimentos e das previsões de despesas, resulte temporariamente um excesso de liquidez, o valor correspondente deve ser colocado numa conta de depósitos a prazo, sendo os juros levados à conta de proveitos financeiros do FAP.

Artigo 11º

[...]

Nos termos do Regime Jurídico da Tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2012, de 2 de abril, as receitas e despesas do FAP devem ser efetuadas através de uma conta aberta na Direção-Geral do Tesouro, a qual deve ser movimentada mediante as assinaturas conjuntas dos membros do Conselho Diretivo.

Artigo 13º

[...]

1 - [...]

2 - [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) Outras ações que vierem a ser determinadas pelo membro do Governo responsável pelo setor das pescas, sob proposta do Conselho Diretivo.

Artigo 19º

[...]

1 - [...]

2 - [...]

a) Aprovar as linhas gerais de atuação do FAP, traduzidos num plano de atividades anual e respetivo orçamento, submetido pelo Conselho Diretivo;

b) [...]

c) [...]

d) [...]

Artigo 20º

[...]

1 - O FAP obriga-se pela assinatura do seu Gestor Executivo e do representante do departamento governamental responsável pela área das finanças.



2 - Os atos de mero expediente, que não constituem o FAP em obrigações, podem ser assinados pelo Gestor Executivo.

Artigo 22º

[...]

O FAP utiliza, para identificação de documentos e tudo o mais que se relacionar com os respetivos serviços, um logótipo, cujo modelo é aprovado pelo membro do Governo responsável pela área das Pescas, sob proposta do Conselho Diretivo.”

Artigo 3º

Aditamento

São aditados os artigos 5º-A, 5º-B, 5º-C, 5º-D, 5º-E, 5º-F, 5º-G, 5º-H, 5º-I e 20º-A aos Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas, aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto, com a seguinte redação:

“Artigo 5º-A

Mandato

1 - O mandato dos membros do Conselho Diretivo tem a duração de três anos, renovável uma única vez, por igual período, podendo, no entanto, ser dada por finda a todo o tempo por despacho dos membros do Governo competentes para o provimento dos mesmos.

2 - Os membros do Conselho Diretivo permanecem em exercício de funções até à efetiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 5º-B

Impedimentos

Não pode ser nomeado para o Conselho Diretivo quem tenha interesses de natureza financeira ou participações nas empresas do setor das pescas.



Seção II

Conselho Diretivo

Artigo 5º-C

Natureza e composição

1 - O Conselho Diretivo é o órgão executivo colegial do FAP.

2 - A gestão do FAP é assegurada por um Conselho Diretivo composto por três membros, sendo um Gestor Executivo, que o preside e dois vogais não executivos, sendo um designado pelo membro do departamento governamental responsável pela área das Pescas e outro pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

3 - Os membros do Conselho Diretivo são providos nos termos da lei.

Artigo 5º-D

Competência

Compete ao Conselho Diretivo:

- a) Elaborar proposta de orçamento e o plano anual de atividades do FAP;
- b) Elaborar os relatórios trimestrais de execução financeira do FAP;
- c) Elaborar os instrumentos de gestão previsional aplicáveis ao FAP;
- d) Elaborar e apresentar relatórios e contas anuais do FAP;
- e) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e a legalidade do processamento das despesas;
- f) Zelar pela execução do plano de atividades e do orçamento do FAP;
- g) Propor à direção superior medidas que tendam à dinamização das fontes de receita do FAP, nomeadamente, alteração das taxas que incidem sobre as licenças de pesca;
- h) Propor medidas excepcionais de gestão financeira do FAP sempre que possa estar em causa o cumprimento do plano anual devido a reduções inesperadas das receitas estimadas, nos termos da legislação aplicável;
- i) Autorizar a realização das despesas aprovadas e o seu pagamento e zelar pela cobrança e arrecadação das receitas;



- j) Propor os regulamentos internos destinados à execução do presente diploma e necessários ao bom funcionamento do FAP;
- k) Ouvir o Conselho Consultivo nas matérias constantes das alíneas a), c) e d);
- l) Aprovar o regimento interno de funcionamento; e
- m) Propor à direção superior quaisquer providências julgadas convenientes à adequada gestão administrativa e financeira do FAP que não caibam no âmbito das suas competências próprias.

