



# BOLETIM OFICIAL

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei n.º 6/2026

Regula as condições de acesso ao crédito para habitação bonificado e jovem bonificado. 2

### Decreto-Lei n.º 7/2026

Aprova o Plano Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional. 20

### Decreto-Lei n.º 8/2026

Aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal da Polícia Judiciária. 71

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, COOPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO REGIONAL

### Portaria n.º 5/2026

Aprova o Modelo de Contrato de Trabalho aplicável aos Adidos de Embaixada, que não sejam funcionários públicos. 204

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

## MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Portaria Conjunta n.º 6/2026

Aprova o regulamento orgânico do Instituto Nacional de Saúde Pública (INSP). 211

## CONSELHO DE MINISTROS

### **Decreto-Lei n.º 6/2026 de 29 de janeiro**

**Sumário:** Regula as condições de acesso ao crédito para habitação bonificado e jovem bonificado.

A habitação condigna está salvaguardada na carta dos Direitos Humanos e consagrado no artigo 72º da Constituição, pelo que compete aos poderes públicos garantir o direito à habitação condigna de todos os cidadãos, designadamente, através da criação de condições económicas, jurídicas, institucionais e infraestruturais adequadas ao fomento e incentivo à iniciativa privada à habitação.

Neste âmbito, o Governo de Cabo Verde elegeu a habitação condigna como uma das prioridades para a presente legislatura, a materializar-se através de várias iniciativas, como o desenvolvimento de um programa de habitação específico, tendo em conta as diferentes realidades em termos socioeconómicos, de rendimento e de condições de mercado de cada ilha, bem como a adequação de instrumentos às mesmas, como o apoio à autoconstrução assistida, a bonificação de juros para a construção e a aquisição de habitação própria. Este programa reveste-se de particular importância e relevância, na medida em que afeta diretamente a vida e o bem-estar dos cidadãos Cabo-verdianos e, particularmente, os jovens.

Na prossecução deste desiderato, em 2022, através do Decreto-Lei n.º 41/2022, de 26 de agosto, procedeu-se à terceira e última alteração ao Decreto-Lei n.º 37/2010, de 27 de setembro, que regula o regime de crédito bonificado e crédito bonificado jovem, inicialmente instituído pelo Decreto-Lei n.º 28/94, de 20 de abril. Este regime foi alterado por diversos diplomas, no sentido do aperfeiçoar as soluções técnicas e adaptar este incentivo à evolução da conjuntura económico-financeira, mantendo sempre a sua atualidade.

Com efeito, o regime que regula as condições de acesso ao crédito bonificado e jovem bonificado para a habitação, tem vindo a ter um grande impacto socioeconómico e financeiro na vida das famílias beneficiadas, principalmente, no contexto dos efeitos derivados das várias crises internacionais registadas ao longo dos anos, com consequências na economia nacional e no poder de compra das famílias cabo-verdianas, que necessitam de apoio e incentivos para cumprir com as suas responsabilidades, designadamente, com as despesas para aquisição de habitação própria.

Neste quadro, ao abrigo dos princípios constitucionalmente consagrados ao direito à habitação condigna, aliado ao compromisso do Governo em promover a qualidade de vida dos cidadãos e jovens Cabo-verdianos, através de políticas sociais viradas para a promoção do acesso à habitação condigna, entre as quais, a política de bonificação de juros de crédito habitação, propõe-se a aprovação do novo regime que regula as condições de acesso ao crédito bonificado e jovem bonificado para a habitação, de forma a que o mesmo se adeque à realidade atual para este

setor.

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**

O presente diploma regula as condições de acesso à bonificação dos juros do crédito para habitação, no regime bonificado e jovem bonificado.

#### **Artigo 2º**

##### **Âmbito**

1 - O presente diploma aplica-se à concessão da bonificação dos juros do crédito para:

- a) Aquisição, construção, beneficiação e recuperação ou ampliação de habitação própria permanente;
- b) Aquisição de terreno para construção de habitação.

2 - O presente regime aplica-se, ainda, aos contratos de crédito com juros bonificados, que foram celebrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 41/2022, de 26 de agosto.

#### **Artigo 3º**

##### **Definições**

Para efeito do presente diploma considera-se:

- a) Agregado familiar: o conjunto de pessoas casadas ou em situação de facto, ou pessoas individuais e seus ascendentes e descendentes até ao primeiro grau na linha reta, incluindo enteados, adotados, tutelados, desde que com ele vivam em regime de comunhão de mesa e habitação;
- b) Fogo: todo o imóvel que, obedecendo aos requisitos legais exigidos, se destina à habitação segundo o condicionalismo expresso neste decreto-lei;

- c) Habitação própria permanente: é a casa de morada de família ou o lugar onde o mutuário ou este e o seu agregado familiar vão estabelecer a sua vida familiar;
- d) Interessado: toda a pessoa que pretenda adquirir, construir, beneficiar, recuperar ou ampliar a casa, para habitação própria permanente, ou para arrendamento, ou adquirir terreno para construção de habitação própria permanente;
- e) Mobilidade profissional: é a mudança de local de trabalho de, pelo menos, um dos titulares do empréstimo, que implique, em relação à situação anterior, uma deslocação diária superior a cinquenta quilómetros, entre o domicílio e o local de trabalho, comprovada mediante declaração emitida pela entidade patronal.
- f) Perda de emprego: quando um dos titulares do empréstimo tenha ficado desempregado e o comprove, através de adequada declaração, emitida pela Repartição de Finanças da respetiva área de residência, e por declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.
- g) Rendimento anual bruto do agregado familiar: o rendimento auferido, sem dedução de quaisquer encargos, durante o ano civil anterior;
- h) Rendimento anual bruto corrigido do agregado familiar: o valor que resulta da relação que se estabelece entre o rendimento anual bruto e a dimensão do agregado familiar;
- i) Remuneração mínima anual da Função Pública: é a remuneração base mensal correspondente ao índice mais baixo da tabela salarial para cargos efetivos, multiplicada por doze;
- j) Taxa de esforço: a relação entre a prestação mensal relativa ao primeiro ano de vida do empréstimo correspondente à amortização do capital e juros em dívida a que fica sujeita o agregado familiar e um duodécimo do rendimento anual bruto;
- k) Taxa de juros: percentagem previamente estabelecida entre o cliente e a instituição financeira para remunerar o capital emprestado durante um determinado período; e
- l) União de facto: união marital registralmente reconhecida.

#### Artigo 4º

#### **Regimes de crédito**

O sistema de crédito à aquisição, construção, beneficiação, recuperação ou ampliação de habitação própria é constituído pelos seguintes regimes:

- a) Regime geral de crédito;

- b) Regime de crédito bonificado; e
- c) Regime de crédito jovem bonificado.

#### Artigo 5º

#### **Prazo dos empréstimos e cálculo de juros**

- 1 - Os empréstimos concedidos devem ser reembolsados no prazo máximo de trinta anos, contados da data da sua concessão.
- 2 - O mutuário pode antecipar total ou parcialmente a amortização do empréstimo, nos termos contratualizados com a respetiva instituição de crédito.
- 3 - As instituições de crédito devem calcular os juros pelo método das taxas equivalentes.

#### Artigo 6º

#### **Pedidos de bonificação**

Os interessados à obtenção de bonificação de juros de empréstimos bancários para habitação devem apresentar os pedidos nas instituições de crédito competentes, acompanhados dos elementos comprovativos do preenchimento das condições previstas no presente diploma.

#### Artigo 7º

#### **Apreciação e verificação dos pedidos**

- 1 - Concluída a instrução do processo, as instituições de crédito procedem à apreciação e verificação do cumprimento das condições para acesso à bonificação dos juros do respetivo crédito, em conformidade com as regras e condições fixadas neste diploma.
- 2 - As instituições de crédito devem proceder à avaliação do imóvel recorrendo aos técnicos habilitados para o efeito.
- 3 - A avaliação pode ser dispensada caso se tratar de fogos construídos ao abrigo de programas habitacionais da administração central ou local, aceitando-se o valor atribuído pelo organismo promotor.
- 4 - A aprovação dos empréstimos obedece, ainda, às regras de segurança das operações de crédito.

## Artigo 8º

### **Garantia de empréstimo**

- 1 - Os empréstimos devem ser garantidos por hipoteca da habitação adquirida, construída ou objeto das obras financiadas, incluindo o terreno.
- 2 - A garantia hipotecária referida no número anterior pode ser substituída, total ou parcialmente, por hipoteca de outro prédio.
- 3 - Em reforço da garantia prevista no número anterior pode ser constituído o seguro de vida do mutuário em valor não inferior ao montante do empréstimo em dívida.
- 4 - Nos casos em que o regime de amortização conduza ao aumento do saldo devedor do empréstimo, a hipoteca a que se refere o n.º 1, pode ser registada pelo montante máximo que se prevê que venha a atingir aquele saldo, sendo o registo gratuito na parte que exceder o capital mutuado.

## CAPÍTULO II

### **REGIME DE CRÉDITO BONIFICADO**

## Artigo 9º

### **Acesso**

- 1 - O acesso ao regime de crédito bonificado depende do preenchimento cumulativo das seguintes condições:
  - a) O produto do empréstimo tem de ser afeto a uma das seguintes finalidades:
    - i. Aquisição ou construção de habitação própria permanente unifamiliar;
    - ii. Realização de obras de recuperação, beneficiação ou ampliação em habitação própria permanente unifamiliar;
  - b) O empréstimo não pode ser afeto à aquisição de fogo da propriedade de ascendentes ou descendentes do interessado, quando este tenha beneficiado de crédito bonificado; e
  - c) Nenhum beneficiário do regime bonificado pode ser titular de outro empréstimo em qualquer dos regimes de crédito para as finalidades descritas no artigo 2º.
- 2 - São enquadráveis no regime de crédito bonificado os seguintes empréstimos cumulativos:
  - a) Empréstimo para aquisição e, simultaneamente, para realização de obras de

recuperação, beneficiação ou ampliação de habitação própria permanente;

b) Empréstimo para aquisição, construção ou realização de obras de recuperação, beneficiação ou ampliação de habitação própria permanente, desde que as mesmas sejam objeto de avaliação pela instituição de crédito mutuante e a respetiva conclusão seja comprovada por esta; e

c) Empréstimo para construção de habitação própria permanente e empréstimo para a respetiva conclusão.

### Artigo 10º

#### **Permanência**

1 - A permanência no regime de crédito bonificado implica para os titulares ou titular e respetivo cônjuge a impossibilidade de:

a) Contrair quaisquer outros empréstimos para a aquisição, construção e realização de obras de recuperação, beneficiação ou ampliação de habitação própria permanente, bem como aquisição de terreno para construção de habitação própria permanente, em qualquer outro regime de crédito; e

b) Dar como garantia o imóvel, antes de decorrido o prazo de cinco anos a contar da data da celebração do contrato de empréstimo, para efeitos de obtenção de empréstimo com finalidade distinta das previstas na alínea anterior.

2 - O incumprimento das condições previstas nos números anteriores implica a perda da bonificação.

### Artigo 11º

#### **Condições do empréstimo**

1- Por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Habitação é fixada o valor máximo dos empréstimos a conceder, a percentagem da taxa de juro a bonificar, bem como as demais condições específicas de bonificação.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior:

a) Nos concelhos da Praia, Sal, São Vicente e Santa Catarina o montante do empréstimo não pode ser superior a 90% do valor da habitação a adquirir, construir, beneficiar, recuperar ou ampliar conforme avaliação efetuada pela instituição de crédito mutuante, nem a um montante do qual resulta uma primeira prestação que corresponda a uma taxa de esforço superior ao fixado na Portaria a que se refere o n.º 1; e

b) Nos restantes concelhos do País o montante do empréstimo referido no número anterior pode ser elevado até 100%.

3 - A taxa de juro contratual é livremente negociada no âmbito da legislação em vigor.

4 - O regime de amortização é o de prestações constantes, com bonificação decrescente, nos termos a definir na Portaria a que se refere o n.º 1.

5 - A bonificação de juro é reajustada em condições a fixar na Portaria referida no n.º 1 em função das variações do rendimento anual bruto corrigido e da dimensão do agregado familiar.

6 - Qualquer empréstimo cumulativo não pode exceder um montante, cuja prestação adicionada à prestação do empréstimo em dívida existente, àquela data, origine um valor superior ao que corresponderia à aplicação da taxa de esforço fixada na Portaria referida no n.º 1.

7 - Os empréstimos concedidos nos termos do n.º 1, que ultrapassam o limite fixado, não são considerados elegíveis para efeito de bonificação.

## Artigo 12º

### Condicionantes

1 - No regime de crédito bonificado, as instituições de crédito não podem conceder créditos complementares ou reforço, salvo autorização do Ministério das Finanças e do Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação, através da Direção Geral do Tesouro e da Direção Geral da Habitação, nos termos a regulamentar na Portaria referida no n.º 1 do artigo 11º.

2 - Os reforços a serem concedidos pelas instituições de crédito, fora dos casos previstos no número anterior, não podem ser integrados no saldo em dívida do crédito bonificado e devem ter o seu próprio plano financeiro.

3 - Os mutuários do regime bonificado não podem alienar o fogo adquirido, construído, recuperado, beneficiado ou ampliado antes de decorridos cinco anos sobre a data da concessão de empréstimo.

4 - Em caso de alienação do fogo antes de decorrido o prazo fixado no número anterior, os mutuários devem reembolsar a instituição de crédito mutuante o montante das bonificações usufruídas, acrescido de 25% desse montante.

5 - A instituição de crédito mutuante deve reverter para o Estado o reembolso das bonificações a que se refere o número anterior.



## Artigo 13º

### Casos excepcionais

A Direção Geral do Tesouro só pode autorizar ou dispensar a aplicação do previsto nos n.ºs 3 e 4, do artigo anterior, em situação devidamente justificado, pela ocorrência dos seguintes factos:

- a) Mobilidade profissional de um dos titulares do empréstimo ou do cônjuge ou aumento substancial da dimensão do agregado familiar, desde que o produto da venda seja afeto à aquisição ou construção de nova habitação própria permanente e que entre a data da alienação e a data do reinvestimento não tenha decorrido um período superior a um ano em caso de aquisição e trinta meses em caso de construção; e
- b) Perda de emprego, morte, invalidez de um dos titulares do empréstimo ou outro caso de força maior, devidamente comprovado pela entidade competente.

## Artigo 14º

### Empréstimos intercalares

- 1 - As instituições de crédito podem conceder empréstimos intercalares apenas para pagamento do sinal ao vendedor até 20% do preço da habitação, por um prazo não superior a um ano.
- 2 - O pedido para a concessão daquele financiamento deve ser documentado com cópia autêntica do contrato-promessa de compra e venda.
- 3 - Os financiamentos concedidos nos termos deste artigo são amortizados no momento da celebração do contrato de empréstimo definitivo.
- 4 - Os juros são calculados à taxa correspondente a operações de prazo idêntico e integram o montante do empréstimo definitivo, salvaguardando os limites estabelecidos na Portaria a que se refere o artigo 11º.
- 5 - Os empréstimos concedidos nos termos do n.º 1, que ultrapassam os limites fixados, não são elegíveis para efeito de bonificação.

## Artigo 15º

### Pedido de bonificação de juro

- 1 - O pedido de bonificação de juro deve ser feito em requerimento escrito, dirigido ao Ministério das Finanças, e entregue na instituição de crédito, onde tiver sido apresentado o pedido de empréstimo.

2 - O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Declaração comprovativa do agregado familiar, emitida pela entidade competente;
- b) Declaração de rendimentos do agregado familiar auferido no ano civil anterior ao do pedido de bonificação, mediante apresentação dos modelos 111 e 112, devidamente comprovado pela Repartição das Finanças, acompanhado da última nota demonstrativa de liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares;
- c) Caso um dos membros do agregado familiar estiver dispensado da sua apresentação, ou não auferir qualquer rendimento, deve apresentar o respetivo comprovativo emitido pela Repartição de Finanças do respetivo domicílio fiscal.

3 - As instituições de crédito devem enviar à Direção Geral do Tesouro todo o processo, através da plataforma desenvolvida para gestão da Bonificação do Crédito Habitação, para efeito de validação e concessão da bonificação.

#### Artigo 16º

##### **Comprovação anual das condições e acesso**

1 - Os mutuários devem fazer prova do rendimento anual bruto do ano transato, da composição do agregado familiar e da não existência de outro crédito para o fim previsto no artigo 2º, junto da instituição de crédito mutuante.

2 - A comprovação a que se refere o número anterior deve ser feita, até 31 de março de cada ano, mediante apresentação dos documentos, previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 15º.

3 - Para efeito de validação por parte do Ministério das Finanças aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 15º.

4 - A falta de comprovação prevista nos n.ºs 1 e 2, dentro do prazo estabelecido, determina a perda das bonificações para o ano em causa, imputável ao beneficiário e o incumprimento do previsto no n.º 3 é imputável às respetivas instituições de crédito, nos termos do artigo 18º.

5 - A não liquidação do imposto, determina a suspensão automática da bonificação.

#### Artigo 17º

##### **Documentos comprovativos**

Para efeito de comprovação são admitidos os seguintes documentos:

- a) Agregado familiar, mediante declaração passada pela Câmara Municipal da respetiva

circunscrição geográfica, acompanhada de fotocópia de Bilhete Identidade, Cartão Nacional de Identificação ou certidão de nascimento;

b) Casamento, união de facto e divórcio, mediante certidões respetivas ou outro documento habilitado para o efeito;

c) Adoção e tutela, mediante declaração judicial;

d) Habitação própria e permanente, mediante declaração de honra, sujeita à comprovação pela Inspeção-geral das Finanças; e

e) Rendimento, mediante apresentação dos modelos 111 e 112 carimbada pela Repartição de Finanças da circunscrição geográfica respetiva.

### Artigo 18º

#### **Pagamento das bonificações**

1 - Para pagamento das bonificações, fica o membro do Governo Responsável pela área das Finanças autorizado a inscrever as correspondentes dotações no Orçamento do Estado.

2 - As instituições de crédito só podem reclamar as bonificações a cargo do Estado se os mutuários tiverem as suas prestações devidamente regularizadas.

3 - A Direção Geral do Tesouro não procede ao pagamento das bonificações correspondentes a empréstimos que verifique não observarem os requisitos e condições fixados no presente diploma e respetiva regulamentação.

4 - Em caso de dúvida quanto ao preenchimento dos requisitos e condições legais, a Direção Geral do Tesouro pode suspender o pagamento das bonificações dos empréstimos em causa até ao completo esclarecimento pela instituição de crédito mutuante.

5 - Uma vez comprovados e validados os cálculos, a Direção Geral do Tesouro procede ao pagamento das bonificações.

6 - A não comprovação dos cálculos por parte das instituições bancárias, não resulta em qualquer responsabilidade por parte da Direção Geral do Tesouro.

### CAPÍTULO III

## **REGIME DE CRÉDITO JOVEM BONIFICADO**

### Artigo 19º

#### **Elegibilidade**

Podem beneficiar do regime de crédito jovem bonificado os agregados familiares que preencham as condições definidas no artigo 9º, quando:

- a) Tratando-se de uma pessoa individualmente considerada, após maioridade, não tenha mais de trinta e cinco anos de idade; ou
- b) Tratando-se de um casal, nenhum dos membros tenha mais de trinta e cinco anos.

### Artigo 20º

#### **Transição no regime**

Ultrapassado o limite previsto no artigo anterior, determina-se a transição automática para o regime de crédito habitação bonificado.

### Artigo 21º

#### **Reembolso das bonificações**

As instituições de crédito são reembolsadas das bonificações nos termos previstos no artigo 18º.

### Artigo 22º

#### **Condições de empréstimo**

As condições do empréstimo são definidas nos artigos 9º, 10º, 11º e 15º, com as seguintes alterações:

- a) É elevada para 100% a percentagem máxima de financiamento estabelecida na alínea a) do n.º 2 do artigo 11º;
- b) Quando a taxa de esforço relativa à primeira prestação for superior ao valor fixado na Portaria a que se refere o n.º 1 do artigo 11º, podem os mutuários, sem prejuízo da garantia hipotecária, oferecer fiança prestada por ascendentes ou, excecionalmente, por outras pessoas idóneas;
- c) Os mutuários beneficiam de uma bonificação de juros em condições a definir na

Portaria referida no n.º 1 do artigo 11º; e

d) A prestação de fiança referida na alínea b) não prejudica a concessão da bonificação referida na alínea c).

#### Artigo 23º

### **Empréstimos intercalares**

Aos empréstimos intercalares aplica-se o disposto no artigo 14º, com a especificidade da fiança prestada por qualquer das pessoas referidas na alínea b) do artigo 22º ser também aplicável a estes empréstimos.

#### Artigo 24º

### **Remissão**

Em tudo que não esteja especialmente previsto no regime jovem bonificado, aplica-se o regime bonificado.

## CAPÍTULO IV

### **AQUISIÇÕES DE TERRENO**

#### Artigo 25º

### **Acesso**

Em qualquer dos regimes de crédito habitação os beneficiários de crédito podem aceder ao financiamento intercalar para aquisição de terreno destinado à construção de habitação própria permanente.

#### Artigo 26º

### **Condições do empréstimo**

1 - Na determinação do montante do empréstimo a conceder, as instituições de crédito devem ter em conta a localização do terreno, a dimensão do agregado familiar e o limite fixado pela Portaria a que se refere o n.º 1 do artigo 11º.

2 - Os juros são liquidados e pagos, mensalmente, mediante aplicação da taxa correspondente às operações ativas de prazo idêntico.

3 - Os financiamentos para aquisição de terrenos são amortizados por contrapartida do financiamento a conceder no momento da celebração do contrato de empréstimo à construção.

4 - Salvo prorrogação do prazo de início de construção, concedida pela respectiva Câmara Municipal, o financiamento deve ser amortizado no prazo de um ano, contado da data de celebração do contrato-promessa de compra e venda do terreno.

5 - Em caso algum o prazo de amortização deve exceder dois anos, contados da data de celebração do contrato-promessa.

6 - No decurso dos prazos referidos nos n.ºs 4 e 5 não é permitido a alienação do prédio ou a constituição sobre o mesmo de quaisquer ônus ou encargos não relacionados com a garantia do empréstimo.

7 - A fiança a que se refere a alínea b) do artigo 22º é aplicável a este empréstimo sempre que os mutuários reúnam os requisitos previstos no artigo 19º.

### Artigo 27º

#### **Instrução dos pedidos**

1 - O pedido para a concessão de financiamento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do contrato-promessa de compra e venda do terreno;
- b) Planta de localização do terreno;
- c) Declaração emitida pela Câmara Municipal sobre a viabilidade da construção, com a indicação das características fundamentais do fogo a construir;
- d) Cópia autenticada do alvará de loteamento, se existir; e
- e) Declaração de compromisso de início da construção no prazo máximo de um ano.

2 - O não cumprimento do disposto na alínea e) do número anterior determina a perda da bonificação, caso houver.

## CAPÍTULO V

### **REGRAS COMPLEMENTARES**

#### Artigo 28º

##### **Acompanhamento, verificação e obrigação de informação**

1 - Para efeitos do disposto no artigo 18º, a Direção Geral do Tesouro acompanha e verifica o cumprimento pelas instituições de crédito mutuantes das obrigações subjacentes à atribuição de

crédito bonificado, no âmbito do presente diploma, em articulação com a Direção Geral das Contribuições e Impostos.

2 - As instituições de crédito devem remeter à Direção Geral do Tesouro, através da plataforma desenvolvida para gestão da Bonificação do Crédito Habitação, todos os elementos que estas considerarem necessários ao exercício da competência conferida nos termos do número anterior.

3 - O membro do Governo responsável pela área das Finanças, pode solicitar à Inspeção-geral de Finanças, a realização de inspeções regulares e por amostragem para verificação do cumprimento do disposto no presente diploma e respetivo regulamento.

4 - Por despacho normativo dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Habitação pode ser definido o modelo ou tipo de informação a prestar pelas instituições de crédito, relativamente a cada um dos contratos celebrados, bem como as especificações técnicas do ficheiro que deve ser remetido ao Ministério das Finanças.

5 - A Direção Geral do Tesouro promove, através da página oficial do Ministério das Finanças, a publicação de relatórios anuais contendo informações estatísticas sobre os créditos bonificados ao abrigo do presente diploma.

6 - Os membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Habitação podem estabelecer, por Portaria, regras complementares sobre o regime bonificado.

#### Artigo 29º

##### **Taxa para o cálculo das bonificações**

1 - O valor máximo da bonificação a suportar pelo Orçamento do Estado no âmbito do presente diploma corresponde a uma percentagem da taxa de juro acordada entre as partes contratantes, até ao limite de 55% da taxa de juro do crédito no regime jovem bonificado e 50% da taxa de juro do crédito no regime bonificado.

2 - O método de apuramento do valor máximo para o cálculo de bonificações a que se refere o número anterior, bem como o valor da mesma, deve ser fixado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Habitação.

#### Artigo 30º

##### **Mudança do regime e de instituição mutuante**

1 - Na vigência de empréstimos para aquisição, construção, recuperação ou ampliação de habitação própria permanente regulados no presente diploma, os mutuários podem optar por:

- a) Outro regime de crédito dentro da mesma instituição de crédito mutuante;

b) Outra instituição de crédito mutuante, ao abrigo do mesmo ou de outro regime de crédito.

2 - Nas situações previstas no número anterior, os montantes dos empréstimos não podem ser superiores ao capital em dívida na data da alteração do regime ou da instituição.

3 - A apreciação e decisão dos pedidos de empréstimo pelas instituições de crédito devem ser processadas em conformidade com as condições dos empréstimos e requisitos previstos para o acesso aos respetivos regimes, com as necessárias adaptações.

4 - É permitida a mudança de regime geral para um dos regimes de crédito bonificado desde que os requisitos de acesso a esse regime estejam preenchidos e o valor da habitação adquirida ou construída ou o custo das obras realizadas não ultrapassem os valores máximos fixados na Portaria a que se refere o n.º 1 do artigo 11º.

5 - Para além do disposto nos números anteriores, no caso de mudança de um regime geral de crédito para um dos regimes de crédito bonificado, o capital em dívida não pode ser superior a um valor do qual resulte uma prestação que seja superior àquela que corresponderia à aplicação da taxa de esforço fixada na Portaria a que se refere o n.º 1 do artigo 11º.

6 - Para efeitos do disposto no n.º 1, em caso de transição para um dos regimes de crédito bonificado, as taxas de bonificação devem ter em conta o período de tempo do empréstimo já decorrido, devendo a instituição de crédito mutuante:

a) Aplicar o regime de amortização de prestações constantes, com bonificação decrescente;

b) Aplicar a percentagem de bonificação correspondente à anuidade seguinte; e

c) Considerar um prazo de empréstimo que permita fazer coincidir o respetivo termo com o de uma anuidade.

7 - Nos casos previstos na alínea b) do n.º 1, a anterior instituição de crédito deve fornecer à nova instituição de crédito todos os elementos necessários à verificação das condições decorrentes do presente artigo, designadamente, o capital em dívida, o período de tempo do empréstimo já decorrido, bem como o montante das bonificações auferidas ao longo da vigência do empréstimo.

8 - Os membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Habitação, por Portaria, podem fixar outras condições a que devam obedecer as operações de crédito previstas neste artigo.



## Artigo 31º

### **Amortização antecipada**

- 1 - A amortização antecipada total do empréstimo não pode ocorrer antes de decorridos cinco anos sobre a data da concessão de empréstimo.
- 2 - Nas operações de crédito bonificado já contratadas, em caso de amortização antecipada, total ou parcial, os mutuários suportam as comissões ou e encargos contratualmente definidos.
- 3 - Em caso de amortização antecipada, total ou parcial, de novos empréstimos contratados nos regimes de crédito bonificado, os mutuários suportam as comissões ou outros encargos da mesma natureza nos termos estabelecidos no contrato de crédito.

## Artigo 32º

### **Falsas declarações**

A prestação de falsas declarações atinentes às condições de acesso e permanência nos regimes bonificados determina a perda imediata da bonificação, para além da obrigatoriedade de reembolso ao Estado das bonificações auferidas ao longo da vigência do empréstimo, acrescidas de 25%, sem prejuízo da responsabilidade civil.

## Artigo 33º

### **Inscrição no registo predial**

- 1 - Do registo predial de imóveis que sejam adquiridos, construídos, conservados ou beneficiados, com recurso ao crédito à habitação bonificado, devem constar os ónus previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 10º e no n.º 3 do artigo 12º.
- 2 - A caducidade dos ónus por mero decurso do prazo determina o averbamento oficioso desse fato.
- 3 - A declaração de levantamento dos ónus é emitida pela instituição de crédito mutuante.
- 4 - No caso de transmissão da propriedade do imóvel, a declaração do levantamento do ónus deve ser obrigatoriamente exibida perante o notário no ato de celebração da escritura.
- 5 - O levantamento do ónus, devidamente comprovado pela declaração referida no n.º 3, é registado a pedido dos interessados.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Artigo 34º

##### **Empréstimos destinados à construção**

1 - Nos empréstimos destinados à construção, o mutuário só deve pagar juros calculados sobre as quantias efetivamente colocadas à sua disposição.

2 - O prazo de construção não pode exceder trinta meses, salvo casos devidamente justificados.

#### Artigo 35º

##### **Norma transitória**

1 - Os processos de bonificações atribuídos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 28/94, de 20 de abril, e da Portaria n.º 23/94, de 20 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2022, de 26 de agosto, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 37/2010, de 27 de setembro, transitam para o presente regime, mantendo-se, no entanto, a bonificação até ao fim da vida útil do crédito.

2 - Os processos de bonificações atribuídos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 37/2010, de 27 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 46/2014, de 10 de setembro, Decreto-Lei n.º 24/2019, de 4 de junho, e Decreto-Lei n.º 41/2022, de 26 de agosto, e da Portaria n.º 62/2010, de 27 de dezembro, transitam para o presente regime.

#### Artigo 36º

##### **Revogações**

São revogados os seguintes diplomas:

- a) Decreto-Lei n.º 37/2010, de 27 de setembro, que regula as condições de acesso ao crédito para habitação, no regime geral, bonificado e jovem bonificado;
- b) Decreto-Lei n.º 24/2019, de 4 de junho, que procede à segunda alteração do Decreto-Lei n.º 37/2010, de 27 de setembro;
- c) Decreto-Lei n.º 41/2022, de 26 de agosto, que procede à terceira alteração do Decreto-Lei n.º 37/2010, de 27 de setembro;

d) Portaria Conjunta n.º 62/2010, de 27 de dezembro, que regulamenta as condições de acesso ao crédito para habitação, no regime geral, bonificado e jovem bonificado;

e) Portaria n.º 9/2019, de 28 de março, que procede à primeira alteração a Portaria n.º 62/2010, de 27 de dezembro.

### Artigo 37º

#### **Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 23 de dezembro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Victor Manuel Lopes Coutinho.*

Promulgado em 27 de janeiro de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

## CONSELHO DE MINISTROS

### **Decreto-Lei n.º 7/2026 de 29 de janeiro**

**Sumário:** Aprova o Plano Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional.

O presente diploma estabelece o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional, definindo o respetivo estatuto profissional e regime jurídico aplicável, em alinhamento com os princípios de valorização do mérito, eficiência e modernização da Administração Pública.

As linhas orientadoras do diploma assentam na criação de um quadro de pessoal qualificado e estável, dotado de mecanismos de desenvolvimento profissional claros e previsíveis, compatíveis com as exigências da justiça constitucional, e na integração do pessoal do Tribunal Constitucional na Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR).

O PCFR ora aprovado visa, igualmente, garantir a equidade remuneratória, o incentivo ao desempenho e a adequação das funções às reais necessidades de funcionamento do Tribunal Constitucional.

A aprovação deste diploma é motivada pela necessidade de assegurar um regime jurídico próprio, coerente e atualizado, que responda às especificidades do Tribunal Constitucional, assegurando a profissionalização e a continuidade dos seus serviços técnicos e administrativos.

Esta inovação normativa permite, ainda, harmonizar as carreiras do Tribunal Constitucional com as boas práticas de gestão de recursos humanos em vigor no setor público e com o quadro legal instituído pela Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março, alterada pela Lei n.º 49/X/2025, de 7 de abril, que estabelece o regime jurídico do emprego público, assenta as bases e define os princípios fundamentais da Função Pública e, bem assim, o regime jurídico de constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público, e pelo Decreto-Lei n.º 4/2024, de 24 de janeiro, que aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações do pessoal do Regime Geral da Administração Pública.

Entre as principais disposições do presente diploma, destacam-se:

- A definição das carreiras de pessoal técnico, assistente técnico e de apoio operacional do Tribunal Constitucional;
- A fixação dos princípios e critérios de recrutamento, estágio probatório, avaliação de desempenho e formação contínua;
- O estabelecimento das regras de transição para o novo regime, incluindo a regularização de pendências de promoção e a integração dos vínculos contratuais existentes;

- A consagração de garantias de imparcialidade, direitos e deveres profissionais, e mecanismos de mobilidade e desenvolvimento profissional;
- A adoção da Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR) como referência remuneratória.

No processo de elaboração do presente diploma foram auscultados o Tribunal Constitucional e órgãos relevantes do setor da justiça, bem como os Departamentos Governamentais responsáveis pelas áreas das Finanças, da Justiça e da Administração Pública.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 208º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março; e

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 Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal do Tribunal Constitucional, que estabelece o respetivo Estatuto, publicado em anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2º

#### **Exclusão do âmbito**

O PCFR do pessoal do Tribunal Constitucional ora aprovado não se aplica ao Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional, que se rege pelo respetivo PCFR.

#### Artigo 3º

#### **Descrições de funções**

Até à aprovação do Manual de Funções do Tribunal Constitucional, as descrições das funções do Pessoal deste Tribunal são as que constam do PCFR do pessoal das carreiras do regime geral e do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 4º

#### **Regularização de pendências de promoção dos Técnicos do Tribunal Constitucional que vão transitar para o respetivo PCFR**

1 - As eventuais pendências de promoção dos técnicos do Tribunal Constitucional que, à data da

entrada em vigor do presente diploma, integram a carreira do regime geral da Administração Pública são regularizadas na transição.

2 - Considera-se pendências de promoção, as situações em que os técnicos do Tribunal Constitucional tenham 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 técnicos do Tribunal Constitucional que vão transitar para o PCFR do Pessoal Técnico do Tribunal Constitucional:

- a) Com o mínimo de cinco e o máximo de dez anos de serviço efetivo na carreira e que tenha 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 na carreira superior a dez até ao máximo de quinze anos e que tenha 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 na carreira superior a quinze anos e que tenha 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 dos técnicos do Tribunal Constitucional devem ser considerados os seguintes aspetos:

- 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 na função; 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 os Técnicos do Tribunal Constitucional reclassificados ficam em situação menos vantajosa do que aquela que resultaria da sua promoção, deve ser desconsiderada a reclassificação e efetivar-se as promoções de acordo com as regras de regularização das pendências de promoção previstas neste artigo.

## Artigo 5º

**Tabela Única de Remuneração**

O Pessoal do Tribunal Constitucional fica sujeito à Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR), aprovada por diploma próprio.

## Artigo 6º

**Modalidade de vinculação na transição para o PCFR do Pessoal do Tribunal Constitucional**

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontra em exercício efetivo funções no Tribunal Constitucional, qualquer que seja modalidade de vinculação, pode ingressar o quadro do pessoal e transitar para o PCFR ora aprovado, devendo ser enquadrado no primeiro nível de remuneração da TUR da Administração Pública na carreira para cujo ingresso preencher os respetivos requisitos legais obrigatórios, mediante prévio concurso público, tendo preferência na lista de ordenação final dos candidatos, em situação de igualdade de classificação.

## Artigo 7º

**Enquadramento salarial da função da carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional**

1 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao pessoal de apoio operacional do Tribunal Constitucional é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do Grupo de Enquadramento Funcional (GEF) 1 ou 2 da TUR da Administração Pública, conforme couber, que compreende dez níveis de remuneração.

2 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao pessoal assistente técnico do Tribunal Constitucional é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

3 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao pessoal técnico do Tribunal Constitucional é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

4 - Na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial do pessoal do Tribunal Constitucional é efetuado, 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 n.ºs 1, 2 e 3, conforme couber, não podendo, em caso algum, ser num nível de remuneração inferior a esse montante.

5 - Se à data da transição, o pessoal do Tribunal Constitucional auferir uma remuneração superior

aos montantes referidos nos n.ºs 1, 2 e 3, conforme couber, na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial é efetuado para os níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes ao salário que auferiria na sequência da regularização das pendências de promoção, considerando-se como referência o nível de remuneração mínimo indicado nos referidos números, não podendo, em caso algum, a remuneração final ser inferior àquele montante.

#### Artigo 8º

#### **Salvaguarda de direitos**

A implementação do novo sistema remuneratório definido na TUR da Administração Pública não pode, em caso algum, resultar na redução da remuneração base legalmente estabelecida que o pessoal do Tribunal Constitucional aufera ou na diminuição das expectativas de desenvolvimento profissional decorrentes da carreira em que está inserido à data da entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 9º

#### **Pessoal do Tribunal Constitucional em exercício de cargo eletivo ou político, dirigente, gestor público e quadro especial**

1 - É garantido ao pessoal do Tribunal Constitucional em exercício de mandato eletivo por sufrágio direto, secreto e universal ou de cargo político, dirigente, gestor público ou de quadro especial o direito de, por iniciativa própria ou dos serviços, evoluir profissionalmente na sua carreira durante o exercício de mandato nas referidas funções, independentemente de abertura de concurso, a atribuir em função do número de anos de exercício continuado naquelas funções, caso reunir os demais requisitos legais, bem como, regressar ao quadro de origem, cessado o mandato.

2 - Os cargos referenciados no número anterior são os previstos nos diplomas que estabelecem as Bases do Estatuto dos Titulares de Cargos Políticos, o Estatuto do Pessoal Dirigente e Equiparado, o Estatuto do Gestor Público e o Estatuto do Pessoal do Quadro Especial.

#### Artigo 10º

#### **Lista de transição para o PCFR do pessoal do Tribunal Constitucional**

1 - A lista de transição é nominativa e deve indicar a situação atual do pessoal à data da transição e o enquadramento na nova carreira.

2 - Previamente à elaboração da lista nominativa provisória de transição, o Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à análise e



registro numa ficha do percurso profissional de cada pessoal abrangido pelo 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 pessoal abrangido:

- a) Coluna 1 - Nome;
- b) Coluna 2 - Data de ingresso;
- c) Coluna 3 - Regime de vinculação;
- d) Coluna 4 - Modalidade de vinculação;
- e) Coluna 5 - Habilitações literárias;
- f) Coluna 6 - Cargo;
- g) Coluna 7 - Categoria;
- h) Coluna 8 - Nível;
- i) Coluna 9 - Remuneração;
- j) Coluna 10 - Número de anos relevantes para a regularização das pendências de desenvolvimento profissional;
- k) Coluna 11 - Período de tempo considerado para regularização;
- l) Coluna 12 - Promoção concedida por exercício de cargo eletivo ou de titular de cargo político, ou de dirigente, gestor público ou de quadro especial;
- m) Coluna 13 - Número de promoções concedidas relativas ao período previsto na coluna 10;
- n) Coluna 14 - Cargo após regularização;
- o) Coluna 15 - Categoria após regularização;
- p) Coluna 16 - Nível após regularização;
- q) Coluna 17 - Remuneração após regularização;
- r) Coluna 18 - Regime de vinculação;

- s) Coluna 19 - Modalidade de vinculação;
- t) Coluna 20 - Função;
- u) Coluna 21 - GEF; e
- v) Coluna 22 - Nível de remuneração.

4 - As colunas devem ser agrupadas de seguinte forma:

- a) Colunas de 1 a 9 - Situação atual;
- b) Colunas de 10 a 17 - Regularização das pendências de promoção;
- c) Colunas de 18 a 22 - Enquadramento no PCFR do Pessoal Técnico de Sistemas Judiciários de Informação.

5 - Ao pessoal colocado em situação de mobilidade 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 ora aprovado.

### Artigo 11º

#### **Processo de elaboração e homologação de lista de transição**

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

- a) Etapa 1 - No prazo de trinta dias, a contar da publicação do PCFR ora aprovado, o Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória de transição, a qual deve ser afixada em locais de estilo dos respetivos serviços onde o pessoal exerce as respetivas funções e enviada por correio eletrónico do Estado a esse pessoal para eventual reclamação, no prazo máximo de quinze dias, a contar da data do envio;
- b) Etapa 2 - Terminado o prazo para a dedução de eventual reclamação, o Serviço Central referido na alínea precedente deve proceder à análise de todas as reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da sua procedência, elaborar a lista de transição definitiva e submetê-la ao Tribunal Constitucional para aprovação;
- c) Etapa 3 - A lista aprovada é remetida pelo Serviço Central do Tribunal Constitucional 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 ora aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista de transição em vigor na Administração Pública, ao qual devem ser anexadas as eventuais reclamações deduzidas e as respostas notificadas aos reclamantes;

d) Etapa 4 - Emitido o parecer, a lista nominativa de transição é remetida ao membro do Governo responsável pela Administração Pública para homologação;

e) Etapa 5 - A lista nominativa de transição homologada é remetida ao Presidente do Tribunal Constitucional para proferir o despacho, autorizando a sua publicação; e

f) Etapa 6 - O Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos faz a publicação da lista nominativa homologada e do extrato do despacho proferido pelo Presidente do Tribunal Constitucional que autoriza a sua publicação.

2 - A lista nominativa definitiva de transição homologada e publicada produz efeitos automaticamente, não carecendo do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades legais.

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

## Artigo 12º

### **Concursos de recrutamento e seleção concluídos e pendentes**

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais abertos para recrutamento e seleção do pessoal do Tribunal Constitucional concluídos e válidos à data de entrada em vigor do presente diploma constituem-se com observância das regras previstas no PCFR ora aprovado

2 - O disposto no número anterior aplica-se, ainda, aos concursos de recrutamento e seleção do pessoal do Tribunal Constitucional pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma.

## Artigo 13º

### **Situação do pessoal atual em regime do quadro especial ou de mobilidade**

O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontra em exercício efetivo de funções no Tribunal Constitucional ao abrigo do Estatuto do Pessoal do Quadro Especial ou do regime de mobilidade mantêm-se na mesma situação, sem perda de quaisquer direitos e regalias, até à cessação dos correspondentes vínculos, nos termos da lei.

## Artigo 14º

**Situação de incompatibilidade**

O pessoal do Tribunal Constitucional que, à data de entrada em vigor do presente diploma, esteja em situação de incompatibilidade, deve adequar-se às regras nele previstas, no prazo máximo de cento e vinte dias ou declinar o vínculo, sob pena de sanção disciplinar, nos termos da lei.

## Artigo 15º

**Regime jurídico subsidiário**

Em tudo que não se encontrar especialmente regulado no PCFR ora aprovado, aplicam-se, subsidiariamente, as regras e os princípios consagrados no Regime Jurídico do Emprego Público e no PCFR dos funcionários e agentes que integram as carreiras do Regime Geral da Administração Pública.

## Artigo 16º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, do dia 15 de dezembro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Joana Gomes Rosa Amado e Eurico Correia Monteiro.*

Promulgado em 27 de janeiro de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

**ANEXO I**

(A que se refere o artigo 1º do Decreto-Lei Preambular)

**PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES (PCFR) DO PESSOAL DO  
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1º****Objeto**

O presente Plano de Carreiras, Funções e Remunerações, adiante abreviadamente designado por PCFR, estabelece os princípios, regras e critérios de estruturação e desenvolvimento profissional na carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional.

**Artigo 2º****Âmbito de exclusão**

O presente PCFR não se aplica ao Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional, que se rege pelo respetivo PCFR.

**Artigo 3º****Objetivos**

O presente diploma visa, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Estabelecer o PCFR, estruturar a carreira do regime geral da Administração Pública e modernizar o regime jurídico de desenvolvimento profissional aplicável ao Pessoal do Tribunal Constitucional, com vista a enfrentar, com profissionalismo, eficácia e eficiência, novos e futuros desafios profissionais;
- b) Dotar o Tribunal Constitucional de corpos específicos de funcionários, capazes de garantir permanentemente a prossecução da sua missão e o exercício das suas competências, com eficácia e eficiência;
- c) Criar mecanismos de atração e retenção no Tribunal Constitucional de pessoal especialmente qualificado e competente, com um perfil profissional ajustado à natureza e complexidade das funções da carreira;

d) Alinhar as políticas e práticas de gestão do Pessoal do Tribunal Constitucional com as melhores práticas nesse domínio, com destaque para a gestão de desempenho focada em objetivos de resultado e atividades-chave, a avaliação das funções e a gestão das carreiras alicerçada no conceito de função;

d) Estimular a formação e capacitação, designadamente as formações qualitativas, e promover um desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional baseado no mérito, aferido a partir de um adequado sistema de gestão de desempenho, com a regularidade prevista na lei e no PCFR ora aprovado e equidade, aferida a partir do processo de avaliação das funções subjacentes à política de remunerações; e

e) Assegurar uma gestão racional e otimizada do Pessoal do Tribunal Constitucional e garantir o pleno aproveitamento dos efetivos disponíveis.

#### Artigo 4º

##### **Princípios orientadores de gestão**

A gestão do Pessoal do Tribunal Constitucional sujeita-se aos princípios orientadores previstos no PCFR do pessoal que integra as carreiras do regime geral da Administração Pública e, em especial, aos seguintes:

a) Racionalidade, de modo a obter o equilíbrio entre as necessidades sociais, organizacionais e o quadro de efetivos do Pessoal Tribunal Constitucional;

b) Gestão Provisional, em ordem a garantir uma adequada gestão dos efetivos que constituem o Pessoal do Tribunal Constitucional;

c) Eficácia, visando melhor aproveitamento do Pessoal do Tribunal Constitucional disponível e a prossecução efetiva do interesse público no domínio da justiça constitucional; e

d) Flexibilidade, de modo a garantir a tomada de medidas corretivas ou suplementares que a evolução tecnológica mundial recomendar.

#### Artigo 5º

##### **Descrições das funções**

1 - As funções que integram as carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional são identificadas por descrições de funções, que fazem partes do respetivo Manual de Funções.

2 - As descrições das funções não podem, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência, a recusa de execução de tarefas diferentes, mas de

complexidade e responsabilidade equiparáveis às indicadas nessas descrições, nomeadamente e em especial, o desempenho da função de apoio aos serviços e de carácter urgente.

3 - O Manual de Funções referido no n.º 1 é aprovado por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e Administração Pública, sob proposta do plenário do Tribunal Constitucional, e permanentemente atualizado, devendo conter os elementos mínimos obrigatórios indicados no diploma que aprova o regime jurídico de descrições de funções na Administração Pública.

#### Artigo 6º

##### **Avaliação das funções**

1 - As funções que integram as carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional devem previamente ser objeto de avaliação.

2 - A avaliação das funções do Pessoal do Tribunal Constitucional é efetuada pelo Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos e homologada pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

#### Artigo 7º

##### **Quadro do pessoal**

1 - O quadro do Pessoal do Tribunal Constitucional é o documento que contém a indicação das funções que integram as respetivas carreiras e o número de postos de trabalho em cada uma dessas funções, necessários para a prossecução da missão e o exercício das competências do Tribunal Constitucional.

2 - O quadro de Pessoal do Tribunal Constitucional é o constante do anexo ao Regulamento Orgânico do Tribunal Constitucional, aprovado por legislação própria ou diploma legal que alterar o referido quadro.

#### Artigo 8º

##### **Fixação da remuneração base**

A remuneração base do Pessoal do Tribunal Constitucional é fixada através da Tabela Única de Remuneração (TUR) da Administração Pública.

## Artigo 9º

### **Determinação do valor da remuneração base**

A determinação do valor da remuneração base do Pessoal do Tribunal Constitucional é feita, tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional, a qualificação do perfil inerente às respetivas funções, aferido pela avaliação das funções ou do cargo em comissão de serviço que cada um exerce, observando-se o princípio de que para trabalho igual salário igual.

## CAPÍTULO II

### **DIREITOS E DEVERES PROFISSIONAIS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE**

#### Secção I

#### **Direitos profissionais**

#### Artigo 10º

#### **Direitos profissionais gerais**

São reconhecidos e garantidos ao Pessoal do Tribunal Constitucional os direitos profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes do regime geral da administração pública.

#### Artigo 11º

#### **Direitos profissionais específicos**

São reconhecidos e garantidos ao Pessoal do Tribunal Constitucional os seguintes direitos profissionais específicos:

- a) Ao uso de cartão de identificação profissional, cujo modelo é aprovado pelo Presidente do Tribunal Constitucional, ouvido o plenário;
- b) Licença sem perda de remuneração para formação, desde que a escolha recaia numa área abrangida pelo plano de formação estabelecido pelo Tribunal Constitucional e preencha os demais requisitos exigidos pelo regime jurídico regulador das licenças na administração pública;
- c) Licença sem perda de remuneração da categoria, até ao máximo de um mês, em cada três anos de exercício da função, para a frequência de estágios ou ações de formação de curta duração, desde que tenha obtido bom desempenho profissional e não haja prejuízo



ou inconveniência relevante para o serviço, devendo ser priorizados os candidatos que apresentem projetos nas áreas contempladas no plano de formação do Tribunal Constitucional;

d) Planeamento, organização, acesso e frequência de ações regulares de formação contínua e em exercício destinadas a atualizar ou aprofundar conhecimentos, competências e capacidades profissionais para o exercício da sua função;

e) Ser auscultado relativamente à organização e ao funcionamento dos serviços operacionais do Tribunal Constitucional onde exerce a sua função, designadamente participando na definição das orientações administrativas e técnicas; e

f) Beneficiar de quaisquer outros direitos profissionais específicos previstos neste PCFR ou noutra legislação aplicável.

## Secção II

### Deveres profissionais

#### Artigo 12º

#### Deveres profissionais gerais

O Pessoal do Tribunal Constitucional está adstrito ao cumprimento dos deveres profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes do regime geral da administração pública.

#### Artigo 13º

#### Deveres profissionais específicos

1 - Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, no respeito pelas regras da boa prática profissional, pela autonomia e pelas características técnico-científicas próprias de cada área crítica operacional dos serviços, o Pessoal do Tribunal Constitucional está adstrito ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais específicos:

a) Guarda o segredo de justiça, nos termos da legislação processual aplicável;

b) Guardar sigilo profissional relativamente a quaisquer factos de que tome conhecimento no exercício da sua função, mesmo após a sua cessação, designadamente a situação de utentes ou de quaisquer funcionários ou agentes dos serviços, exceto quando por lei ou decisão judicial for autorizado a revelá-los, sob pena de infração disciplinar e sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber; e

c) Cumprir quaisquer outros deveres profissionais específicos previstos na lei, nas deliberações do Plenário do Tribunal Constitucional ou determinados superiormente.

2 - Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, o dever de sigilo profissional obriga o Pessoal do Tribunal Constitucional a guardar segredo relativo a processos, documentos, dados, informações e quaisquer outros elementos a que tenham acesso no exercício da sua função, designadamente, mas sem limitar:

- a) Não divulgar ou revelar, por qualquer forma, elementos constantes de processos, registos, sistemas de informação e bases de dados, bem como, de quaisquer documentos, informações ou outros suportes, de qualquer natureza, a que, por motivo de serviço, tenha acesso; e
- b) Não utilizar em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, os factos ou as informações de que tomou conhecimento no exercício da sua função.

### Secção III

#### **Garantias de imparcialidade**

##### Artigo 14º

#### **Regime jurídico aplicável**

1 - Ao Pessoal do Tribunal Constitucional são aplicáveis as disposições relativas às garantias de imparcialidade previstas no Regime Jurídico do Emprego Público e no Código de Procedimento Administrativo vinculativas dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, nomeadamente, em matéria exclusividade, acumulação de funções, incompatibilidades, impedimentos, escusas, suspeições e proibições específicas.

2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional deve, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, comunicar ao respetivo superior hierárquico a existência de situações em que se considere impedido.

##### Artigo 15º

#### **Proibições específicas**

1 - Além de outras previstas no Regime Jurídico do Emprego Público, ao Pessoal do Tribunal Constitucional é vedado exercer qualquer atividade que possa afetar a sua independência, isenção, autoridade ou dignidade da função, designadamente:

- a) Exercer profissão liberal ou qualquer forma de procuradoria ou consultadoria;

- b) Exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as de docência ou investigação científica, participação em comissões ou grupos de trabalho, conferências, palestras, ações de formação, sempre mediante autorização do Presidente do Tribunal;
- c) Exercer qualquer atividade por conta de outrem; e
- d) Exercer funções em órgãos de administração de quaisquer associações ou fundações públicas.

2 - Fora do âmbito do desempenho das suas funções, é vedado ao Pessoal do Tribunal Constitucional a utilização de quaisquer estudos, pareceres, projetos, impressos ou outros documentos elaborados pelos serviços do Tribunal Constitucional.

### **CAPÍTULO III**

## **PROCEDIMENTOS GERAIS DE GESTÃO DO PESSOAL**

### **Secção I**

### **Disposições gerais**

#### **Artigo 16º**

#### **Pessoal**

O Pessoal do Tribunal Constitucional compreende os seguintes grupos profissionais:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal do quadro especial;
- c) Pessoal oficial de justiça;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal assistente técnico; e
- f) Pessoal de apoio operacional.

#### **Artigo 17º**

#### **Estatutos**

1 - O pessoal dirigente do quadro do Tribunal Constitucional é o definido no respetivo Regulamento Orgânico e rege-se pelo disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, consoante o seu nível.

2 - O pessoal do quadro especial do Tribunal Constitucional é o definido no respetivo Regulamento Orgânico e rege-se pelo disposto no Estatuto do Pessoal do Quadro Especial da Administração Pública, consoante o seu nível.

3 - O pessoal oficial de justiça do quadro do Tribunal Constitucional é o definido no respetivo PCFR, pelo qual se rege.

4 - O pessoal técnico, assistente técnico e de apoio operacional do quadro do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto no presente PCFR e demais legislação geral aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

## Secção II

### **Recrutamento e seleção**

#### Artigo 18º

#### **Obrigatoriedade de concurso público e regulamento**

1 - O recrutamento e a seleção de candidatos para ingressar a carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional são realizados obrigatoriamente por concurso público externo, nos termos previstos no diploma que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na administração pública.

2 - Nos procedimentos concursais para recrutamento e seleção de agentes para exercer funções com carácter transitório, em regime de emprego, mediante contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, ou em situação de notória carência de pessoal, pode o Tribunal Constitucional limitar-se a aplicar os métodos de seleção triagem curricular e entrevista de seleção.

3 - As descrições das funções do Pessoal do Tribunal Constitucional objeto de recrutamento e seleção devem constar obrigatoriamente como anexos ao regulamento do concurso.

4 - O regulamento dos concursos do Pessoal do Tribunal Constitucional é aprovado pelo Plenário do Tribunal Constitucional, precedido de consulta prévia ao Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

5 - O regulamento a que se refere o número anterior deve respeitar os princípios e normas imperativas previstos no regime jurídico aplicável ao recrutamento e à seleção do pessoal e dirigentes da Administração Pública e no respetivo diploma regulamentar.

**Artigo 19º****Obrigatoriedade de reserva de quota para candidatos com deficiência**

1 - Nos concursos externos de recrutamento e seleção do Pessoal do Tribunal Constitucional é fixada uma quota do número total de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por candidatos com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função a preencher.

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 III****Ingresso****Artigo 20º****Procedimentos de ingresso**

O ingresso nas carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional é permitido aos candidatos selecionados em concurso público externo de recrutamento e seleção e após a frequência e conclusão do estágio probatório, com avaliação de desempenho positiva.

**Artigo 21º****Requisitos gerais de ingresso**

1 - O ingresso nas carreiras de Pessoal do Tribunal Constitucional 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 do Tribunal Constitucional;
- 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, formação ou qualificação profissional mínima legalmente exigida para o ingresso na respetiva carreira e correspondente função.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior:

- a) A nacionalidade cabo-verdiana e a maioria 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 da habilitação literária, formação ou qualificação profissional mínima legalmente exigida é comprovada através da certidão de habilitação literária ou certificado de título de formação ou qualificação profissional ou do certificado de equivalência, quando obtida no estrangeiro.

#### Secção IV

### **Estágio probatório**

#### Artigo 22º

### **Sujeição a estágio probatório**

1 - Os candidatos aprovados em concurso público externo para ingressar as carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional, mediante nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, são sujeitos a estágio probatório.

2 - A frequência do estágio probatório concretiza-se, através de nomeação provisória ou contrato de estágio, conforme couber, nos termos previstos no Regime Jurídico do Emprego Público e do

diploma legal que estabelece a organização e composição e o funcionamento da sua Secretaria-Geral e do seu Serviço de Assessoria do Tribunal Constitucional.

### Artigo 23º

#### **Natureza e finalidade do estágio probatório**

O estágio probatório com vista ao ingresso nas funções das carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional é multissetorial, tem uma componente prática e destina-se a aferir as capacidades do estagiário de adaptação aos serviços e preparar e avaliar os seus conhecimentos e as suas competências e aptidões para exercício efetivo da função a prover.

### Artigo 24º

#### **Nomeação provisória, nomeação em comissão de serviço e contrato de estágio**

- 1- O estágio probatório para o ingresso na carreira do pessoal técnico do Tribunal Constitucional, em funções próprias e exclusivas do Estado, é frequentado mediante nomeação provisória feita pelo Presidente do Tribunal Constitucional, pelo prazo de um ano, correspondente ao período inicial do vínculo de emprego público, por nomeação, para os candidatos aprovados em concurso de recrutamento e seleção para exercício de funções próprias e exclusivas do Estado naquele Tribunal.
- 2- Excetua-se do disposto no número anterior o funcionário aprovado em concurso de recrutamento e seleção para exercício de funções próprias e exclusivas do Estado no Tribunal Constitucional, já nomeado definitivamente em lugar de outra carreira, devendo neste caso o estágio probatório na nova função decorrer mediante nomeação em comissão de serviço.
- 3 - O estágio probatório para o ingresso nas carreiras do pessoal técnico que exerce permanentes, mas não exclusivas do Estado, do pessoal assistente técnico e do pessoal de apoio operacional no Tribunal Constitucional concretiza-se através de um contrato de estágio, celebrado por escrito, entre o Tribunal Constitucional e o estagiário.
- 4 - A minuta do contrato de estágio probatório a celebrar está sujeita a parecer prévio dos membros do Governos responsáveis pelas áreas da Administração Pública.
- 5 - O contrato de estágio probatório está, igualmente, sujeito às formalidades legais de provimento em função pública.

## Artigo 25º

### **Direitos e deveres do estagiário**

O estagiário goza dos mesmos direitos e encontra-se adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do Pessoal do Tribunal Constitucional, exceto em relação à remuneração e licenças e ao desenvolvimento profissional.

## Artigo 26º

### **Remuneração do estagiário**

Durante o estágio probatório, o estagiário tem direito a uma remuneração base correspondente a 80% do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio é efetuado.

## Artigo 27º

### **Local do estágio probatório**

O estágio probatório decorre na sede do Tribunal Constitucional ou de outro local indicado pelo seu Presidente.

## Artigo 28º

### **Acompanhamento do estagiário**

O estagiário é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo dirigente máximo do Serviço Central do Tribunal Constitucional responsável pela gestão dos recursos humanos, mediante um plano que contém os objetivos e as atividades-chaves definidos nos mesmos termos previstos no sistema de gestão de desempenho aplicável aos demais funcionários e agentes da administração da administração pública, considerando a duração total do estágio de um ano como um ciclo anual de planeamento de avaliação de objetivos e atividades-chaves.

## Artigo 29º

### **Avaliação do estagiário**

- 1 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do estagiário é do tutor que o acompanha.
- 2 - Até duas semanas antes do final do estágio, o 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 levadas a cabo pelo 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 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 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 estagiário, o tutor deve remeter ao dirigente superior que o designou o relatório final da avaliação.

6 - A avaliação do desempenho do estagiário, expresso na sua ficha de gestão de desempenho, carece de homologação pelo dirigente superior que designou o tutor.

7 - A avaliação do desempenho efetuada pelo tutor e devidamente homologada pelo dirigente superior que o designou não admite impugnação.

8 - O estagiário cuja avaliação seja positiva é provido na função para a qual foi recrutado e selecionado, nos termos da lei e do presente PCFR.

### Artigo 30º

#### **Duração, interrupção e cessação do estágio**

1 - O estágio probatório é contínuo, não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais ponderosos, designadamente maternidade, paternidade e incapacidade temporária, por doença natural ou acidente.

2 - O estágio probatório tem a duração de um ano, findo o qual, o tutor deve remeter à entidade competente o relatório final da avaliação para efeitos de homologação e nomeação definitiva ou celebração do contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, caso essa avaliação tenha sido positiva.

3 - O estágio probatório pode cessar antecipadamente, com base no relatório fundamentado elaborado pelo tutor, quando o estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar a função para a qual foi recrutado e selecionado.

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

**Artigo 31º****Regime jurídico subsidiário**

Em matéria de estágio probatório e avaliação de desempenho do estagiário aplica-se o disposto nos regimes jurídicos de emprego público, estágio probatório e sistema de desempenho dos demais funcionários e agentes integrantes das carreiras do regime geral da administração pública, em tudo o que não estiver especialmente regulado nesta Secção.

**Artigo 32º****Provimento, início da função e posse**

- 1 - O Pessoal do Tribunal Constitucional é provido na função de ingresso na carreira, mediante nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, após o termo do estágio probatório com avaliação positiva
- 2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional toma posse perante o Presidente do Tribunal Constitucional, no prazo de trinta dias a contar da publicação do despacho de provimento, a não ser que este estabeleça prazo mais curto, por urgente e justificada conveniência do serviço.

**Secção V****Gestão de desempenho****Artigo 33º****Regime jurídico**

- 1 - O sistema de gestão de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional é aprovado por deliberação do Plenário, com respeito pelos princípios e normas do diploma legal que estabelece os princípios e normas aplicáveis à gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública e respetivo regulamento, ouvido previamente o Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.
- 2 - A deliberação a quês e refere o número anterior é publica no Boletim Oficial.
- 3 - Enquanto não for aprovado o sistema de gestão de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional, é aplicável o disposto no diploma legal que estabelece os princípios e normas aplicáveis à gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública e respetivo regulamento.

## Artigo 34º

### **Objetivos da gestão de desempenho**

1 - A gestão do desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional visa o seu acompanhamento permanente no exercício da sua função, visando a melhoria da qualidade do serviço público prestado aos utentes 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:

- a) Promover o trabalho de cooperação, a excelência e a melhoria contínua e a qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal Constitucional;
- b) Contribuir para a implementação, disseminação e interiorização de boas práticas de gestão por objetivos ao nível das equipas e dos seus integrantes;
- c) Responsabilizar, avaliar, reconhecer o mérito e promover a melhoria do desempenho dos dirigentes, superiores e intermédios, e do pessoal do Tribunal Constitucional, em função da sua produtividade e dos resultados obtidos, ao nível da concretização dos objetivos e da qualidade na realização das suas atividades, premiando os melhores profissionais
- d) Diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;
- e) Potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, dirigentes e o pessoal;
- f) Identificar necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequada à melhoria do desempenho dos serviços, dirigentes e pessoal.
- g) Suprir dificuldades que possam surgir no exercício da função;
- h) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual;
- i) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal do Tribunal Constitucional; e
- j) Facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal do Tribunal Constitucional.

## Artigo 35º

### **Articulação com o sistema de planeamento**

O sistema de gestão de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional articula-se com o sistema de planeamento deste Tribunal, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos plurianuais determinados superiormente e dos objetivos anuais e planos de atividades, baseado em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços e pelo pessoal.

## Artigo 36º

### **Relevância da avaliação de desempenho**

Sem prejuízo de outros previstos na lei, a avaliação de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Ingresso no respetivo quadro de pessoal e na respetiva carreira, após estágio probatório;
- b) Desenvolvimento profissional na respetiva carreira;
- c) Celebração de novos contratos ou renovação de contratos;
- d) Atribuição do prémio de desempenho, desde que devidamente orçamentados e de acordo com as regras definidas na lei aplicável ao sistema de gestão de desempenho do pessoal;
- e) Diagnóstico de necessidades de formação; e
- f) Identificação de conhecimentos ou competências profissionais que necessitam de melhoria, quando aplicável.

## Artigo 37º

### **Parâmetros obrigatórios mínimos de avaliação para efeitos de desenvolvimento profissional**

Os parâmetros obrigatórios mínimos de avaliação de desempenho do Pessoal do Tribunal Constitucional, para efeitos de desenvolvimento profissional são os previstos no regime jurídico que estabelece os princípios e as normas aplicáveis à gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública, sem prejuízo de outros estabelecidos no sistema de gestão de desempenho do próprio Tribunal.

## Artigo 38º

### **Pontuação da avaliação**

1 - A avaliação final do Pessoal do Tribunal Constitucional é quantificável e traduz-se num valor entre um e cem pontos, que resulta da ponderação dos objetivos e atividades-chaves definidos anualmente, devendo as classificações ser atribuídas em números inteiros.

2 - O resultado final da avaliação do Pessoal do Tribunal Constitucional é expresso através das seguintes menções quantitativas:

- a) Positiva – pontuação igual ou superior a cinquenta pontos; e
- b) Negativa – pontuação inferior a cinquenta pontos.

## Artigo 39º

### **Garantias do processo de avaliação do desempenho**

1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas na legislação aplicável e no n.º 3, o processo de avaliação tem caráter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada um ser arquivados no respetivo processo individual.

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

3 - Anualmente, após a conclusão do processo de gestão de desempenho, são divulgados nas estruturas do Tribunal Constitucional os resultados globais da avaliação do desempenho, mediante informação não nominativa, contendo o número de menções globalmente atribuídas ao Pessoal do Tribunal Constitucional e o número daqueles que não foram sujeitos à avaliação do desempenho.

## Secção VI

### **Formação e capacitação**

## Artigo 40º

### **Finalidade**

A formação do Pessoal do Tribunal Constitucional visa sua capacitação e qualificação profissional, garantido uma permanente atualização de conhecimentos, competências e capacidades, o conhecimento dos progressos científicos e tecnológicos ocorridos no domínio das tecnologias de informação e comunicação, a aquisição de graus de especialidades, necessários

para responder às exigências decorrentes do exercício da sua função e à melhoria do seu desempenho pessoal, bem como, contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços a prestar por aquele Tribunal.

### Artigo 41º

#### **Planeamento e programação obrigatórios**

1 - A formação do Pessoal do Tribunal Constitucional deve ser obrigatoriamente planeada e programada, com vista a permitir uma permanente atualização necessária e indispensável a uma constante melhoria no seu desempenho, modernizar e promover a eficácia dos serviços, numa perspetiva de alinhamento com a missão e os valores da instituição.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o Tribunal Constitucional elabora planos anuais ou plurianuais específicos de formação necessária ao desenvolvimento do perfil profissional do seu pessoal.

3 - A formação profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional pode integrar iniciativas a serem desenvolvidas em parceria com universidades, agentes sociais, associações políticas e sindicais ou outro tipo de organizações.

4 - A formação e capacitação do Pessoal do Tribunal Constitucional são contínuas e serem garantidas, sempre que possível, em parceria com o Departamento Governamental responsável pela área dos recursos humanos da Administração Pública.

5 - O disposto neste artigo não prejudica a sujeição do Pessoal do Tribunal Constitucional ao disposto no regime jurídico geral de capacitação e formação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

### Artigo 42º

#### **Financiamento da formação**

1 - O Tribunal Constitucional fomenta e apoia iniciativas e programas de formação em desenvolvimento pessoal, profissional e académico.

2 - O Tribunal Constitucional, no limite dos recursos disponíveis, financia ou cofinancia a frequência de ações de formação que, pelas suas finalidades e nível de qualidade, se mostrem adequadas ao perfil de cada função profissional que integra a sua estrutura orgânica.

3 - O financiamento das ações de formação que conferem graus académicos é da responsabilidade do Pessoal do Tribunal Constitucional, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte

esses custos.

### Artigo 43º

#### **Garantias decorrentes da formação**

Concluída a formação a que se refere o artigo anterior, o pessoal que dela beneficiar fica obrigado a prestar serviço efetivo ao Tribunal Constitucional, por um período contínuo de, pelo menos, dois anos, salvo acordo noutro sentido no momento da aceitação, tendo em vista o valor e a duração da formação, em termos a regulamentar pelo Plenário.

### Secção VII

#### **Mobilidade funcional**

### Artigo 44º

#### **Admissibilidade**

1 - O Pessoal do Tribunal Constitucional pode desempenhar funções nos órgãos e serviços da Administração central direta, nos institutos públicos ou em autarquias locais, bem como nas empresas públicas, em regime de mobilidade, mediante autorização, mantendo todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem.

2 - O pessoal da Administração Pública central direta ou indireta e das autarquias locais, bem como, das empresas públicas, com garantia do seu lugar de origem e dos direitos nele adquiridos, pode desempenhar funções no Tribunal Constitucional em regime de mobilidade, nos termos gerais estabelecidos para a mobilidade dos funcionários Públicos.

### Artigo 45º

#### **Gestão de desempenho e tempo de serviço em regime de mobilidade**

A pontuação obtida pelo Pessoal do Tribunal Constitucional na gestão de desempenho, incluindo os Créditos de Desempenho (CDD) disponíveis, bem como, o tempo de exercício da função em outra categoria e carreira em órgão, serviço ou estabelecimento em regime de mobilidade transitória, consideram-se válidos para todos os efeitos no seu quadro de origem.

### Artigo 46º

#### **Regime jurídico**

A mobilidade do Pessoal do Tribunal Constitucional ocorre nos termos previstos no regime jurídico do emprego público e no regime de mobilidade funcional aplicável aos demais

funcionários e agentes da Administração Pública.

## Secção VIII

### **Desenvolvimento profissional**

#### Artigo 47º

##### **Acesso**

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional 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 do Tribunal Constitucional 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 48º

### **Instrumentos de desenvolvimento profissional**

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, 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 do Tribunal Constitucional tenha os CDD disponíveis suficientes para aceder a essa evolução horizontal.



3 - A evolução horizontal para nova categoria ocorre quando o Pessoal do Tribunal Constitucional, 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 funcionário.

#### Artigo 49º

#### **Requisitos obrigatórios para evolução horizontal**

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional 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) Prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução.

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) Prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução.

3 - Os CDD não consumidos na evolução horizontal de um determinado funcionário 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 do Tribunal Constitucional que adquira curso superior que confere o grau de licenciatura, mestrado ou doutoramento, em área relevante para o exercício da sua função, 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 do Tribunal Constitucional 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.

### Artigo 50º

#### **Requisitos obrigatórios para evolução vertical**

O desenvolvimento profissional do Pessoal do Tribunal Constitucional para o acesso a novas funções, por evolução vertical, depende:

- a) Do preenchimento dos requisitos de perfil obrigatório para o acesso a uma função integrada num GEF mais elevado;
- b) Da aprovação em concurso interno aberto para evolução profissional; e
- c) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução na estrutura orgânica do Tribunal Constitucional à qual o Pessoal vai aceder.

## CAPÍTULO IV

### **CARREIRAS DO PESSOAL DO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

#### Secção I

#### **Natureza, grau de complexidade funcional e modalidade vinculação**

### Artigo 51º

#### **Natureza**

As carreiras do Pessoal do Tribunal Constitucional integram o regime geral da Administração Pública e compreende os corpos de funcionários públicos habilitados com formação adequada para o exercício das respetivas funções.

### Artigo 52º

#### **Graus de complexidade funcional**

- 1 - A carreira do pessoal de apoio operacional do Tribunal Constitucional é de grau de complexidade funcional um.
- 2 - A carreira do pessoal assistente técnico do Tribunal Constitucional é de grau de complexidade funcional dois.

3 - A carreira do pessoal técnico do Tribunal Constitucional é de grau de complexidade funcional três.

### Artigo 53º

#### **Modalidade de vinculação**

1 - As relações jurídicas de emprego público para o preenchimento de postos de trabalhos no quadro do pessoal do Tribunal Constitucional constituem-se em regime de carreira do regime geral, por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, conferindo àquele pessoal a qualidade de funcionário.

2 - O contrato de trabalho individual por tempo indeterminado vinculativo do pessoal do Tribunal Constitucional deve obedecer a mesma forma e conter os mesmos elementos essenciais que os contratos individuais de trabalho celebrados com os funcionários das carreiras do regime geral.

### Secção II

#### **Estruturação e evolução profissional**

### Artigo 54º

#### **Estruturação**

1 - Além da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, que se rege por diploma próprio, o Tribunal Constitucional compreende as seguintes carreiras de pessoal:

- a) Carreira do Pessoal Técnico do Tribunal Constitucional;
- b) Carreira do Pessoal Assistente Técnico; e
- c) Carreira do Pessoal de Apoio Operacional.

2 - A carreira do Pessoal Técnico do Tribunal Constitucional compreende a função de prestação de apoio jurídico, técnico e documental especializado e é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

- a) Técnico do Tribunal Constitucional Júnior;
- b) Técnico do Tribunal Constitucional Sénior; e
- c) Técnico do Tribunal Constitucional Especialista.

3 - As carreiras de Assistente Técnico e de Apoio Operacional são unicategoriais, nos termos gerais.

### Secção III

## **Função de Técnico do Tribunal Constitucional**

### Subsecção I

#### **Disposições comuns**

#### Artigo 55º

##### **Grupo de enquadramento funcional**

A função de Técnico do Tribunal Constitucional 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, e compreende dez níveis de remuneração.

#### Artigo 56º

##### **Níveis de ingresso e de remuneração**

O ingresso na carreira e função de Técnico do Tribunal Constitucional faz-se na categoria de Técnico Júnior do Tribunal Constitucional, no primeiro nível de remuneração base do GEF 5 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado.

#### Artigo 57º

##### **Requisitos específicos de ingresso**

Constituem requisitos específicos cumulativos de ingresso na carreira e função de Técnico do Tribunal Constitucional:

- a) Ter curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura numa das áreas relevantes para a prossecução da missão e o exercício das competências do Tribunal Constitucional, reconhecida nos termos da lei;
- b) Ser selecionado em concurso público externo de ingresso; e
- c) Ter frequentado e concluído o estágio probatório com avaliação de desempenho positiva.

**Subsecção II****Evolução profissional do Técnico Júnior do Tribunal Constitucional****Artigo 58º****Evolução horizontal do por mudança de nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Técnico Júnior do Tribunal Constitucional, 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 Pública ocorre de entre os Técnico Juniores do Tribunal Constitucional 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 da categoria de Técnico Júnior do Tribunal Constitucional; e

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnicos Juniores do Tribunal Constitucional 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.

**Artigo 59º****Evolução horizontal por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Sénior do Tribunal Constitucional, posicionada no quarto nível do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Juniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;

b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para a evolução profissional; e

c) Haver dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução profissional, para

o qual o concurso de acesso foi realizado.

### Subsecção III

## **Evolução profissional do Técnico Sénior do Tribunal Constitucional**

### Artigo 60º

#### **Evolução horizontal por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Técnico Sénior do Tribunal Constitucional, 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 quinto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Seniores do Tribunal Constitucional 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.

3 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnicos Seniores do Tribunal Constitucional 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.

### Artigo 61º

#### **Evolução horizontal por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Especialista do Tribunal Constitucional, posicionada no sétimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração, ocorre de entre os Técnicos Seniores do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

## Subsecção IV

### **Evolução profissional do Técnico Especialista do Tribunal Constitucional**

#### Artigo 62º

##### **Evolução horizontal por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Técnico Especialista do Tribunal Constitucional, 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 oitavo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Especialistas do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no sétimo 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.

3 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Técnicos Especialistas do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD, obtidos no segundo nível de remuneração do GEF 6; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

4 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Técnicos Especialistas do Tribunal Constitucional que estão enquadrados no nono nível do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação.

## Secção V

### **Funções de Assistente Técnico e de Apoio Operacional**

#### Artigo 63º

##### **Remissão**

O GEF, os níveis de ingresso e remuneração, bem como os requisitos específicos de ingresso e a

evolução profissional do pessoal assistente técnico e do pessoal de apoio operacional do Tribunal Constitucional regem-se pelo disposto no PCFR do pessoal das carreiras do regime geral, na parte que lhes seja aplicável.

## **CAPÍTULO V**

### **EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL FORA DO QUADRO DO PESSOAL**

#### **Artigo 64º**

##### **Vinculação por contrato de trabalho a termo**

- 1 - Excecionalmente, para o exercício de funções no Tribunal Constitucional, de carácter 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 remunerações base idênticas à da função equiparável inserida na carreira do pessoal do Tribunal Constitucional.
- 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 65º**

##### **Motivo justificativo**

As funções do pessoal do Tribunal Constitucional só podem ser exercidas em regime de emprego, mediante contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas seguintes situações:

- a) Substituição de pessoal ausente, vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, 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 pessoal em relação ao qual esteja pendente a decisão judicial de declaração de licitude do despedimento;
- c) Substituição de pessoal em regime de dispensa de serviço ou licença com direito a lugar no quadro; e



d) Quando se trate de serviço do Tribunal Constitucional criado e em regime de instalação.

#### Artigo 66º

### **Contratos 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 pessoal substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição.

#### Artigo 67º

### **Efeitos e igualdade de tratamento**

1 - O agente goza dos mesmos direitos e está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do pessoal do Tribunal Constitucional vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.

2 - O Tribunal Constitucional proporciona, quando necessário, formação profissional ao agente.

#### Artigo 68º

### **Forma**

1 - Na celebração dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 53º.

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 65º, e a data da respetiva cessação.

#### Artigo 69º

### **Período experimental**

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo destina-se a comprovar se o agente possui as competências técnicas e

comportamentais exigidas para exercer a função para que foi contratado.

## Artigo 70º

### **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 71º

### **Cessação do contrato durante o período experimental**

- 1 - Durante o período experimental, por ato fundamentado, pode o Tribunal Constitucional fazer cessar o contrato individual de trabalho, antes do respetivo termo, quando o agente manifestamente revele não possuir as competências exigidas para o exercício da função para a qual foi contratado, sem direito a qualquer indenização.
- 2 - Durante o período experimental, o agente pode, igualmente, resolver o contrato individual de trabalho a termo resolutivo, 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 que estabeleçam qualquer indemnização em caso de extinção do vínculo durante o período experimental.

## Artigo 72º

### **Preferência no ingresso na carreira**

- 1 - O agente contratado a termo resolutivo que se candidate, nos termos legais, 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 do pessoal do Tribunal Constitucional para que foi contratado, na modalidade de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em situação de igualdade de classificação e caso o contrato a termo resolutivo não tenha sido extinto por facto que lhe seja imputável.

2 - A violação do disposto no número anterior obriga o Tribunal Constitucional 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 a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

## **CAPÍTULO VI**

### **EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DIRIGENTES E DO QUADRO ESPECIAL NO TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

#### **Artigo 73º**

##### **Funções dirigentes e do quadro especial**

O Pessoal do Tribunal Constitucional, atendendo à sua formação, aptidão e experiência profissional, nas condições previstas neste Capítulo e legislação aplicável, pode exercer as seguintes funções dirigentes e do quadro especial no Tribunal Constitucional:

- a) Secretário-Geral;
- b) Diretor de Gabinete;
- c) Diretor de Serviço;
- d) Assessor;
- e) Secretário; e
- f) Condutor Auto do Presidente.

#### **Artigo 74º**

##### **Provimentos**

O Pessoal do Tribunal Constitucional é provido nas funções dirigentes e de quadro especial nos termos e condições previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente ou no Estatuto do Pessoal do Quadro Especial da Administração Pública, conforme aplicável, bem como, no Regulamento Orgânico do Tribunal Constitucional.

#### **Artigo 75º**

##### **Descrições das funções**

Até à aprovação do Manual de Funções do Pessoal do Tribunal Constitucional, as descrições das

funções do pessoal dirigente e do pessoal do quadro especial nesse Tribunal constam do Estatuto do Pessoal Dirigente ou do Estatuto do Pessoal do Quadro Especial da Administração Pública, conforme aplicável, bem com, do Regulamento Orgânico do Tribunal Constitucional.

### Artigo 76º

#### **Direitos, deveres e estatutos remuneratórios**

O Pessoal do Tribunal Constitucional que for provido em funções dirigentes ou do quadro especial no Tribunal Constitucional goza dos direitos e estatutos remuneratórios e está vinculado ao cumprimento dos deveres e das garantias de imparcialidade previstos no Estatuto do Pessoal Dirigente ou no Estatuto do Quadro Especial da Administração Pública, conforme aplicável.

## CAPÍTULO VII

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

#### Artigo 77º

##### **Regime de trabalho**

A prestação do trabalho do Pessoal do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto no regime jurídico de trabalho aplicável aos demais funcionários e agentes da administração pública.

#### Artigo 78º

##### **Regime de férias, faltas e licenças**

Ao Pessoal do Tribunal Constitucional aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças.

#### Artigo 79º

##### **Regime disciplinar**

O Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública aplica-se ao Pessoal do Tribunal Constitucional, independentemente da natureza do respetivo vínculo jurídico.

## **CAPÍTULO VIII**

### **SISTEMA REMUNERATÓRIO**

#### **Artigo 80º**

##### **Componentes da remuneração**

A remuneração do Pessoal do Tribunal Constitucional é composta por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

#### **Artigo 81º**

##### **Remuneração base**

A remuneração base mensal do Pessoal do Tribunal Constitucional é o montante pecuniário correspondente ao nível de remuneração prevista na TUR da Administração Pública, no GEF em que se enquadra a respetiva função, atendendo ao nível de remuneração na sua categoria.

#### **Artigo 82º**

##### **Suplementos remuneratórios**

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao Pessoal do Tribunal Constitucional 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 - O Pessoal do Tribunal Constitucional tem direito aos seguintes suplementos remuneratórios fundamentados em:

- a) Trabalho extraordinário;
- b) Trabalho noturno;
- c) Trabalho em dias de descanso semanal ou feriados;
- d) Participação em comissões ou grupos de trabalho, não acumuláveis com suplementos remuneratórios previstos nas alíneas anteriores;
- e) Prémio de desempenho; e
- f) Outros previstas na lei.