Artigo 5º-E

Competência do Gestor Executivo

1 - Compete ao Gestor Executivo dirigir e coordenar as atividades do FAP, imprimindo-lhe unidade, continuidade e eficiência.

2 - Compete, ainda, ao Gestor Executivo, nomeadamente:

- a) Representar o FAP;
- b) Convocar e presidir o Conselho Diretivo;
- c) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- d) Velar pela execução das deliberações do Conselho Diretivo;
- e) Superintender a gestão do pessoal do FAP, e exercer sobre ele o poder disciplinar, nos termos da lei;
- f) Autorizar despesas de funcionamento do FAP;
- g) Assegurar a execução do orçamento do FAP;
- h) Elaborar um plano anual de procedimentos de utilização de receitas do FAP; e
- i) O mais que lhe for cometido por lei.

Artigo 5º-F

Funcionamento

1 - O Conselho Diretivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que motivos imperiosos e inadiáveis o justifiquem ou mediante solicitação de dois dos seus membros.



2 - As convocatórias devem indicar a data, o local e a hora da reunião, bem como a ordem de trabalhos, e anexar, quando o haja e se mostrar necessário, cópia de toda a documentação e informação relevante para a análise e a formação da opinião por parte dos membros.

3 - As deliberações do Conselho Diretivo são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.

Artigo 5º-G

Ata

1 - De cada reunião é lavrada ata na qual consta a identificação dos presentes, as faltas verificadas, a referência aos assuntos tratados e as deliberações tomadas, com a indicação da forma e resultado das respetivas votações.

2 - As atas do Conselho Diretivo são elaboradas pelo serviço de apoio previsto no artigo 8º ou por um Secretário nomeado para o efeito, de entre os colaboradores do FAP, sendo lidas e postas à aprovação, regra geral no inicio da reunião seguinte e assinadas pelos membros presentes.

3 - As deliberações produzem efeitos após a aprovação e assinatura das respetivas atas, nos termos do número anterior, ou com aprovação e assinatura da respetiva minuta que ocorre no próprio dia.

4 - Os membros do Conselho Diretivo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem, o qual os isenta de eventual responsabilidade emergente da deliberação a que o voto respeite.

Secção III

Conselho Consultivo

Artigo 5º-H

Natureza e designação

1 - O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e apoio na definição das linhas gerais de atuação FAP, sem função deliberativa, com pareceres de natureza não vinculativa.

2 - O Conselho Consultivo é composto por um representante de cada uma das seguintes instituições:

- a) Do departamento Governamental responsável pela área das Pescas, que o preside;
- b) Do departamento Governamental responsável pela área das Finanças;



- c) Do Instituto Marítimo e Portuária (IMP);
- d) Da Empresa Nacional de Administração dos Portos, S.A. (ENAPOR); e
- e) Da Associação cabo-verdiana dos Armadores de Pesca (APESC).

3 - Os membros do Conselho Consultivo são designados pelos responsáveis máximos das entidades que representam.

4 - O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano e as suas deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente o voto de qualidade.

5 - As reuniões são convocadas pelo Presidente com a antecedência mínima de quinze dias, devendo a convocatória indicar a data, hora e local em que se realiza a reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

6 - O exercício dos cargos do Conselho Consultivo não é renumerado, sem prejuízo do pagamento de senhas de presença, a fixar pelo membro do governo responsável pela área das pescas e de ajudas de custo, quando houver lugar.

Artigo 5º-I

Competência

Compete ao Conselho Consultivo, dentro das suas atribuições, nomeadamente:

- a) Rever e dar parecer sobre os planos de atividades e respetivos orçamentos anuais;
- b) Rever e dar parecer sobre os relatórios e contas anuais;
- c) Dar parecer sobre o plano de investimentos e procedimentos para a utilização das receitas do FAP;
- d) Dar parecer sobre qualquer assunto relacionado com as atribuições do FAP, caso seja solicitado pelo Gestor Executivo ou os demais membros do Conselho Diretivo;
- e) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno; e
- f) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo membro do Governo responsável pelas pescas, as quais devem constatar da ata lavrada para o efeito.