3 - Os montantes e as condições de atribuição dos suplementos remuneratórios previstos no número anterior são fixados na legislação geral aplicável, reunidos os correspondentes pressupostos.

### Artigo 83º

#### **Incentivos à produtividade**

1 - O Tribunal Constitucional deve desenvolver programas de incentivos à produtividade de âmbito individual ou coletivo, criando, para o efeito, instrumentos que permitam uma avaliação por resultados.

2 - Os incentivos à produtividade de âmbito coletivo podem traduzir-se em iniciativas de natureza cultural.

3 - Os incentivos à produtividade de âmbito individual materializam-se nos mecanismos de evolução previstos na carreira e em outras medidas de reconhecimento individual, designadamente, frequência de estágios ou concessão de bolsas de estudo e de prémios de desempenho.

4 - Ao pessoal do Tribunal Constitucional que obtenha classificações mais elevadas na gestão de desempenho dentro do seu GEF, pode ser atribuído um prémio pecuniário no quadro das disponibilidades orçamentais destinadas a esse fim.

5 - O Plenário do Tribunal Constitucional aprova e publica em lugares de estilo na sua sede, numa ótica de transparência organizacional, o regulamento de atribuição de prémios de incentivos à produtividade e prémios de desempenho.

### Artigo 84º

#### **Momento em que tem lugar o direito à remuneração base**

O direito à remuneração base do pessoal do Tribunal Constitucional constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do ato de nomeação ou contrato individual de trabalho, conforme couber.

**CAPÍTULO IX****CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO****Artigo 85º****Causas de cessação**

A relação jurídica de emprego público vinculativa do pessoal do Tribunal Constitucional cessa nos termos estabelecidos para a cessação da nomeação ou do contrato individual de trabalho no regime jurídico do emprego público.

**Artigo 86º****Efeitos de cessação de funções**

1 - A cessão de funções dirigentes e do quadro especial no Tribunal Constitucional determina o regresso à sua carreira e categoria de origem, sem prejuízo do direito ao desenvolvimento profissional eventualmente pendente e à aposentação.

2 - A cessação da função na carreira do Pessoal do Tribunal Constitucional, qualquer seja a causa, implica a privação do exercício de direitos e do gozo de regalias e garantias, bem como a desvinculação de deveres, incompatibilidades e impedimentos, respetivamente conferidos e impostos quando em efetividade de função e produz os demais efeitos previstos na legislação aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

**Artigo 87º****Regime de aposentação**

1 - A aposentação do Pessoal do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto na lei geral relativa à aposentação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

2 - O Pessoal do Tribunal Constitucional está sujeito ao regime de proteção social, assistência médica, hospitalar e medicamentosa dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo Instituto Nacional da Providência Social (INPS).

## CAPÍTULO X

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 88º

##### **Admissibilidade de estágios profissionais**

- 1 - O Tribunal Constitucional pode admitir candidatos para a frequência de estágios profissionais nos seus serviços, em articulação com o Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública, visando a inserção dos jovens na vida ativa, complementando uma formação preexistente através de uma formação prática.
- 2 - Os estágios profissionais destinam-se a jovens titulares de cursos superiores, que conferem o grau mínimo de licenciatura, recém-saídos dos sistemas de educação e formação profissional, à procura do primeiro emprego ou desempregados à procura de novo emprego.
- 3 - Os estágios profissionais, em regra, são remunerados, nos termos da lei.

#### Artigo 89º

##### **Regime jurídico**

Os estágios profissionais no Tribunal Constitucional regem-se pelo disposto na legislação aplicável aos estágios profissionais na Administração Pública.



**ANEXO II****CONSTITUCIONAL**

(A que se refere o artigo 3º do Decreto-Lei Preambular)

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DO TÉCNICO DO TRIBUNAL**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>TRIBUNAL CONSTITUCIONAL</b>
<b>UNIDADES ESTRUTURAS</b>	<b>SECRETARIA-GERAL SERVIÇO DE ASSESSORIA SERVIÇO DE APOIO</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>APOIO JURÍDICO, técnico e documental ESPECIALIZADO</b>
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Integra o quadro do pessoal técnico do Tribunal Constitucional, subordinado hierarquicamente ao Secretário-Geral ou ao Secretário Judicial e funcionalmente aos Juízes-Conselheiros.</li><li>- Colabora de forma articulada com o pessoal oficial de justiça, sem exercer funções de tramitação processual nem de execução de diligências externas que a estes cabe.</li></ul>
<b>2. O OBJETIVO GLOBAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prestar apoio técnico especializado à atividade jurisdicional e administrativa do Tribunal Constitucional, assegurando a análise e gestão qualificada da informação jurídica e documental, o apoio à decisão e a sistematização da jurisprudência, em conformidade com os princípios de legalidade, imparcialidade, eficiência e confidencialidade.</li></ul>

<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proceder à análise técnica e jurídica de processos e peças submetidas à apreciação do Tribunal, verificando conformidade formal e substancial;</li><li>- Elaborar notas técnicas, fichas de jurisprudência, resumos analíticos e minutas de apoio às decisões;</li><li>- Sistematizar e atualizar bases de dados legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais;</li><li>- Apoiar a redação e revisão técnica de acórdãos, despachos e comunicações oficiais, sob orientação do magistrado ou do Secretário-Judicial;</li><li>- Assegurar a gestão e preservação documental e arquivística, incluindo a digitalização e indexação de acórdãos e pareceres;</li><li>- Elaborar relatórios técnicos, pareceres de apoio, e estudos de natureza jurídico-institucional;</li><li>- Colaborar em projetos de modernização administrativa, transformação digital e qualidade institucional;</li><li>- Garantir a aplicação das normas de ética, sigilo e proteção de dados; e</li></ul> <p>Participar em ações de formação contínua e programas de aperfeiçoamento técnico-jurídico.</p>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informação técnico-jurídica produzida com rigor, clareza e utilidade para a decisão judicial;</li><li>- Apoio documental e informacional que melhora a qualidade e tempestividade das decisões;</li><li>- Arquivo e bases de dados jurisprudenciais atualizados e acessíveis;</li><li>- Apoio eficaz às iniciativas de modernização administrativa e tecnológica; e</li><li>- Observância plena da confidencialidade e do sigilo profissional.</li></ul>

<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
<b>1. Nível de habilitação acadêmica ou requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciatura em Direito, Administração Pública, Ciência Política, Gestão, Arquivística, Documentação ou área afim.</li> <li>- Formação pós-graduada ou cursos de especialização em Direito Constitucional, Gestão de Tribunais ou Ciências da Administração Pública são valorizados.</li> </ul>
<b>2. Conhecimentos técnico profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento aprofundado do sistema constitucional e do regime jurídico do Tribunal Constitucional;</li> <li>- Domínio das metodologias de análise documental e da terminologia jurídica;</li> <li>- Conhecimento de gestão documental e arquivística, incluindo ferramentas digitais e sistemas eletrônicos de gestão de informação;</li> <li>- Capacidade redacional e analítica em matérias jurídicas e administrativas;</li> <li>- Conhecimento das normas sobre proteção de dados, transparência e ética pública; e</li> <li>- Competências informáticas avançadas (Word, Excel, bases de dados, sistemas de gestão processual e documental).</li> </ul>
<b>3. Experiência profissional mínima exigida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Um ano de estágio probatório para o ingresso; e</li> <li>- O previsto no respectivo para evolução profissional nas categorias superiores.</li> </ul>
<b>4. Mobilidade funcional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A previsto no respectivo PCFR;</li> <li>- Mobilidade interna entre áreas técnicas e administrativas do Tribunal Constitucional (secretaria-geral, documentação e pesquisa jurídica, biblioteca, arquivo, planejamento, relações institucionais).</li> <li>- Pode participar em grupos de trabalho interinstitucionais ou projetos de modernização administrativa.</li> </ul>
<b>5. Complexidade dos problemas a resolver</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Problemas de natureza analítica e interpretativa, exigindo rigor jurídico, capacidade de síntese e julgamento técnico.</li> <li>- Envolve análise de documentos complexos e necessidade de assegurar coerência e consistência da informação.</li> </ul>

<p><b>6. Natureza, autonomia e alcance das decisões</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia técnica limitada às matérias de análise e organização documental.</li> <li>- As decisões de mérito jurídico e processual são da competência dos magistrados.</li> <li>- Atua sob orientação e supervisão do Secretário-Geral ou dirigente da estrutura orgânica do Tribunal Constitucional a que está afetado.</li> </ul>
<p><b>7. Responsabilidade pelo trabalho de outros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nos níveis sênior ou de especialista, pode coordenar equipas técnicas, supervisionar tarefas de técnicos juniores e assegurar a formação interna e o controlo de qualidade do trabalho documental.</li> </ul>
<p><b>8. Relações funcionais internas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colabora diretamente com as Juízes-Conselheiros, o Secretário-Geral, os oficiais de justiça e demais estruturas ou unidades orgânicas do Tribunal Constitucional.</li> </ul>
<p><b>9. Relações funcionais externas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interage com órgãos constitucionais, tribunais superiores, instituições públicas, universidades, centros de pesquisa e organizações internacionais, para troca de informação técnica ou documental, respeitando os canais formais e o dever de sigilo.</li> </ul>
<p><b>10. Apoio à execução de tarefas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispõe de apoio administrativo e informático.</li> <li>- Recebe orientação direta dos superiores hierárquicos e formação contínua em matérias jurídicas, administrativas e tecnológicas.</li> </ul>
<p><b>11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erros podem afetar a qualidade técnica de pareceres, notas ou acórdãos, comprometer a exatidão da informação ou violar o sigilo processual.</li> <li>- Consequências potenciais incluem atrasos na decisão, imprecisão jurídica e dano à credibilidade institucional.</li> <li>- Exige-se rigor extremo e observância estrita dos procedimentos internos.</li> </ul>

<b>12. Competências comportamentais</b>	<p>O Técnico deve demonstrar, no exercício da sua função:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Rigor e ética profissional</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar com imparcialidade, confidencialidade e respeito pelo princípio da legalidade; e</li><li>- Manter sigilo sobre processos, deliberações e informações internas.</li></ul></li><li>- <b>Responsabilidade e Orientação para Resultados</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Cumprir prazos e assegurar a qualidade da informação e dos documentos produzidos; e</li><li>- Tomar iniciativa e garantir fiabilidade no trabalho executado.</li></ul></li><li>- <b>Organização e Gestão do Tempo</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar e priorizar tarefas para assegurar a tramitação eficaz dos processos;</li><li>- Manter registos organizados e atualizados.</li></ul></li><li>- <b>Comunicação Eficaz</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Expressar-se com clareza, oralmente e por escrito, assegurando precisão técnica; e</li><li>- Relacionar-se adequadamente com magistrados, dirigentes, colegas e público.</li></ul></li><li>- <b>Trabalho em Equipa e Cooperação Institucional</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar com as diferentes unidades orgânicas e apoiar a circulação de informação; e</li><li>- Contribuir para um ambiente de trabalho cooperante.</li></ul></li><li>- <b>Adaptação e Aprendizagem Contínua</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Atualizar conhecimentos jurídicos e administrativos relevantes; e</li><li>- Adaptar-se a mudanças legais, procedimentais ou organizacionais.</li></ul></li></ul>
---	---

<b>13. Competências Técnicas</b>	<p>O Técnico deve possuir e aplicar conhecimentos e capacidades que incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Conhecimento do Regime Jurídico Constitucional</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Domínio das normas constitucionais, legislação eleitoral, controlo de - constitucionalidade e estatuto dos titulares de órgãos políticos.</li></ul></li><li>- <b>Apoio Técnico-Jurídico à Tramitação Processual</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar, instruir e organizar processos submetidos ao Tribunal Constitucional, e</li><li>- Preparar minutas, despachos, informações técnicas e propostas de decisão.</li></ul></li><li>- <b>Elaboração e Revisão de Peças e Documentos Oficiais</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Redigir relatórios, pareceres, notas informativas e correspondência técnica; e</li><li>- Rever conformidade jurídica e formal dos documentos.</li></ul></li><li>- <b>Pesquisa Jurídica Especializada</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Levantar jurisprudência, doutrina e legislação necessária ao apoio dos juízes e da secretaria judicial; e</li><li>- Sistematizar informação técnica relevante.</li></ul></li><li>- <b>Utilização de Sistemas de Gestão Processual</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Registrar atos processuais em plataformas eletrónicas; e</li><li>- Garantir atualização, integridade e segurança dos dados.</li></ul></li><li>- <b>Execução de Atos Administrativos Específicos</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Apoiar na preparação de sessões, deliberações e notificações; e</li><li>- Assegurar o cumprimento dos prazos legais e controlo de fluxo processual.</li></ul></li></ul>
----------------------------------	--

## CONSELHO DE MINISTROS

### **Decreto-Lei n.º 8/2026 de 29 de janeiro**

**Sumário:** Aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal da Polícia Judiciária.

O presente diploma procede à aprovação do Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) do pessoal da Polícia Judiciária, dando cumprimento ao novo quadro legal estabelecido pelo regime jurídico do emprego público, assegurando simultaneamente a preservação das especificidades próprias da investigação criminal e da condição policial.

O diploma assenta em três linhas fundamentais:

- A harmonização com o regime jurídico do emprego público, adaptado às particularidades da Polícia Judiciária;
- A valorização e dignificação das carreiras, funções e remunerações, assegurando maior justiça, transparência e atratividade no percurso profissional; e
- A modernização do regime estatutário, promovendo a eficiência organizativa, a regularização de pendências e o reforço da capacidade institucional no combate ao crime.

A aprovação do presente PCFR decorre da necessidade de superar insuficiências do regime anterior, corrigir distorções acumuladas, valorizar o capital humano da Polícia Judiciária e dotar a instituição de instrumentos adequados para responder aos desafios crescentes da criminalidade organizada, transnacional e altamente complexa. Pretende-se, assim, alinhar a política de recursos humanos com os objetivos de modernização da administração pública e do sistema de justiça.

O diploma define a estrutura das carreiras e funções do pessoal da Polícia Judiciária, estabelecendo os requisitos de ingresso, progressão e mobilidade; regula o regime remuneratório, os suplementos remuneratórios e as condições especiais de trabalho; disciplina os direitos, deveres e garantias do pessoal; e fixa regras de transição, assegurando a salvaguarda de direitos adquiridos.

Prevê, igualmente, a elaboração de lista nominativa de transição, a aprovação de regulamentos complementares e a revogação expressa da legislação anterior, com disposições transitórias que asseguram a continuidade até à entrada em vigor do novo diploma orgânico.

Na elaboração do diploma foram auscultados a Direção Nacional da Polícia Judiciária, o Ministério das Finanças, o Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública, o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV) e a organização sindical representativa do pessoal da Polícia Judiciária.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 208º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março; e

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 Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR), que estabelece o Estatuto do pessoal da Polícia Judiciária, que compreende a carreira do regime especial e a carreira do pessoal de apoio operacional que integra o regime geral da Administração Pública, publicado em anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 2º

### **Descrições das funções**

Até à aprovação do Manual de Funções do pessoal do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça ou, separadamente, do pessoal da Polícia Judiciária, as descrições das funções deste pessoal são as que constam dos anexos II, III, IV, V e VI ao presente diploma, do qual fazem partes integrantes.

#### Artigo 3º

### **Concursos de recrutamento e seleção concluídos ou pendentes**

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais abertos para recrutamento e seleção do pessoal da Polícia Judiciária concluídos e válidos à data de entrada em vigor do presente diploma constituem-se com observância das regras previstas no PCFR que constitui o seu anexo I.

2 - O disposto no número anterior aplica-se, também, aos concursos de recrutamento e seleção do pessoal da Polícia Judiciária pendentes e ainda não concluídos à data de entrada em vigor do presente diploma.

#### Artigo 4º

### **Contratos de trabalho a termo resolutivo**

1 - Os agentes vinculados por contratos individuais de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, celebrados antes da entrada em vigor do presente diploma e que na transição ficam



enquadrados no regime de emprego mediante o mesmo tipo de contrato, ficam sujeitos ao regime estabelecido no PCFR sobre o limite de renovações e a caducidade automática.

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

#### Artigo 5º

### **Salvaguarda do direito constituído do pessoal sem licenciatura que ingressou nas carreiras que integram o regime especial antes da entrada em vigor do Decreto-Legislativo n.º 2/2008, de 18 de agosto**

Ao pessoal do quadro da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime especial da Polícia Judiciárias, que ingressou nas respetivas carreiras antes da entrada em vigor do Decreto-Legislativo n.º 2/2008, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 1/2017, de 15 de maio não é exigido o requisito académico do grau mínimo de licenciatura para efeitos de evolução profissional, decorrente do seu direito constituído previsto no artigo 83º do referido Decreto-Legislativo.

#### Artigo 6º

### **Extinção das categorias profissionais de assistente administrativo, especialista auxiliar e ajudante de serviços gerais, reclassificação legal e enquadramento na transição**

1 - São extintas as atuais categorias profissionais na Polícia Judiciária designadas por assistente administrativo, especialista auxiliar e ajudante dos serviços gerais.

2 - Os assistentes administrativos, especialistas auxiliares e ajudantes dos serviços gerais que exercem funções na Polícia Judiciária à data da entrada em vigor do presente diploma, cujas categorias foram declaradas para extinção quando vagarem, por força do disposto no n.º 1 do artigo 84º do Decreto-Legislativo n.º 2/2008, de 18 de agosto, alterado pelo Decreto-Legislativo n.º 1/2017, de 15 de maio, são enquadrados na carreira e categoria de Pessoal de Apoio Operacional, integrados na respetiva carreira do regime geral da Administração Pública.

3 - O pessoal a que se refere o número anterior transita para o presente PCFR, sem qualquer perda dos direitos e regalias que gozem à data da entrada em vigor do presente diploma, de acordo com a lista nominativa definitiva de transição aprovada e homologada nos termos do presente diploma.

**Artigo 7º****Regularização de pendências de promoção do pessoal que vai transitar para o PCFR do  
pessoal da Polícia Judiciária**

1 - As pendências de promoção do pessoal que vai transitar para o PCFR do pessoal da Polícia Judiciária são regularizadas na transição.

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

3 - O pessoal que vai transitar para o PCFR do pessoal da Polícia Judiciária:

a) 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, tem 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, tem 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, tem direito a três promoções relativas a esse período.

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

a) O tempo de serviço efetivamente prestado nas respetivas carreiras;

b) A efetiva evolução nas respetivas carreiras até 31 de dezembro de 2024;

c) A reclassificação efetuada até 31 de dezembro de 2024;

d) O preenchimento dos requisitos para o acesso na função ou na categoria; e

e) A avaliação de desempenho mínima de Bom ou positiva ou, como tal legalmente presumida.

5 - No processo de regularização das pendências de promoção, se se constatar que o pessoal reclassificado fica em situação menos vantajosa do que aquela que resultaria da sua 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 8º

### **Transição do pessoal da Polícia Judiciária para o PCFR**

O pessoal do quadro da Polícia Judiciária, integrante da carreira do regime geral e da carreira do regime especial da Administração Pública, que esteja em efetividade de funções à data da entrada em vigor do presente diploma, transita para o PCFR que constitui o seu anexo I, de forma automática, conforme a lista nominativa definitiva de transição, elaborada, aprovada e homologada de acordo com o disposto no artigo seguinte.

## Artigo 9º

### **Lista nominativa de transição do pessoal da Polícia Judiciária para o PCFR**

1 - A lista de transição do pessoal da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime geral e a carreira do regime especial da Administração Pública, é nominativa e deve indicar a situação atual de cada pessoal à data da transição e do seu enquadramento nas novas carreiras.

2 - Previamente à elaboração da lista nominativa provisória de transição o Serviço Central da Polícia Judiciária responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à análise e ao registo numa ficha do percurso profissional de cada pessoal 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 provisória de transição referida no n.º 1 deve ter colunas, indicando as seguintes informações relativas a cada pessoal:

- 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 - Habilitações 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;
- q) Coluna 17 - Regime de vinculação;
- r) Coluna 18 – Modalidade de vinculação;
- s) Coluna 19 - Função;
- t) Coluna 20 - Grupo de Enquadramento Funcional (GEF); e
- u) Coluna - 21 - Nível de remuneração base.

4 - Para efeitos do disposto na alínea u) do número anterior, são considerados:

- a) Os Grupos de Enquadramento Funcional (GEF) específicos constante das Tabela Única de Remuneração da Polícia Judiciária (TUR-PJ), aplicável exclusivamente ao Pessoal da Polícia Judiciária que integra a carreira do regime especial da Administração Pública e que exerce as funções de coordenação, investigação, apoio administrativo e técnico especializado à investigação criminal ou funções de segurança, que constitui o anexos VIII ao presente diploma, do qual faz parte integrante; e
- b) Os GEF contantes da Tabela Única de Remuneração da Administração Pública (TUR) aplicáveis ao Pessoal de Apoio Operacional, conforme couber.

5 - 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 pessoal da Polícia Judiciária.

6 - Ao pessoal da Polícia Judiciária colocado em situação de mobilidade especial é, igualmente, aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

7 - Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, a transição para o PCFR do pessoal da Polícia Judiciária produz efeitos a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

### Artigo 10º

#### **Processo de elaboração e homologação da lista de transição do pessoal do quadro da Polícia Judiciária para o respetivo PCFR**

1 - O processo de elaboração da lista nominativa de transição, na sequência da aprovação do PCFR do pessoal da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime geral e a carreira do regime especial da Administração Pública, tramita em seis etapas:

a) Etapa 1 - No prazo de quarenta e cinco dias, a contar da publicação do PCFR do pessoal da Polícia Judiciária, o Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Polícia Judiciária deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória, a qual é afixada em locais de estilo da sede da referida Polícia e das suas estruturas desconcentradas e enviada por correio eletrónico do Estado a todo o pessoal, com conhecimento dos sindicatos representativos dos funcionários e agentes da Administração Pública ou da Polícia Judiciária 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, Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Polícia Judiciária deve proceder à análise e responder a todas reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da procedência das reclamações, elaborar a lista nominativa de transição definitiva e submetê-la ao membro do Governo responsável pela área da Justiça para aprovação;

c) Etapa 3 - A lista nominativa de transição definitiva aprovada é remetida pelo Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Polícia Judiciária 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 da Polícia Judiciária integrante das carreiras do regime geral e do regime especial ora aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista de transição em vigor na Administração Pública, à 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 do Governo responsável pela área da Administração Pública para homologação;

e) Etapa 5 - A lista nominativa definitiva de transição homologada é remetida ao membro do Governo responsável pela área da Justiça para proferir o despacho, autorizando a sua publicação; e

f) Etapa 6 - O Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos da Polícia Judiciária promove a publicação da lista nominativa definitiva de transição homologada e do extrato do despacho proferido pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça que autoriza a sua publicação.

2 - A lista nominativa de transição definitiva homologada e publicada produz efeitos automaticamente, não carecendo do Visto do Tribunal de Contas, da posse ou demais formalidades.

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

### Artigo 11º

#### **Modalidade de vinculação do pessoal da Polícia Judiciária na transição para o PCFR**

1 - O pessoal do quadro da Polícia Judiciária, que integra as carreiras do regime geral, vinculados por nomeação definitiva, transita para o PCFR ora aprovado, mediante contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, sem outras formalidades, com o conteúdo decorrente do referido PCFR, mantendo-se, porém, as causas de cessação do vínculo de emprego público em vigor à data do seu provimento na Administração Pública.

2 - O pessoal do quadro da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime especial, vinculados por nomeação definitiva, transita para o PCFR ora aprovado, com o mesmo vínculo, sem outras formalidades, mantendo-se, porém, as causas de cessação do vínculo de emprego público em vigor à data do seu provimento na Administração Pública.

3 - O pessoal recrutado e selecionado por concurso público externo, nomeadamente através da reserva de recrutamento, vinculado 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 e que vem exercendo na Polícia Judiciária funções de natureza permanente próprias das carreiras do regime geral ou da carreira do regime especial, transita para o PCFR ora aprovado, passando a estar vinculado, conforme couber, por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, com o conteúdo decorrente do referido PCFR, ou por nomeação definitiva, sem outras formalidades.

4 - O pessoal recrutado por concurso público externo, nomeadamente através da reserva de recrutamento, vinculado no regime de emprego por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, e que vem exercendo na Polícia Judiciária, de forma contínua, funções de natureza transitória, por período igual ou inferior a três anos, permanece vinculado no regime de emprego, com o conteúdo decorrente do PCFR ora aprovado.

5 - Findo o período referido no número anterior, se se constatar que a função que o pessoal vinha exercendo é 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 em relação aos demais candidatos.

6 - O enquadramento do pessoal da Polícia Judiciária, que integra as carreiras do regime geral e a carreira do regime especial, relativo à modalidade de vinculação, deve ser efetuado nos termos estabelecidos no presente artigo e no anexo VII ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

### Artigo 12º

#### **Tabelas Únicas de Remuneração da Polícia Judiciária**

1 - O Pessoal de Apoio Operacional pertencente ao quadro da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime geral da Administração Pública, fica sujeito à TUR, aprovada por diploma próprio.

2 - O pessoal do quadro da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime especial da Administração Pública, fica sujeito à TUR-PJ, que constitui o anexo VIII ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

### Artigo 13º

#### **Enquadramento salarial do pessoal da Polícia Judiciária**

1 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Pessoal de Apoio Operacional da Polícia Judiciária é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 1 ou do GEF 2 da TUR da Administração Pública, conforme couber, nos termos gerais, e compreende dez níveis de remuneração.

2 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído aos Agentes de Segurança da Polícia Judiciária é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ, que compreende dez níveis de remuneração.

3 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído aos Técnico Administrativos, Técnicos Especialistas e Inspectores da Polícia Judiciária é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ, que compreende dez níveis de remuneração.

4 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído aos Coordenadores da Investigação Criminal da Polícia Judiciária é o correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF três da TUR\_PJ, que compreende dez níveis de remuneração.

5 - O valor da remuneração base a ser atribuído ao pessoal dirigente da Polícia Judiciária é o correspondente aos seguintes níveis remuneratórios da TUR-PJ:

- a) Para o Diretor Nacional, o valor correspondente ao quarto nível de remuneração do GEF 4 da TUR-PJ;
- b) Para o Diretor Nacional Adjunto, o valor correspondente ao terceiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR-PJ;
- c) Para o Diretor Central de Investigação Criminal, o valor correspondente ao segundo nível de remuneração do GEF 4 da TUR-PJ;
- d) Para o Diretor do Departamento de Investigação Criminal, o valor correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR-PJ; e
- e) Para o Diretor do Departamento dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, o valor correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR-PJ.

6 - O valor da remuneração base a ser atribuído ao pessoal de chefia da Polícia Judiciária é o correspondente aos seguintes níveis remuneratórios da TUR-PJ:

- a) Para o Chefe de Unidade, o valor correspondente ao sétimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ;
- b) Para o Chefe de Área, o valor correspondente ao terceiro nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ;
- c) Para o Chefe de Setor, o valor correspondente ao III nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ; e
- d) Para o Chefe de Núcleo, o valor correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ.

7 - Na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial do Pessoal do quadro da Polícia Judiciária de cada uma das carreiras é efetuado, após a regularização das pendências de promoção, respetivamente para os níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes aos salários que auferem à data da transição, considerando-se os níveis de remunerações mínimos indicados nos n.ºs 1 a 6, não podendo, em caso algum, ser num nível de remuneração inferior a esses montantes, consoante a carreira.



## Artigo 14º

### **Salvaguarda de direitos adquiridos**

A implementação do novo sistema remuneratório decorrente da TUR e da TUR-PJ não pode resultar, em caso algum, na redução da remuneração base legalmente estabelecida que o pessoal da Polícia Judiciária aufera ou na diminuição das expectativas de desenvolvimento profissional decorrentes das carreiras em que está inserido à data da entrada em vigor do presente diploma.

## Artigo 15º

### **Situações de incompatibilidade**

O pessoal do quadro da Polícia Judiciária que, à data de entrada em vigor do presente diploma, esteja em situação de incompatibilidade, deve 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 16º

### **Regime jurídico subsidiário**

Aplica-se ao pessoal da Polícia Judiciária, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no diploma legal que aprova o Plano de Carreiras, Funções e Remunerações (PCFR) dos funcionários e agentes que integram as carreiras do regime geral da Administração Pública.

## Artigo 17º

### **Vigência dos regulamentos e referências**

1 - Até à sua alteração ou revogação, mantém-se em vigor os regulamentos aplicáveis ao pessoal da Polícia Judiciária publicados ao abrigo da legislação revogada pelo presente diploma, nomeadamente, os relativos ao concurso de recrutamento e seleção, sistema de gestão de desempenho e serviço de piquete.

2 - Todas as referências mencionadas nos regulamentos a que se refere o n.º 1 ao diploma legal revogado pelo presente diploma entendem-se como sendo feitas para as correspondentes normas do PCFR ora aprovado e aplicável ao pessoal da Polícia Judiciária a que respeitam, com as necessárias adaptações.

3 - Todas as referências mencionadas nos regulamentos a que se refere o n.º 1 a funções e ou categorias do pessoal da Polícia Judiciária que deixam de existir com o PCFR ora aprovado entendem-se como sendo feitas para as funções e categorias constantes da lista nominativa definitiva de transição para o referido PCFR.

### Artigo 18º

#### **Aprovação do novo diploma orgânico e revisão dos novos regulamentos**

1 - No prazo de cento e vinte dias a contar da data de entrada em vigor do presente diploma deve ser aprovado o novo diploma legal orgânico da Polícia Judiciária.

2 - No prazo de um ano a contar da data de entrada em vigor do presente diploma devem ser revistos os regulamentos em vigor aplicáveis à Polícia Judiciária em matéria de concurso, cursos de formação específica de ingresso e de acesso, bem como, do sistema de gestão de desempenho, classificações e louvores, de acordo com os princípios gerais orientadores e as normas imperativas do PCFR ora aprovado, do regime jurídico do emprego público e dos diplomas legais reguladores dos concursos públicos e do sistema de gestão de desempenho aplicáveis aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

### Artigo 19º

#### **Revogações**

São revogados:

a) O Decreto-Legislativo n.º 2/2008, de 18 de agosto, na redação introduzida pelo Decreto-Legislativo n.º 1/2017, de 15 de maio, com exceção:

i. Das suas disposições relativas aos requisitos dos perfis profissionais de acesso e à nomeação para cargos dirigentes e de chefia na Polícia Judiciária, que se mantêm em vigor transitoriamente até à entrada em vigor do novo diploma orgânico da referida instituição policial; e

ii. Dos n.ºs 2, 3, 4, 5 e 6 do seu artigo 57º.

b) O Decreto-Regulamentar n.º 3/2025, de 28 de março.

**Artigo 20º****Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, do dia 15 de dezembro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Joana Gomes Rosa Amado e Eurico Correia Monteiro.*

Promulgado em 27 de janeiro de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

## **ANEXO I**

(A que se refere o artigo 1º do Decreto-Lei Preambular)

### **PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES (PCFR) DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

O presente Plano de Carreiras, Funções e Remunerações, abreviadamente designado por PCFR, estabelece os princípios, regras e critérios de estruturação e desenvolvimento profissional do pessoal do quadro da Polícia Judiciária.

##### **Artigo 2º**

##### **Âmbito de aplicação**

1 - O presente PCFR aplica-se ao pessoal da Polícia Judiciária que integra a carreira do regime especial da Administração Pública.

2 - O presente PCFR aplica-se, também, ao pessoal de apoio operacional da Polícia Judiciária que integra o regime geral da Administração Pública.

##### **Artigo 3º**

##### **Objetivos**

O PCFR do pessoal da Polícia Judiciária visa, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Modernizar e inovar as carreiras, o regime jurídico de desenvolvimento profissional do pessoal da Polícia Judiciária, com vista a enfrentar, com profissionalismo, eficácia e eficiência, novos e futuros desafios profissionais;
- b) Criar mecanismos de atração e retenção nas estruturas da Polícia Judiciária de pessoal qualificado e com um perfil profissional ajustado ao desempenho das diferentes funções das carreiras;
- c) Alinhar as políticas e práticas de gestão do pessoal da Polícia Judiciária com as melhores existentes nesse domínio, com destaque para a gestão das carreiras com base nas

funções que elas integram e respetivas descrições e consequente determinação das remunerações com base na TUR aplicável, aferida a partir do processo de avaliação das funções subjacente à política de remunerações;

d) Clarificar as regras relativas ao desenvolvimento profissional do Pessoal da Polícia Judiciária, com os benefícios e processos de reconhecimento associados a essas evoluções; e

e) Promover um desenvolvimento profissional do pessoal da Polícia Judiciária 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 da Polícia Judiciária 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 dos outros órgãos de polícia criminal, os magistrados e oficiais de justiça, cuja ação tenha conexão com a sua e participar em equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.

2 - A gestão do pessoal da Polícia Judiciária 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 da Polícia Judiciária;

b) Gestão provisional, em ordem a garantir uma adequada gestão dos efetivos que constituem o quadro do pessoal da Polícia Judiciária;

c) Eficácia, visando melhor aproveitamento do pessoal da Polícia Judiciária disponível e a prossecução efetiva do interesse público nos domínios da investigação criminal e da realização da justiça penal;

d) Flexibilidade, de modo a garantir a tomada de medidas corretivas ou suplementares que as políticas e medidas de políticas de investigação criminal recomendarem; e

e) Equilíbrio, repartição equitativa do pessoal qualificado pelas várias estruturas da Polícia Judiciária e pelos diferentes concelhos e ilhas.

## Artigo 5º

### **Descrição de funções**

1 - Todas as funções que integram as carreiras do pessoal da Polícia Judiciária são identificadas por uma correspondente descrição de funções, que integra o Manual de Funções do pessoal do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça ou, em alternativa, o Manual de Funções do pessoal da Polícia Judiciária.

2 - O Manual de Funções referido no número anterior é aprovado por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública e permanentemente atualizado, devendo as respetivas descrições de funções conter os elementos mínimos obrigatórios previstos no diploma que aprova o regime jurídico da descrição de funções na Administração Pública.

3 - A descrição de funções das carreiras do pessoal da Polícia Judiciária é obrigatória para todos os efeitos previstos na lei.

## Artigo 6º

### **Avaliação das funções**

1 - Todas as funções que integram as carreiras do pessoal da Polícia Judiciária devem ser previamente objeto de avaliação, nos termos da lei.

2 - A avaliação das funções que integram as carreiras do pessoal da Polícia Judiciária é efetuada pelo Serviço Central da Polícia Judiciária responsável pela gestão dos recursos humanos e homologada pelo membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

## Artigo 7º

### **Quadro de pessoal da Polícia Judiciária**

1 - O quadro de pessoal da Polícia Judiciária é o documento que contém a indicação das funções e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que a Polícia Judiciária necessita para o desenvolvimento das suas atividades.

2 - O quadro do pessoal da Polícia Judiciária é o constante do anexo ao seu diploma orgânico ou da Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças.

## Artigo 8º

### **Mapa de efetivos da Polícia Judiciária**

1 - O mapa de efetivos do pessoal da Polícia Judiciária é o documento que contém a indicação das funções e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que a Polícia Judiciária detém, para o desenvolvimento das suas atividades num ano civil.

2 - O Serviço Central da Polícia Judiciária responsável pela gestão dos recursos humanos elabora anualmente o mapa de efetivos de cada estrutura dessa instituição policial a que o pessoal está afetado, contendo a indicação do número de postos de trabalho ocupados em cada uma das funções que integram as carreiras.

## Artigo 9º

### **Fixação da remuneração base**

1 - A remuneração base do pessoal de apoio operacional da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime geral da Administração Pública, é fixada através de TUR aprovada por diploma próprio.

2 - A remuneração base do pessoal da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime especial da Administração Pública, é fixada através da TUR-PJ.

## Artigo 10º

### **Determinação do valor da remuneração base**

A determinação do valor da remuneração do pessoal da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime geral e a carreira do regime especial, é feita tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional, a qualificação do perfil inerente à sua função, aferido pela avaliação da função ou do cargo exercido em comissão de serviço, observando-se o princípio de que para trabalho igual salário igual.

## CAPÍTULO II

### **DIREITOS, IMUNIDADES, DEVERES PROFISSIONAIS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE**

#### Secção I

##### **Direitos profissionais gerais e específicos**

###### Artigo 11º

###### **Direitos profissionais gerais**

São reconhecidos e garantidos ao pessoal da Polícia Judiciária os direitos profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes que integram as carreiras do regime geral da Administração Pública, sem prejuízo dos direitos profissionais específicos previstos nos artigos seguintes da presente Secção.

###### Artigo 12º

###### **Direito à habitação em local preferencial**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária tem o direito de residir, preferencialmente, no concelho onde habitualmente exerce a respetiva função ou em outra, desde que eficazmente servida por transporte público de passageiros regular.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária pode ser autorizado pelo Diretor Nacional a residir em localidade diferente, quando as circunstâncias o justifiquem e não haja prejuízo para a sua total disponibilidade para o exercício da respetiva função.

###### Artigo 13º

###### **Direito à proteção jurídica**

1 - Em casos devidamente justificados, pode o Diretor Nacional da Polícia Judiciária providenciar pela contratação de advogado para assumir a representação do pessoal da Polícia Judiciária demandado ou que pretende demandar criminal ou civilmente por atos praticados em serviço ou por causa dele.

2 - Quando se vier a verificar, por decisão tomada pela entidade competente, que as denúncias, queixas ou participações interpostas contra o pessoal da Polícia Judiciária tenham sido manifestamente infundadas, nomeadamente aquelas que visam por parte dos arguidos limitar a atuação do pessoal nos processos que investiga ou cuja coordenação da investigação assegura, o exercício dos seus direitos indemnizatórios são obrigatoriamente patrocinados pela Polícia



Judiciária e a expensas desta, sem prejuízo do direito ao reembolso a final, em função do montante indenizatória arbitrado e pago.

#### Artigo 14º

##### **Direito de utilização dos transportes**

1 - Sem prejuízo de outros direitos profissionais específicos previstos nos artigos seguintes, o pessoal da Polícia Judiciária, quando em serviço, goza do direito de utilização dos transportes coletivos, terrestres e marítimos, dentro da área de circunscrição em que exercem funções.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera - se em serviço a deslocação entre a residência e o local normal de trabalho.

3 - A compensação às transportadoras pelo exercício do direito referido no n.º 1 é fixada anualmente por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, das Finanças e dos Transportes, mediante prévia negociação com as representações dos correspondentes ramos empresariais e são suportadas pelo orçamento da Polícia Judiciária e, supletivamente, pelo Cofre-Geral de Justiça (CGJ).

#### Artigo 15º

##### **Direito à formação e condições do seu exercício**

1 - Salvo por razões ponderosas de serviço ou outras consideradas atendíveis pelo Diretor Nacional, o pessoal da Polícia Judiciária tem o direito a frequentar ações de formação que lhes sejam destinadas e manter-se atualizado, nomeadamente, no que diz respeito à legislação que enquadra e regula o exercício das suas funções.

2 - Por motivo devidamente justificado, o Diretor Nacional da Polícia Judiciária pode conceder dispensa da frequência das ações de formação a que se refere o número anterior, sem prejuízo do direito de frequência de tais ações para efeitos de desenvolvimento profissional na carreira.

3 - Sempre que, por ponderosas razões de serviço ou motivos alheios ao pessoal, a frequência das ações de formação permanente não possa ocorrer no período anterior ao momento em que deva ter lugar a evolução profissional, uma vez obtida a avaliação de desempenho, aquela retroage à data em que devia ter ocorrido.

4 - A frequência de ação de formação, mediante licença, ocorre sem perda de remuneração até ao tempo normal de sua duração e obriga o pessoal, após a sua conclusão, a prestar serviço na Polícia Judiciária durante um período igual a duas vezes o tempo da duração da licença ou a reembolsar o Estado no montante total das despesas suportadas calculadas em dobro.

5 - A não frequência pelo pessoal da Polícia Judiciária, sem a devida justificação, de cursos e outras ações de formação organizados pela instituição ou para os quais esta o tenha indicado, impede-o de ser classificado, em sede do sistema de avaliação de desempenho, com a notação igual a setenta pontos, para todos os efeitos legais.

6 - O pessoal da Polícia Judiciária que for contemplado com ações formativas indicadas ou organizadas por esta tem a obrigação de partilhar com os demais funcionários os conhecimentos adquiridos.

### Artigo 16º

#### **Direito ao seguro de vida e à remuneração por acidente em serviço**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária tem direito a seguro de vida e de acidente em serviço, sendo que, o capital mínimo coberto e as demais condições devem constar de Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária, quando vítimas de acidente em serviço, mantêm o direito à totalidade da remuneração e dos suplementos remuneratórios a que tem direito nos termos do presente PCFR enquanto se mantiverem em tratamento.

### Artigo 17º

#### **Direito à segurança e saúde no trabalho**

1 - Sem prejuízo do regime geral aplicável aos trabalhadores em funções públicas, o pessoal da Polícia Judiciária tem direito a beneficiar de medidas de medicina preventiva, mediante a realização de exames médicos periódicos obrigatórios, cujos pressupostos, condições, natureza e periodicidade são fixados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Saúde e das Finanças.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária pode, ainda, ser submetido a controlo do perfil de saúde física e psíquica, designadamente através da realização de exames médicos e psicológicos, testes ou outros meios de diagnóstico apropriados à deteção do consumo excessivo de bebidas alcoólicas, bem como, do consumo de estupefacientes ou substâncias psicotrópicas ou substâncias análogas.

3 - A utilização dos meios de deteção referidos no número anterior tem por finalidade a aferição da necessidade de apoio terapêutico ou de afastamento temporário das funções desempenhadas ou do contacto com o público, da recolha de arma atribuída pelo Estado, bem como da adoção de outro procedimento adequado em matéria de segurança e saúde no trabalho, sem prejuízo do regime disciplinar aplicável.

4 - O afastamento temporário do exercício de funções, nos termos do número anterior, é

executado por forma a serem resguardados o prestígio e a dignidade pessoal e funcional do trabalhador, não produzindo efeitos sobre a remuneração auferida, com exceção dos suplementos que dependam do exercício efetivo da função.

5 - As condições de realização da prevenção e do controlo, assim como os respetivos procedimentos são definidos em diploma legal próprio.

### Artigo 18º

#### **Direitos profissionais específicos comuns do pessoal dirigente e pessoal de coordenação e investigação criminal**

São reconhecidos e garantidos ao pessoal dirigente e ao pessoal de coordenação e investigação criminal da Polícia Judiciária os seguintes direitos profissionais específicos comuns:

- a) Uso de meios próprios de identificação;
- b) Uso e porte de arma de fogo, dos modelos utilizados na Polícia Judiciária, independentemente de licença, nos termos do artigo seguinte;
- c) Assistência jurídica e financeira processual, que abrange o pagamento, total ou parcial, pela Polícia Judiciária dos honorários de advogado da sua livre escolha, da taxa de justiça e demais encargos do processo judicial, sempre que intervenham em processo penal, processo de natureza cível ou processo de natureza administrativa e contraordenacional, nos quais sejam pessoalmente demandantes ou demandados, em virtude do exercício das suas funções ou por causa delas, salvo atuação grave ou muito censurável;
- d) Seguro de vida e seguro de acidente de trabalho pagos pelo Estado nos montantes que vierem a ser fixados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e das Finanças;
- e) Acréscimo de 20% do tempo de serviço para efeitos de aposentação, contado desde a data da posse nas funções efetivas; e
- f) Pensão de preço de sangue a favor do cônjuge ou unido de fato reconhecido equiparado, nos termos do Código Civil, a cônjuge sobrevivente para efeitos hereditários, descendentes menores ou adotados menores, ascendentes ou adotantes vivendo sob a sua direta dependência económica, nos casos de morte ou desaparecimento em condições extraordinárias de perigo, em serviço ou por causa dele, nos termos da lei geral, com as devidas adaptações.

## Artigo 19º

### **Condições específicas do exercício do direito de uso e porte de arma de fogo e proibições**

- 1 - O recurso a armas de fogo pelo pessoal da Polícia Judiciária apenas é permitido como medida extrema de coação e desde que proporcional às circunstâncias concretas de cada caso.
- 2 - É proibido o uso de armas de fogo pelo pessoal da Polícia Judiciária sempre que possa colocar terceiros em perigo, salvo em caso de legítima defesa ou estado de necessidade.
- 3 - O uso de arma de fogo pelo pessoal da Polícia Judiciária deve ser precedido de advertência verbal claramente perceptível, sempre que a natureza do serviço e as circunstâncias o permitam, podendo essa advertência consistir num tiro para o ar, com as necessárias cautelas de presunção que ninguém será atingido.
- 4 - Sempre que tenha utilizado uma arma de fogo, ainda que sem qualquer consequência, deve o pessoal da Polícia Judiciária comunicar o fato, por escrito, ao superior hierárquico, o mais brevemente possível.
- 5 - Quando do uso de armas de fogo tiverem resultado feridos, o pessoal da Polícia Judiciária é obrigado, além do disposto no número anterior, a tomar as medidas de socorro que as circunstâncias aconselharem e se mostrarem possíveis.
- 6 - O pessoal da Polícia Judiciária pode utilizar armas de qualquer modelo e calibre, quando em exercício de funções.

## Artigo 20º

### **Direitos profissionais específicos do Diretor Nacional**

A além dos direitos previstos no artigo 18º, são, ainda, reconhecidos e garantidos ao Diretor Nacional os seguintes direitos profissionais específicos:

- a) Proteção especial da sua pessoa, familiares e bens, mesmo depois de cessação de funções, a requisitar ao comando da força policial da área da sua residência, sempre que ponderosas razões de segurança o exijam;
- b) Moradia condigna, devidamente mobilada e fornecida gratuitamente pelo Estado, não acumulável com qualquer subsídio de renda de casa;
- c) Telefone na sua residência pago pelo Estado, dentro dos limites fixados no orçamento;
- d) Viatura de uso pessoal para as suas deslocações, considerando que as suas funções são de caráter permanente;

- e) Precedência e tratamento protocolares nos termos da lei;
- f) Passaporte diplomático;
- g) Utilização das salas VIP dos portos e aeroportos nacionais; e
- h) Despesas de representação e comunicação correspondentes aos montantes previstos no presente PCFR.

#### Artigo 21º

##### **Direitos profissionais específicos do Diretor Nacional Adjunto**

- 1 - Além dos direitos previstos no artigo 18º, são, ainda, reconhecidos e garantidos ao Diretor Nacional Adjunto o direito ao subsídio de renda, quando residente fora da localidade onde se encontra a sede da Direção Nacional da Polícia Judiciária, e os direitos a despesas de representação e comunicação correspondentes aos montantes previstos no anexo XIV ao diploma que aprova o presente PCFR, do qual faz parte integrante.
- 2 - O subsídio de renda a que se refere o número anterior não é acumulável com qualquer outra de idêntica natureza.

#### Artigo 22º

##### **Direitos profissionais específicos das autoridades de polícia criminal e demais pessoal de coordenação e investigação criminal**

- 1 - As autoridades de polícia criminal e demais pessoal de coordenação e investigação criminal têm direito a:
  - a) Mediante simples identificação, utilização, em todo o território nacional, dos transportes coletivos, terrestres e marítimos, sob pena de quem impedir ou restringir o exercício desse direito, incorrer no crime de desobediência previsto no Código Penal; e
  - b) Livre acesso e utilização em todo território nacional de transporte aéreo, quando devidamente identificado e em missão de serviço.
- 2 - É aplicável às autoridades de polícia criminal e aos demais pessoal de coordenação e investigação criminal o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 18º.

**Artigo 23º****Direitos profissionais específicos do pessoal técnico de investigação criminal e de pessoal segurança**

Os direitos previstos no n.º 1 do artigo 18º são extensivos ao pessoal técnico de investigação criminal e ao pessoal de segurança.

**Artigo 24º****Direitos profissionais específicos do pessoal de segurança**

1 - Os agentes de segurança da Polícia Judiciária que integram o corpo de proteção de instalações e bens ou transporte de detidos e valores, ou o corpo de proteção de individualidades e ou altas entidades têm direito a dois fatos completos a cada dois anos, nos termos regulamentados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

2 - Os agentes de segurança da Polícia Judiciária que, mediante despacho do Diretor Nacional, são designados para integrar o Corpo de Proteção de Individualidades e ou de Altas Entidades, gozam do direito à isenção de horário de trabalho permanente, a partir do dia da integração no referido corpo até à data da cessação dessa integração.

3 - A isenção de horário de trabalho prevista no número anterior não dispensa o pessoal designado da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho a que está legal ou regularmente vinculado.

4 - A isenção do horário de trabalho a que se refere o n.º 2 confere ao pessoal designado o direito a uma retribuição adicional, de montante fixado no anexo X ao diploma que aprova o presente PCFR ou sucedâneo, nos termos da lei geral em matéria de isenção de horário aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

**Artigo 25º****Direitos profissionais específicos do pessoal técnico administrativo**

São extensivos ao pessoal técnico administrativo os direitos previstos nas alíneas a), c), d) e f) do n.º 1 do artigo 18º.

**Artigo 26º****Direitos e regalias do pessoal aposentado**

1 - Os coordenadores de investigação criminal, os inspetores, os técnicos especialistas e os agentes de segurança da Polícia Judiciária aposentados por motivo diverso do de aplicação de

pena disciplinar conservam os direitos:

- a) Ao uso e porte de arma de defesa, independentemente de licença; e
- b) A ajuda de custo e transporte, quando chamados a participar em atos processuais fora do concelho onde mantém a sua residência habitual, perante a autoridade judiciária e os tribunais, em virtude de funções exercidas anteriormente à aposentação.

2 - Ao pessoal a que se refere o número anterior é atribuído cartão de identificação para reconhecimento da sua qualidade e dos direitos de que gozam, de modelo e nos termos aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

## Secção II

### **Imunidades**

#### Artigo 27º

#### **Pessoal arguido**

1 - O pessoal dirigente e o pessoal com funções de coordenação e de investigação criminal da Polícia Judiciária não podem ser presos ou detidos sem culpa formada, salvo em flagrante delito por crime punível com pena superior a cinco anos.

2 - A detenção, fora de flagrante delito, do pessoal referido no número anterior, no ativo ou na disponibilidade em efetividade de serviço, é requisitada ao Diretor Nacional da Polícia Judiciária pelas autoridades judiciárias competentes, nos termos da legislação processual penal aplicável.

3 - O pessoal a que se refere o presente artigo detido nos termos do número anterior, mantém-se à ordem do Diretor Nacional da Polícia Judiciária até ser presente à autoridade judiciária competente.

4 - A detenção, prisão preventiva e o cumprimento de penas privativas de liberdade do pessoal da Polícia Judiciária, ainda que nas situações de disponibilidade ou de aposentação, decorre obrigatoriamente em estabelecimento prisional especial, ou na sua falta, em regime de absoluta separação dos restantes detidos ou presos, o mesmo sucedendo relativamente à sua remoção ou transporte.

5 - Na falta de espaços especificamente destinados à separação determinada nas situações indicadas no número anterior, a autoridade judiciária competente, providencia com a efetiva coadjuvação do dirigente máximo dos serviços penitenciários do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça e a expensas do CGJ, no mais curto tempo útil, o modo do adequado acolhimento, deslocação ou remoção do detido ou preso, que entretanto fica depositado

à guarda do piquete da Polícia Judiciária ou da entidade que, por lei, suas vezes fizer.

### Secção III

#### **Deveres profissionais gerais e específicos**

##### Artigo 28º

#### **Deveres profissionais gerais**

O pessoal da Polícia Judiciária está vinculado ao cumprimento dos deveres profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes que integram as carreiras do regime geral da Administração Pública.

##### Artigo 29º

#### **Deveres profissionais específicos comuns**

1 - Além dos deveres previstos no artigo anterior, o pessoal da Polícia Judiciária está, ainda, vinculado ao cumprimento dos deveres profissionais específicos previstos no número seguinte e nos artigos da presente Secção.

2 - São comuns ao pessoal da Polícia Judiciária os seguintes deveres profissionais específicos;

- a) Dever de assegurar serviço permanente;
- b) Dever de tomar providências urgentes; e
- c) Dever de utilização de equipamentos e meios.

##### Artigo 30º

#### **Dever de assegurar serviço permanente**

1 - O serviço na Polícia Judiciária é de carácter permanente e obrigatório, devendo ser assegurado por todo o seu pessoal.

2 - O serviço permanente na Polícia Judiciária é assegurado fora do horário normal, por piquetes de atendimento, complementado por unidades de prevenção ou turnos de pessoal a nível das secções e turnos de serviços de segurança, com direito a suplementos de piquete e subsídio de turno, respetivamente.

3 - A regulamentação de serviço de piquete é fixada nos termos de diploma regulamentar.

4 - A regulamentação das unidades de prevenção ou dos turnos de pessoal é fixada por despacho



do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, mediante proposta dos responsáveis das Secções.

5 - Mediante despacho do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, sempre que tal se revele necessário, podem ser estabelecidos serviços, em regime de turno, destinados a ações de prevenção e de investigação de crimes, sem prejuízo do disposto sobre a matéria no regime jurídico geral da Função Pública.

### Artigo 31º

#### **Deve de tomar providências urgentes**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária, ainda que se encontre fora do horário normal de funcionamento dos serviços e da área de jurisdição do departamento onde exerça funções, deve tomar, até à intervenção da autoridade de polícia criminal competente, as providências urgentes, dentro da sua esfera de competência, para evitar a prática ou descobrir e deter os agentes de qualquer crime de cuja preparação ou execução tenham conhecimento e de assegurar a preservação, no local, dos vestígios do crime.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária que tenha conhecimento de factos relativos a crimes devem imediatamente comunicá-los ao responsável competente para a investigação ou ao pessoal encarregado desta.

### Artigo 32º

#### **Dever de utilização de equipamentos e meios**

O pessoal da Polícia Judiciária deve utilizar os equipamentos e os meios disponíveis necessários à execução das tarefas de que está incumbido e zelar pela respetiva guarda, segurança e conservação.

### Artigo 33º

#### **Deveres especiais do pessoal de coordenação e investigação criminal e pessoal de segurança**

1 - O pessoal de coordenação e investigação criminal da Polícia Judiciária é especialmente obrigado a observar os seguintes deveres, decorrentes da natureza e especificidade das respetivas funções:

- a) Comunicar por escrito ao superior hierárquico competente os factos do seu conhecimento que constituam infração disciplinar ou criminal;
- b) Exercer as suas funções com um especial sentido de responsabilidade e de disciplina, permanente disponibilidade e espírito de colaboração;

- c) Não praticar atos de tortura, tratamentos desumanos, cruéis ou degradantes, devendo recusar ou ignorar qualquer ordem ou instrução que implique tais atos;
- d) Agir com integridade e imparcialidade, opondo-se vigorosamente a qualquer ato de corrupção;
- e) Garantir a vida e a integridade física dos detidos e presos ou das pessoas que se achem sob a sua custódia ou proteção, no estrito respeito da honra e dignidade da pessoa humana;
- f) Atuar com a decisão e prontidão necessárias, quando da sua atuação dependa a prática de um dano grave, imediato e irreparável, observando os princípios da adequação, da oportunidade e da proporcionalidade na utilização dos meios disponíveis;
- g) Agir com a determinação necessária, mas sem recorrer à força para além do que for estritamente necessária para uma tarefa legalmente exigida ou autorizada;
- h) Atuar sem discriminação em razão da ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;
- i) Identificar-se como funcionário da Polícia Judiciária no momento em que devam proceder à identificação ou detenção; e
- j) Deter, nos termos da lei, qualquer pessoa, observados os direitos liberdades e garantias fundamentais, desde que seja posta em causa a vida de qualquer elemento da corporação no exercício das suas funções.

2 - O disposto no número anterior é aplicável ao pessoal de segurança da Polícia Judiciária, com as necessárias adaptações.

#### Artigo 34º

#### **Coadjuvação**

1 - O pessoal de coordenação e investigação criminal é coadjuvado pelo restante pessoal, no âmbito das atividades que legalmente forem cometidas à Polícia Judiciária.

2 - O pessoal designado pela respetiva direção ou chefia para coadjuvar, nos termos do número anterior, atua na dependência do pessoal de coordenação e investigação criminal pelo tempo que for determinado pelo responsável pela respetiva unidade orgânica de prevenção ou investigação, sem prejuízo do regime que decorra das diretivas e instruções permanentes de serviço aplicáveis.

## Artigo 35º

### **Deveres profissionais específicos do pessoal de segurança**

1 - São deveres profissionais específicos do pessoal de segurança da Polícia Judiciária, designadamente:

- a) Assegurar a defesa das instalações e dos funcionários e agentes que nelas trabalham;
- b) Prevenir atentados, roubos, incêndios, inundações e acidentes de trabalho;
- c) Prestar os primeiros socorros às vítimas dos acidentes de trabalho;
- d) Controlar o acesso de pessoas aos edifícios, a circulação e a saída das mesmas deles, mediante procedimentos, nomeadamente de identificação e acompanhamento;
- e) Proteger e atuar na segurança e proteção a individualidades e/ou altas entidades, quando destacados para o serviço;
- f) Apoiar a investigação criminal, nomeadamente, na proteção de testemunhas, no transporte e guarda de detidos ou presos, de materiais e valores apreendidos, na delimitação do perímetro de segurança nos locais de crime e nas buscas domiciliárias, revistas e outras diligências;
- g) Adoção de medidas de segurança necessárias, visando o encaminhamento às autoridades competentes de indivíduos que tenham praticado atos ilícitos no interior do edifício;
- h) Colaborar em ações de formação; e
- i) Cumprir os demais deveres profissionais específicos que resultarem da lei ou das diretivas e instruções dos órgãos e entidades dirigentes da Polícia Judiciária.

2 - O pessoal de segurança da Polícia Judiciária, quando em serviço, tem a qualidade de agente de autoridade.

## Secção IV

### **Garantias de imparcialidade**

## Artigo 36º

### **Regime jurídico**

Sem prejuízo do disposto na Constituição e nesta Secção, o pessoal da Polícia Judiciária está

sujeito ao regime de exclusividade, incompatibilidades, impedimentos e suspeições, previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas, definidas no regime jurídico do emprego público nas leis gerais e especiais.

### Artigo 37º

#### **Acumulação com outras funções públicas ou privadas**

O exercício de funções na Polícia Judiciária em acumulação com o de outras funções públicas ou privadas quando não exista incompatibilidade entre elas é regulado pelo disposto no regime jurídico do emprego público.

### Artigo 38º

#### **Proibições específicas**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária não pode prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou a de órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária não pode beneficiar pessoal e indevidamente de seus atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.

### Artigo 39º

#### **Interesse no procedimento**

1 - O Pessoal da Polícia Judiciária está sujeito aos regimes de impedimentos, escusa e suspeições consagrados nos artigos 67º a 73º do Código de Procedimento Administrativo.

2 - O Pessoal da Polícia Judiciária deve, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, comunicar ao respetivo superior hierárquico a existência de situações em que se considere impedido.

3 - A omissão do dever de comunicação a que alude o número anterior constitui falta grave para efeitos disciplinares.

4 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 73º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO III

### PROCEDIMENTOS GERAIS DE GESTÃO DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

#### Secção I

#### Recrutamento e seleção

#### Artigo 40º

##### Obrigatoriedade de concurso público e exceções

1 - O recrutamento e a seleção do pessoal da Polícia Judiciária são realizados obrigatoriamente por concurso público externo, nos termos do presente PCFR e do regulamento de concursos aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública e, na sua falta ou supletivamente, pelo disposto no diploma que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública.

2 - Nos procedimentos concursais para recrutamento e seleção do pessoal da Polícia Judiciária com carácter transitório ou manifesta urgência, em regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, o Serviço Central da Polícia Judiciária responsável pela gestão dos recursos humanos pode limitar-se a aplicar apenas os métodos de seleção triagem curricular e entrevista de seleção.

3 - Em igualdade de circunstâncias, no provimento dos lugares do quadro do pessoal privativo preferem os funcionários ou agentes da Polícia Judiciária;

4 - Quando o provimento de lugares depender de aprovação em curso de formação, formação em serviço ou estágio, os candidatos são graduados de acordo com o aproveitamento que neles tenham obtido.

5 - É permitida, excecionalmente, a contratação de pessoal da Polícia Judiciária, com dispensa de concurso, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para preenchimento de vagas temporárias decorrentes de baixas médicas, falecimento, licenças, abandono de lugar, demissão, exoneração ou extinção do contrato individual de trabalho e de outras situações de urgência imperiosa ou de necessidades do serviço causadas por factos imprevisíveis, desde que, em qualquer dos casos, não se mostre possível cumprir em tempo útil os procedimentos normais instituídos para a constituição da relação jurídica de emprego público.

6 - O contrato de trabalho referido no número antecedente:

a) Tem a duração máxima de dezoito meses, incluindo as suas renovações, e produz efeito

a partir da data da sua assinatura;

b) Caduca automaticamente findo o prazo de dezoito meses, sem necessidade de aviso prévio, ficando vedada nova contratação para o preenchimento do mesmo lugar do quadro com recurso ao disposto no número anterior, salvo no caso de ter sido provido por concurso público e tenha ocorrido posteriormente alguma das situações que autorizam a contratação por termo resolutivo certo; e

c) Deve ser autorizado por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças.

7 - O processo de contratação referido no n.º 5 é:

a) Organizado e instruído pelo Serviço Central da Polícia Judiciária responsável pela gestão dos recursos humanos;

b) Submetido ao parecer do Serviço Central do sistema de gestão de recursos humanos da Administração Pública; e

c) Isento da fiscalização prévia.

8 - Na celebração do contrato de trabalho referenciado no presente artigo são dispensadas as formalidades que pressupõem a existência do procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público.

#### Artigo 41º

##### **Reserva de quotas para deficiente**

1 - Nos concursos externos de recrutamento e seleção do pessoal da Polícia Judiciária 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 das categorias das carreiras na Polícia Judiciária.

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.

#### Artigo 42º

##### **Publicação codificada ou despensalizada**

Quando razões excepcionais de segurança o aconselhem, a publicação no Boletim Oficial ou por outras modalidades de divulgação pública, do extrato do ato de nomeação ou contratação de

constituição da relação jurídica de emprego público, conforme couber, e do ato de desenvolvimento profissional relativos ao pessoal da Polícia Judiciária com funções de coordenação e de investigação criminal pode ser codificada ou despersonalizada, nos termos fixados por Despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da Justiça, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária.

## Secção II

### **Ingresso**

#### Artigo 43º

#### **Ingresso na carreira**

1 - O ingresso do pessoal da Polícia Judiciária na carreira do pessoal de apoio operacional, que integra o regime geral, e na carreira do pessoal que integra o regime especial da Administração Pública, faz-se obrigatoriamente através de concurso público externo.

2 - O ingresso efetua-se sempre no primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual pessoal da Polícia Judiciária é admitido, na sequência de concurso público externo, e de aproveitamento positivo no estágio probatório.

3 - Apenas é permitido o ingresso na função na Polícia Judiciária após o estágio probatório e, quando for o caso, a aprovação em curso de formação específica de ingresso, aos candidatos aprovados em concurso que, tendo concluído a totalidade da duração desse estágio probatório, tenham obtido uma pontuação na avaliação de desempenho igual ou superior a cinquenta pontos.

#### Artigo 44º

#### **Requisitos gerais obrigatórios de ingresso**

1 - Além de requisitos específicos previstos para cada uma das funções reguladas pelo presente PCFR, o ingresso do pessoal da Polícia Judiciária nas respetivas carreiras depende da reunião, pelos candidatos, dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana;
- b) Ser maior;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Ter aptidão física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função pública;

- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória;
- f) Ter capacidade profissional; e
- g) Ter habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho da função.

2 - A não reunião superveniente de qualquer um dos requisitos previstos nas alíneas a) a f) do n.º 1, faz cessar o vínculo com a Administração Pública.

3 - Para efeitos do disposto nas alíneas a) a f) do n.º 1:

- a) A nacionalidade e a maioria provam-se através de suporte autenticado 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, bem como, outros crimes considerados desonrosos;
- c) Considera-se que não têm capacidade profissional, os funcionários na situação de licença de longa duração, os aposentados ou reformados, salvo os casos legalmente autorizados, e os demitidos durante os cinco anos subsequentes à data da publicação da pena; e
- d) A aptidão física prova-se por atestado médico emitido por autoridade sanitária local, em que se declare que o indivíduo interessado tem robustez necessária para o desempenho da função ou cargo.

#### Artigo 45º

#### **Cursos de formação específica de ingresso**

- 1 - Os candidatos recrutados e selecionados em concurso externo de ingresso sujeitam-se a frequência de cursos de formação específica de ingresso adequada ao exercício da respetiva função, nos termos do respetivo regulamento.
- 2 - Em caso de desistência, cessação antecipada ou não aprovação, os candidatos vinculados aos quadros da Administração Pública Central e Local são imediatamente reintegrados nas funções e categorias das carreiras de origem, sem perda de antiguidade ou de quaisquer outros direitos ou regalias.
- 3 - O tempo de serviço decorrido nos cursos de formação específica de ingresso que se tenha concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, nas respetivas carreiras e categorias.



4 - O tempo de serviço decorrido durante os cursos de formação específica de ingresso, que se tenham concluído sem sucesso é contado, no caso de funcionários ou agentes nomeados ou contratados noutra carreira, nas carreiras e categorias às quais regressa.

5 - Os candidatos admitidos aos cursos de formação específica de ingresso vinculam-se a permanecer na respetiva função na Polícia Judiciária por um período mínimo de cinco anos após a conclusão da formação, e em caso de abandono ou desistência injustificada, a indemnizar a Polícia Judiciária dos custos de formação incorridos, das remunerações e dos outros valores recebidos durante o período de frequência dos referidos cursos e do correspondente estágio.

#### Artigo 46º

#### **Vinculação dos candidatos ao ingresso durante os cursos de formação específica de ingresso**

1 - Os candidatos que se encontrem vinculados, por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, aos quadros da Administração Pública Central e Local e frequentarem os cursos de formação específica de ingresso, consideram-se em regime de comissão de serviço, conservando o direito à percepção da remuneração de origem, a ser pago pela Polícia Judiciária até a tomada de posse na função, abrindo vaga no respetivo quadro de origem.

2 - Fora dos casos previstos no número anterior, os candidatos admitidos aos cursos de formação específica de ingresso são providos, durante os respetivos cursos, em regime de estágio probatório, mediante nomeação provisória, nos termos gerais.

#### Artigo 47º

#### **Procedimentos de ingresso**

1 - O ingresso do pessoal da Polícia Judiciária na função da carreira do pessoal de apoio operacional, que integra o regime geral, e nas funções da carreira do regime especial, faz-se pelo primeiro nível de remuneração do GEF que lhes corresponde e para as quais o concurso de recrutamento e seleção foi realizado.

2 - Na sequência de concurso externo, o ingresso nas funções que integram as carreiras do pessoal da Polícia Judiciária é obrigatoriamente precedido da frequência de estágio probatório, salvo situações legais de dispensa ou isenção, e de aprovação, quando exigida, em curso de formação específica de ingresso, com a duração prevista no presente PCFR.

3 - Sempre que razões de urgente conveniência de serviço assim o aconselhem, mediante despacho devidamente fundamentado do membro do Governo responsável pela área da Justiça, a constituição da relação jurídica do emprego público na Polícia Judiciária, para postos de trabalho de ingresso na função, pode produzir efeitos com a posse, antes da sua publicação no Boletim Oficial, com dispensa do visto prévio do Tribunal de Contas.

### Secção III

#### **Estágio probatório**

##### Artigo 48º

##### **Sujeição**

1 - Os candidatos aprovados em concurso público externo e, quando for o caso, em cursos de formação específica, para ingressar as carreiras do pessoal da Polícia Judiciária, quer por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, quer por nomeação definitiva, conforme couber, são sujeitos a estágio probatório nas estruturas dessa instituição policial pela entidade promotora de concurso.

2 - Os candidatos em exercício de funções de investigação criminal da Polícia Judiciária em regime de estágio não gozam de competência própria, sendo os serviços de que forem incumbidos executados sob a direção e responsabilidade do respetivo tutor.

##### Artigo 49º

##### **Duração, interrupção e cessação**

1 - A frequência do estágio probatório concretiza-se, conforme couber, através de nomeação provisória ou contrato de estágio, celebrado por escrito, sendo a Administração Pública representada pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça, estando sujeito a parecer prévio do Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública e posterior homologação dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, bem como às formalidades de provimento em função pública.

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

3 - Sem prejuízo da possibilidade de prorrogação nos termos do n.º 5 do artigo 50º e da 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:

- a) Entre seis meses e oito meses para os candidatos às funções de segurança e de investigação criminal, nas categorias de Inspetor e Agente de Segurança, e
- b) Um ano, para os candidatos às restantes funções de ingresso na carreira.

4 - Pode ser determinada a cessação antecipada do estágio probatório, com base no relatório fundamentado, elaborado pelo tutor, quando o estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar a função para qual foi recrutado e selecionado.

5 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, nas carreiras do pessoal da Polícia Judiciária

6 - 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 50º

#### **Remuneração do estagiário**

1 - Durante o estágio probatório, o estagiário tem direito a uma remuneração equivalente a 80% do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio é realizado.

2 - Quando o estágio se realizar em funções com direito a suplementos remuneratórios previstos no n.º 2 do artigo 143º, o estagiário tem direito à mesma percentagem dos suplementos, com exceção do subsídio de instalação que é devido por inteiro.

### Artigo 51º

#### **Acompanhamento do estagiário**

O estagiário é orientado e acompanhado por um tutor designado pelo Diretor Nacional da Polícia Judiciária, sem prejuízo da delegação de competência, 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.

### Artigo 52º

#### **Avaliação do estagiário**

1 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do estagiário é do tutor que o acompanha.

2 - Até duas semanas antes do final do estágio, o 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 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 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 estagiário obedece a seguinte escala:

a) Inferior a cinquenta pontos - negativa;

b) Superior a cinquenta pontos - positiva.

5 - Quando a avaliação do estagiário for negativa, pode o estágio probatório ser prorrogado por um período definido pelo seu tutor, até o máximo de seis meses, findo o qual será submetido a nova avaliação.

6 - Findo o período do estágio probatório e feita a avaliação do estagiário, o tutor deve remeter ao dirigente superior que o designou o relatório final da avaliação.

7 - A avaliação do desempenho do estagiário, expresso na sua ficha de gestão de desempenho, carece de homologação pelo dirigente superior que designou o tutor.

8 - A avaliação do desempenho efetuada pelo tutor e devidamente homologada pelo Diretor Nacional da Polícia Judiciária.

9 - O estagiário cuja avaliação seja positiva é provido na função médica para a qual foi recrutado e selecionado, nos termos da lei e do presente PCFR.

#### Artigo 53º

### **Início do exercício das funções nas carreiras**

O exercício de qualquer função integrante das carreiras do pessoal da Polícia Judiciária inicia-se com o termo do estágio probatório e, quando for o caso, a aprovação em curso de formação específica, em que os candidatos tenham sido avaliados positivamente.

#### Secção IV

### **Gestão de desempenho e louvores**

#### Artigo 54º

### **Objetivos gerais e específicos da gestão de desempenho**

1 - A gestão do desempenho do Pessoal da Polícia Judiciária tem como objetivos gerais o seu

acompanhamento permanente no exercício das suas funções, a melhoria da qualidade da investigação criminal especializada e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

2 - Constituem objetivos específicos da gestão de desempenho do Pessoal da Polícia Judiciária:

- a) Apurar o mérito individual de cada um e contribuir para a sua valorização e aperfeiçoamento profissional individual;
- b) Facultar indicadores de desempenho profissional e permitir a gestão dos recursos humanos da Polícia Judiciária com base em critérios de mérito, justiça e equidade;
- c) Estimular o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das capacidades profissionais individuais e conferir ao mérito individual o papel que lhe é devido para efeitos de desenvolvimento profissional;
- d) Elevar os níveis de eficácia individual e de grupo;
- e) Obter resultados que contribuam para melhorar os critérios de seleção de pessoal e organizar a sua formação e aperfeiçoamento profissional;
- e) Contribuir para a melhoria da prática da investigação criminal da especialidade da Polícia Judiciária e da prevenção e combate à criminalidade;
- f) Suprir dificuldades que possam surgir no exercício das funções de investigação criminal, prevenção e combate à criminalidade;
- h) Permitir a inventariação das necessidades de formação do Pessoal da Polícia Judiciária;
- h) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal da Polícia Judiciária;
- i) Diferenciar e premiar os melhores profissionais;
- j) Promover o trabalho de cooperação entre o Pessoal das Polícias Judiciárias, tendo em vista a melhoria dos resultados na área da investigação criminal; e
- k) Promover a excelência e a qualidade dos serviços de investigação criminal prevenção e combate à criminalidade.

## Artigo 55º

### **Relevância da avaliação de desempenho**

A avaliação de desempenho do pessoal da Polícia Judiciária é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Ingresso no respetivo quadro e nas respetivas carreiras, após estágio probatório;
- b) Desenvolvimento profissional nas carreiras;
- c) Celebração de novos contratos ou renovação de contratos, quando aplicável;
- d) Distinção com louvores; e
- e) Atribuição do prémio de desempenho.

## Artigo 56º

### **Competências para avaliação de desempenho e classificação**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária está sujeito à avaliação de desempenho e classificação anual de serviço, de acordo com o seu mérito, a qual deve ser apresentada para homologação até 31 de janeiro do ano seguinte a que respeita.

2 - A avaliação de desempenho e classificação competem ao dirigente da estrutura orgânica da Polícia Judiciária à qual o pessoal se encontra afeto.

3 - Compete ao Diretor Nacional a avaliação de desempenho e classificação dos demais dirigentes da Polícia Judiciária.

## Artigo 57º

### **Pontuação da avaliação de desempenho e efeitos**

1 - A avaliação final do pessoal da Polícia Judiciária é quantificável e traduz-se num valor de um a cem pontos, que resulta da ponderação dos objetivos e atividades definidos anualmente, devendo as classificações de serviço ser atribuídas em números inteiros.

2 - Sem prejuízo no número seguinte, o resultado final da avaliação do Pessoal da Polícia Judiciária é expresso através das seguintes menções quantitativas:

- a) Positiva – pontuação igual ou superior a cinquenta pontos; e
- b) Negativa – pontuação inferior a cinquenta pontos.

3 - Para a apreciação de cada um dos parâmetros de avaliação, o Regulamento de Classificação e Louvores da Polícia Judiciária pode estabelecer uma escala descritiva de pontuação por graus, aos quais correspondem a pontuações a ter em atenção na hierarquização do mérito do pessoal a classificar.

4 - Os efeitos da avaliação de desempenho são previstos no regulamento que estabelece o sistema de avaliação de desempenho e classificação de serviço e louvores do pessoal da Polícia Judiciária.

5 - As classificações iguais ou superiores a oitenta pontos ou iguais ou inferiores a vinte pontos devem ser especialmente fundamentadas.

### Artigo 58º

#### **Garantias do processo de avaliação do desempenho**

1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas no presente PCFR, o processo de avaliação tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada pessoal ser arquivados no respetivo processo individual.

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

3 - Anualmente, após a conclusão do processo de gestão de desempenho, são divulgados nas estruturas da Polícia Judiciária os resultados globais da avaliação do desempenho, mediante informação não nominativa, contendo o número de menções globalmente atribuídas ao pessoal da Polícia Judiciária, bem como o número dos que não foram sujeitos à avaliação do desempenho.

### Artigo 59º

#### **Louvores**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária classificado pode ser distinguido com louvores por extraordinários serviços prestados no exercício de suas funções, de acordo com o disposto no Regulamento a que se refere o artigo seguinte.

2 - A distinção com louvores é publicada na II Série do Boletim Oficial.

### Artigo 60º

#### **Regime jurídico**

A gestão de desempenho do Pessoal da Polícia Judiciária é feita nos termos previstos no respetivo Regulamento de Classificação de Serviço e Louvores, aprovado por Portaria dos

membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública e, supletivamente, pelo disposto no diploma legal que estabelece os princípios e as normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública que não se mostre incompatível com o referido Regulamento.

## Secção V

### **Formação e capacitação**

#### Artigo 61º

#### **Princípios gerais**

1 - A formação e capacitação do pessoal da Polícia Judiciária é garantida e desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes do regime jurídico geral aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública e as regras previstas no regulamento das ações de formação aprovado por Portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública.

2 - A formação e capacitação do pessoal da Polícia Judiciária é contínua, devendo o seu planeamento e a sua programação serem garantidos, em articulação com órgãos de polícia criminal congéneres estrangeiros ou internacionais, as entidades ou os organismos da cooperação internacional que exerçam atividades nos domínios da formação e capacitação profissionais dos órgãos de polícia criminal e o Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

#### Artigo 62º

#### **Finalidade**

A formação e capacitação do pessoal da Polícia Judiciária visa sua qualificação profissional permanente, dotando-o de conhecimentos, competências e capacidades técnicas, operacionais, científicos e tecnológicos no domínio da investigação criminal, da prevenção e do combate à criminalidade, das ciências de investigação criminal, 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 à população no âmbito do sistema de investigação criminal.

#### Artigo 63º

#### **Planeamento e programação obrigatórios**

1 - Sem prejuízo da sujeição ao regime de capacitação e formação e capacitação aplicável aos



demais funcionários e agentes da Administração Pública, a formação e capacitação do pessoal da Polícia Judiciária é obrigatoriamente planejada e programada pelo Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos desse órgão de polícia criminal.

2 - Para efeitos do disposto neste artigo o serviço central a qual se refere o número anterior elabora planos anuais e plurianuais de formação e capacitação necessários ao desenvolvimento do perfil profissional do pessoal da Polícia Judiciária.

#### Artigo 64º

### **Financiamento**

1 - As ações de formação e capacitação do pessoal que se inserem no plano anual de formação são suportadas pelo seu orçamento da Polícia Judiciária.

2 - O financiamento das ações de formação capacitação que conferem o grau académico é da responsabilidade exclusiva do pessoal da Polícia Judiciária, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte os custos.

3 - O Governo, através do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça, e a Direção Nacional da Polícia Judiciária desenvolvem ações permanentes de cooperação internacional, com vista a complementar as necessidades do financiamento das ações e formação e capacitação do pessoal da Polícia Judiciária.

#### Secção VI

### **Colocações e mobilidade**

#### Artigo 65º

### **Colocação e transferência do pessoal**

1 - A colocação do pessoal em determinada estrutura da Polícia Judiciária não obsta à sua deslocação ou transferência, sem perda de quaisquer direitos, regalias ou imunidades, para outra estrutura instalado na mesma ou em região diferente.

2 - A colocação ou a transferência do pessoal numa ou para uma estrutura da Polícia Judiciária situada fora do concelho da sua residência habitual, confere-lhe o direito a um período de tempo de instalação até cinco dias úteis e a subsídio de instalação no valor a que se refere o artigo 128º.

## Artigo 66º

### **Exercício de funções em outros organismos da Administração Pública**

- 1 - O pessoal da Polícia Judiciária pode desempenhar funções em organismos da Administração Pública em regime mobilidade ou comissão de serviço, nos termos da lei geral.
- 2 - Tratando-se de exercício de funções pelo Pessoal de Coordenação e Investigação Criminal, nos termos do número anterior, é necessária a autorização do membro do Governo responsável pela área da Justiça, ouvido o Diretor Nacional da Polícia Judiciária.
- 3 - O Pessoal de Investigação Criminal em exercício de funções nos termos do presente artigo fica sujeito à disciplina da Polícia Judiciária.
- 4 - O exercício de funções a que se refere o presente artigo pode ser dado por findo a todo o tempo.

## Artigo 67º

### **Nomeações de oficiais de ligação e adidos**

- 1 - O número de Oficiais de Ligação é fixado por despacho dos membros do Governo responsável pelas áreas da Justiça, dos Negócios Estrangeiros e das Finanças.
- 2 - Os Oficiais de Ligação são nomeados de entre pessoal de coordenação e investigação criminal da Polícia Judiciária, para acreditação junto dos Estados estrangeiros ou organismos internacionais, nos termos dos acordos internacionais celebrados pelo Estado de Cabo-Verde, mediante despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, dos Negócios Estrangeiros e das Finanças.
- 3 - Quando tal se revelar apropriado, sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Justiça, os Oficiais de Ligação podem ser acreditados pelo membro do Governo responsável pela área dos Negócios Estrangeiros como adidos junto das missões diplomáticas de Cabo-Verde no estrangeiro e utilizar a mala diplomática, com observância das regras em vigor, para o uso da mesma.
- 4 - A nomeação de Oficiais de Ligação e Adidos é feita em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, prorrogáveis, por urgente conveniência de serviço, salvo se o contrário for expressamente declarado no despacho de nomeação.
- 5 - Os Oficiais de Ligação e Adidos mantêm o direito à remuneração base e aos suplementos remuneratórios correspondentes ao lugar de origem, acrescidos de remunerações adicionais fixadas em despacho de nomeação, de acordo com os critérios em uso para o pessoal equiparável

do Departamento Governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros em serviço no estrangeiro.

6 - Por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, dos Negócios Estrangeiros e das Finanças são, ainda, fixados os quantitativos respeitantes a abonos para despesas de instalação individual, transporte, seguro e embalagem de móveis e bagagens, despesas eventuais e outros abonos para despesas quando os Oficiais de Ligação e Adidos são chamados a Cabo Verde ou mandados deslocar-se em serviço extraordinário dentro do Estado em que estejam acreditados ou fora dele.

7 - Na fixação dos abonos referidos no número anterior deve atender-se aos quantitativos em uso para o pessoal equiparável do Departamento Governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros em serviço no estrangeiro.

### Artigo 68º

#### **Mobilidade para exercício das funções nas estruturas da Polícia Judiciária**

1 - Quando haja conveniência para o Departamento Governamental responsável pela área da Justiça e/ou as estruturas da Polícia Judiciária ou, ainda, para o interesse público, o pessoal da Polícia Judiciária vinculado por nomeação definitiva ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, pode ser sujeito a mobilidade entre as estruturas da Polícia Judiciária.

2 - A mobilidade do pessoal da Polícia Judiciária a que se refere o número anterior opera por:

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

3 - A permuta consiste na mudança recíproca, simultânea e definitiva de pessoal que exerce a mesma função e pertence ao quadro de pessoal colocado em estruturas distintas da Polícia Judiciária, devendo os encargos ser suportados pela estrutura de destino.