Artigo 20º-A

Remuneração

1 - O Gestor Executivo é remunerado nos termos da lei.

2 - Os demais membros do Conselho Diretivo têm direito a uma senha de presença a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e das pescas.

3 - O pessoal afeto ao FAP é renumerado de acordo com a respetiva categoria, através das receitas do FAP.”

Artigo 4º

Revogação

São revogados os artigos 6º e 7º dos Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas, aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto.

Artigo 5º

Republicação

São republicados, na integra e em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante, os Estatutos do Fundo Autónomo das Pescas, aprovados pelo Decreto-Regulamentar n.º 44/2022, de 26 de agosto, com as alterações e aditamentos introduzidos.

Artigo 6º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 30 de outubro 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

**ANEXO****(A que refere o artigo 5º)****REPÚBLICA****ESTATUTOS DO FUNDO AUTÓNOMODAS PESCAS****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1º****Natureza**

O Fundo Autónomo das Pescas, adiante designado por FAP, é um fundo autónomo, dotado de autonomia administrativa e financeira, e funciona na dependência do departamento governamental responsável pela área das pescas.

Artigo 2º**Atribuições**

O FAP tem por missão assegurar financeiramente o cabal desenvolvimento do setor das pescas, garantindo a necessária segurança, o aumento da produção e do seu valor, a melhoria das condições de vida das comunidades piscatórias, a capacitação de recursos humanos e aumento dos postos de trabalho no setor.

Artigo 3º**Sede**

O FAP tem a sua sede na ilha de São Vicente.

Artigo 4º**Cooperação com outras entidades**

O FAP pode estabelecer relações de cooperação com outras entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, quando isso se mostre necessário ou conveniente para a prossecução da sua missão, e desde que o estabelecimento de tais relações não consubstancie uma situação de conflito de interesses.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Seção I

Disposições Gerais

Artigo 5º

Órgãos de Gestão

São órgãos de Gestão do FAP:

- a) Conselho Diretivo; e
- b) Conselho Consultivo.

Artigo 5º-A

Mandato

1 - O mandato dos membros do Conselho Diretivo tem a duração de três anos, renovável uma única vez, por igual período, podendo, no entanto, ser dada por finda a todo o tempo por despacho dos membros do Governo competentes para o provimento dos mesmos.

2 - Os membros do Conselho Diretivo permanecem em exercício de funções até à efetiva substituição ou declaração de cessação de funções.

Artigo 5º-B

Impedimentos

Não pode ser nomeado para o Conselho Diretivo quem tenha interesses de natureza financeira ou participações nas empresas do setor das pescas.

Seção II

Conselho Diretivo

Artigo 5º-C

Natureza e composição

1 - O Conselho Diretivo é o órgão executivo colegial do FAP.

2 - A gestão do FAP é assegurada por um Conselho Diretivo composto por três membros, sendo um Gestor Executivo, que o preside e dois vogais não executivos, sendo um designado pelo membro do departamento governamental responsável pela área das pescas e outro pelo membro do departamento governamental responsável pela área das finanças.

3 - Os membros do Conselho Diretivo são providos nos termos da lei.

Artigo 5º-D

Competência

Compete ao Conselho Diretivo:

- a) Elaborar proposta de orçamento e o plano anual de atividades do FAP;
- b) Elaborar os relatórios trimestrais de execução financeira do FAP;
- c) Elaborar os instrumentos de gestão previsional aplicáveis ao FAP;
- d) Elaborar e apresentar relatórios e contas anuais do FAP;
- e) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e a legalidade do processamento das despesas;
- f) Zelar pela execução do plano de atividades e do orçamento do FAP;
- g) Propor à direção superior medidas que tendam à dinamização das fontes de receita do FAP, nomeadamente, alteração das taxas que incidem sobre as licenças de pesca;
- h) Propor medidas excepcionais de gestão financeira do FAP sempre que possa estar em causa o cumprimento do plano anual devido a reduções inesperadas das receitas estimadas, nos termos da legislação aplicável;
- i) Autorizar a realização das despesas aprovadas e o seu pagamento e zelar pela cobrança e arrecadação das receitas;
- j) Propor os regulamentos internos destinados à execução do presente diploma e necessários ao bom funcionamento do FAP;
- k) Ouvir o Conselho Consultivo nas matérias constantes das alíneas a), c) e d);
- l) Aprovar o regimento interno de funcionamento; e
- m) Propor à direção superior quaisquer providências julgadas convenientes à adequada gestão administrativa e financeira do FAP que não caibam no âmbito das suas