4 - O destacamento consiste no exercício de funções a título transitório em estrutura da Polícia Judiciária diferente daquela a que o pessoal está afetado, sem ocupação do lugar no quadro da estrutura de destino, devendo os encargos ser suportados pela estrutura de origem.

5 - A requisição consiste no exercício de funções a título transitório numa estrutura da Polícia Judiciária diferente daquela a que o pessoal está afetado, sem ocupação do lugar do quadro da

estrutura de destino, devendo os encargos ser suportados por esta.

6 - Transferência consiste no exercício de funções a título definitivo numa estrutura da Polícia Judiciária diferente daquela a que o pessoal está afetado, com ocupação do lugar do quadro da estrutura de destino.

7 - A requisição e o destacamento podem ser dados por findos a qualquer momento, por conveniência do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça ou da Polícia Judiciária, ou mediante requerimento fundamentado do pessoal requisitado ou destacado.

8 - A autorização de permuta, destacamento, transferência e requisição de docentes é concedida por despacho do membro do Governo responsável pela área da Justiça, após parecer do Diretor Nacional da Polícia Judiciária.

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

10 - O disposto nos números anteriores não é aplicável às nomeações para o exercício de funções dirigentes, de chefia ou de funções em gabinetes dos membros do Governo, ou de outras funções na Administração Pública, para as quais a lei exija o recrutamento por livre escolha por concurso público, situações em que se aplica a legislação própria.

#### Artigo 69º

### **Gestão de desempenho e tempo de serviço em regime de mobilidade**

A pontuação obtida na gestão de desempenho pelo pessoal da Polícia Judiciária, incluindo os Créditos de Desempenho (CDD) disponíveis, e o tempo de serviço efetivo noutra estrutura da Polícia Judiciária em regime de mobilidade transitória, consideram-se válidos para todos os efeitos no lugar do quadro de origem.

#### Secção VII

### **Desenvolvimento profissional e antiguidade**

#### Artigo 70º

#### **Acesso**

1 - O desenvolvimento profissional do pessoal da Polícia Judiciária 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 da Polícia

Judiciária 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 da Polícia Judiciária 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 71º

##### **Instrumentos de desenvolvimento profissional**

1 - O desenvolvimento profissional do pessoal da Polícia Judiciária vinculado por nomeação definitiva ou por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conforme couber, 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 da Polícia Judiciária tenha os CDD disponíveis suficientes para aceder a essa evolução horizontal.

3 - A evolução horizontal para nova categoria ocorre quando o pessoal da Polícia Judiciária, 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 insere a função de um determinado pessoal da Polícia Judiciária.

#### Artigo 72º

##### **Requisitos obrigatórios para evolução horizontal**

1 - O desenvolvimento profissional por evolução horizontal dentro da mesma categoria depende:

- a) Da acumulação de um número total de CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho; e

b) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução na estrutura da Polícia Judiciária à qual o pessoal se encontra afetado.

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

a) Da acumulação de um número total CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho;

b) Da aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e

c) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução na estrutura da Polícia Judiciária à qual o pessoal se encontra afetado.

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

4 - Sempre que o pessoal da Polícia Judiciária 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.

### Artigo 73º

#### **Requisitos obrigatórios para evolução vertical**

O desenvolvimento profissional do pessoal da Polícia Judiciária para o acesso a novas funções inseridas na carreira do regime geral ou na carreira do regime especial, por evolução vertical depende:

a) Do preenchimento dos requisitos de perfil obrigatório para o acesso a uma função integrada num GEF mais elevado;

b) Da aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e

c) De prévia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução na estrutura da Polícia Judiciária à qual o pessoal vai aceder.

### Artigo 74º

#### **Relevância de cursos de pós-graduação, mestrado e doutoramento no desenvolvimento profissional**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária que adquira curso superior que confere o grau de mestrado ou doutoramento legalmente reconhecido, em área relevante para o exercício da função integrante da carreira na Polícia Judiciária, tem direito, no ano em que adquire o grau, mediante apresentação da certidão do curso ou do certificado de equivalência, um crédito de desempenho correspondente a duzentos e dez pontos e duzentos e oitenta pontos, respetivamente.

2 - Para cada formação referida no número anterior, o pessoal da Polícia Judiciária beneficia, uma única vez, da tal prerrogativa.

### Artigo 75º

#### **Antiguidade**

1 - A antiguidade do pessoal da Polícia Judiciária conta-se a partir da data da publicação da modalidade de vinculação no Boletim Oficial, conforme as carreiras, ordenando os funcionários pelas diversas funções, prevalecendo a graduação do curso de acesso e, em caso de igualdade, a última classificação do serviço e graduação no concurso respetivamente, devendo ainda ser consideradas as seguintes indicações:

- a) Data da posse ou do início do exercício de funções na carreira;
- b) Números de dias descontados, nos termos da lei;
- c) Tempo contado para antiguidade na carreira, referindo a anos, meses e dias, independentemente da estrutura da Polícia Judiciária onde as funções foram exercidas.

2 - A Direção Nacional da Polícia Judiciária deve organizar até 31 de janeiro de cada ano listas de antiguidade do seu pessoal, com referência a 31 de dezembro do ano anterior.

3 - As listas de antiguidade, depois de aprovadas, devem ser publicadas, incluindo por via eletrónica, em Ordem de Serviço, para consulta dos interessados.

4 - Da organização das listas cabe reclamação para o Diretor Nacional da Polícia Judiciária, a deduzir no prazo de quinze dias úteis contados da sua publicitação, podendo o reclamante juntar os documentos que entenda convenientes.

**CAPÍTULO IV****CARREIRAS DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA****Secção I****Natureza, estruturação, grau de complexidade funcional, regime e modalidade de vinculação****Artigo 76º****Natureza**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária, consoante a natureza da sua função, integra a carreira do pessoal de apoio operacional do regime geral ou a carreira do regime especial.

2 - A carreira do pessoal de apoio operacional da Polícia Judiciária, que integra o regime geral da Administração Pública compreende o corpo de funcionários públicos com os perfis profissionais obrigatórios exigidos pelo presente PCFR para o ingresso e que são admitidos a exercer funções próprias dessa carreira na Polícia Judiciária, nas condições definidas no n.º 2 do artigo 80º.

3 - A carreira do pessoal da Polícia Judiciária, que integra o regime especial da Administração Pública compreende o corpo de funcionários públicos habilitados com perfis profissionais específicos exigidos pelo presente PCFR para garantir a prossecução da missão e o exercício das competências da Polícia Judiciária nos domínios de segurança, apoio administrativo e técnico especializado à investigação criminal, bem como, da coordenação da investigação criminal, nomeadamente na prevenção, no combate e na repressão à grande criminalidade, com a necessária e adequada eficácia e eficiência.

**Artigo 77º****Estruturação das carreiras do regime geral**

A carreira do pessoal de apoio operacional na Polícia Judiciária, que integra o regime geral da Administração Pública, é estruturada nos termos previstos no Regime Jurídico do Emprego Público e no Plano de Carreiras Funções e Remunerações (PCFR) das carreiras do referido regime.

**Artigo 78º****Estruturação da carreira do regime especial**

1 - A carreira do pessoal da Polícia Judiciária, que integra o regime especial da Administração Pública, é única e compreende as seguintes funções:



- a) A função de segurança a instalações, pessoas, bens e operações no âmbito da investigação criminal;
- b) A função de apoio técnico administrativo à investigação criminal;
- c) A função de apoio técnico especializado à investigação criminal;
- d) A Função de investigação criminal; e
- e) A função de coordenação da investigação criminal.

2 - A função de segurança é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

- a) Agente de Segurança;
- b) Subchefe de Segurança
- c) Chefe de Segurança; e
- d) Chefe de Segurança Sénior.

3 - A função de apoio técnico administrativo à investigação criminal é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

- a) Técnico Administrativo Adjunto;
- b) Técnico Administrativo;
- c) Técnico Administrativo Superior;
- d) Técnico Administrativo Sénior.

4 - A função de apoio técnico especializado à investigação criminal é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

- a) Técnico Especialista Adjunto;
- b) Técnico Especialista;
- c) Técnico Especialista Superior; e
- d) Técnico Especialista Sénior.

5 - A função de investigação criminal é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

- a) Inspetor; e

b) Inspetor-Chefe.

6 - A função de coordenação da investigação criminal é pluricategorial, compreendendo as seguintes categorias:

a) Coordenador de Investigação Criminal; e

b) Coordenador Superior de Investigação Criminal.

### Artigo 79º

#### **Graus de complexidade funcional**

1 - Para a determinação dos graus de complexidade funcional das carreiras do pessoal da Polícia Judiciária aplicam-se as disposições gerais aplicáveis sobre a matéria.

2 - A carreira do Pessoal de Apoio Operacional da Polícia Judiciária, que integra o regime geral da Administração Pública, é de grau de complexidade funcional um.

3 - Na função de segurança, a carreira do pessoal da Polícia Judiciária, que integra a carreira do regime especial da Administração Pública, é de grau de complexidade funcional dois, pelo que, para o ingresso nessa função, é exigida a titularidade de 12º ano de escolaridade ou curso de formação profissional equiparado ou superior e curso de formação específica pós recrutamento.

4 - A carreira do pessoal da Polícia Judiciária, que integra o regime especial da Administração Pública, com exceção da função de segurança, é de grau de complexidade funcional três, pelo que, para o ingresso nas respetivas funções, é exigida a titularidade de curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura em áreas relevantes para o seu exercício e, quando for o caso, curso de formação específica de ingresso pós recrutamento.

### Artigo 80º

#### **Modalidade de vinculação**

1 - As relações jurídicas de emprego público para o preenchimento de postos de trabalhos no quadro do pessoal da Polícia Judiciária constituem-se, em regra, em carreira do regime especial da Administração Pública, por nomeação definitiva, conferindo àquele Pessoal a qualidade de funcionário público.

2 - Excecionalmente podem ser constituídas relações jurídicas de emprego público para o preenchimento de postos de trabalhos no quadro do pessoal da Polícia Judiciária na carreira do pessoal de apoio operacional, que integra o regime geral da Administração Pública, por contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, conferindo ao contratado a qualidade de funcionário público, desde que, esses postos de trabalho:

- a) Não estejam abrangidos pelas funções próprias da carreira do regime especial; e
- b) Não possam ser exercidas adequadamente pelo pessoal da carreira do regime especial.

3 - O contrato individual de trabalho por tempo indeterminado vinculativo do pessoal da Polícia Judiciária na carreira do pessoal de apoio operacional deve obedecer à forma e conter os elementos essenciais previstos no regime jurídico do emprego público para os contratos individuais de trabalho celebrados com os funcionários dessas carreiras.

## Secção II

### **Carreira do pessoal de apoio operacional**

#### Artigo 81º

#### **Regime aplicável**

Ao pessoal de apoio operacional da Polícia Judiciária, recrutado e seleccionado nas condições definidas no n.º 2 do artigo anterior, aplica-se o disposto no Regime Jurídico do Emprego Público, no PCFR e em demais legislação aplicáveis aos restantes funcionários e agentes da Administração Pública.

## Secção III

### **Carreira do regime especial**

#### Subsecção I

#### **Função de segurança**

#### Artigo 82º

#### **Grupo de enquadramento funcional**

A função de segurança enquadra-se no GEF 1da TUR-PJ.

#### Artigo 83º

#### **Requisitos específicos de ingresso**

1 - Além dos requisitos gerais obrigatórios previstos no artigo 44º, constituem requisitos específicos de ingresso na função de segurança da carreira do pessoal da Polícia Judiciária, na categoria de Agente de Segurança:

- a) Possuir boa constituição ou suficiente robustez física para o exercício da função de

agente de segurança;

b) Ter robustez mental adequada à função, comprovada mediante realização provas psicotécnicas e entrevista de seleção, nos termos da lei e do regulamento do concurso;

c) Possuir, no mínimo, o 12º ano de escolaridade ou curso de formação profissional equiparado;

d) Ter a titularidade de carta de condução para veículos ligeiros, se exigida no procedimento concursal;

e) Não padecer de doença infetocontagiosa, comprovada mediante atestado médico emitido pela autoridade sanitária local;

f) Declarar aceitar que lhe sejam realizados, periodicamente, testes de controlo de consumo de álcool e de estupefacientes, e o regime de mobilidade em vigor na Polícia Judiciária;

g) Satisfazer os demais requisitos estabelecidos no regulamento de concurso da Polícia Judiciária;

h) Ter sido aprovado em concurso externo de ingresso;

i) Ser aprovado em curso de formação específica de ingresso na função, salvo se tiver desempenhado a mesma função na Polícia Nacional ou nas Forças Armadas, casos em que dele fica dispensado; e

j) Ser aprovado em estágio probatório.

2 - Os candidatos aprovados em concurso público externo de ingresso são sujeitos à frequência de curso de formação específica de ingresso para agentes de segurança, com a duração mínima de seis meses, nos termos definidos no respetivo regulamento.

3 - O curso a que se refere o número anterior é realizado no decurso do estágio probatório.

#### Artigo 84º

#### **Níveis de ingresso e de remuneração**

O ingresso na função de segurança, na categoria de Agente de Segurança, faz-se pelo I (primeiro) nível de remuneração base do GEF 1 da TUR-PJ, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado, que compreende dez níveis de remuneração.

### Artigo 85º

#### **Evolução horizontal do Agente de Segurança por mudança de nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Agente de Segurança, 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 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Agentes de Segurança 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Agente de Segurança se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Agentes de Segurança 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Agente de Segurança se encontra afetado.

### Artigo 86º

#### **Evolução horizontal do Agente de Segurança por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Subchefe de Segurança, posicionada no quarto nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Agentes de Segurança que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional;
- c) Aprovação em curso de formação específica de acesso à categoria de Subchefe de Segurança; e
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Agente de Segurança se encontra afetado.

### Artigo 87º

#### **Evolução horizontal do Subchefe de Segurança por mudança de nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Subchefe de Segurança, 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 quinto nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Subchefes de Segurança 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 na estruturada Polícia Judiciária à qual o Subchefe de Segurança se encontra afetado.

3 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Subchefes de Segurança 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Subchefe de Segurança se encontra afetado.

### Artigo 88º

#### **Evolução horizontal do Subchefe de Segurança por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Chefe de Segurança, posicionada no sétimo nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Subchefes de Segurança que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Aprovação em curso de formação específica de acesso à categoria de Chefe de Segurança; e
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Subchefe de Segurança se encontra afetado.

**Artigo 89º****Evolução horizontal do Chefe de Segurança por mudança de nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Chefe de Segurança, por mudança para o nível de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos no número seguinte.

2 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Chefes de Segurança 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Chefe de Segurança se encontra afetado.

**Artigo 90º****Evolução horizontal do Chefe de Segurança por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Chefe de Segurança Sênior, posicionada no nono nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ ocorre de entre os Chefes de Segurança que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Chefe de Segurança se encontra afetado.

**Artigo 91º****Evolução horizontal do Chefe de Segurança Sênior por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal, na categoria de Chefe de Segurança Sênior, por mudança para o nível de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos no número seguinte.

2 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 1 da TUR-PJ, ocorre de entre os Chefes de Segurança Seniores 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Chefe de Segurança Sénior se encontra afetado.

## Subsecção II

### **Função de apoio técnico administrativo à investigação criminal**

#### Artigo 92º

#### **Grupo de enquadramento funcional**

A função de apoio técnico administrativo à investigação criminal enquadra-se no GEF 2 da TUR-PJ.

#### Artigo 93º

#### **Requisitos específicos de ingresso**

Além dos requisitos gerais obrigatórios previstos no artigo 44º, constituem requisitos específicos de ingresso na função de apoio técnico administrativo à investigação criminal:

- a) Possuir curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, legalmente reconhecida, em área adequada ao exercício da função;
- b) Ter robustez mental adequada ao exercício da função, comprovada mediante realização provas psicotécnicas e entrevista de seleção, nos termos da lei e do regulamento do concurso;
- c) Não padecer de doença infetocontagiosa, comprovada mediante atestado médico emitido pela autoridade sanitária local;
- d) Declarar aceitar que lhe sejam realizados, periodicamente, testes de controlo de consumo de álcool e de estupefacientes e o regime de mobilidade em vigor na Polícia Judiciária;
- e) Possuir carta de condução para veículos ligeiros, se exigida no procedimento concursal;
- f) Satisfazer os demais requisitos estabelecidos no regulamento de concurso da Polícia Judiciária;
- g) Ser aprovado em concurso externo de ingresso; e
- h) Ser aprovado em estágio probatório.



**Artigo 94º****Níveis de ingresso e de remuneração**

O ingresso na função e de apoio técnico administrativo à investigação criminal faz-se na categoria de Técnico Administrativo Adjunto, no primeiro nível de remuneração base do GEF 2 da TUR-PJ, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado e evolução horizontal até ao terceiro nível, inclusive, de remuneração do mesmo GEF.

**Artigo 95º****Evolução horizontal do Técnico Administrativo Adjunto por mudança de nível de remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Administrativo Adjunto, 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 2 da TUR-PJ ocorre, de entre os Técnicos Administrativos Adjuntos 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo Adjunto se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Administrativos Adjuntos 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo Adjunto se encontra afetado.

**Artigo 96º****Evolução horizontal do Técnico Administrativo Adjunto por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Administrativo, posicionada no quarto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ, ocorre de entre Técnicos Administrativos Adjuntos que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para a evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo Adjunto se encontra afetado.

#### Artigo 97º

##### **Evolução horizontal do Técnico Administrativo por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Administrativo, 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 quinto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Administrativos 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo se encontra afetado.

3 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Administrativos 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo se encontra afetado.

#### Artigo 98º

##### **Evolução horizontal do Técnico Administrativo por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Administrativo Superior, posicionada no sétimo nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ, ocorre de entre os Técnicos Administrativos que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional, e

c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo se encontra afetado; e

#### Artigo 99º

#### **Evolução horizontal do Técnico Administrativo Superior por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Administrativo Superior, por mudança para o nível de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos no número seguinte.

2 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Administrativos Superiores 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo Superior se encontra afetado.

#### Artigo 100º

#### **Evolução horizontal do Técnico Administrativo Superior por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Administrativo Sénior, posicionada no nono nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Administrativos Superiores que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Administrativo Superior se encontra afetado.

#### Artigo 101º

#### **Evolução horizontal do Técnico Administrativo Sénior por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Administrativo Sénior, por mudança para o nível de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de

acordo com os requisitos previstos no número seguinte.

2 - O acesso ao X (décimo) nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Administrativos Seniores 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 na estrutura da Polícia Judiciária a que o Técnico Administrativo Sénior se encontra afetado.

### Subsecção III

## **Função de apoio técnico especializado à investigação criminal**

### Artigo 102º

#### **Grupo de enquadramento funcional**

A função de apoio técnico especializado à investigação criminal enquadra-se no GEF 2 da TUR-PJ.

### Artigo 103º

#### **Requisitos específicos de ingresso**

Além dos requisitos gerais obrigatórios previstos no artigo 44º, constituem requisitos específicos de ingresso na função de apoio técnico especializado à investigação criminal:

- a) Possuir curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, legalmente reconhecida, em área adequada ao exercício da função;
- b) Ter robustez mental adequada ao exercício da função, comprovada mediante realização de provas psicotécnicas e entrevista de seleção, nos termos da lei do regulamento do concurso;
- c) Não padecer de doença infetocontagiosa, comprovada mediante atestado médico emitido pela autoridade sanitária local;
- d) Declarar aceitar que lhe sejam realizados, periodicamente, testes de controlo de consumo de álcool e de estupefacientes, e o regime de mobilidade em vigor na Polícia Judiciária;
- e) Possuir carta de condução para veículos ligeiros, se exigida no procedimento concursal;

- f) Satisfazer os demais requisitos estabelecidos no regulamento de concurso da Polícia Judiciária;
- g) Ser aprovado em concurso externo de ingresso; e
- h) Ser aprovado em estágio probatório.

#### Artigo 104º

### **Níveis de ingresso e de remuneração**

O ingresso na função de apoio técnico especializado à investigação criminal faz-se na categoria de Técnico Especialista Adjunto, no primeiro nível de remuneração base do GEF 2 da TUR-PJ, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado, e evolução horizontal até ao terceiro nível, inclusive, de remuneração do mesmo GEF.

#### Artigo 105º

### **Evolução horizontal do Técnico Especialista Adjunto por mudança de nível de remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Especialista Adjunto, 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 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas Adjuntos 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista Adjunto se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ corre de entre os Técnicos Especialistas Adjuntos 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista Adjunto se encontra afetado.

**Artigo 106º****Evolução horizontal do Técnico Especialista Adjunto por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Especialista, posicionada no quarto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre Técnicos Especialistas Adjuntos que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista Adjunto se encontra afetado; e

**Artigo 107º****Evolução horizontal do Técnico Especialista por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Especialista, 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 quinto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas que estão enquadrados no IV 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista se encontra afetado.

3 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista se encontra afetado.

**Artigo 108º****Evolução horizontal do Técnico Especialista por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Especialista Superior, posicionada no sétimo nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista se encontra afetado; e

**Artigo 109º****Evolução horizontal do Técnico Especialista Superior por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Especialista Superior, por mudança para o nível de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos no número seguinte.

2 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas Superiores 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 na estrutura da
- c) Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista Superior se encontra afetado.

**Artigo 110º****Evolução horizontal do Técnico Especialista Superior por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Técnico Especialista Sênior, posicionada no nono nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas Superiores que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e

- b) Aprovação em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- c) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Técnico Especialista Superior se encontra afetado.

#### Artigo 111º

#### **Evolução horizontal do Técnico Especialista Sénior por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Técnico Especialista sénior, por mudança para o nível de remuneração imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos no número seguinte.

2 - O acesso ao X nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Técnicos Especialistas Seniores que estão enquadrados no IX 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 na estrutura da Polícia Judiciária a que o Técnico Especialista Sénior se encontra afetado.

#### Subsecção IV

#### **Função de investigação criminal**

#### Artigo 112º

#### **Grupo de enquadramento funcional**

A função de investigação criminal enquadra-se no GEF 2 da TUR-PJ.

#### Artigo 113º

#### **Requisitos específicos de ingresso**

Além dos requisitos gerais obrigatórios previstos no artigo 44º, constituem requisitos específicos de ingresso na função de investigação criminal:

- a) Possuir curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, legalmente reconhecida, em área adequada ao exercício da função;
- b) Ter robustez mental adequada ao exercício da função, comprovada mediante realização de provas psicotécnicas e entrevista de seleção, nos termos da lei e do regulamento do concurso;



- c) Não padecer de doença infetocontagiosa, comprovada mediante atestado médico emitido pela autoridade sanitária local;
- d) Declarar aceitar que lhe sejam realizados, periodicamente, testes de controle de consumo de álcool e de estupefacientes, e o regime de mobilidade em vigor na Polícia Judiciária;
- e) Possuir carta de condução para veículos ligeiros, se exigida no procedimento concursal;
- f) Satisfazer os demais requisitos estabelecidos no regulamento de concurso da Polícia Judiciária;
- g) Ser aprovado em concurso externo de ingresso; e
- h) Ser aprovado em estágio probatório.

#### Artigo 114º

#### **Níveis de ingresso e de remuneração**

O ingresso na função de investigação criminal faz-se na categoria de Inspetor, no primeiro nível de remuneração base do GEF 2 da TUR-PJ para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado e evolução horizontal até ao quinto nível, inclusive, de remuneração do mesmo GEF.

#### Artigo 115º

#### **Evolução horizontal do Inspetor por mudança de nível de remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Inspetor, 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 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Inspetores 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Inspetores 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre Inspetores 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor se encontra afetado;

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre Inspetores 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor se encontra afetado.

#### Artigo 116º

#### **Evolução horizontal do Inspetor por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Inspetor-Chefe, posicionada no sexto nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ, ocorre de entre Inspetores que estão enquadrados, pelo menos, no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional;
- c) Ser aprovado em curso de formação específica de acesso à categoria de Inspetor-Chefe; e
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor se encontra afetado.

**Artigo 117º****Evolução horizontal do Inspetor-Chefe por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Inspetor-Chefe, 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 sétimo nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Inspetores-Chefes 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor-Chefe se encontra afetado.

3 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre os Inspetores-Chefes que estão enquadrados no sétimo 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor-Chefe se encontra afetado.

4 - O acesso nono nível de remuneração do GEF 2 da TUR-PJ ocorre de entre Inspetores-Chefes 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor-Chefe se encontra afetado.

5 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 2 da TUR ocorre de entre os Inspetores-Chefes 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Inspetor-Chefe se encontra afetado.

## Subseção IV

### **Função de coordenação da investigação criminal**

#### Artigo 118º

#### **Grupo de enquadramento funcional**

A função de coordenação da investigação criminal enquadra-se no GEF 3 da TUR-PJ.

#### Artigo 119º

#### **Requisitos específicos de acesso**

Constituem requisitos específicos de acesso à função de coordenação da investigação criminal:

- a) Possuir a categoria de Inspetor-Chefe;
- b) Possuir curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, legalmente reconhecida, em área adequada ao exercício da função;
- c) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para a evolução profissional;
- d) Ser aprovado em curso de formação específica de acesso à função de coordenação da investigação criminal; e
- e) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária a que o Inspetor-Chefe se encontra afetado.

#### Artigo 120º

#### **Níveis de ingresso e de remuneração**

O acesso à função de coordenação da investigação criminal faz-se na categoria de Coordenador da Investigação Criminal, pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 3 da TUR-PJ, para a qual o concurso interno de acesso foi realizado, e evolução até ao quinto nível de remuneração do mesmo GEF.

#### Artigo 121º

#### **Evolução horizontal do Coordenador da Investigação Criminal por mudança de nível de remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Coordenador da Investigação Criminal, 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-PJ ocorre de entre os Coordenadores da Investigação Criminal 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador da Investigação Criminal se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre os Coordenadores da Investigação Criminal 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador da Investigação Criminal se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre Coordenadores da Investigação Criminal 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador da Investigação Criminal se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre Coordenadores de Investigação Criminal 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador da Investigação Criminal se encontra afetado.

#### Artigo 122º

#### **Evolução horizontal do Coordenador da Investigação Criminal por mudança de categoria**

O acesso à categoria de Coordenador Superior da Investigação Criminal, posicionada no sexto

nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre Coordenadores da Investigação Criminal que estão enquadrados, pelo menos, no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional;
- c) Ser aprovado em curso de formação específica de acesso à categoria de Coordenador Superior da Investigação Criminal; e
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador da Investigação Criminal se encontra afetado.

### Artigo 123º

#### **Evolução horizontal do Coordenador Superior da Investigação Criminal por mudança do nível remuneratório**

1 - A evolução horizontal na categoria de Coordenador Superior da Investigação Criminal, 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 sétimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre os Coordenadores Superiores da Investigação Criminal 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador Superior da Investigação Criminal se encontra afetado.

3 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre os Coordenadores Superiores da Investigação Criminal que estão enquadrados no sétimo 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador Superior da Investigação Criminal se encontra afetado.

4 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre os Coordenadores Superiores da Investigação Criminal 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 na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador Superior da Investigação Criminal se encontra afetado.

5 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR-PJ ocorre de entre os Coordenadores Superiores da Investigação Criminal que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Duzentos e dez CDD, obtidos no nono nível de remuneração do mesmo GEF; e

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação na estrutura da Polícia Judiciária à qual o Coordenador Superior da Investigação Criminal se encontra afetado.

## **CAPÍTULO V**

### **EXERCÍCIO DE FUNÇÕES FORA DO QUADRO DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

#### **Artigo 124º**

##### **Vinculação por contrato de trabalho a termo**

1 - Excecionalmente, para o exercício de funções na Polícia Judiciária, de carácter 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 remunerações base idênticas às das funções equiparáveis inseridas na carreira do pessoal da Polícia Judiciária.

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 125º**

##### **Motivo justificativo**

As funções na Polícia Judiciária só podem ser exercidas em regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas seguintes situações:

a) Substituição de pessoal ausente, vinculado por nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, 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 pessoal em relação ao qual esteja pendente a decisão judicial de declaração de licitude do despedimento;

c) Substituição de pessoal em regime de dispensa de serviço ou licença com direito a lugar no quadro; e

d) Quando se trate de estrutura da Polícia Judiciária em regime de instalação.

### Artigo 126º

#### **Contratos individuais 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 pessoal substituído, quando o contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição.

### Artigo 127º

#### **Efeitos e igualdade de tratamento**

1 - O agente goza dos mesmos direitos e está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do pessoal da Polícia Judiciária vinculado, conforme couber, por nomeação ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.

2 - O Departamento Governamental responsável pela área da Justiça e a Direção Nacional da Polícia Judiciária proporcionam, quando necessário, formação profissional ao agente.

### Artigo 128º

#### **Forma**

1 - Na celebração dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 80º.

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 125º, e a data da respetiva cessação.



**Artigo 129º****Período experimental**

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo e destina-se a comprovar se o agente possui as competências técnicas e comportamentais exigidas para exercer a função na Polícia Judiciária.

**Artigo 130º****Duração do período experimental**

O período experimental tem a seguinte duração:

- a) Sessenta dias, no contrato a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite; e
- b) Trinta dias, no contrato a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

**Artigo 131º****Cessação do contrato durante o período experimental**

1 - Durante o período experimental, por ato fundamentado, pode a Direção Nacional da Polícia Judiciária fazer cessar o contrato, antes do respetivo termo, quando o agente manifestamente revele não possuir as competências exigidas para o exercício da função médica, sem direito a qualquer indemnização.

2 - Durante o período experimental, o agente pode, igualmente, resolver o contrato de trabalho a termo resolutivo, 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 de trabalho a termo resolutivo que estabeleçam qualquer indemnização em caso de extinção do vínculo durante o período experimental.

**Artigo 132º****Preferência no ingresso na carreira**

1 - O agente contratado a termo resolutivo que se candidate, nos termos legais, 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 para que foi contratado, na modalidade de nomeação definitiva ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado,

conforme couber, 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 a Polícia Judiciária 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 a Direção Nacional da Polícia Judiciária a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

## **CAPÍTULO VI**

### **EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DIRIGENTES E DE CHEFIAS NAS ESTRUTURAS DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

#### **Artigo 133º**

##### **Funções dirigentes e de chefia**

1 - O pessoal da Polícia Judiciária pode ser recrutado e selecionado para exercer funções dirigentes nas suas estruturas com os seguintes níveis hierárquicos:

- a) Diretor Nacional – Nível VIII;
- b) Diretor Nacional Adjunto – Nível VII;
- c) Diretor Central de Investigação Criminal – Nível VI;
- d) Diretor de Departamento de Investigação Criminal – Nível V; e
- e) De Diretor de Departamento dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais – Nível V.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária pode, ainda, ser recrutado e selecionado para exercer funções de chefia nas suas estruturas, com os seguintes níveis hierárquicos:

- a) Chefe de Unidade – Nível IV;
- f) Chefe de Área – Nível III;
- g) Chefe de Setor – Nível II; e
- h) Chefe de Núcleo – Nível I.

**Artigo 134º****Descrição de funções dirigentes e de chefia**

A descrição de funções dirigentes e de chefia nas estruturas da Polícia Judiciária constam do respetivo diploma orgânico ou do diploma legal que aprovar o Manual de Funções do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça ou, em alternativa, do Manual de Funções da Polícia Judiciária.

**Artigo 135º****Recrutamento, seleção e estatuto**

- 1 - O recrutamento e a seleção do pessoal da Polícia Judiciária para o exercício de funções dirigentes e de chefia nas estruturas desta instituição regem-se pelo disposto no respetivo diploma orgânico.
- 2 - O estatuto do pessoal dirigente e de chefia da Polícia Judiciária é o previsto ou decorrente do diploma orgânico da instituição e do presente PCFR.
- 3 - Os subsídios atribuídos ao pessoal dirigente da Polícia Judiciária são os previstos nos anexo XV ao diploma que aprova o presente PCFR, do qual faz parte integrante.

**CAPÍTULO VII****CONDIÇÕES DE TRABALHO****Secção I****Serviço permanente e regimes de sua prestação****Artigo 136º****Serviço permanente**

- 1 - O serviço prestado pelo pessoal da Polícia Judiciária é de carácter permanente e obrigatório, devendo ser assegurado, quer no horário normal de trabalho, quer fora dele.
- 2 - Fora do horário normal de trabalho, o serviço permanente na Polícia Judiciária é assegurado por piquetes de atendimento, complementado por unidades de prevenção ou turnos de pessoal a nível das secções e turnos de serviços de segurança, tendo o pessoal direito a subsídio de piquete e subsídio de turno, respetivamente.
- 2 - Sempre que se mostre necessário, pode o Diretor Nacional da Polícia Judiciária, mediante despacho, estabelecer serviços, em regime de turno, destinados a ações de prevenção e de

investigação de crimes.

### Artigo 136º

#### **Situações de isenção de horário de trabalho**

A isenção de horário de trabalho pode ser atribuída ao pessoal de segurança da Polícia Judiciária designado pelo Diretor Nacional para integrar o Corpo de Proteção às Individualidades e ou de Altas Entidades, nos termos previstos nos n.ºs 2 a 4 do artigo 24º.

### Artigo 138º

#### **Regimes de prestação do trabalho**

1 - Os regimes de prestação e duração do trabalho na Polícia Judiciária, em horário normal e em piquetes de atendimento, são definidos por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças.

2 - A criação e regulamentação das unidades de prevenção ou turnos de pessoal são fixadas por despacho do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, mediante proposta dos responsáveis das Secções.

### Secção II

#### **Férias, faltas, licenças e regime disciplinar**

### Artigo 139º

#### **Férias, faltas e licenças**

Sem prejuízo do que for especificamente regulado no presente PCFR, ao pessoal da Polícia Judiciária aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças.

### Artigo 140º

#### **Regime disciplinar**

O pessoal da Polícia Judiciária, independentemente da natureza do respetivo vínculo jurídico, fica sujeito ao Estatuto Disciplinar próprio, aprovado por Decreto-Lei, e, subsidiariamente, ao Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública.

## CAPÍTULO VIII

### SISTEMA REMUNERATÓRIO

#### Artigo 141º

##### **Componentes da remuneração**

A remuneração do pessoal da Polícia Judiciária é composta por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

#### Artigo 142º

##### **Remuneração base mensal**

A remuneração base mensal do pessoal da Polícia Judiciária é o montante pecuniário correspondente ao nível de remuneração do GEF da Tabela Única de Remuneração que concretamente lhe for aplicável e em que a correspondente função se insere.

#### Artigo 143º

##### **Suplementos remuneratórios**

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao pessoal da Polícia Judiciária, nos termos e condições estabelecidos nos artigos seguintes do presente Capítulo, pelo exercício de funções em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes relativamente a outros postos de trabalho, caracterizados por idêntica função ou idênticas carreiras.

2 - Constituem suplementos remuneratórios atribuídos ao pessoal da Polícia Judiciária, em função das condições, particularidades, riscos e exigências específicos e nos termos e condições definidos nos artigos seguintes do presente Capítulo:

- a) O subsídio de risco;
- b) O subsídio da condição policial;
- c) O subsídio de piquete;
- d) O subsídio de vestuário; e
- e) O subsídio de instalação.

3 - Os montantes dos subsídios previstos no número anterior constam dos anexos VIII a XV ao diploma que aprova o presente PCFR, do qual fazem partes integrantes.

4 - Quando o pessoal da Polícia Judiciária for provido numa função dirigente, os suplementos remuneratórios a que tem direito na respetiva carreira não são cumuláveis com os mesmos suplementos previstos para a função dirigente.

5 - Na situação prevista no número anterior prevalece os suplementos remuneratórios da função dirigente.

6 - Os anexos a que se refere o número anterior só podem ser alterados por Decreto-Lei.

#### Artigo 144º

##### **Titular do subsídio de risco**

O subsídio de risco é atribuído a todo o pessoal da Polícia Judiciária abrangido pelo presente PCFR em efetividade de funções.

#### Artigo 145º

##### **Titulares do subsídio da condição policial**

O subsídio da condição policial é atribuído apenas ao pessoal da Polícia Judiciária que exerce as funções de coordenação da investigação criminal e de investigação criminal esse encontra em efetividade de funções.

#### Artigo 146º

##### **Titulares do subsídio de piquete**

1 - O subsídio de piquete é atribuído apenas ao seguinte pessoal da Polícia Judiciária, em efetividade de funções:

- a) Diretor Central de Investigação Criminal;
- b) Diretor do Departamento de Investigação Criminal;
- c) Pessoal de Coordenação da Investigação Criminal;
- d) Pessoal de Investigação Criminal;
- e) Pessoal de Apoio Técnico Especializado à Investigação Criminal;
- f) Pessoal de Segurança.

2 - Ao pessoal previsto nas alíneas c) a f) do número anterior apenas é atribuído o subsídio de piquete quando for escalado para o efeito.

#### Artigo 147º

### **Titular do subsídio de instalação**

O subsídio de instalação é atribuído ao pessoal da Polícia Judiciária que esteja integrado na carreira, em virtude de colocação ou transferência numa ou para uma estrutura desta situada fora da região da sua residência habitual, sendo equivalente a um mês da sua remuneração base auferida à data colocação ou transferência.

#### Artigo 148º

### **Momento em que tem lugar o direito à remuneração base**

O direito à remuneração base do pessoal da Polícia Judiciária constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do ato de nomeação ou contrato individual de trabalho.

#### Artigo 149º

### **Processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios**

1 - Os suplementos remuneratórios devidos ao pessoal da Polícia Judiciária, nos termos dos artigos anteriores são obrigatoriamente contabilizados, processados e pagos mensalmente juntamente com a remuneração base, cabendo aos serviços competentes criarem as condições para o efeito.

2 - A Direção Nacional deve criar as condições técnicas e tecnológicas necessárias para que as estruturas da Polícia Judiciária possam registar e contabilizar os suplementos remuneratórios devidos ao seu pessoal por via eletrónica integrada.

#### Artigo 150º

### **Opção de remuneração e outros direitos**

1 - Os magistrados e qualquer outro pessoal em exercício de funções na Polícia Judiciária, mediante comissão de serviço ou instrumentos de mobilidade podem optar pela remuneração correspondente à sua carreira e categoria de origem.

2 - O pessoal referido no número anterior:

- a) Têm o direito aos suplementos remuneratórios vigentes na Polícia Judiciária que lhe são aplicáveis;

- b) Conservam todos os direitos não remuneratórios consagrados nos respectivos Estatutos ou PCFR de origem, sem prejuízo opção pela remuneração da carreira e categoria de origem; e
- c) Os serviços prestados na Polícia Judiciária são considerados como sendo prestados nas respectivas categorias e funções das carreiras de origem.

## **CAPÍTULO IX**

### **CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO**

#### **Artigo 151º**

##### **Causas de cessação**

A relação jurídica do emprego público vinculativa do pessoal da Polícia Judiciária cessa nos termos estabelecidos pelo regime jurídico do emprego público para a cessação da nomeação ou do contrato individual de trabalho em funções públicas, conforme couber.

#### **Artigo 152º**

##### **Efeitos de cessação de funções**

1 - A cessão de funções dirigentes e de chefia nas estruturas da Polícia Judiciária determina o regresso à sua carreira, função ou categoria de origem, sem prejuízo do direito ao desenvolvimento profissional eventualmente pendente e à aposentação.

2 - A cessação de funções do pessoal da Polícia Judiciária na carreira, qualquer seja a causa, implica a privação do exercício de direitos e do gozo de imunidades, regalias e garantias, bem como, a desvinculação de deveres, incompatibilidades e impedimentos, 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 153º**

##### **Regimes de aposentação**

1 - Sem prejuízo do disposto nos artigos 154º e 155º, a aposentação do pessoal da Polícia Judiciária rege-se pelo disposto na lei geral relativa à aposentação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, com as seguintes especificidades:

- a) Os coordenadores de investigação criminal, os inspetores-chefes, os inspetores e o pessoal de segurança da Polícia Judiciária que ingressaram na Administração Pública até 31 de dezembro de 2005 estão sujeitos 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 ou sessenta anos de idade;

b) Os coordenadores de investigação criminal, os inspetores-chefes, os inspetores e o pessoal de segurança da Polícia Judiciária que ingressaram na Administração Pública a partir de 1 de janeiro de 2006 estão sujeitos ao regime de proteção social dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo Instituto Nacional da Previdência Social (INPS), mas com direito à aposentação com trinta e quatro anos de serviço ou sessenta anos de idade.

2 - O Pessoal da Polícia Judiciária a que se refere o número anterior tem direito ao regime de assistência médica, hospitalar e medicamentosa dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo INPS.

#### Artigo 154º

##### **Aposentação voluntária**

1 - Os coordenadores de investigação criminal, os inspetores-chefes, os inspetores e o pessoal de segurança da Polícia Judiciária que, à data da entrada em vigor do diploma que aprova o presente PCFR tenha completado trinta e quatro anos de serviço ou cinquenta e cinco anos de idade têm direito à aposentação voluntária, independentemente de qualquer outro requisito, com direito à pensão de aposentação por inteiro.

2 - O pessoal da Polícia Judiciária a que se refere o número anterior que tenha preenchido, cumulativamente, os requisitos de idade e o tempo de serviço indicados no n.º 1, pode, por conveniência de serviço, aguardar a tramitação do processo de aposentadoria em regime de disponibilidade e sem obrigação de comparência ao serviço.

#### Artigo 155º

##### **Pensão unificada**

Pode-se atribuir ao pessoal da Polícia Judiciária, 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.

## CAPÍTULO X

### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Artigo 156º

##### **Serviços de informação e inteligência criminal**

1 - Para as situações de necessidade de pessoal para prestar serviços de informação e inteligência criminal, em que não são possíveis ou recomendáveis a seleção e o recrutamento através dos mecanismos normais previstos no presente diploma, pode o Diretor Nacional da Polícia Judiciária autorizar o pagamento dos referidos serviços, desde que haja dotação orçamental para efeito.

2 - Os pagamentos e recebimentos devem ser processados por documentos despessoalizados de acordo com modelos próprios aprovados por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e das Finanças, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária.

#### Artigo 157º

##### **Serviços especializados e específicos**

1 - Para satisfação de prestação de serviços especializados, podem ser colocados, temporariamente, na Polícia Judiciária, em regime de requisição ou de destacamento, os técnicos da Inspeção-Geral das Finanças e de outros serviços inspetivos por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da tutela respetiva, nos termos da lei.

2 - Quando razões de serviço o aconselhem, designadamente de acumulação processual, podem, também, ser colocados na Polícia Judiciária para satisfação das necessidades específicas, em regime de requisição ou de destacamento, os oficiais de justiça ou de outros funcionários na direta dependência ou direção superior do membro do Governo responsável pela área da Justiça, ou sob a dependência ou direção superior do Diretor Nacional.

#### Artigo 158º

##### **Estágios académicos ou profissionais**

1 - O Diretor Nacional da Polícia Judiciária pode propor ao membro do Governo responsável pela área da Justiça a admissão de estagiários oriundos das universidades e das escolas e institutos universitários e politécnicos, no âmbito da sua formação académica ou de pós-graduação nos domínios que interessem à sua atividade e, designadamente, à perícia médico-legal, à perícia científica, à criminalística, à informática e à documentação.

2 - Os estagiários admitidos nos termos do número anterior desenvolvem as suas tarefas de forma científica e tecnicamente subordinada ao pessoal dirigente e de chefia da Polícia Judiciária e

ficam obrigados ao cumprimento dos deveres de sigilo profissional.

3 - Os estagiários a que se refere o presente artigo são admitidos na Polícia Judiciária mediante contrato especial de estágio e realizam os seus estágios nos termos do regime jurídico de estágios profissionais empresariais.

4 - Os estagiários com mais de um ano de estágio e avaliados positivamente gozam do direito de preferência, em igualdade de circunstâncias, nos concursos a que se candidatem para ingresso no quadro privativo e nas carreiras da Polícia Judiciária.

**ANEXO II**

(A que se refere o artigo 2º do Decreto-Lei Preambular)

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DO AGENTE DE SEGURANÇA DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>MINISTÉRIO DA JUSTIÇA</b>
<b>UNIDADE ESTRUTURA</b>	<b>POLÍCIA JUDICIÁRIA</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>SEGURANÇA A INSTALAÇÕES, PESSOAS, BENS E OPERAÇÕES NO ÂMBITO DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL</b>
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O Pessoal de Segurança da Polícia Judiciária reporta ao Diretor Nacional e ao Diretor Nacional Adjunto e ou aos dirigentes das estruturas da referida Polícia a que está afetado.
<b>2. O OBJETIVO GLOBAL</b>	Assegurar, de forma permanente e profissional, a proteção das pessoas, bens, instalações e operações no âmbito da Polícia Judiciária, garantindo um ambiente seguro e funcional para o exercício das atividades de investigação criminal e de justiça, em conformidade com os princípios do Estado de Direito, o respeito pelos direitos fundamentais e as normas e boas práticas internacionais de segurança institucional.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	<p>O pessoal de segurança de uma polícia judiciária, como corpo específico integrante de uma carreira especial, desempenha funções essenciais na proteção de instalações, autoridades, provas e pessoas ligadas a investigações criminais, sendo que, as suas atividades incluem vigilância de unidades, controle de acesso, escolta de presos e apoio operacional às diligências investigativas, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Prevenir riscos e garantir a ordem e segurança interna nas instalações da Polícia Judiciária;</li><li>Proteger pessoal, equipamentos, arquivos e materiais sensíveis;</li><li>Apoiar operações logísticas e de escolta, quando necessário;</li><li>Atuar com discrição, disciplina, profissionalismo e respeito aos direitos humanos; e</li><li>Cooperar com outras estruturas da instituição em situações de emergência ou protocolo.</li></ul> <p>Essas funções devem ser conduzidas com base em princípios fundamentais, como legalidade, proporcionalidade, respeito aos direitos humanos e, se necessário, uso progressivo da força.</p>
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b>	<p><b>Proteção eficaz da integridade física de pessoas e bens:</b> garantindo a segurança de servidores, investigados, vítimas, testemunhas e instalações da Polícia Judiciária.</p> <p><b>Preservação de provas e locais de crime:</b> por meio do controle de acesso e vigilância, evitando contaminações, extravios ou interferências indevidas.</p>

	<p><b>Apoio seguro às investigações e diligências:</b> contribuindo para a eficácia das operações policiais e judiciais, com ações de contenção e logística.</p> <p><b>Garantia da ordem e disciplina nas dependências policiais:</b> assegurando um ambiente seguro e funcional, fundamental para a atividade investigativa.</p> <p><b>Redução de riscos operacionais e aumento da eficiência institucional:</b> ao mitigar ameaças internas e externas por meio de protocolos de segurança compatíveis com padrões internacionais.</p> <p><b>Cumprimento de mandados judiciais com respeito aos direitos humanos:</b> agindo de forma proporcional, legal e ética, conforme normas como o Código de Conduta para Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei da ONU.</p>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
<b>1. Nível de habilitação acadêmica ou requisitos específicos</b>	<p><b>Habilitação Acadêmica Mínima:</b>  <i>Ensino secundário completo:</i> 12º (décimo segundo) ano de escolaridade.</p> <p><b>Aprovação em Concurso:</b>  <i>Concurso externo de ingresso:</i> realizado nos termos da legislação aplicável.</p> <p><b>Formação Específica:</b>  <i>Curso de formação específica:</i> com carga horária adequada regulamentada, que inclui técnicas de vigilância, controle de acesso, uso legal e progressivo da força, primeiros socorros, defesa pessoal, noções de direito penal, processual penal e direitos humanos.</p> <p><b>Requisitos Complementares:</b>  Aptidão física e psicológica compatível com a função comprovada;  Ausência de antecedentes criminais e integridade comprovada;  Capacitação no uso de tecnologias de segurança, designadamente, monitoramento eletrônico e comunicação segura;  Conhecimento básico em direitos humanos e abordagem comunitária, conforme recomendado pela ONU e OCDE.</p> <p><b>Aprovação em Estágio:</b>  <i>Estágio Probatório:</i> com a duração mínima prevista na lei.</p> <p><b>Atualizações e reciclagens Periódicas e Obrigatórias:</b>  Conforme padrões internacionais, como da UNODC, INTERPOL, que enfatizam treinamento contínuo em ética, legalidade e não-discriminação.</p>
<b>2. Conhecimentos técnico profissionais</b>	<p><b>Técnicas de Segurança Institucional e Patrimonial:</b>  Vigilância eletrônica e física;  Controle de acessos e rondas;  Detecção e resposta a ameaças físicas; e  Procedimentos de evacuação e emergência.</p>

	<p><b>Noções de Investigação Criminal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proteção e preservação de cenas de crime;</li> <li>Cadeia de custódia de provas;</li> <li>Cooperação com agentes de investigação;</li> <li>Reconhecimento e prevenção de interferência externa.</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Jurídicos Básicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Legislação penal e processual penal;</li> <li>Leis de proteção de dados e privacidade;</li> <li>Direitos humanos e garantias fundamentais; e</li> <li>Uso legítimo da força e princípios de proporcionalidade.</li> </ul> <p><b>Defesa Pessoal e Técnicas de Contenção:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicas de imobilização e condução de detidos;</li> <li>Contenção de situações de risco, designadamente, motins, agressões e evasões;</li> <li>Uso graduado de armas não letais e de fogo, conforme a legislação nacional e as diretrizes da ONU.</li> </ul> <p><b>Tecnologias de Segurança e Comunicação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operação de sistemas de videovigilância (CCTV);</li> <li>Uso de equipamentos de deteção, designadamente, explosivos, metais e drogas; e</li> <li>Comunicação segura via rádio e plataformas criptografadas.</li> </ul> <p><b>Psicologia Operacional e Gestão de Conflitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão de stress e autocontrolo;</li> <li>Técnicas de negociação e abordagem verbal; e</li> <li>Atendimento humanizado a vítimas e familiares.</li> </ul> <p><b>Cooperação Internacional e Interinstitucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos de articulação com autoridades judiciais e policiais de outros países; e</li> <li>Noções de redes como INTERPOL, Europol e mecanismos de cooperação penal internacional.</li> </ul>
<b>3. Tempo de experiência</b>	Um ano de estágio probatório e avaliação de desempenho positiva, nos termos da lei e do respetivo PCFR.
<b>4. Mobilidade funcional</b>	Nos termos do respetivo PCFR e demais legislação aplicável.
<b>5. Complexidade dos problemas a resolver</b>	<p>A complexidade dos problemas enfrentados é elevada na dimensão situacional e legal, exigindo formação técnica contínua, resiliência emocional e raciocínio rápido e ético:</p> <p><b>Multidimensionalidade Legal e Ética:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>atua em ambientes de alta sensibilidade jurídica, como instalações judiciais e locais de crime; e</li> <li>Deve tomar decisões imediatas, respeitando os direitos humanos, a proporcionalidade da força e o devido processo legal, conforme orientações da ONU.</li> </ul> <p><b>Gestão de Risco Operacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lida com ameaças reais à segurança física de pessoas e bens, incluindo riscos de fuga, sabotagem, coação de testemunhas ou violência contra agentes do Estado; e</li> </ul>

	<p>Deve avaliar cenários complexos rapidamente e adotar ações de segurança que mitiguem danos sem comprometer investigações ou direitos.</p> <p><b>Contextos Variáveis e Ambíguos:</b></p> <p>Enfrenta situações com pouca previsibilidade, como ameaças internas, incidentes com público, distúrbios em unidades ou reações hostis de suspeitos; e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerem **alta capacidade de adaptação e julgamento prático**, sem orientação contínua de superiores.</li> </ul> <p><b>Interligação com Outras Áreas e Instituições:</b></p> <p>Exige cooperação contínua com investigadores criminais, peritos forenses, magistrados e forças externas;</p> <p>Assegura a fluidez operacional em ambientes onde o erro pode comprometer investigações sensíveis ou decisões judiciais.</p> <p><b>Pressão Psicológica e Responsabilidade:</b></p> <p>As decisões operacionais são muitas vezes tomadas sob stress elevado, com risco à própria integridade física e responsabilização disciplinar, civil ou penal; e</p> <p>A atuação deve ser disciplinada, proporcional e fundamentada, mesmo sob provocação ou em situações-limite.</p>
<p><b>6. Natureza, autonomia e alcance das decisões</b></p>	<p>As decisões do pessoal de segurança da Polícia Judiciária têm alto impacto prático e elevada responsabilidade, exigindo discernimento imediato, conhecimento técnico e conduta ética compatível com padrões internacionais de segurança pública e justiça criminal.</p> <p><b>Natureza das Decisões:</b></p> <p>As decisões são operacionais e preventivas, voltadas para a proteção física de pessoas, instalações e provas, além da garantia da ordem e disciplina nas dependências policiais e judiciais; e</p> <p>São decisões de caráter <b>tático e imediato, frequentemente tomadas em contextos de risco ou urgência.</b></p> <p><b>Autonomia:</b></p> <p>atua com autonomia funcional restrita, dentro de protocolos previamente definidos e limites legais rígidos;</p> <p>Pode agir por iniciativa própria em situações que exijam resposta rápida, como por exemplo em contenção de fuga e preservação de local de crime, mas sempre subordinado à hierarquia da Polícia Judiciária; e</p> <p>A autonomia é condicionada por princípios como legalidade, proporcionalidade e respeito aos direitos humanos, conforme orientações da ONU e de normas como o Código de Conduta da ONU para Forças Policiais.</p> <p><b>Alcance das Decisões:</b></p> <p>O alcance é limitado à esfera da segurança interna e proteção operacional da Polícia Judiciária, sem interferência</p>

	<p>direta nas decisões investigativas ou judiciais;</p> <p>As suas decisões refletem diretamente na eficácia e segurança das operações policiais e da justiça penal, sendo essenciais para a integridade dos processos; e</p> <p>Pode envolver uso de força física, retenção temporária de indivíduos e restrição de acessos, sempre dentro dos limites da lei.</p>
<b>7. Responsabilidade pelo trabalho de outros</b>	<p>Existe em graus proporcionais à sua posição hierárquica e às funções desempenhadas:</p> <p><b>Responsabilidade Funcional Direta (nível operacional):</b></p> <p>Se tiver funções básicas, não exerce supervisão formal, mas pode ser responsabilizado por omissões, falhas colaborativas ou conivência com desvios de conduta de colegas; e</p> <p>Deve zelar pela correta execução de protocolos comuns, como segurança de acessos, vigilância e transporte de detidos.</p> <p><b>Responsabilidade Hierárquica (nível de chefia ou liderança):</b></p> <p>Se tiver funções de chefia de turno, coordenação de segurança ou encarregado operacional assume responsabilidade formal sobre as ações de subordinados; e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve garantir que as ordens estejam conformes à lei, que os procedimentos sejam executados corretamente e que haja prevenção ativa de abusos.</li> </ul> <p><b>Padrões Internacionais:</b> as boas práticas internacionais, nomeadamente da ONU e da INTERPOL determinam que quem exerce supervisão tem dever de comando, podendo ser responsabilizado por:</p> <p>Omissão em prevenir ou corrigir abusos de subordinados;</p> <p>Falta de orientação adequada em ações sensíveis, designadamente, uso da força e condução de detidos; e</p> <p>Inação diante de comportamentos ilegais ou violações de direitos.</p>
<b>8. Relações funcionais internas</b>	<p>As relações funcionais internas são definidas por subordinação clara, integração operacional com outras carreiras e um forte compromisso com a legalidade, disciplina e cooperação institucional, visando garantir a eficiência e integridade das atividades judiciais, em conformidade com as boas práticas internacionais de segurança pública e justiça criminal:</p> <p><b>Subordinação Hierárquica Direta:</b></p> <p>Atua sob ordens diretas de chefias intermédias ou superiores da carreira ou da estrutura operacional da Polícia Judiciária; e</p> <p>Em contextos específicos, nomeadamente, vigilância de instalações, transporte de detidos e proteção de testemunhas, pode seguir instruções táticas de investigadores ou magistrados, desde que dentro dos limites legais e fun-</p>



	<p>cionais.</p> <p><b>Coordenação com Outras Carreiras Internas:</b> trabalha em estreita articulação com:</p> <p>Pessoal de Investigação Criminal, fornecendo apoio físico e logístico;</p> <p>Pessoal Técnico de Investigação Criminal, protegendo locais de crime e provas; e</p> <p>Pessoal Técnico Administrativo, no controlo de acessos e segurança institucional.</p> <p><b>Distinção de Funções:</b></p> <p>Não exerce funções de investigação criminal ou de perícia;</p> <p>Suas ações devem respeitar a autonomia técnica do pessoal das demais carreiras, sem interferência indevida, mas com apoio funcional quando necessário.</p> <p><b>Cultura de Disciplina e Responsabilidade:</b></p> <p>As relações internas são regidas por uma cultura organizacional baseada na disciplina, respeito à hierarquia, sigilo funcional e ética institucional; e</p> <p>O não cumprimento de deveres funcionais pode gerar responsabilidades disciplinares, administrativas ou penais, conforme os códigos internos e os padrões internacionais, nomeadamente da ONU, INTERPOL e OCDE.</p>
<p><b>9. Relações funcionais externas</b></p>	<p>As relações funcionais externas são de caráter <b>técnico-operacional, protetivo e cooperativo, baseadas em confiança institucional, legalidade e reserva funcional.</b></p> <p><b>Cooperação com Órgãos Judiciais:</b> presta apoio direto a magistrados e oficiais de justiça, especialmente na:</p> <p>Garantia da segurança de tribunais e salas de audiências;</p> <p>Proteção de magistrados, testemunhas ou arguidos em situações de risco;</p> <p>Execução de mandados e medidas de coação com componente de segurança; e</p> <p>Atuação como ponte técnica entre a Polícia Judiciária e o poder judiciário, sem interferência no conteúdo dos processos.</p> <p><b>Relações com Outras Forças de Segurança:</b> coopera com os órgãos de polícia criminal, as forças armadas (quando autorizadas), os guardas prisionais e a proteção civil, com respeito pelas competências exclusivas de coordenação centralizada, conforme protocolos definidos:</p> <p>Transferências de detidos de alto risco;</p> <p>Operações conjuntas de segurança institucional ou perímetro; e</p> <p>Situações de emergência, ameaça terrorista ou incidentes críticos.</p> <p><b>Interação com Entidades Internacionais:</b> quando necessário, colabora com organismos internacionais, canalizada pela</p>

	<p>cadeia hierárquica da Polícia Judiciária e autorizada por autoridades competentes, nomeadamente, no contexto de proteção de processos transnacionais ou missões conjuntas.</p> <p><b>Limites da Atuação Externa:</b></p> <p>Não realiza investigações nem presta declarações oficiais a outras entidades; e</p> <p>Toda atuação externa deve respeitar o dever de sigilo, o limite de funções e o interesse superior da justiça, sob pena de responsabilidade disciplinar ou criminal.</p>
<p><b>10. Apoio à execução de tarefas</b></p>	<p>O apoio à execução das tarefas é abrangente e estruturado, visando assegurar condições operacionais plenas, capacitação contínua e respaldo legal e institucional, com suporte técnico, logístico e formativo adequado.</p> <p><b>Apoio Técnico e Logístico:</b> o pessoal de segurança deve ser dotado de:</p> <p><b>Equipamentos adequados:</b> designadamente, fardamento tático, armamento autorizado, coletes e rádios;</p> <p><b>Tecnologia de apoio:</b> como videovigilância, sensores de segurança, sistemas de controlo de acessos e <i>software</i> de gestão de incidentes;</p> <p><b>Instalações seguras e adequadas:</b> incluindo postos de vigilância, salas de controlo e veículos para transporte de detidos.</p> <p><b>Formação Contínua:</b> recebe formação inicial obrigatória e reciclagem periódica, com foco em:</p> <p>Direitos humanos, uso da força e segurança operacional;</p> <p>Normas de conduta, procedimentos de emergência e cooperação interinstitucional;</p> <p>Novas ameaças e tecnologias, nomeadamente cibersegurança física e resposta a atentados; e</p> <p>Segue padrões formativos alinhados com diretrizes da ONU, da INTERPOL, da UNODC e das agências nacionais de polícia.</p> <p><b>Suporte Jurídico e Disciplinar:</b></p> <p>Atua com cobertura jurídica institucional, com proteção funcional contra riscos decorrentes de ações legítimas no exercício do dever; e</p> <p>Está inserido num sistema de supervisão e apoio disciplinar, que orienta e acompanha suas condutas, prevenindo abusos e garantindo <i>accountability</i> (responsabilidade).</p> <p><b>Integração com Estruturas de Apoio Interno:</b> contam com suporte das áreas:</p> <p>Administrativa, para gestão de recursos e turnos;</p> <p>Psicológica, em situações de stress ou pós-incidente crítico; e</p> <p>Operacional, através de chefias e coordenação direta nas missões.</p>

<b>11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros</b>	<p>A atuação envolve elevado grau de responsabilidade legal, ética e institucional, os erros, especialmente em contextos de uso da força ou violação de direitos, geram consequências sérias e multidimensionais.</p> <p><b>Natureza da Responsabilidade:</b> pode ser responsabilizado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Disciplinarmente</i>, por violações de regulamentos internos ou ordens hierárquicas;</li><li><i>Administrativamente</i>, por atos que causem danos ao erário ou à imagem institucional;</li><li><i>Civilmente</i>, por prejuízos causados a terceiros no exercício das funções; e</li><li><i>Penalmente</i>, em casos de uso abusivo da força, tortura, violação de direitos ou omissões graves.</li></ul> <p><b>Tipos de Erros Comuns:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Erros Operacionais:</i> falhas na vigilância, controle de acessos, segurança de instalações ou transporte de detidos;</li><li><i>Condutas Indevidas:</i> uso excessivo da força, agressões, maus-tratos e corrupção passiva ou ativa; e</li><li><i>Omissões Graves:</i> <b>não agir em situações de risco iminente, permitir fuga ou comprometer locais de crime.</b></li><li><i>Violação de Deveres Éticos e Legais:</i> designadamente, quebra de sigilo, insubordinação, discriminação e assédio.</li></ul> <p><b>Consequências Possíveis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Sanções, nos âmbitos disciplinar e funcional.</li><li>Perda de benefícios estatutários;</li><li>Responsabilização judicial, com penas que variam de multas à prisão, conforme a gravidade do ato; e</li><li>Implicações reputacionais, com impacto direto sobre a confiança pública na Polícia Judiciária.</li></ul> <p><b>Padrões Internacionais Aplicáveis:</b> está sujeito aos princípios do:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Código de Conduta da ONU para Oficiais da Lei;</li><li>Princípios Básicos sobre o Uso da Força e de Armas de Fogo pela Polícia (ONU);</li><li>Normas anticorrupção da OCDE e da INTERPOL.</li></ul>
---	--

## ANEXO III

(a que se refere o artigo 2º do Decreto-Lei Preambular)

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
UNIDADE ESTRUTURA	POLÍCIA JUDICIÁRIA
DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO À INVESTIGAÇÃO CRIMINAL
1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O Pessoal Técnico Administrativo da Polícia Judiciária reporta ao Diretor Nacional e ao Diretor Nacional Adjunto e ou aos dirigentes da estrutura da referida Polícia a que está afetado.
2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO	<p>Garantir o suporte técnico, administrativo e especializado necessário ao pleno funcionamento das atividades investigativas, operacionais e institucionais da Polícia Judiciária, de forma ética, eficiente e alinhada aos princípios do Estado de Direito, designadamente:</p> <p><b>Apoio à Justiça Criminal:</b> assegura que a Polícia Judiciária cumpra sua missão de investigar crimes com eficácia, através da gestão documental, processamento de dados, organização logística e suporte técnico-científico;</p> <p><b>Especialização e Profissionalismo:</b> atua com formação e competências específicas em áreas como criminalística, informática forense, contabilidade, psicologia, análise de dados, estatística, entre outras, conforme as exigências da investigação criminal moderna;</p> <p><b>Eficiência Administrativa e Transparência:</b> contribui para a boa governança interna das Polícias Judiciárias, promovendo a eficiência administrativa, a transparência nos procedimentos e o cumprimento de normas legais e éticas;</p> <p><b>Proteção de Direitos Fundamentais:</b> atua de maneira a respeitar e proteger os direitos humanos e as liberdades individuais, conforme orientações de organismos internacionais, tais como a ONU e a INTERPOL;</p> <p><b>Integração Multidisciplinar:</b> trabalha em sinergia com os quadros operacionais e investigativos da Polícia Judiciária, formando equipas interdisciplinares que ampliam a eficácia da investigação e da persecução penal; e</p> <p><b>Adaptação às Novas Tecnologias:</b> desempenha um papel central na integração de soluções tecnológicas, nomeadamente, a inteligência artificial (IA), <i>big data</i> e cibersegurança, nos processos policiais, garantindo segurança da informação e inovação institucional.</p>
3. PRINCIPAIS ATIVIDADES	Desenvolver as atividades de suporte organizacional, técnico e ad-

	<p>ministrativo necessário ao bom funcionamento da Polícia Judiciária, com vista a garantir a:</p> <p>Eficiência institucional;</p> <p>Legalidade procedimental; e</p> <p>Infraestrutura que sustenta a investigação criminal sem a substituir.</p> <p>Inclui as seguintes atividades principais:</p> <p><b>Gestão Administrativa e Logística:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Processamento de expedientes, registo de autos e tramitação de documentos oficiais;</li> <li>* Apoio logístico às operações, designadamente transportes, alojamentos e material de apoio;</li> <li>* Gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e orçamentais; e</li> <li>* Organização de processos disciplinares, concursos e processos internos.</li> </ul> <p><b>Apoio Técnico-Especializado (não investigativo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Administração de sistemas de informação e manutenção de bases de dados policiais;</li> <li>* Apoio na gestão de redes, segurança digital e ferramentas tecnológicas internas; e</li> <li>* Tratamento estatístico e análise de dados criminais de apoio à gestão.</li> </ul> <p><b>Gestão Documental e Arquivística:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Organização, conservação e digitalização de arquivos criminais e administrativos;</li> <li>* Garantia da integridade da cadeia documental, nomeadamente, suporte à prova processual; e</li> <li>* Controlo de prazos legais e processamento de comunicações oficiais.</li> </ul> <p><b>Apoio Jurídico, Psicológico e Linguístico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoio jurídico interno em matérias contratuais, disciplinares e administrativas;</li> <li>* Tradução e interpretação de documentos e depoimentos; e</li> <li>* Apoio psicológico a funcionários e, em certos contextos, a vítimas.</li> </ul> <p><b>Relação com o Pessoal de Outras Carreiras Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Assegura toda a base administrativa, técnica e organizacional que permite que o trabalho do restante pessoal da Polícia Judiciária seja eficaz, legal e sustentável.</li> </ul>
<p><b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b></p>	<p>Devem ser concretas e mensuráveis, decorrentes do trabalho de apoio especializado, administrativo e organizacional e garantem que a missão da Polícia Judiciária - investigar crimes com eficácia e legalidade - possa ser cumprida com qualidade e sustentabilidade. Incluem os seguintes:</p> <p><b>Eficiência Operacional e Institucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Processos internos organizados, rápidos e confiáveis;</li> </ul>

- \* Investigadores e técnicos de investigação focados na missão nuclear, sem sobrecarga administrativa; e
- \* Cumprimento de prazos legais e internos, nomeadamente comunicações ao Ministério Público, autos e relatórios.

**Qualidade e Rastreabilidade Documental:**

- \* Registo, arquivo e gestão documental que garantem a integridade e a rastreabilidade da prova;
- \* Redução de perdas, extravios e falhas em autos e comunicações; e
- \* Apoio à cadeia de custódia da informação processual.

**Transparência e Legalidade dos Procedimentos:**

- \* Cumprimento de normas administrativas, orçamentais, disciplinares e legais;
- \* Garantia da conformidade com os regulamentos internos e com o ordenamento jurídico; e
- \* Redução do risco de nulidades, irregularidades e sanções institucionais.

**Otimização de Recursos Humanos e Materiais:**

- \* Gestão eficiente de pessoal, escalas, férias, formação, recrutamento.,
- \* Planeamento e controlo de recursos logísticos e financeiros; e
- \* Apoio à aquisição de equipamentos, viaturas, *software* e infraestruturas.

**Suporte à Tomada de Decisão e à Estratégia Institucional:**

- \* Produção de dados estatísticos e relatórios de apoio à gestão criminal e operacional;
- \* Apoio à formulação de políticas internas e avaliação de desempenho; e
- \* Contribuição para auditorias, planeamento estratégico e prestação de contas.

**Modernização Tecnológica e Segurança da Informação:**

- \* Administração de sistemas internos, plataformas digitais e bases de dados;
- \* Apoio à segurança cibernética da instituição e à digitalização de processos; e
- \* Implementação de soluções inovadoras para fluxos de trabalho.

**Apoio às Relações Institucionais e à Cooperação\*\***

- \* Comunicação eficiente com entidades judiciais, governamentais e internacionais;
- \* Traduções, pareceres e preparação de documentação em processos de cooperação internacional policial ou judiciária; e
- \* Apoio à imagem institucional através de comunicação clara e profissional.

5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
1. Nível de habilitação acadêmica ou requisitos específicos	<p><b>Licenciatura:</b> em áreas adequadas às funções a desempenhar, tais como, Administração Pública, Direito, Gestão, Ciências da Informação ou Documentação, Contabilidade, Informática, Estatística, Psicologia, Relações Internacionais e Tradução, bem como, outras áreas técnicas ou administrativas relevantes</p> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimentos técnicos e administrativos adequados à função ou área de colocação, nomeadamente em processos documentais, jurídicos e tecnológicos;</li> <li>Domínio das ferramentas informáticas na ótica do utilizador e ou de uso profissional, em alguns casos, conhecimentos avançados em sistemas e bases de dados;</li> <li>Capacidade de organização e de trabalho em ambiente de exigência legal, confidencialidade, discrição e sentido ético, Boa comunicação escrita e oral;</li> <li>Sentido de responsabilidade, ética pública e discrição profissional;</li> <li>Aprovação em concurso público de ingresso;</li> <li>Sujeição a formação específica pós recrutamento, se regulamentarmente exigida; e</li> <li>Aprovação em estágio probatório.</li> </ul> <p><b>Requisitos Gerais Obrigatórios:</b></p> <p>Os previstos no respetivo PCFR.</p>
2. Conhecimentos técnico profissionais	<p>Conhecimentos técnicos e profissionais que combinam o domínio especializado com a polivalência funcional, que permitem apoiar a Polícia Judiciária com eficiência, segurança, legalidade e discrição em todas as suas operações não investigativas, refletem a complexidade e sensibilidade do ambiente institucional e garantam um desempenho eficaz, legal e tecnicamente rigoroso em apoio à missão da justiça criminal, designadamente:</p> <p><b>Conhecimentos Gerais (transversais a todas as áreas):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Princípios e normas da administração pública e gestão pública moderna;</li> <li>* Deontologia, ética pública e deveres funcionais;</li> <li>* Organização do sistema judiciário e da Polícia Judiciária;</li> <li>* Normas de proteção de dados pessoais e segurança da informação;</li> <li>* Conhecimento do estatuto e regulamentos internos da Polícia Judiciária;</li> <li>* Domínio da língua oficial e, preferencialmente, de pelo menos uma língua estrangeira funcional;</li> </ul> <p><b>Conhecimentos Técnicos Específicos (por área de atuação):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Gestão Administrativa:</b> Procedimentos administrativos, gestão documental, redação oficial e tramitação de proces-</li> </ul>

	<p>SOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Recursos Humanos:</b> Gestão de carreiras, concursos, direitos laborais e sistemas de avaliação de desempenho;</li> <li>* <b>Orçamento e Finanças:</b> Execução orçamental, contabilidade pública, contratos, aprovisionamento e gestão de património;</li> <li>* <b>Arquivo e Documentação:</b> Técnicas de arquivo físico e digital, classificação, indexação, conservação e digitalização;</li> <li>* <b>Tecnologias da Informação:</b> Gestão de sistemas, redes internas, segurança digital, apoio a utilizadores e administração de bases de dados;</li> <li>* <b>Estatística e Planeamento:</b> Métodos estatísticos, produção de relatórios e análise de dados criminais e institucionais;</li> <li>* <b>Apoio Jurídico e Legal:</b> Noções de direito administrativo e processual, elaboração de pareceres e apoio à legalidade dos atos;</li> <li>* <b>Tradução e Comunicação:</b> Técnicas de tradução escrita ou oral, domínio terminológico jurídico-policial e interpretação simultânea; e</li> <li>* <b>Psicologia Institucional:</b> Apoio psicológico funcional, stress ocupacional, ética e intervenção em contexto institucional.</li> </ul> <p><b>Competências Operacionais e Digitais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Uso avançado de ferramentas de produtividade, designadamente, <i>Word, Excel, Power Point e Outlook</i></li> <li>* Utilização de sistemas internos de gestão processual, documental e de recursos humanos; e</li> <li>* Capacidade de adaptação a sistemas digitais e plataformas seguras de comunicação interinstitucional.</li> </ul>
<b>3. Tempo de experiência</b>	Um ano de estágio probatório e avaliação de desempenho positiva, nos termos da lei e do respetivo PCFR;
<b>4. Mobilidade funcional</b>	Prevista no respetivo PCFR e demais legislação aplicável.
<b>5. Complexidade dos problemas a resolver</b>	<p>O titular da função com problemas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exigem conhecimentos técnicos profundos;</li> <li>Envolvem riscos institucionais reais;</li> <li>Não têm soluções automáticas ou padronizadas; e</li> <li>Requerem julgamento informado, autonomia relativa e responsabilidade ética.</li> </ul> <p>Por isso, a complexidade dos problemas a resolver é elevada a moderada, dependendo da atividade ou tarefa específica que desenvolve, mas que sempre exige rigor, discrição, análise crítica e conhecimento técnico multidisciplinar, nomeadamente:</p> <p><b>Complexidade Técnica e Legal:</b></p> <p>Necessidade de interpretar e aplicar normas legais e administra-</p>



	<p>tivas complexas, nomeadamente, de direito administrativo, orçamental, laboral e proteção de dados;</p> <p>Decisões sobre validade formal de atos, prazos processuais e tramitação conforme a lei; e</p> <p>Resolução de inconformidades em contratos, procedimentos ou documentos oficiais.</p> <p><b>Complexidade Operacional e Sistêmica:</b></p> <p>Gestão de processos interdependentes, que envolvem diversas áreas da Polícia Judiciária, nomeadamente, logística, pessoal, orçamentos e tecnologia;</p> <p>Necessidade de responder a situações urgentes, como falhas em sistemas críticos ou exigências judiciais imediatas; e</p> <p>Priorização de tarefas com impacto direto no funcionamento da investigação criminal.</p> <p><b>Complexidade Comunicacional e Institucional:</b></p> <p>Comunicação eficaz com entidades externas, nomeadamente, Ministério Público, tribunais e entidades internacionais, com exigências formais e legais;</p> <p>Produção de documentos oficiais com consequências jurídicas ou administrativas séria; e</p> <p>Atuação em ambientes onde o sigilo, a ética e o formalismo são indispensáveis.</p> <p><b>Complexidade Analítica e de Suporte à Decisão:</b></p> <p>Análise de dados complexos para relatórios estatísticos, financeiros ou de desempenho institucional;</p> <p>Apoio à gestão estratégica da instituição com informação precisa e fiável; e</p> <p>Avaliação e melhoria contínua de processos administrativos.</p>
<p><b>6. Natureza, autonomia e alcance das decisões</b></p>	<p>A natureza, autonomia e alcance das decisões do titular da função refletem a responsabilidade de tomar decisões técnicas e operacionais dentro de limites bem definidos, com impacto direto na eficiência, legalidade e continuidade dos serviços da Polícia Judiciária.</p> <p>O titular da função decide, com autonomia técnica dentro do seu domínio funcional, com responsabilidade significativa, ainda que subordinada a orientações superiores e ao quadro legal da função pública e da justiça.</p> <p>O poder decisório é operacional e estruturante e exige profissionalismo, descrição e precisão técnica constante.</p> <p><b>Natureza das Decisões:</b> As decisões do PTA são predominantemente:</p> <p><i><b>Técnicas e Administrativas:</b></i> baseadas em normas legais, regulamentares e procedimentais;</p> <p><i><b>Operacionais:</b></i> ligadas à execução diária de tarefas essenciais para o funcionamento da Polícia Judiciária;</p> <p><i><b>Instrumentais:</b></i> servindo de apoio à missão principal de investigação criminal, sem substituí-la;</p>

	<p><b><i>Deliberativas Limitadas:</i></b> mas com peso prático na conformidade de atos, cumprimento de prazos e regularidade de processos.</p> <p><b>Grau de Autonomia:</b> exerce uma autonomia:</p> <p><b><i>Moderada a elevada:</i></b> em tarefas técnicas e padronizadas, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Classificação e tramitação de documentos;</li> <li>* Preparação de autos, despachos e relatórios internos;</li> <li>* Organização orçamental, contabilidade, logística ou recursos humanos; e</li> <li>* Implementação de procedimentos estabelecidos e manuais de normas ou de procedimentos.</li> </ul> <p><b><i>Reduzida:</i></b> condicionada em decisões discricionárias ou estratégicas, atuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Sempre dentro dos limites hierárquicos definidos;</li> <li>* Sob supervisão funcional de chefias administrativas ou dirigentes; e</li> <li>* Com obrigação de consulta e validação prévia em casos mais sensíveis ou inovadores.</li> </ul> <p><b>Alcance das Decisões:</b> As decisões, embora não tenham caráter decisório sobre investigação criminal, muitas delas influenciam diretamente o sucesso, validade e segurança dessas investigações, pelo que as mesmas impactam:</p> <p><b><i>Funcionamento interno da Polícia Judiciária:</i></b> fluxos, prazos e qualidade administrativa;</p> <p><b><i>Legalidade de atos processuais e administrativos:</i></b> evitando nulidades, irregularidades e litígios;</p> <p><b><i>Imagem Institucional:</i></b> pela qualidade da documentação e relacionamento com entidades externas;</p> <p><b><i>Segurança da Informação e a Confidencialidade:</i></b> especialmente em tecnologias de informação, arquivos e recursos humanos.</p>
<p><b>7. Responsabilidade pelo trabalho de outros</b></p>	<p>Depende do nível funcional e do grau de autonomia atribuído formalmente ao titular da função;</p> <p>Existe quando o titular ocupa funções de coordenação, chefia intermédia ou supervisão técnica; e</p> <p>Mesmo sem cargo de chefia, o titular pode ter deveres de mentoria, validação técnica ou controlo de qualidade, que implicam responsabilidade indireta sobre o que outros produzem.</p> <p><b>Supervisão de Tarefas Administrativas:</b> Verificar se os procedimentos estão corretos, completos e dentro dos prazos.</p> <p><b>Conferência e Validação de Documentos:</b> Garantir a legalidade, exatidão e conformidade documental produzida por outros colaboradores.</p> <p><b>Distribuição de Tarefas e Orientação Funcional:</b> Atribuir responsabilidades operacionais, orientar colegas ou novos elementos da equipa.</p>

	<p><b>Formação ou Apoio Técnico a Colegas:</b> Transmitir conhecimentos sobre sistemas, normas ou procedimentos internos.</p> <p><b>Coordenação de Pequenos Núcleos ou Equipas Técnicas:</b> Acompanhar o desempenho e garantir o cumprimento de metas administrativas locais.</p> <p><b>Responsabilidade Solidária por Erros ou Omissões:</b> Em áreas sensíveis, tais como, orçamento, recursos humanos ou tecnologias de informação, pode responder por falhas de subordinados se houver negligência na supervisão.</p> <p><b>Relato e Reporte Hierárquico:</b> Elaborar relatórios sobre o desempenho coletivo, dificuldades operacionais ou riscos identificados.</p>
<b>8. Relações funcionais internas</b>	<p>As relações funcionais internas são multinível, colaborativas e estruturadas por fluxos hierárquicos e funcionais, sendo fundamentais para a coerência, regularidade e legalidade da atuação da Polícia Judiciária, designadamente:</p> <p><b>Com os Dirigentes e Chefias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Recebe orientações, instruções e despachos;</li> <li>* Presta apoio técnico e administrativo direto;</li> <li>* Reporta informações, relatórios e ocorrências relevantes;</li> <li>* Executa tarefas conforme a distribuição funcional;</li> <li>* Presta contas do andamento de processos; e</li> <li>* Coopera na organização do trabalho e no cumprimento de prazos.</li> </ul> <p><b>Com o Pessoal Técnico de Investigação Criminal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoia na tramitação de processos administrativos associados a peritagens, laudos ou pareceres técnicos; e</li> <li>* Organiza, regista e encaminha documentação técnica relevante.</li> </ul> <p><b>Com o Pessoal de Coordenação e Investigação Criminal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Presta suporte administrativo e logístico, sem interferir na investigação;</li> <li>* Garante a confidencialidade e segurança das informações; e</li> <li>* Assegura o fluxo correto de processos e meios materiais.</li> </ul> <p><b>Com Outros Técnicos Administrativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Colabora em equipa, partilha tarefas, assegura rotinas e substituições internas; e</li> <li>* Participa na padronização de procedimentos e resolução de dificuldades operacionais.</li> </ul> <p><b>Com Serviços de Apoio Operacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Interage continuamente conforme a área de atuação; e</li> <li>* Garante o funcionamento articulado das funções de suporte institucional.</li> </ul>
<b>9. Relações funcionais externas</b>	<p>As relações funcionais externas do titular da função, em muitos casos, são responsáveis por manter a legalidade, precisão, credibilidade da comunicação e articulação com parceiros externos, de-</p>