competências próprias.

Artigo 5º-E

Competência do Gestor Executivo

1 - Compete ao Gestor Executivo dirigir e coordenar as atividades do FAP, imprimindo-lhe unidade, continuidade e eficiência.

2 - Compete, ainda, ao Gestor Executivo, nomeadamente:

- a) Representar o FAP;
- b) Convocar e presidir o Conselho Diretivo;
- c) Zelar pela observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- d) Velar pela execução das deliberações do Conselho Diretivo;
- e) Superintender a gestão do pessoal do FAP, e exercer sobre ele o poder disciplinar, nos termos da lei;
- f) Autorizar despesas de funcionamento do FAP;
- g) Assegurar a execução do orçamento do FAP;
- h) Elaborar um plano anual de procedimentos de utilização de receitas do FAP; e
- i) O mais que lhe for cometido por lei.

Artigo 5º-F

Funcionamento

1 - O Conselho Diretivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que motivos imperiosos e inadiáveis o justifiquem ou mediante solicitação de dois dos seus membros.

2 - As convocatórias devem indicar a data, o local e a hora da reunião, bem como a ordem de trabalhos, e anexar, quando o haja e se mostrar necessário, cópia de toda a documentação e informação relevante para a análise e a formação da opinião por parte dos membros.

3 - As deliberações do Conselho Diretivo são tomadas por maioria de votos dos membros presentes, tendo o Presidente voto de qualidade.



Artigo 5º-G

Ata

1 - De cada reunião é lavrada ata na qual consta a identificação dos presentes, as faltas verificadas, a referência aos assuntos tratados e as deliberações tomadas, com a indicação da forma e resultado das respetivas votações.

2 - As atas do Conselho Diretivo são elaboradas pelo serviço de apoio previsto no artigo 8º ou por um Secretário nomeado para o efeito, de entre os colaboradores do FAP, sendo lidas e postas à aprovação, regra geral no inicio da reunião seguinte e assinadas pelos membros presentes.

3 - As deliberações produzem efeitos após a aprovação e assinatura das respetivas atas, nos termos do número anterior, ou com aprovação e assinatura da respetiva minuta que ocorre no próprio dia.

4 - Os membros do Conselho Diretivo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem, o qual os isenta de eventual responsabilidade emergente da deliberação a que o voto respeite.

Secção III

Conselho Consultivo

Artigo 5º-H

Natureza e designação

1 - O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e apoio na definição das linhas gerais de atuação FAP, sem função deliberativa, com pareceres de natureza não vinculativa.

2 - O Conselho Consultivo é composto por um representante de cada uma das seguintes instituições:

- a) Do departamento Governamental responsável pela área das pescas, que o preside;
- b) Do departamento Governamental responsável pela área das finanças;
- c) Do Instituto Marítimo e Portuária (IMP);
- d) Da Empresa Nacional de Administração dos Portos, S.A. (ENAPOR); e
- e) Da Associação cabo-verdiana dos Armadores de Pesca (APESC).

3 - Os membros do Conselho Consultivo são designados pelos responsáveis máximos das



entidades que representam.

4 - O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano e as suas deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o Presidente o voto de qualidade.

5 - As reuniões são convocadas pelo Presidente com a antecedência mínima de quinze dias, devendo a convocatória indicar a data, hora e local em que se realiza a reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

6 - O exercício dos cargos do Conselho Consultivo não é renumerado, sem prejuízo do pagamento de senhas de presença, a fixar pelo membro do governo responsável pela área das pescas e de ajudas de custo, quando houver lugar.