	<p>signadamente, com:</p> <p><b>Tribunais e Ministérios Públicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Envio e receção de documentos processuais e ofícios;</li> <li>* Apoio à tramitação legal de procedimentos judiciais; e</li> <li>* Cumprimento de prazos legais e formalismos institucionais.</li> </ul> <p><b>Entidades Governamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Comunicação de dados administrativos e financeiros;</li> <li>* Preparação de relatórios, mapas e pedidos de autorização; e</li> <li>* Cumprimento de obrigações legais e fiscais da instituição.</li> </ul> <p><b>Fornecedores e Prestadores de Serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestão de contratos administrativos e ordens de fornecimento;</li> <li>* Processamento de faturas, pagamentos e controlo logístico; e</li> <li>* Garantia de conformidade contratual e orçamental.</li> </ul> <p><b>Instituições Policiais ou Judiciárias Internacionais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoio técnico a cooperação internacional (sob coordenação superior);</li> <li>* Tradução ou transmissão de documentos administrativos formais; e</li> <li>* Respeito por normas de sigilo, protocolo e legalidade internacional.</li> </ul> <p><b>Cidadãos e Advogados (em casos administrativos específicos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Prestação de informações públicas limitadas, nomeadamente, prazos ou requisitos formais;</li> <li>* Encaminhamento de pedidos administrativos ou requerimentos; e</li> </ul> <p>Respeito pelo princípio da legalidade, imparcialidade e confidencialidade.</p>
<p><b>10. Apoio à execução de tarefas</b></p>	<p>Podem ser de natureza organizacional, tecnológica, documental e humana:</p> <p><b>Normas e Procedimentos Institucionais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Regulamentos internos, manuais de procedimentos e circulares que orientam o trabalho técnico-administrativo; e</li> <li>* Modelos e formulários padronizados, para garantir uniformidade documental.</li> </ul> <p><b>Sistemas e Plataformas Tecnológicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Sistemas integrados de gestão processual, documental, orçamental e de recursos humanos;</li> <li>* <i>Software</i> de produtividade, designadamente <i>Office</i>, <i>ERP</i> e bases de dados, com acesso autorizado; e</li> <li>* Plataformas seguras de comunicação interinstitucional, nomeadamente portais judiciais, <i>intranet</i> e correio institucional.</li> </ul> <p><b>Apoio Hierárquico e Técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Chefias administrativas e técnicas, para orientação, esclarecimento de dúvidas e validação de decisões;</li> <li>* Equipa técnica especializada disponível para suporte funcional; e</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acesso a formação inicial e contínua, presencial ou à distância, promovida internamente.</li> </ul> <p><b>Recursos Físicos e Materiais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Posto de trabalho equipado com computador, acesso à rede interna e materiais de escritório;</li> <li>* Acesso a arquivos, bibliotecas jurídicas ou bases de dados institucionais; e</li> <li>* Apoio logístico, nomeadamente para deslocações, envio de documentos e manutenção de equipamentos.</li> </ul> <p><b>Colaboração Intersectorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Apoio mútuo entre colegas de diferentes áreas técnicas ou unidades;</li> <li>* Mecanismos de substituição funcional e rotinas partilhadas para garantir continuidade; e</li> <li>* Reuniões de trabalho e articulação permanente com áreas de suporte.</li> </ul>
<p><b>11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros</b></p>	<p>O titular da função opera num ambiente onde os erros, mesmo que administrativos, podem ter consequências sérias, pelo que, a sua atuação exige um rigoroso cumprimento de normas, atenção ao detalhe, ética e rigor técnico-administrativo.</p> <p><b>Responsabilidade:</b> assume a responsabilidade profissional, disciplinar e, em certos casos, civil ou financeira, que decorre de atos praticados com negligência, imprudência ou omissão, desrespeito por normas legais, regulamentares ou ordens superiores e falhas que afetem a legalidade, o funcionamento ou a imagem da Polícia Judiciária.</p> <p><b>Tipos de Erros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Administrativo:</b> tramitação incorreta de processos, perda de prazos e arquivos mal organizados;</li> <li>* <b>Financeiro ou Orçamental:</b> Pagamentos indevidos, erros em contratos e execução irregular do orçamento;</li> <li>* <b>Documental e Formal:</b> Redação inadequada, uso de modelos incorretos, omissão de dados obrigatórios;</li> <li>* <b>Tecnológico e de Segurança:</b> Acesso indevido a sistemas, falhas na proteção de dados e uso indevido de credenciais;</li> <li>* <b>Relacional ou Comunicacional:</b> Comunicação imprópria com o público, linguagem inadequada e quebra de sigilo.</li> </ul> <p><b>Consequências dos Erros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Disciplinar:</b> aplicação sanções disciplinares</li> <li>* <b>Financeira/Patrimonial:</b> reposição de valores, responsabilidade por danos ao erário público ou particular;  </li> <li>* <b>Jurídica:</b> invalidação (nulidade e anulabilidade) de atos e implicações em processos judiciais;</li> <li>* <b>Operacional:</b> interrupção de atividades ou atrasos em investigações;</li> <li>* <b>Reputacional:</b> Perda de confiança e dano à imagem da Polícia Judiciária.</li> </ul>

## ANEXO IV

(A que se refere o artigo 2º do Decreto-Lei Preambular)

## DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DO TÉCNICO ESPECIALISTA DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
UNIDADE ESTRUTURA	POLÍCIA JUDICIÁRIA
DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO À INVESTIGAÇÃO CRIMINAL
1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	O Pessoal Técnico de Investigação Criminal da Polícia Judiciária reporta ao Diretor Nacional e ao Diretor Nacional Adjunto e ou aos dirigentes das estruturas da referida Polícia a que está afetado.
2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO	<p>Apoiar e executar, com rigor técnico-científico, as atividades de investigação criminal, recolha, tratamento, preservação e análise de provas, bem como colaborar na produção de conhecimento operacional para prevenção e repressão da criminalidade, garantindo o respeito pelos direitos fundamentais, a legalidade e a eficácia da justiça criminal, designadamente e em particular:</p> <p><b>Rigor técnico-científico:</b> aplicação de métodos reconhecidos internacionalmente (como os da Interpol, Europol, ONUDC) na recolha e análise de vestígios, dados e evidências.</p> <p><b>Legalidade e direitos fundamentais:</b> Atuação conforme os princípios do Estado de Direito e dos instrumentos jurídicos internacionais vinculativos do Estado de Cabo-Verde e os Princípios das Nações Unidas para a Justiça Criminal.</p> <p><b>Apoio à investigação criminal:</b> Cooperação com o pessoal de investigação criminal, o Ministério Público e os tribunais criminais na obtenção de provas e na elaboração de relatórios técnicos que sustentem processos penais judiciais.</p> <p><b>Prevenção e repressão criminal:</b> Contribuição na análise de padrões criminais e inteligência policial para prevenir crimes e apoiar operações de combate ao crime, designadamente e em particular, o crime organizado, os crimes de tráfico e o crime de corrupção.</p> <p><b>Trabalho multidisciplinar e internacional:</b> Capacidade de atuar em colaboração com peritos forenses, juristas, serviços de inteligência e forças internacionais, quando necessário.</p>
3. PRINCIPAIS ATIVIDADES	<p><b>Recolha e preservação de vestígios e meios de prova e garante a cadeia de custódia das provas:</b></p> <p>Isolamento e preservação de locais de crime;</p> <p>Recolha de provas materiais, nomeadamente, digitais, físicas, biológicas e químicas;</p> <p>Embalagem, etiquetagem e cadeia de custódia das provas, ga-</p>

	<p>rantindo que os vestígios recolhidos mantêm a integridade e validade jurídica; e</p> <p>Documentar e armazenar adequadamente as provas físicas</p> <p><b>Análise técnico-científica de provas:</b></p> <p>Processamento laboratorial de vestígios, nomeadamente, DNA, impressões digitais, balística e toxicologia;</p> <p>Exames laboratoriais e uso de equipamentos especializados, nomeadamente microscopia e espectrometria; e</p> <p>Elaboração de relatórios técnico-periciais.</p> <p><b>Apoio à investigação criminal:</b></p> <p>Produção de pareceres técnicos que auxiliam na tomada de decisões investigativas;</p> <p>Identificação de padrões criminais e <i>modus operandi</i> por meio de cruzamento e análise de dados; e</p> <p>Participação em reconstituições de crimes, perícias em campo e diligências.</p> <p><b>Análise de dados e inteligência criminal:</b></p> <p>Tratamento e análise de grandes volumes de dados, designadamente <i>big data</i> criminal;</p> <p>Apoio em perfis criminais, conexões entre casos e comportamento criminal; e</p> <p>Colaboração com unidades de análise criminal, cibercrime e terrorismo.</p> <p><b>Colaboração interdisciplinar e internacional:</b></p> <p>Trabalho em conjunto com o pessoal de investigação criminal, magistrados do Ministério Público, peritos forenses e autoridades judiciais;</p> <p>Atuação em redes de cooperação internacional, nomeadamente Europol, Interpol e ONUDC; e</p> <p>Participação em investigações transnacionais ou crimes de jurisdição universal, designadamente, tráfico de pessoas, lavagem de capital e terrorismo.</p> <p><b>Garantia da legalidade e dos direitos fundamentais:</b></p> <p>Atuação conforme os princípios da legalidade, proporcionalidade e respeito aos direitos humanos; e</p> <p>Garantia de integridade processual na produção de provas e laudos técnicos.</p> <p><b>Atualização técnica contínua:</b></p> <p>Participação em formação especializada e certificações nas áreas de investigação criminal e ciências forenses; e</p> <p>Conhecimento atualizado em normas ISO/IEC aplicáveis a laboratórios e procedimentos técnicos.</p>
4. PRINCIPAIS RESULTADOS	<p><b>Produção de Prova Técnica e Científica Fiável:</b> Fornecer elementos de prova técnica, designadamente, laudos, pareceres e relatórios, que possam ser utilizados no processo penal, objetivos, imparciais, claros e compreensíveis para os operadores do Direito, como são os juízes, procuradores da república e defen-</p>



	<p>sores.</p> <p><b>Preservação da Cadeia de Custódia:</b> Garantir que as provas físicas, tais como, objetos, vestígios e amostras, sejam manipuladas corretamente, desde a colheita até a apresentação em juízo, com rastreabilidade completa e ausência de contaminações ou violações que comprometam a integridade da prova.</p> <p><b>Apoio Técnico Especializado às Investigações:</b> Apoiar o pessoal da investigação criminal e os magistrados na interpretação de vestígios, reconstruções de cenas de crime e análise de padrões criminais ou dados digitais, com vista a garantir uma investigação criminal mais eficiente e fundamentada com base em evidências técnicas.</p> <p><b>Cumprimento de Protocolos e Normas Técnicas:</b> Utilizar métodos científicos reconhecidos, validados e padronizados nacional e internacionalmente, para garantir alta confiabilidade dos exames periciais e permitir a comparabilidade e reprodutibilidade.</p> <p><b>Contribuição para a Justiça e Direitos Humanos:</b> Atuar com imparcialidade, evitando a produção de provas enviesadas que possam comprometer a defesa ou a acusação, com respeito ao devido processo legal e aos direitos fundamentais.</p> <p><b>Inovação e Atualização Técnica Contínua:</b> Atualizar métodos e equipamentos, conforme os avanços científicos e tecnológicos, visando a aplicação de técnicas modernas e efetivas no combate ao crime.</p>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
<p><b>1. Nível de habilitação acadêmica ou requisitos específicos</b></p>	<p><b>Licenciatura (grau mínimo):</b> em áreas específicas e adequadas ao apoio técnico à investigação criminal, tais como, ciências forenses, biologia ou biomedicina, química, engenharia, especialmente elétrica, computação, civil, física, informática ou ciência de dados, psicologia em perícias psicológicas ou perfilação criminal, contabilidade em investigações financeiras, direito (com valência em casos de peritagem documental ou jurídica).</p> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formação Técnica Especializada;</li> <li>Cursos complementares, oficiais ou reconhecidos, em técnicas forenses específicas;</li> <li>Treinamentos em procedimentos de cadeia de custódia e manuseio de provas.</li> </ul> <p><b>Requisitos Ético-Legais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de antecedentes criminais; e</li> <li>Idoneidade moral e integridade comprovada.</li> </ul> <p><b>Aprovação em Concurso Externo</b></p>
<p><b>2. Conhecimentos técnico profissionais</b></p>	<p>Análise de evidências digitais;</p> <p>Cibersegurança e investigação cibernética;</p> <p>Inteligência artificial e análise de dados;</p> <p>Uso de tecnologias emergentes;</p>



	<p>Competência cultural e comunicação; Capacidade de tomada de decisão e pensamento crítico; e Treinamento contínuo e atualização profissional.</p>
<b>3. Tempo de experiência</b>	<p>Um ano de estágio probatório e avaliação de desempenho positiva, nos termos da lei e do respectivo PCFR; e Experiência anterior em laboratório forense, perícia judicial ou investigação técnica pode ser exigida ou valorizada.</p>
<b>4. Mobilidade funcional</b>	<p>Nos termos do respectivo PCFR e demais legislação aplicável.</p>
<b>5. Complexidade dos problemas a resolver</b>	<p>Crimes cibernéticos e tecnologias avançadas; Criminalidade organizada transnacional; Análise de dados e inteligência criminal; Capacitação contínua e cooperação Internacional; Desafios locais e necessidade de recursos.</p>
<b>6. Natureza, autonomia e alcance das decisões</b>	<p>O pessoal técnico de investigação criminal atua com alta especialização, autonomia técnico-científica e impacto decisivo na qualidade da prova e no sucesso da investigação, mas na sua atuação, está limitado pela estrutura hierárquica policial e pelo enquadramento jurídico, exerce uma função essencial, mas não substitutiva das autoridades judiciárias ou judiciais.</p> <p><b>Natureza das Decisões:</b></p> <p><b>Técnico-Científica:</b> As decisões são baseadas em critérios objetivos, fundamentados em provas, métodos científicos e análise técnica, nomeadamente balística, genética e informática forense;</p> <p><b>Operacional:</b> Envolvem a condução ou execução de diligências, como perícias, exames forenses, reconstituições ou apoio à investigação criminal; e</p> <p><b>Auxiliar da Justiça:</b> As conclusões técnicas servem de suporte a decisões judiciárias e do Ministério Público, não tendo natureza acusatória ou decisória judicial.</p> <p><b>Autonomia:</b></p> <p><b>Autonomia Técnica e Científica:</b> Reconhecida amplamente, permite que o titular da função atue de forma isenta, independente e imparcial na análise dos fatos e provas;</p> <p><b>Subordinação Hierárquica Funcional:</b> Embora tecnicamente autónomo, o titular da função está inserido numa estrutura policial e obedece a orientações estratégicas e administrativas da chefia da Polícia Judiciária; e</p> <p><b>Restrições Legais:</b> A autonomia não se estende à condução do inquérito, nem à determinação de medidas de polícia, que cabem ao pessoal de investigação criminal, ou medidas processuais que são da competência do juiz ou Ministério Público.</p> <p><b>Alcance das Decisões:</b></p> <p><b>Impacto no Processo Penal:</b> Os relatórios e pareceres técnicos</p>

	<p>podem fundamentar acusações, arquivamentos, medidas cautelares e decisões judiciais;</p> <p><b>Limitação à Função Técnica:</b> As decisões não têm caráter vinculativo, mas possuem elevado peso probatório e orientador nas fases de inquérito e instrução criminal; e</p> <p><b>Colaboração Internacional:</b> Em crimes transnacionais, o titular da função participa da cooperação internacional e do intercâmbio de provas, respeitando os instrumentos jurídicos internacionais, vinculativos do Estado de Cabo-Verde, designadamente a Convenção de Budapeste sobre Cibercrime).</p>
<b>7. Responsabilidade pelo trabalho de outros</b>	<p>O titular da função responde principalmente por suas próprias ações, mas pode ser responsabilizado, direta ou indiretamente, pelo trabalho de outros, quando ocupa a função de supervisão e omite-se perante falhas graves ou não cumpre as normas de controle de qualidade.</p>
<b>8. Relações funcionais internas</b>	<p><b>Hierarquia Funcional:</b> atua sob a coordenação de chefias operacionais, respeitando uma cadeia de comando claramente definida;</p> <p><b>Autonomia Técnica:</b> apesar da subordinação hierárquica, possui autonomia para aplicar métodos científicos conforme normas internacionais como por exemplo, ISO/IEC 17025 e diretrizes da INTERPOL.</p> <p><b>Interdisciplinaridade e Trabalho em Equipa:</b> atua em colaboração com outro pessoal ou elementos da equipa de trabalho em que se encontra integrado, visando garantir uma abordagem holística e eficaz.</p> <p><b>Segregação de Funções:</b> para garantir imparcialidade e integridade processual, não decide sobre validade jurídica da prova recolhida ou da peritagem realizada.</p> <p><b>Formação Contínua e Certificação:</b> é sujeito a formação regular, avaliação de competências e certificação, alinhado com padrões internacionais de qualidade e ética.</p> <p><b>Cooperação Internacional:</b> coopera com organismos, tais como EUROPOL, INTERPOL e redes regionais de forenses, em consonância com os instrumentos jurídicos internacionais vinculativos do Estado de Cabo-Verde e protocolos multilaterais.</p>
<b>9. Relações funcionais externas</b>	<p>As relações funcionais externas estão moldadas por princípios de legalidade, integridade, cooperação e respeito aos direitos humanos e caracterizam-se por:</p> <p><b>Vinculação ao Ministério Público e Poder Judicial:</b> atua como auxiliares da justiça, prestando apoio técnico-científico às investigações e respondendo a requisições de procuradores da república e juizes, sempre dentro dos limites da legalidade e da imparcialidade.</p> <p><b>Interação com Outros Órgãos de Polícia Criminal:</b> colaboram com outros Órgãos de Polícia Criminal, de competência genérica ou específica, designadamente a Polícia Nacional, a</p>

	<p>Polícia Judiciária Militar, a Inspeção das Atividades Económicas e as Autoridades Aduaneiras e Fiscais, partilhando dados técnicos e periciais, respeitando os protocolos de confidencialidade e cadeia de custódia da prova.</p> <p><b>Colaboração Internacional:</b> participa de redes e operações transnacionais, via INTERPOL, EUROPOL, UNODC, trocando informações forenses, periciais e genéticas sob acordos de cooperação e proteção de dados e orientações superiores.</p> <p><b>Relações com Organismos Reguladores e Científicos:</b> mantém diálogo com universidades, laboratórios acreditados e agências reguladoras, designadamente de saúde, ambiente ou tecnologia, para validação de métodos e formação continuada.</p> <p><b>Responsabilidade com a Sociedade:</b> embora não tenha funções de comunicação pública, contribui indiretamente para a transparência e credibilidade da justiça criminal, garantindo que as provas técnico-científicas sustentem decisões legais robustas e éticas.</p>
--	--

<p><b>10. Apoio à execução de tarefas</b></p>	<p>Estrutura-se nos seguintes pilares essenciais, visando garantir a qualidade, independência técnica e eficiência do trabalho forense no combate ao crime e na promoção da justiça:</p> <p><b>Infraestrutura Técnico-Científica:</b> laboratórios forenses acreditados (ISO/IEC 17025), base de dados integrados (DNA, balística, impressões digitais) e tecnologias avançadas (IA, análise digital forense) fornecem suporte direto ao trabalho técnico.</p> <p><b>Formação e Capacitação Contínuas:</b> programas regulares de atualização científica, certificação técnica e treinamento prático asseguram a competência e alinhamento com os padrões globais.</p> <p><b>Protocolos Operacionais Padronizados:</b> procedimentos uniformizados (SOPs) garantem qualidade, rastreabilidade e validade das provas, em conformidade com diretrizes da INTERPOL, UNODC e redes regionais de forenses.</p> <p><b>Apoio Jurídico e Institucional:</b> o respaldo legal à atuação técnica está previsto em códigos de processo penal, instrumentos jurídicos internacionais vinculativos do Estado de Cabo-Verde, como a Convenção de Palermo e a Convenção de Budapeste sobre o Cibercrime e normas específicas sobre cadeia de custódia e perícia.</p> <p><b>Integração Interinstitucional:</b> sistemas interoperáveis e canais de comunicação com o Ministério Público e os Tribunais, outros Órgãos de Polícia Criminal e organizações internacionais facilitam o fluxo de informações e a eficácia das investigações.</p>
---	--

	<p>Ética e Supervisão: comissões de ética, auditorias externas e controle interno asseguram a conformidade das ações com os direitos fundamentais, promovendo a confiança pública.</p>
<b>11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros</b>	<p>A responsabilidade, os tipos e as consequências dos erros cometidos pelo pessoal técnico de investigação criminal da Polícia Judiciária são regidas por um conjunto de normas e boas práticas internacionais, que visam assegurar a eficácia, legalidade e integridade das investigações:</p> <p><b>Responsabilidade: é multifacetada, abrangendo aspetos legais, éticos e técnicos:</b></p> <p><b>Responsabilidade Legal e Ética:</b> deve atuar em conformidade com o direito, promovendo valores como humanismo, igualdade, justiça, integridade, honra, dignidade, imparcialidade, isenção, probidade e solidariedade, assumir seus erros e promover a reparação dos efeitos negativos resultantes de suas ações, conforme estabelecido no Código Deontológico da instituição policial em que se integra.</p> <p><b>Responsabilidade Técnica:</b> a atuação técnica deve respeitar os princípios da legalidade, oportunidade, justiça e imparcialidade, proporcionalidade e integridade, conforme os valores orientadores da instituição policial em que se integra.</p> <p><b>Tipos de Erros e Consequências</b></p> <p><b>Erros Técnicos:</b> incluem falhas na colheita, preservação e análise de provas, digitais ou outras, como dados corrompidos ou mal interpretados, que podem comprometer a admissibilidade das provas em tribunal e prejudicar a investigação.</p> <p><b>Erros Éticos ou Legais:</b> envolvem, designadamente, violações dos direitos humanos, uso indevido de informações confidenciais ou abuso de autoridade, que podem resultar em sanções disciplinares, processos judiciais e danos à reputação da instituição.</p> <p><b>Erros Institucionais:</b> relacionados à falta de planeamento estratégico, comunicação deficiente ou gestão inadequada de recursos, que podem conduzir a extinção do vínculo laboral com a instituição que se integra.</p>

## ANEXO V

(A que se refere o artigo 2º do Decreto-Lei Preambular)

### DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DOS INSPETORES DA POLÍCIA JUDICIÁRIA

DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL	MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
UNIDADE ESTRUTURA	POLÍCIA JUDICIÁRIA
DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	INVESTIGAÇÃO CRIMINAL
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	O Pessoal de Investigação Criminal da Polícia Judiciária reporta ao Diretor Nacional e ao Diretor Nacional Adjunto e ou aos dirigentes das estruturas da referida Polícia a que está afetado.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	<p>O objetivo global da função é assegurar a descoberta da verdade dos fatos criminosos, com respeito pelos direitos fundamentais e os princípios do Estado de Direito Democrático, com vista a uma correta aplicação da lei e realização da justiça penal, designadamente e em particular:</p> <p><b>Esclarecer a autoria e materialidade dos crimes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Identificar se houve crime, quem o cometeu, como, quando e porquê; e</li> <li>(ii) Reunir elementos probatórios sólidos que sustentem a responsabilização criminal.</li> </ul> <p><b>Garantir o devido processo legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Respeitar os direitos das vítimas, suspeitos e testemunhas; e</li> <li>(ii) Atuar sob controle judicial e em colaboração com o Ministério Público.</li> </ul> <p><b>Fornecer base técnica e objetiva para decisões judiciais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Apresentar provas obtidas de forma legal e válida; e</li> <li>(ii) Subsidiar decisões de acusação, arquivamento, absolvição ou condenação.</li> </ul> <p><b>Contribuir para a prevenção e repressão eficaz da criminalidade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Identificar padrões, organizações criminosas e conexões entre crimes; e</li> <li>(ii) Produzir conhecimento estratégico para segurança pública e políticas criminais.</li> </ul> <p><b>Atuar de forma integrada, transparente e cooperativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Trabalhar em redes com outras instituições nacionais e internacionais; e</li> <li>(ii) Promover a confiança da sociedade na justiça penal.</li> </ul>

### 3. PRINCIPAIS ATIVIDADES

**Abertura e condução de investigações criminais:**

- (i) Recebimento e análise de denúncias, queixas ou autos de flagrante;
- (ii) Início formal de inquérito policial ou outro procedimento investigativo; e
- (iii) Formulação de hipóteses investigativas (linha de investigação).

**Preservação e análise da cena do crime:**

- (i) Isolamento da área e proteção de vestígios;
- (ii) Coleta, catalogação e encaminhamento de provas materiais, nomeadamente digitais, biológicas e físicas); e
- (iii) Trabalho em conjunto com peritos criminais.

**Buscas e apreensões:**

- (i) Requisição ou execução de mandados judiciais;
- (ii) Realização de diligências, nomeadamente em domicílios, veículos, empresas e, ambientes digitais; e
- (iii) Apreensão de objetos relacionados ao crime, nomeadamente, armas, documentos, computadores, dinheiro e outros valores ou vantagens.

**Identificação e interrogatório de suspeitos, testemunhas e vítimas:**

- (i) Localização e condução de entrevistas com envolvidos;
- (ii) Coleta de depoimentos com respeito aos direitos humanos e à legislação processual penal; e
- (iii) Avaliação da veracidade e relevância dos relatos.

**Monitoramento e vigilância:**

- (i) Observação direta ou por meios técnicos (v.g. câmaras e escutas autorizadas); e
- (ii) Acompanhamento de suspeitos para mapeamento de atividades e conexões.

**Análise de dados e inteligência criminal:**

- (i) Cruzamento de informações em bancos de dados, nomeadamente criminais, bancários e telefônicos;
- (ii) Elaboração de perfis criminais; e
- (iii) Integração com órgãos de inteligência nacionais e internacionais.

**Colaboração com o Ministério Público e os Tribunais Criminais:**

- (i) Comunicação contínua com os procuradores da república e os juízes dos tribunais ou juízos criminais;
- (ii) Encaminhamento de relatórios, laudos, provas e acusações; e
- (iii) Comparência a audiências como captores, testemunhas, declarantes ou peritos.

**Produção de relatórios e autos formais:**

- (i) Elaboração de autos de detenção ou prisão, de busca e apreensão, de reconhecimento, entre outros previstos ou decorrentes da legislação penal aplicável; e
- (ii) Registo minucioso de todas as etapas da investigação.

	<p><b>Atuação em cooperação internacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Participação em operações conjuntas com polícias estrangeiras;</li> <li>(ii) Cooperação via Interpol, Europol ou redes regionais de segurança pública; e</li> <li>(iii) Investigações de crimes transnacionais, nomeadamente os tráficos, a lavagem de capital, o cibercrime e o terrorismo.</li> </ul> <p><b>Atualização e capacitação profissional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Treinamentos contínuos, designadamente, em técnicas investigativas, legislação, direitos humanos e tecnologias; e</li> <li>(ii) Participação em cursos, seminários e redes de boas práticas.</li> </ul>
<p><b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS</b></p>	<p><b>Relatório Final da Investigação</b> (ou Relatório de Polícia Judiciária)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Documento formal com: <ul style="list-style-type: none"> <li>Exposição cronológica dos fatos investigados;</li> <li>Apresentação das provas colhidas (v.g. documentais, testemunhais, periciais e digitais);</li> <li>Identificação de autoria e materialidade;</li> <li>Conclusão técnica da autoridade investigadora; e</li> <li>Sugestão de medidas: acusação, arquivamento ou outras ações.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Encaminhamento ao Ministério Público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) O relatório e os autos da investigação encaminhados ao MP para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Deduzir a acusação, quando a investigação identifica indícios suficientes de autoria e materialidade do crime;</li> <li>Arquivamento, caso não haja provas suficientes do crime;</li> <li>Realização de novas diligências, se necessário; e</li> <li>Aguardar melhor prova.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Medidas Cautelares ou Preventivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) A investigação pode fundamentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de polícia;</li> <li>Medidas de coação pessoal e ou patrimonial, nomeadamente prisões preventivas, e arresto preventivo;</li> <li>Mandados de busca e apreensão;</li> <li>Medidas protetivas, nomeadamente, em casos de violência doméstica ou violência baseada no género e crimes sexuais contra criança e adolescente.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Produção de Provas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) No plano nacional, de acordo com as normas da legislação penal aplicável; e</li> <li>(ii) Na cooperação judiciária internacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>Casos transnacionais; e</li> </ul> </li> </ul>



	<p>Medidas de <i>compliance</i> ou sanções administrativas.</p> <p><b>Cooperação Internacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Envio de cartas rogatórias, através da INTERPOL, EUROPOL, UNODC e outros organismos internacionais de cooperação policial ou judiciária;</li> <li>(ii) Participação em operações conjuntas;</li> <li>(iii) Relatórios específicos de inteligência criminal; e</li> <li>(iv) Documentos específicos de cooperação jurídica internacional.</li> </ul> <p><b>Relatórios de Inteligência Criminal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Mapear organizações criminosas;</li> <li>(ii) Identificar padrões de atuação;</li> <li>(iii) Prevenir crimes futuros; e</li> <li>(iv) Alimentar bancos de dados nacionais/internacionais, como por exemplo as da INTERPOL.</li> </ul> <p><b>Proposta de Arquivamento ao Ministério Público</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Quando não se comprova o crime, sua autoria ou materialidade, com o dever de fundamentar, podendo gerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reabertura futura, caso surjam novos elementos; e</li> <li><i>Feedback</i> (comunicação de retorno) para órgãos de controle e auditoria.</li> </ul> </li> </ul>
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	
<b>Nível de habilitação acadêmica/Requisitos Específicos</b>	<p><b>Curso superior</b> que confere o grau mínimo de licenciatura em área relevante, preferencialmente em Direito, Criminologia, Psicologia, Segurança Pública ou áreas afins;</p> <p><b>Formação policial específica</b>, com treinamento técnico e prático em investigação criminal;</p> <p><b>Capacitação contínua</b>, em técnicas investigativas modernas, uso de tecnologia, inteligência policial, direitos humanos e legislação penal;</p> <p><b>Conhecimentos</b> técnicos especializados em :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Legislação penal e processual penal;</li> <li>(ii) Técnicas de investigação criminal, nomeadamente, entrevistas, interrogatórios, vigilância, infiltração e análise de dados;</li> <li>(iii) Preservação da cadeia de custódia e manuseio de evidências; e</li> <li>(iv) Uso de ferramentas de análise digital e sistemas de informações policiais, nacionais e internacionais.</li> </ul> <p><b>Habilidades Comportamentais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Capacidade analítica e pensamento crítico;</li> <li>(ii) Ética, imparcialidade e sigilo profissional;</li> <li>(iii) Resistência ao estresse e capacidade de trabalho sob pressão; e</li> <li>(iv) Boa comunicação e trabalho em equipa multidisciplinar.</li> </ul> <p><b>Outros requisitos Legais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Porte de arma de fogo e documento de identificação pro-</li> </ul>



	<p>fissional e crachá; e</p> <p>(ii) Ausência de antecedentes criminais e conduta ilibada.</p> <p><b>Padrões Internacionais</b></p> <p>(i) Atuação conforme os direitos humanos, os princípios do Estado de Direito Democrático e o devido processo legal;</p> <p>(ii) Adoção de boas práticas da INTERPOL, ONU, EURO-POL e outros organismos policiais internacionais; e</p> <p>(iii) Cooperação internacional e respeito pelos instrumentos jurídicos internacionais vinculativos do Estado de Cabo-Verde, nomeadamente a Convenção da ONU contra o Crime Organizado Transnacional.</p>
<b>Conhecimentos técnico profissionais</b>	<p><b>Legislação Substantiva e Processual:</b></p> <p>(i) Direito Penal e Direito Processo Penal atualizados (nacional e, o quanto possível, internacional);</p> <p>(ii) Direitos Humanos e garantias fundamentais aplicáveis à investigação;</p> <p>(iii) Tratados internacionais sobre cooperação policial e combate ao crime organizado, nomeadamente a UNTOC (Convenção das Nações Unidas Contra o Crime Organizado) e a UNCAC (Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção).</p> <p><b>Técnicas de Investigação Criminal:</b></p> <p>(i) Métodos de investigação:</p> <p>Interrogatório, entrevistas, vigilância, infiltração e monitoramento eletrónico;</p> <p>Gestão da cena do crime (isolamento, coleta e preservação de evidências);</p> <p>Análise de <i>modus operandi</i> e perfis criminais (<i>profiling</i>);</p> <p>Reconstrução de crimes e linha do tempo investigativa.</p> <p><b>Criminalística e Ciências Forenses</b></p> <p>(i) Noções de balística, grafoscopia, toxicologia, genética forense e lofoscopia (digitais);</p> <p>(ii) Entendimento dos laudos periciais e seu uso na investigação; e</p> <p>(iii) Cadeia de custódia e integridade da prova material.</p> <p><b>Investigação Digital e Cibernética</b></p> <p>(i) Rastreamento de comunicações, nomeadamente e-mails, mensagens e redes sociais;</p> <p>(ii) Análise de dispositivos eletrónicos, nomeadamente celulares, computadores e GPS);</p> <p>(iii) Conhecimentos básicos de segurança da informação e criptografia; e</p> <p>(iv) Utilização de bancos de dados e <i>softwares</i> de investigação, tais como, I-24/7 da INTERPOL, Europol EIS).</p> <p><b>Inteligência Policial e Estratégica</b></p> <p>(i) Técnicas de análise de inteligência criminal;</p>

	<p>(ii) Matriz de vínculos e mapeamento de redes criminosas;</p> <p>(iii) Noções de contrainteligência e segurança de operações;</p> <p>(iv) Cooperação com agências nacionais e internacionais, tais como, INTERPOL, Europol e DEA.</p> <p><b>Redação e Comunicação Jurídico-Policial</b></p> <p>(i) Elaboração de relatórios de investigação, autos de prisão e relatórios circunstanciados;</p> <p>(ii) Clareza na redação técnica voltada aos Tribunais Criminais e ao Ministério Público; e</p> <p>(iii) Comunicação em audiências, tribunais e ações conjuntas.</p> <p><b>Tecnologia e Ferramentas Digitais</b></p> <p>(i) Uso de tecnologia na investigação: geolocalização, análise de imagens e biometria;</p> <p>(ii) Operação de <i>softwares</i> forenses e bancos de dados criminais; e</p> <p>(iii) Familiaridade com inteligência artificial aplicada à segurança pública (em expansão).</p>
<b>Tempo de experiência</b>	Após aprovação em concurso externo de recrutamento e seleção e em curso de formação específica de ingresso, um ano de estágio probatório e avaliação de desempenho positiva, nos termos do diploma e regulamento do sistema de desempenho e do respectivo PCFR.
<b>Mobilidade funcional</b>	Nos termos do respectivo PCFR e demais legislação aplicável.
<b>Complexidade dos problemas a resolver</b>	<p><b>Natureza Multidisciplinar dos Crimes:</b></p> <p>(i) Os crimes modernos envolvem múltiplas áreas, tais como, tecnologia, finanças, biologia forense, direito, psicologia e segurança internacional; e</p> <p>(ii) Exigem domínio de técnicas tradicionais e avançadas, tais como, rastreamento cibernético, análise de DNA, inteligência financeira.</p> <p><b>Criminalidade Organizada e Transnacional:</b></p> <p>(i) Os grupos criminosos atuam em vários países, exigindo cooperação jurídica internacional, domínio de idiomas e sistemas legais distintos; e</p> <p>(ii) Envolve lavagem de dinheiro, tráfico de drogas, tráfico humano, corrupção e terrorismo.</p> <p><b>Evolução Tecnológica dos Crimes</b></p> <p>(i) Crimes cibernéticos, <i>deepfake</i> (uma técnica de síntese de imagens ou sons humanos baseada em técnicas de inteligência artificial, sendo a mais usada para combinar a fala qualquer a um vídeo já existente), fraudes digitais e ataques a infraestruturas críticas exigem atualização constante; e</p> <p>(ii) Investigadores precisam atuar em ambientes digitais, com conhecimento técnico em tecnologias de informação e análise de dados.</p>

	<p><b>Desafios Legais e Processuais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Necessidade de garantir legalidade, proporcionalidade e respeito aos direitos humanos em todas as fases da investigação; e</li> <li>(ii) Qualquer violação pode comprometer a admissibilidade da prova e todo o processo judicial.</li> </ul> <p><b>Pressão por Resultados e Gestão de Crises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Os investigadores lidam com casos de alto impacto social e mediático, muitas vezes com prazos curtos e riscos operacionais; e</li> <li>(ii) Demandam resistência emocional, raciocínio rápido e habilidade para atuar sob pressão.</li> </ul> <p><b>Necessidade de Cooperação Institucional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Casos complexos exigem trabalho conjunto com Ministério Público, Tribunais Criminais, perícia técnica, órgãos internacionais, nomeadamente INTERPOL e Europol) e as forças de segurança e policiais de outros países.</li> </ul> <p><b>Ambientes de Alto Risco e Tomada de Decisão Rápida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Muitas operações ocorrem em ambientes hostis, com risco à vida, exigindo decisões rápidas, bem fundamentadas e de alto impacto.</li> </ul>
<p><b>Natureza, autonomia e alcance das decisões</b></p>	<p><b>Natureza das Decisões</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As decisões são técnico-investigativas, baseadas em indícios, provas e normas legais;</li> <li>Focadas na busca da verdade material e no suporte à justiça penal; e</li> <li>Devem sempre respeitar os princípios do Estado de Direito Democrático, os direitos fundamentais e o devido processo legal.</li> </ul> <p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atua com autonomia técnica e funcional, mas sob a coordenação do Ministério Público ou do juiz criminal;</li> <li>Pode decidir sobre diligências investigativas, como entrevistas, análises de provas, relatórios e encaminhamento de informações; e</li> <li>Não tem autonomia para medidas restritivas de direitos pessoais e patrimoniais que dependem de autorização judicial ou do Ministério Público, exceto em flagrante delito ou urgência legalmente prevista.</li> </ul> <p><b>Alcance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As decisões impactam diretamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>A qualidade das provas reunidas;</li> <li>O rumo do inquérito, instrução ou da ação penal; e</li> <li>A cooperação internacional e as operações conjuntas, quando envolvem crimes transnacionais.</li> </ul> </li> <li>Devem estar alinhadas com padrões internacionais de investiga-</li> </ul>

	ção, ética e proteção de direitos.
<b>Responsabilidade pelo trabalho de outros</b>	<p><b>Sim</b>, em muitos contextos, o pessoal da investigação criminal da Polícia Judiciária pode ter responsabilidade pelo trabalho de outros, dependendo do seu nível hierárquico, função específica e da estrutura da instituição, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Distribuição de tarefas investigativas;</li> <li>Supervisionar a coleta e análise de provas;</li> <li>Rever e validar relatórios e autos;</li> <li>Garantir a legalidade e a qualidade das diligências realizadas por subordinados;</li> <li>Treinamento e orientação técnica de novos agentes ou peritos</li> <li>Representação da equipa em audiências ou junto dos tribunais criminais ou do Ministério Público.</li> </ul> <p>Essa responsabilidade ocorre quando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exerce funções de coordenação, chefia ou supervisão;</li> <li>Responsável por equipas operacionais, grupos de trabalho ou casos complexos; e</li> <li>Em missões conjuntas ou operações integradas com outras forças e órgãos, nomeadamente INTERPOL, Europol, Ministério Público ou juiz criminal).</li> </ul> <p>Mesmo quando não exerce chefia formal, pode ter responsabilidade indireta, por exemplo, quando lidera uma diligência específica ou atua como tutor ou instrutor em formação policial.</p>
<b>Relações funcionais internas</b>	<p><b>Subordinação Hierárquica:</b></p> <p>O titular da função está subordinado a superiores hierárquicos; e Atua sob a orientação funcional do Ministério Público, especialmente em fases processuais em que este tenha a direção processual.</p> <p><b>Colaboração com Outros Profissionais:</b></p> <p>Trabalha em conjunto com peritos forenses, nomeadamente, criminalística e organismo nacional da medicina legal, analistas de inteligência policial, técnicos de informática e especialistas em crimes cibernéticos e unidades táticas ou operacionais, quando necessário.</p> <p><b>Interdependência Funcional:</b></p> <p>A investigação criminal é um trabalho coletivo e coordenado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informações, evidências e análises são compartilhadas entre equipas;</li> <li>As decisões são discutidas com outros setores técnicos e jurídicos; e</li> <li>A eficácia depende da comunicação constante entre áreas.</li> </ul> <p><b>Participação em Equipes Multidisciplinares:</b></p> <p>Em casos complexos, o investigador pode integrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grupos especiais de combate ao crime organizado;</li> <li>Equipes interdepartamentais ou forças-tarefa conjuntas; e</li> <li>Comissões internas de apuração disciplinar ou técnica.</li> </ul>

<p><b>Relações funcionais externas</b></p>	<p>O titular da função tem relações funcionais externas com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Os tribunais, em particular os tribunais criminais;</li> <li>O Ministério Público</li> <li>O Organismo Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses;</li> <li>Outros Órgãos de Polícia Criminal</li> <li>Organizações internacionais policiais ou de cooperação judiciária internacional; e</li> <li>Outras instituições, entidades e autoridades públicos.</li> </ul>
<p><b>Apoio à execução de tarefas</b></p>	<p><b>Apoio Legal e Normativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Quadro jurídico claro e atualizado, que defina os poderes, limites, deveres e garantias dos investigadores criminais;</li> <li>Direitos humanos e garantias processuais assegurados em todas as fases da investigação; e</li> <li>Conformidade com os instrumentos jurídicos internacionais, designadamente a Convenção das Nações Unidas Contra o Crime Organizado Transnacional.</li> </ul> <p><b>Apoio Técnico e Logístico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Tecnologia de ponta:</i> sistemas de gestão de casos, <i>software</i> de análise de dados, ferramentas de investigação digital e forense;</li> <li><i>Infraestruturas adequadas:</i> laboratórios forenses, bases de dados criminais, equipamentos para vigilância e comunicações seguras; e</li> <li><i>Acesso a redes internacionais de cooperação policial:</i> nomeadamente, da INTERPOL e da Europol.</li> </ul> <p><b>Formação Contínua e Especialização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitação técnica regular em: <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicas de interrogatório ético;</li> <li>Análise de inteligência criminal; e</li> <li>Investigação de crimes complexos, nomeadamente, cibernéticos, financeiros e ambientais.</li> </ul> </li> <li>Formações multidisciplinares em áreas como psicologia, direito, proteção de vítimas e direitos humanos.</li> </ul> <p><b>Cooperação e Multidisciplinaridade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalho conjunto com outras agências, como Ministério Público, autoridades judiciais, serviços de imigração e alfândega;</li> <li>Apoio de peritos: nomeadamente, médicos-legistas, peritos forenses, analistas financeiros e linguistas forenses;</li> <li>Participação em forças-tarefa interagências para crimes complexos, nomeadamente tráfico de pessoas e corrupção.</li> </ul> <p><b>Apoio Psicológico e Bem-Estar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Serviços de apoio psicológico para lidar com o <i>stress</i> ocupacional, trauma secundário e <i>burnout</i> (esgotamento profissional);</li> <li>Políticas de equilíbrio entre vida pessoal e profissional; e</li> <li>Programas de valorização e reconhecimento profissional.</li> </ul> <p><b>Avaliação e Transparência</b></p>

	<p>Sistemas de supervisão interna e externa, com auditorias e controles de qualidade;</p> <p>Mecanismos de prestação de contas e combate à corrupção; e</p> <p>Promoção da transparência e confiança pública nas atividades da polícia judiciária.</p>
<b>Responsabilidade, tipo e consequências dos erros</b>	<p>As responsabilidades, os tipos de erros e as consequências para o pessoal de investigação criminal da Polícia Judiciária (PJ) são estabelecidos por legislações nacionais, códigos deontológicos e boas práticas internacionais, conforme se segue:</p> <p><b>Responsabilidades</b></p> <p><b>Atuação conforme a Lei</b></p> <p>O titular da função deve atuar dentro do quadro legal, respeitando os princípios da proporcionalidade, necessidade e adequação, defender a legalidade democrática, garantir a segurança interna e os direitos dos cidadãos, respeitar os direitos fundamentais de cada indivíduo e aplicar as medidas de polícia previstas na lei apenas quando estritamente necessário.</p> <p><b>Respeito pelos Direitos Humanos</b></p> <p>O titular da função deve respeitar e proteger os direitos fundamentais de cada indivíduo, evitando atos cruéis, desumanos ou degradantes, promover e assegurar o respeito pela vida, integridade física e psíquica, honra e dignidade das pessoas, especialmente aquelas sob custódia ou proteção.</p> <p><b>Imparcialidade e Isenção</b></p> <p>O titular da função deve tratar todos os cidadãos de forma igualitária, sem discriminação por ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.</p> <p><b>Assunção de Erros</b></p> <p>O titular da função deve assumir os seus erros e promover a reparação possível dos efeitos negativos que deles possam resultar.</p> <p><b>Tipos de Erros</b></p> <p><b>Erros Procedimentais</b></p> <p>Envolvem falhas nos procedimentos legais e operacionais, designadamente a colheita inadequada de meios de prova, e falhas na documentação ou violação de protocolos estabelecidos.</p> <p><b>Erros de Avaliação</b></p> <p>Decisões erradas baseadas em interpretações incorretas de informações ou provas, levando a conclusões imprecisas ou injustas.</p> <p><b>Erros Éticos</b></p> <p>Comportamentos que violam os princípios éticos, como</p>

abuso de autoridade, discriminação ou tratamento inadequado de suspeitos e vítimas.