Artigo 5º-I

Competência

Compete ao Conselho Consultivo, dentro das suas atribuições, nomeadamente:

- a) Rever e dar parecer sobre os planos de atividades e respetivos orçamentos anuais;
- b) Rever e dar parecer sobre os relatórios e contas anuais;
- c) Dar parecer sobre o plano de investimentos e procedimentos para a utilização das receitas do FAP;
- d) Dar parecer sobre qualquer assunto relacionado com as atribuições do FAP, caso seja solicitado pelo Gestor Executivo ou os demais membros do Conselho Diretivo;
- e) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno; e
- f) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam cometidas pelo membro do Governo responsável pelas pescas, as quais devem constatar da ata lavrada para o efeito.

Artigo 6º

[Revogado]

Artigo 7º

[Revogado]

Artigo 8º

Serviços de apoio

O FAP não dispõe de serviços próprios, sendo apoiado técnica e administrativamente pelo pessoal afeto à DGPOG do departamento governamental responsável pela área das pescas.

CAPÍTULO III

GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 9º

Normas aplicáveis

A gestão financeira do FAP, incluindo a organização da contabilidade, rege-se pelas normas aplicáveis aos fundos autónomos.

Artigo 10º

Receitas

1 - Constituem receitas do FAP:

- a) As receitas das taxas cobradas para emissão de licenças de pesca a navios nacionais e internacionais;
- b) As receitas provenientes das taxas cobradas no âmbito de celebrações de convénios para pesca desportiva;
- c) As receitas, não consignadas, provenientes dos Acordos de Pescas;
- d) As doações de entidades ou organismos nacionais ou estrangeiros;
- e) Os juros ou outros rendimentos resultantes da aplicação de disponibilidades próprias do Fundo efetuadas nos termos previstos na lei;
- f) Quais quer outras receitas que, por lei, lhe sejam destinadas.

2 - As contribuições das entidades previstas no n.º 1 podem ser alteradas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e das Pescas.

3 - Sempre que o Conselho Diretivo considere que, em função da execução dos investimentos e das previsões de despesas, resulte temporariamente um excesso de liquidez, o valor correspondente deve ser colocado numa conta de depósitos a prazo, sendo os juros levados à



conta de proveitos financeiros do FAP.

Artigo 11º

Depósito de Fundos

Nos termos do Regime Jurídico da Tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2012, de 2 de abril, as receitas e despesas do FAP devem ser efetuadas através de uma conta aberta na Direção-Geral do Tesouro, a qual deve ser movimentada mediante as assinaturas conjuntas dos membros do Conselho Diretivo.

Artigo 12º

Despesas

Constituem despesas do FAP as que resultarem do seu funcionamento e da prossecução da sua missão, bem como os custos da aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços que tenha que utilizar.

Artigo 13º

Aplicação dos recursos

1 - Os recursos do FAP são aplicados às despesas de seu funcionamento até 3% do seu valor total.

2 - Os recursos do FAP podem ainda, mediante critérios previamente estabelecidos e aprovados, serem utilizados para o desenvolvimento do setor das pescas, nomeadamente para os seguintes fins:

- a) Apoio à renovação da frota pesqueira artesanal para semi-industrial;
- b) Aquisição e manutenção de equipamentos e infraestruturas de apoio a atividade pesqueira;
- c) Melhoria das condições de segurança das atividades pesqueiras;
- d) Capacitação e formação dos agentes do setor das pescas;
- e) Apoio operacional e financeiro às atividades de implementação de medidas de política no setor, investigação haliêutica e fiscalização das pescas;
- f) Ações de promoção e divulgação do FAP; e
- g) Outras ações que vierem a ser determinadas pelo membro do Governo responsável pelo



setor das pescas, sob proposta do Conselho Diretivo.

Artigo 14º

Regime de financiamento do FAP

1 - O acesso ao financiamento do FAP é feito mediante candidaturas, com projetos enquadrados nos objetivos, princípios e condições gerais definidos em editais tornados públicos pelo Fundo.

2 - Os editais referidos no número anterior devem ser publicados nos meios de comunicação a nível nacional.

3 - Os projetos previstos no número 1 devem ser submetidos ao parecer técnico e financeiro da Direção Nacional das Pescas e Aquacultura.

4 - Os pagamentos feitos pelo FAP, no âmbito dos projetos aprovados, devem ser feitos diretamente na conta dos fornecedores, mediante apresentação de faturas pelo beneficiário do financiamento.

5 - Os montantes disponibilizados no âmbito dos projetos aprovados podem ser reembolsados através de critérios e condições definidos nos editais.

Artigo 15º

Financiamento através das autarquias locais

1 - O FAP pode financiar projetos para desenvolvimento local do setor das pescas através de assinatura de Contratos Programa, conforme previsto na Decreto-lei de execução orçamental de cada ano.

2 - A não justificação das tranches desbloqueadas, no âmbito dos Contratos Programas assinados, no período previamente estabelecido, implica a suspensão imediata e consequente devolução do montante concedido.

Artigo 16º

Garantia

1 - O FAP pode assinar protocolos com os bancos comerciais nacionais para disponibilização de linhas de financiamento para o setor das pescas, servindo de garantia através de eventuais depósitos a prazo constituídos ou a constituir pelo FAP para o efeito.

2 - Os critérios e as condições gerais de garantia e constituição dos depósitos a prazo são definidos nos protocolos referidos no numero anterior.

Artigo 17º

Fiscalização

Sem prejuízo da jurisdição do Tribunal de Contas, a fiscalização contabilística e financeira do FAP é da competência da Inspeção Geral de Finanças.

Artigo 18º

Prestação de contas

1 - O FAP deve apresentar os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) O plano anual de atividades;
- b) O relatório semestral e anual de atividades; e
- c) Conta anual de gerência.

2 - O documento a que se refere a alínea c) do número anterior deve ser submetido até 31 de maio do ano seguinte a que respeitar, sujeito à homologação do membro do Governo responsável pela área das pescas.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO SUPERIOR

Artigo 19º

Poderes da direção superior

1 - O FAP é supervisionado superiormente pelo membro do Governo responsável pelo setor das pescas, em articulação com o membro do Governo responsável pela área das finanças.

2 - No exercício dos seus poderes, compete-lhe em especial:

- a) Aprovar as linhas gerais de atuação do FAP, traduzidos num plano de atividades anual e respetivo orçamento, submetido pelo Conselho Diretivo;
- b) Solicitar e obter documentos e informações julgados úteis;
- c) Controlar e fiscalizar as atividades do FAP; e
- d) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20º

Vinculação

1 - O FAP obriga-se pela assinatura do seu Gestor Executivo e do representante do departamento governamental responsável pela área das Finanças.

2 - Os atos de mero expediente, que não constituem o FAP em obrigações, podem ser assinados pelo Gestor Executivo.

Artigo 20º-A

Remuneração

1 - O Gestor Executivo é remunerado nos termos da lei.

2 - Os demais membros do Conselho Diretivo têm direito a uma senha de presença a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e das pescas.

3 - O pessoal afeto ao FAP é renumerado de acordo com a respetiva categoria, através das receitas do FAP.

Artigo 21º

Responsabilidade disciplinar, financeira, civil e penal

Os titulares dos órgãos do FAP e seus eventuais colaboradores respondem civil, criminal, disciplinar e financeiramente pelos atos e omissões que pratiquem no exercício das suas funções, nos termos da Constituição e demais legislações aplicáveis.

Artigo 22º

Logótipo

O FAP utiliza, para identificação de documentos e tudo o mais que se relacionar com os respetivos serviços, um logótipo, cujo modelo é aprovado pelo membro do governo da área das pescas, sob proposta do Conselho Diretivo.

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 4 de agosto de 2022 — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Abraão Aníbal Barbosa Vicente*.



I Série
BOLETIM OFICIAL
Registro legal, nº2/2001
de 21 de Dezembro de 2001



I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do Boletim Oficial devem obedecer às normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº8/2011, de 31 de Janeiro de 2011.