**Consequências dos Erros****Responsabilidade Disciplinar**

O incumprimento dos princípios e normas legais e regulamentares ou previstas no Código Deontológico pode constituir infração disciplinar, sujeitando o titular da função a sanções que variam desde advertências até demissão.

**Consequências Legais**

Erros graves podem resultar em processos judiciais, incluindo acusações de abuso de poder, violação de direitos humanos ou outros crimes relacionados.

**Danos à Reputação**

Erros podem prejudicar a confiança pública na Polícia Judiciária, afetando negativamente a eficácia das investigações e a colaboração da comunidade.

**Impacto nas Vítimas e Suspeitos**

Erros podem causar danos injustos a indivíduos inocentes, resultando em sofrimento psicológico, danos à reputação e consequências legais indevidas.

**ANEXO VI**

(A que se refere o artigo 2º do Decreto-Lei Preambular)

**DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DOS COORDENADORES DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL**

<b>DEPARTAMENTO GOVERNAMENTAL</b>	<b>MINISTÉRIO DA JUSTIÇA</b>
<b>UNIDADE ESTRUTURA</b>	<b>POLÍCIA JUDICIÁRIA</b>
<b>DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO</b>	<b>COORDENAÇÃO DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL</b>
<b>1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO</b>	Reporta diretamente ao Diretor Nacional e ao Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária e/ou aos dirigentes das estruturas operacionais ou territoriais a que está afeto. Participar na definição de estratégias e políticas operacionais.
<b>2. OBJETIVO GLOBAL DA FUNÇÃO</b>	Assegurar a liderança técnica, tática e estratégica das investigações criminais, garantindo o respeito pelo quadro legal nacional e internacional, a eficácia probatória e a articulação plena com o Ministério Público, os Tribunais e os parceiros internos e externos da justiça penal.
<b>3. PRINCIPAIS ATIVIDADES</b>	As principais atividades são: Coordenação e supervisão de equipas de investigação; Planeamento e controlo de operações investigativas complexas; Validação técnica e jurídica de relatórios de investigação; Supervisão da recolha e preservação de provas; Interlocação com o Ministério Público e os Tribunais; Representação institucional em operações conjuntas e redes internacionais; Elaboração de pareceres técnicos e relatórios de avaliação de risco; Garantia do cumprimento dos direitos humanos e da legalidade processual; Avaliação e desenvolvimento contínuo da equipa; e Gestão de crises e incidentes críticos.
<b>4. PRINCIPAIS RESULTADOS ESPERADOS</b>	Os principais resultados esperados são: Investigações planeadas e conduzidas com qualidade técnica, rigor legal e dentro dos prazos processuais; Relatórios de investigação tecnicamente sólidos, juridicamente válidos e articulados com o Ministério Público; Aumento da taxa de resolução de crimes complexos; Operações conjuntas eficazes e cumprimento de mandados internacionais; Efetiva cooperação policial e judiciária nacional e internacional; Melhoria contínua do desempenho das equipas; Salvaguarda dos direitos fundamentais e da confiança pública.
<b>5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO</b>	Curso superior, que confere o grau mínimo de licenciatura em área relevante, preferencialmente em Direito, Criminologia, Psicolo-



	<p>gia, Segurança Pública ou áreas afins;</p> <p>Formação específica em investigação criminal avançada, inteligência e gestão operacional;</p> <p>Conhecimentos avançados em direito penal, processual penal e cooperação internacional;</p> <p>Elevado padrão ético, descrição, capacidade de liderança e gestão de conflitos; e</p> <p>Aprovação em concurso interno de acesso, quando aplicável.</p>
<b>1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos</b>	<p>Curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura em áreas relevantes para o exercício da função, nomeadamente, Direito, Criminologia, Ciências Policiais, Segurança Pública, Ciências Forenses e similares;</p> <p>Categoria de Inspetor-Chefe; e</p> <p>Avaliação de desempenho positiva na categoria de Inspetor-Chefe;</p> <p>Curso de formação específica de acesso à função.</p>
<b>2. Conhecimentos Técnico-Profissionais</b>	<p>Direito Penal, Direito Processual Penal e Direitos Humanos;</p> <p>Gestão estratégica e liderança operacional;</p> <p>Inteligência e análise criminal;</p> <p>Cooperação policial e judiciária internacional, nomeadamente com a Organização Internacional da Polícia Criminal (INTERPOL), Agência da União Europeia para a Cooperação Policial (EUROPOL), Rede de Cooperação Judiciária e Jurídica Internacional da Comunidade dos Países de Língua Oficial Portuguesa (REDCEJ) e Rede Europeia de Equipas Ativas de Busca de Foragidos (ENFAST); e</p> <p>Técnicas de redação de peças técnico-jurídicas e relatórios de investigação.</p>
<b>3. Tempo de Experiência</b>	<p>Mínimo de cinco anos de exercício efetivo em funções de investigação criminal e avaliação de desempenho positiva nos três últimos anos.</p>
<b>4. Mobilidade Funcional</b>	<p>De acordo com o Plano de Cargos, Funções e Remunerações (PCFR) da Polícia Judiciária e demais legislação aplicável, podendo exercer funções em diferentes unidades ou regiões do território nacional, bem como em destacamentos internacionais temporários.</p>
<b>5. Complexidade dos Problemas a Resolver</b>	<p>Criminalidade organizada e transnacional, nomeadamente, tráfico, corrupção, cibercrime e terrorismo;</p> <p>Investigação de crimes de alta complexidade técnica e jurídica;</p> <p>Gestão de equipas em ambientes de pressão, risco e incerteza;</p> <p>Necessidade de atuação estratégica com múltiplas entidades internacionais e setores críticos.</p>
<b>6. Natureza, Autonomia e Alcance das Decisões</b>	<p>Decisões operacionais e estratégicas com impacto direto no sucesso das investigações e na segurança pública;</p> <p>Elevado grau de autonomia técnica, dentro dos limites legais e insti-</p>

	<p>tucionais; e</p> <p>Responsabilidade funcional por decisões com impacto processual, probatório, disciplinar e reputacional.</p>
<b>7. Responsabilidade pelo Trabalho de Outros</b>	<p>Sim. O titular supervisiona, distribui tarefas, valida produtos de investigação, avalia desempenho e coordena operações com equipas de inspetores e peritos.</p>
<b>8. Relações Funcionais Internas</b>	<p>Subordinação hierárquica à Direção Nacional da Polícia Judiciária</p> <p>Interação e coordenação funcional com coordenadores regionais, investigadores, peritos, analistas, juristas e outros quadros de apoio técnico.</p> <p>Subordinação à Direção Nacional da Polícia Judiciária;</p>
<b>9. Relações Funcionais Externas</b>	<p>Interação permanente e estruturada com:</p> <p>Ministério Público, em especial com os titulares dos processos em instrução e magistrados de turno;</p> <p>Tribunais Criminais e de Instrução;</p> <p>Polícia Nacional e Órgãos de Polícia Criminal de competência específica, tais como a Inspeção Geral das Atividades Económicas (IGAE), as Alfândegas, os Serviços de Fronteiras e a Autoridade Ambiental;</p> <p>Organismo Nacional da Criança e do Adolescente em crimes contra crianças adolescentes; e</p> <p>INTERPOL, EUROPOL, Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC), Gabinete Europeu de Luta Antifraude (OLAF), Rede de Recuperação de Ativos da América Latina, no âmbito do GAFILAT – Grupo de Ação Financeira da América Latina) (REDTRAM) e outras redes multilaterais de combate ao crime.</p>
<b>10. Apoio à Execução de Tarefas</b>	<p>Sistemas de informação criminal integrados e interoperáveis;</p> <p>Formação técnica e operacional contínua, nacional e internacional;</p> <p>Infraestruturas físicas, tecnológicas e laboratoriais adequadas;</p> <p>Apoio legal e assessoria jurídica interna;</p> <p>Apoio psicológico e acompanhamento institucional.</p>
<b>11. Responsabilidade, Tipo e Consequências dos Erros</b>	<p>Erros comprometem a legalidade, a cadeia de custódia, a validade probatória e podem gerar nulidades processuais, responsabilidade disciplinar, civil ou penal;</p> <p>Consequências incluem danos reputacionais institucionais, fragilidade processual e risco para a segurança pública.</p>

## ANEXO VII

(A que se refere o n.º 6 do artigo 11º do Decreto-Lei Preambular)

### MAPA DE TRANSIÇÃO DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA PARA A NOVA MODALIDADE DE VÍNCULO

SITUAÇÃO ATUAL			ENQUADRAMENTO NA TRANSIÇÃO PARA O PCFR	
Regimes de vincu- lação	Modalidades de vínculo	Natureza das funções	Regimes de Vinculação	Modalidades de vínculo
<b>Pessoal das carreiras do regime geral</b>				
Regime de carreira geral	Nomeação definitiva	Permanentes, mas não exclusivas do Estado	Regime de carreira geral	Contrato individual de traba- lho por tempo indeterminado
Regime de emprego	Contrato individual de tra- balho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas condi- ções previstas no PCFR	Permanentes, mas não exclusivas do Estado	Regime de carreira geral	Contrato individual de traba- lho por tempo indeterminado
	Contrato individual de tra- balho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas condi- ções definidas no PCFR	Transitórias, mas não exclusivas do Estado	Regime de carreira geral	Contrato individual de traba- lho a termo resolutivo, certo ou incerto
<b>Pessoal da carreira do regime especial</b>				
Regime de carreira especial	Nomeação definitiva	Permanentes e exclu- sivas do Estado	Regime de carreira especial	Nomeação definitiva
Regime de emprego	Contrato individual de tra- balho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas condi- ções definidas no PCFR	Permanentes e exclu- sivas do Estado	Regime de carreira especial	Nomeação definitiva
	Contrato individual de tra- balho a termo resolutivo, certo ou incerto	Transitórias e exclu- sivas do Estado	Regime de emprego	Contrato individual de traba- lho a termo resolutivo, certo ou incerto

**ANEXO VIII**

[A que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 9º e o n.º 2 do artigo 12º do Decreto-Lei Preambular]

<b>TABELA ÚNICA DE REMUNERAÇÃO</b>											
<b>DO PESSOAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA DA CARREIRA DO REGIME ESPECIAL (TUR-PJ)</b>											
<b>GEF</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>Incremento</b>
<b>4</b>	223.000	233.000	243.000	253.000	-	-	-	-	-	-	10.000
<b>3</b>	178 000	183 000	188 000	193 000	198 000	203 000	208 000	213 000	218 000	223 000	5.000
<b>2</b>	133 000	138 000	143 000	148 000	153 000	158 000	163 000	168 000	173 000	178 000	5.000
<b>1</b>	71 000	74 000	77 000	80 000	83 000	86 000	89 000	92 000	95 000	98 000	3 000

**ANEXO IX**

(A que se refere o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIO DE RISCO  
DO PESSOAL DE APOIO OPERACIONAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

Função	GEF (TUR)	Categoria	Níveis de Remuneração (TUR)	Subsídio de Risco
Apoio Operacional	1 e 2	Pessoal de Apoio Operacional	X	8 000
			IX	8 000
			VIII	8 000
			VII	8 000
			VI	8 000
			V	8 000
			IV	8 000
			III	8 000
			II	8 000
			I	8 000

**ANEXO X**

(A que se refere o n.º 4 do artigo 24º e o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIOS  
DO PESSOAL DE SEGURANÇA DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

<b>Função</b>	<b>GEF (TUR-PJ)</b>	<b>Categorias</b>	<b>Níveis de Remuneração (TUR -PJ)</b>	<b>Subsídio de Risco</b>	<b>Subsídio de Piquete</b>	<b>Subsídio de Isen- ção de Horário de Trabalho (a)</b>
Segurança	1	Chefe de Segurança Sénior	X	10 650	9 000	25 000
			IX	10 650	9 000	25 000
		Chefe de Segurança	VIII	10 650	9 000	25 000
			VII	10 650	9 000	25 000
		Subchefe de Seguran- ça	VI	10 650	9 000	25 000
			V	10 650	9 000	25 000
			IV	10 650	9 000	25 000
		Agente de Segurança	III	10 650	9 000	25 000
			II	10 650	9 000	25 000
			I	10 650	9 000	25 000

(a) Devido apenas quando designado, por Despacho do Diretor Nacional, para integrar o Corpo de Proteção de Individualidades e ou de Altas Entidades, nos termos dos n.ºs 2 a 4 do artigo 24º.

**ANEXO XI**

(A que se refere o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIOS  
DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

<b>Função</b>	<b>GEF (TUR-PJ)</b>	<b>Categorias</b>	<b>Níveis de Remuneração (TUR-PJ)</b>	<b>Subsídio de Risco</b>
Apoio Técnico Administrativo à Investigação Criminal	2	Técnico Administrativo Sênior	X	15 786
			IX	15 786
		Técnico Administrativo Superior	VIII	14 196
			VII	14 196
		Técnico Administrativo	VI	13 200
			V	13 200
			IV	13 200
		Técnico Administrativo Adjunto	III	10 000
			II	10 000
			I	10 000

**ANEXO XII**

(A que se refere o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIOS  
DOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

<b>Função</b>	<b>GEF (TUR - PJ)</b>	<b>Categorias</b>	<b>Níveis de Remuneração (TUR – PJ)</b>	<b>Subsídio de Risco</b>	<b>Subsídio de Piquete</b>
Apoio Técnico Especializado à Investigação Criminal	2	Técnico Especialista Sênior	X	15 786	7 000
			IX	15 786	7 000
		Técnico Especialista Superior	VIII	14 196	7 000
			VII	14 196	7 000
		Técnico Especialista	VI	13 200	7 000
			V	13 200	7 000
			IV	13 200	7 000
		Técnico Especialista Adjunto	III	10 000	7 000
			II	10 000	7 000
			I	10 000	7 000



**ANEXO XIII**

(A que se refere o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIOS  
DOS INSPETORES DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

<b>Função</b>	<b>GEF (TUR-PJ)</b>	<b>Categorias</b>	<b>Níveis de Remune- ração (TUR – PJ)</b>	<b>Subsídio de Risco</b>	<b>Subsídio da Condição Policia</b>	<b>Subsídio de Piquete</b>
Investigação Criminal	2	Inspetor-Chefe	X	19 680	9 840	12 000
			IX	19 680	9 840	12 000
			VIII	19 680	9 840	12 000
			VII	19 680	9 840	12 000
			VI	19 680	9 840	12 000
		Inspetor	V	17 114	8 577	10 000
			IV	17 114	8 577	10 000
			III	17 114	8 577	10 000
			II	17 114	8 577	10 000
			I	17 114	8 577	10 000

**ANEXO XIV**

(A que se refere o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIOS  
DOS COORDENADORES DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

<b>Função</b>	<b>GEF (TUR – PJ)</b>	<b>Categorias</b>	<b>Níveis de Remuneração (TUR -PJ)</b>	<b>Subsídio de Risco</b>	<b>Subsídio da Condição Policial</b>	<b>Subsídio de Piquete</b>
Coordenação da Investigação Criminal	3	Coordenador Superior da In- vestigação Criminal	X	25 000	13 000	12 000
			IX	25 000	13 000	12 000
			VIII	25 000	13 000	12 000
			VII	25 000	13 000	12 000
			VI	24 120	12 285	12 000
		Coordenador da Investigação Criminal	V	24 120	12 285	12 000
			IV	24 120	12 285	12 000
			III	24 120	12 285	12 000
			II	24 120	12 285	12 000
			I	24 120	12 285	12 000

**ANEXO XV**

(A que se refere o n.º 1 do artigo 21º do Decreto-Lei Preambular e o n.º 3 do artigo 143º do PCFR)

**TABELA DE SUBSÍDIOS  
DO PESSOAL DIRIGENTE DA POLÍCIA JUDICIÁRIA**

Funções	GEF (TUR-PJ)	Níveis de Remuneração (TUR-PJ)	Subsídios					
			Risco	Condição Policial	Piquete	Representação	Comunicação	Renda
Diretor Nacional	4	IV	31 914	18 200		23 935	13 962	56 000
Diretor Nacional Adjunto		III	27 925	13 962		13 962	13 962	56.000
Diretor Central de Inves- tigação Criminal	4	II	26 595	13 297	12 000			
Diretor do Departamento de Investigação Criminal	4	I	26 595	13 297	12 000			
Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoni- ais	4	I	26 595					

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, COOPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO REGIONAL

### Portaria n.º 5/2026 de 29 de janeiro

**Sumário:** Aprova o Modelo de Contrato de Trabalho aplicável aos Adidos de Embaixada, que não sejam funcionários públicos.

O Estatuto do funcionário da carreira diplomática, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 35/2020 de 26 de março, aplica-se a todo o funcionário diplomático, a quem compete zelar pela prossecução da política externa do Estado definida no Programa do Governo, pela defesa dos interesses da República de Cabo Verde no plano internacional, pela promoção das relações políticas, económicas, comerciais e culturais com os países amigos e outros sujeitos de direito internacional.

Compõem os Serviços Externos de Cabo-Verde, as Embaixadas, as Representações Permanentes e os Postos Consulares, nas suas diversas classificações, tal como definido no Decreto-Lei n.º 65/2021, de 5 de outubro, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 21/2023, de 27 de julho, e que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional (MNECIR).

Relembra-se que o exercício das funções de natureza diplomática nos Serviços Externos do MNECIR é reservado ao funcionário da carreira diplomática, segundo o artigo 107º, n.º 1 do Estatuto do funcionário da carreira diplomática, identificado supra.

A esta reserva, colocam-se ressalvas previstas no referido Estatuto. Ressalvas como a do n.º 1 do artigo 109º do mesmo Estatuto, que admite o recrutamento e a colocação nas Representações nacionais no exterior, em comissão de serviço, de indivíduos de reconhecida competência técnica, não pertencentes à carreira diplomática, para o acompanhamento de questões eminentemente técnicas e operacionais de interesse relevante para a promoção do País no âmbito internacional.

A estas figuras representativas do Estado, dá-se a designação de Adidos de Embaixada que, nos termos do artigo 109º, n.º 4 do mesmo Estatuto, poderão ser selecionados de entre indivíduos que não sejam funcionários públicos, tal como definido pelo artigo 4º, da Lei n.º 20/X/2023 de 24 de março, que estabelece as regras e os princípios gerais em que assenta o regime da Função Pública “ [...] *aqueles que desempenham funções permanentes na Administração Pública e que possuem vínculos de emprego público por nomeação ou mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado*”.

Com a presente Portaria pretende-se aprovar o Modelo de Contrato de Trabalho, aplicável aos Adidos de Embaixada que não sejam funcionários públicos, tal como é exigido pelo mesmo artigo 109º, n.º 4 do Estatuto do funcionário da carreira diplomática.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo número 3 do artigo 264º da Constituição da República.

Manda o Governo, pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, o seguinte:

### Artigo 1.º

#### **Âmbito**

1. A presente Portaria aplica-se à contratação adidos de Embaixada, que não sejam funcionários públicos.

2. São Adidos de Embaixada os cidadãos cabo-verdianos residentes na diáspora e de reconhecida idoneidade e competência técnica nos domínios de investimento, comércio e cultura, contratados e colocados nas representações nacionais no exterior, com a missão de promover Cabo Verde junto dos países que integram as áreas de jurisdição da Embaixada, criar parcerias, mobilizar e atrair investimentos estrangeiros ao país.

### Artigo 2.º

#### **Objeto**

Aprova o modelo contratual, que permite o recrutamento de Adidos de Embaixada, que não sejam funcionários públicos, para a prestação de serviços de interesse nacional nas Representações Nacionais no exterior.

### Artigo 3.º

#### **Modelo Contratual**

O modelo contratual e respetivas cláusulas pertinentes, constam do Anexo à presente portaria que dela faz parte integrante.

### Artigo 4.º

#### **Entrada em Vigor**

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

Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional, 28 de janeiro de 2026. — O Ministro, *José Luis do Livramento de Brito*.

**ANEXO**

(Tal como referido no artigo 3º)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – ADIDO COMERCIAL / CULTURAL**

Aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (dia, mês e ano), na Cidade da Praia, ao abrigo do disposto no n.º 4 e do artigo 109º, do Decreto-Lei n.º 35/2020, de 26 de março, que estabelece o Estatuto do funcionário da carreira diplomática, é celebrado o presente contrato de prestação de serviço, sob a modalidade de Adido de Embaixada que não seja funcionário público.

Entre:

- 1 . **DIRECÇÃO GERAL DO PLANEAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (DGPOG)**, sita em Achada Santo António, devidamente representada pelo seu Diretor-Geral, \_\_\_\_\_, , com poderes bastante para este ato, doravante designado por “**primeiro outorgante**” e,
2. O (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, maior, residente em \_\_\_\_\_, Formado em \_\_\_\_\_, de nacionalidade Cabo-verdiana, portador(a) do Passaporte n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_\_, adiante designada “**Adido Comercial/Cultural**”.

É mutuamente acordado e livremente aceite o presente contrato de Prestação de Serviços, que se rege mediante as cláusulas e condições adiante estipuladas:

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Objeto

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços por parte do Adido, no exercício de funções de Adido Comercial/Cultural junto da \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, sob a orientação da chefia da missão diplomática ou quem ele designar para tal.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Prazo

1.O presente contrato vigorará pelo prazo de \_\_\_\_\_ meses, com início a \_\_\_\_\_ e término a \_\_\_\_\_.

2.A denúncia do contrato por qualquer das partes deverá ser transmitida por escrito, com aviso de receção à outra com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data do termo inicial do contrato ou de qualquer uma das suas renovações.

## Capítulo II

### Obrigações contratuais

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Obrigações principais do Adido

1.Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente contrato, da celebração do contrato decorrem para ao Adido as seguintes obrigações:

- a) Cumprir pontualmente com as tarefas que lhe foram atribuídas;
- b) Representar com máxima dignidade a Administração Pública de Cabo Verde no Exterior;
- c) Colaborar com o chefe de missão diplomática nas tarefas que lhe foram confiadas.
- d) Observar os princípios de legalidade, lealdade institucional e sobretudo de confidencialidade.

**Cláusula 4.<sup>a</sup>****Preço contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do presente contrato o Adido terá direito a uma remuneração mensal de \_\_\_\_\_, equiparada à de um Primeiro Secretário de Embaixada/Conselheiro de Embaixada, sujeita a descontos legais, a ser paga até ao último dia útil de cada mês;
2. Pode ainda ser assegurado ao Adido de Embaixada um subsídio, conforme está previsto no n.º 5 do artigo 109º, do Decreto-Lei n.º 35/2020, de 26 de março.
3. Os honorários previstos na cláusula anterior serão pagos na conta bancária abaixo indicada:
4. Os encargos resultantes deste contrato têm cobertura orçamental através da rubrica 40.10.12.20.02 - Serviço Externo (2025 DES).

**Cláusula 5.<sup>a</sup>****Local de prestação dos Serviços**

1. As funções do Adido Comercial/Cultural serão exercidas junto a \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_.
2. O primeiro outorgante pode, na vigência do contrato, solicitar a prestação dos serviços em outras cidades ou regiões, com carácter temporário ou permanente, mediante a devida necessidade do serviço.

**Cláusula 6.<sup>a</sup>****Regime de prestação de serviços**

1. Os adidos são enquadrados hierarquicamente nas Representações, trabalhando à semelhança dos restantes funcionários sob as ordens do Chefe de Missão ou quem ele designar para o efeito.
2. Sem prejuízo do disposto no número antecedente, o regime aplicável aos Adidos Junto das Missões Diplomáticas é regulamentado por Portaria do membro do Governo responsável pela área dos Negócios Estrangeiros.

**Cláusula 7.<sup>a</sup>****Responsabilidade**

1. O Adido garante que os serviços serão prestados em conformidade com o contrato, de modo adequado à realidade e particularidades dos fins a que se destinam.



2. Em caso de incumprimento da prestação de serviços objeto do presente procedimento, o Adido responderá perante o primeiro outorgante nos termos gerais de direito, sem prejuízo do direito de resolução do primeiro outorgante.

3. O Adido responderá pelos atos do seu pessoal, ou de pessoal subcontratado, nomeadamente, em questões de disciplina, furto ou qualquer ação que ponha em risco os interesses do primeiro outorgante, nomeadamente, danos causados nas instalações, equipamento e material utilizado que seja propriedade desta.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

### **Cessação do Contrato**

O presente contrato pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Rescisão por mútuo acordo;
- c) Rescisão unilateral por incumprimento contratual.

#### Capítulo III

### **Disposições Finais**

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

### **Resolução de litígios**

1. Para o conhecimento de quaisquer litígios emergentes do contrato, designadamente os relativos à sua interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução, deve ser resolvido, preferencialmente, por via de negociação direta entre as partes.

2. Na impossibilidade de acordo entre as partes fica elegido com renúncia a qualquer outro, o Tribunal da Comarca da Praia, com competência para dirimir quaisquer litígios relacionados com o presente contrato.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

### **Lei aplicável**

O contrato subjacente ao presente Procedimento é regulado pela legislação cabo-verdiana.

Assim as Partes, por acharem, os precisos termos descritos, no presente contrato, ajustados às suas vontades, acordaram e assinaram:

Feito e assinado na Cidade da Praia, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/ de \_\_\_\_

Primeiro Outorgante

---

Segundo Outorgante

---

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
MINISTÉRIO DA MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA**

**Portaria Conjunta n.º 6/2026  
de 29 de janeiro**

**Sumário:** Aprova o regulamento orgânico do Instituto Nacional de Saúde Pública (INSP).

O Decreto-Regulamentar n.º 12/2024, de 27 de setembro, que aprova o Estatuto do Instituto Nacional de Saúde Pública (INSP), estabelece, na alínea e) do artigo 9.º e no n.º 1 dos artigos 23.º e 24.º, que compete ao Conselho Diretivo aprovar o regulamento orgânico, sendo a respectiva organização e funcionamento fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, Saúde e Administração Pública, determinando ainda que o quadro de pessoal e a respectiva tabela salarial constam do diploma que o aprova.

Nestes termos, o presente Regulamento Orgânico define a estrutura interna, as atribuições e as regras de funcionamento do INSP, assegurando a coerência administrativa, a eficiência organizacional e a adequação dos recursos humanos às necessidades institucionais, bem como reforçando a sua capacidade técnica e científica.

O Regulamento visa, igualmente, dotar o INSP de uma estrutura moderna e funcional, capaz de responder às exigências nacionais e internacionais no domínio da saúde pública, garantindo a prossecução eficaz da sua missão, em alinhamento com as orientações estratégicas do Governo e os compromissos internacionais assumidos pelo país.

Assim,

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Regulamentar n.º 12/2024, de 27 de setembro; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205.º e pelo número 3 do artigo 264.º da Constituição, manda o Governo pelo Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, pelo Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública e pelo Ministro da Saúde, o seguinte:

**Artigo 1º**

**Aprovação**

O presente diploma aprova o Regulamento Orgânico do Instituto Nacional de Saúde Pública, constante do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

## Artigo 2º

### **Entrada em Vigor**

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

Gabinetes do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, do Ministro, da Modernização, do Estado e da Administração Pública e do Ministro da Saúde, aos 08 de dezembro de 2025. —

O Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, *Olavo Avelino Correia*, o Ministro da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Eurico Correia Monteiro* e o Ministro da Saúde, *Jorge Eduardo St'Aubyn Figueiredo*.

**ANEXO I**

(A que se refere o artigo 1.º)

**REGULAMENTO ORGÂNICO DO INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento orgânico estabelece as regras relativas à organização, atribuições e funcionamento dos serviços que integram o Instituto Nacional de Saúde Pública - INSP.

**CAPÍTULO II****ESTRUTURA ORGÂNICA DO INSP****Artigo 2.º****Estrutura**

1 - A estrutura orgânica do INSP é assim, constituída pelos seguintes serviços que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao Conselho Diretivo:

- a) Gabinetes de Apoio ao Conselho Diretivo;
- b) Serviços Centrais.

2 - Os Gabinetes de Apoio constituem uma estrutura de suporte e assistência direta ao Conselho Diretivo.

3 - Os Serviços Centrais são estruturas dotadas em regras, de autonomia para executar programas, exercer funções de conceção, execução, coordenação e controlo extensivo a todo território nacional nas áreas da sua competência material.

4 - Os Serviços Centrais subdividem-se em Departamentos constituídos por Unidades Técnicas.

5 - Os gabinetes são dirigidos por diretores de serviços, equiparado a um dirigente superior de nível IV, recrutado por livre escolha, provido nos termos estabelecidos no estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública e reporta diretamente ao Conselho Diretivo.

6 - Os Serviços Centrais são dirigidos por Diretores equiparados a Dirigentes Superiores de Nível

V, recrutados por escolha, através de contrato de gestão, entre indivíduos com a habilitação académica superior, com experiência comprovada.

7 - Os Departamentos são dirigidos por Coordenadores, equiparados a Dirigentes Superiores de nível IV, recrutados por escolha, através de contrato de gestão, entre indivíduos com a habilitação académica superior, com experiência comprovada.

8 - As Unidades Técnicas são dirigidas por Coordenadores de Unidades, equiparados a Dirigentes Intermédio nível III, nomeados em comissão de serviço, recrutados mediante concurso nos termos da lei.

9 - O disposto nos números 5, 6 e 7, realizam-se através de deliberação do Conselho Diretivo por se tratar de cargos de confiança e equiparados ao Dirigentes Superiores.

10 - Podem ser criadas mais Unidades Técnicas, mediante deliberação do Conselho Diretivo, sob proposta fundamentada do Presidente, com parecer favorável do Conselho Consultivo, para responder a necessidades dos departamentos.

11 - Podem ser criadas equipas de trabalho, mediante deliberação do Conselho Diretivo, sob proposta fundamentada do Presidente, com parecer favorável do Conselho Científico, para responder a necessidades pontuais e de carácter transitório, nomeadamente de natureza técnico-científica e de investigação.

## **ESTRUTURA INTERNA**

### **Secção I**

#### **Gabinetes de Apoio**

##### **Artigo 3.º**

#### **Organização dos Gabinetes**

1 - OS Gabinetes de Apoio ao Conselho Diretivo, são serviços que tem como principal função prestar suporte técnico, administrativo e organizacional ao Conselho Diretivo, garantindo o bom funcionamento da gestão estratégica e institucional.

2 - Os Gabinetes de apoio ao Conselho Diretivo compreendem:

- a) Gabinete de Secretariado e Assessoria (GSA);
- b) Gabinete de Cooperação e Desenvolvimento Institucional (GCDI).

## Artigo 4.º

### **Gabinete de Secretariado e Assessoria**

1 - O Gabinete de Secretariado e Assessoria é um serviço especializado de suporte direto ao Conselho Diretivo, com tarefas específicas de secretariado e assessoria, na ligação entre os serviços e departamentos do INSP, organização de processos, representações de dirigentes e técnicos em eventos nacionais e internacionais.

2 - Compete ao Gabinete de Secretariado e Assessoria, designadamente:

a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria de secretariado e jurídico-institucional, nomeadamente:

i. Gestão logística dos eventos promovidos pelo INSP, em articulação com os departamentos e serviços promotores do evento;

ii. Apoio na elaboração do plano estratégico, no processo de planificação e na elaboração do relatório das atividades do INSP; e

iii. Apoio na realização de eventos promovidos pelo INSP, bem como a elaboração dos relatórios e memorandos;

b) Promover ações de formação e capacitação de profissionais afetos ao Gabinete, em colaboração com o departamento responsável pela formação;

c) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais em matéria de secretariado e jurídico-institucional;

d) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos seus colaboradores e dos programas e projetos relacionados com o gabinete;

e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio de secretariado e jurídico-institucional;

f) Emissão de pareceres e apoio na elaboração de instrumentos jurídicos;

g) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Conselho Diretivo.

3 - O Diretor do GSA é nomeado por despacho do Conselho Diretivo, mediante proposta do Presidente, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, detentores de experiência profissional.

4 - Constitui condição prévia para a nomeação do Diretor do Gabinete a aprovação pelo

Presidente do Conselho Diretivo da respetiva carta de missão, na qual o candidato ao cargo apresenta, com suficiente detalhe, a forma como se compromete em exercer a missão, as competências e as atribuições do Serviço e, em particular, as do respetivo dirigente.

### Artigo 5.º

#### **Gabinete de Cooperação e Desenvolvimento Institucional**

1 - O Gabinete de Cooperação e Desenvolvimento Institucional presta assistência técnica nos processos de elaboração de projetos, protocolos e contratos de cooperação e parceria, de prestação de serviços, suporte jurídico e mobilização de recursos, elabora e faz a monitorização dos planos de ação, relatórios de indicadores de gestão, tendo em conta as normas e os procedimentos aplicáveis, desenvolve a estratégia de comunicação e imagem do INSP e acompanhamento de todo o processo de infraestruturação da instituição.

2 - Compete ao Gabinete de Cooperação e Desenvolvimento Institucional, designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de ações em matéria de cooperação e desenvolvimento institucional, nomeadamente:
- b) A cobertura mediática, jornalística e fotográfica de todas as atividades da instituição ou aquelas realizadas em parceria com outras instituições;
- c) A produção gráfica dos materiais de comunicação gráficos e audiovisuais;
- d) A elaboração dos relatórios técnicos dos projetos de desenvolvimento, bem como o relatório das atividades do INSP;
- e) O planeamento estratégico e operacional;
- f) Análise e proposta de novas áreas e parceiros para o desenvolvimento de parcerias;
- g) Coordenar a elaboração, seguimento e implementação de projetos de desenvolvimento;
- h) Propor e implementar a estratégia de comunicação interna e externa da instituição;
- i) Promover a capacitação de profissionais afetos ao Gabinete, em articulação com o departamento responsável pela formação;
- j) Representar instituição em equipas/comissões multissetoriais relacionadas com o serviço;
- k) Coordenar o processo de planificação, monitorização e avaliação das atividades do INSP;



- l) Desenvolver intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio de cooperação e desenvolvimento institucional;
- m) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da cooperação e desenvolvimento institucional;
- n) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - O cargo de Diretor é provido, nos termos das disposições aplicáveis ao pessoal dirigente, por despacho do Conselho Diretivo, mediante proposta do Presidente, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira o grau mínimo de licenciatura, preferencialmente nas áreas de administração ou de relações internacionais ou com componentes curriculares relevantes numa dessas áreas, e detentores de experiência profissional comprovada de, pelo menos, três anos em funções de gestão, planeamento ou de relações internacionais.

4 - Constitui condição prévia para a nomeação do Diretor do Gabinete a aprovação pelo Presidente do Conselho Diretivo da respetiva carta de missão, na qual o candidato ao cargo apresenta, com suficiente detalhe, a forma como se compromete em exercer a missão, as competências e as atribuições do Serviço e, em particular, as do respetivo dirigente.

## Secção II

### **Serviços Centrais**

#### Artigo 6.º

### **Organização dos Serviços Centrais**

O INSP dispõe dos seguintes Serviços Centrais:

- a) Serviço de Investigação, Ciência, Inovação e Formação (SICIF);
- b) Serviço de Promoção da Saúde e Comunicação de Risco (SPSCR);
- c) Serviço de Vigilância em Saúde (SVS);
- d) Serviço de Laboratórios de Saúde Pública (SLSP);
- e) Serviço de Administração e Finanças (SAF).

**Subsecção I****Serviço de Investigação, Ciência, Inovação e Formação****Artigo 7.º****Funcionamento do SICIF**

O Serviço de Investigação, Ciência, Inovação e Formação (SICIF) é responsável pela concretização das atribuições de natureza investigativa do INSP, através da realização de atividades de investigação, fomento da capacitação e formação e promoção da Serviço de Investigação, Ciência, Inovação e Formação.

**Artigo 8.º****Competências do SICIF**

O SICIF compete, designadamente:

- a) Atuar como agência nacional coordenadora das investigações em saúde no país;
- b) Coordenar a elaboração, revisão e implementação da Agenda Nacional de Investigação em Saúde, incluindo a organização de fóruns científicos;
- c) Assegurar o normal funcionamento do Centro Nacional de Investigação em Saúde
- d) Promover a realização de pesquisas de carácter operacional e avançado em doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- e) Promover a realização de pesquisas sobre sistemas de saúde, incluindo o acesso universal e a avaliação de programas de promoção da saúde e de prevenção e controlo de doenças;
- f) Promover a investigação e a realização de estudos para a melhoria da prestação dos serviços às comunidades;
- g) Analisar as condições de saúde da população, em territórios específicos, em articulação com o departamento de vigilância;
- h) Promover a investigação sobre os determinantes sociais, económicos e ambientais de Saúde;
- i) Desenvolver investigação clínica, em colaboração com unidades prestadoras de serviços assistenciais;

- j) Promover a criação de uma base nacional de dados e documentação técnica e científica com interesse para a saúde pública;
- k) Promover, mediante a elaboração de diretrizes e a mobilização de financiamento, a investigação em saúde no país;
- l) Garantir a edição e publicação de trabalhos e documentos científicos em saúde;
- m) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria de gestão de projetos;
- n) Colaborar com instituições nacionais de ensino e com instituições congêneres internacionais, particularmente, com os institutos nacionais de saúde;
- o) Promover a formação contínua do pessoal de saúde, de nível superior, técnico profissional, nomeadamente nas modalidades de cursos de atuação e aperfeiçoamento;
- p) Promover cursos de pós-graduação, em níveis de especialização, mestrados e doutoramentos, em acordos e parcerias com instituições nacionais e internacionais de ensino superior;
- q) Colaborar com instituições nacionais de ensino e com instituições congêneres internacionais, particularmente com os Institutos Nacionais de Saúde;
- r) Assegurar o normal funcionamento dos centros de formação e escolas técnicas de saúde pública;
- s) Promover a formação contínua de pessoal de saúde, de nível superior, técnico médio, nomeadamente nas modalidades de cursos de atualização e aperfeiçoamento;
- t) Promover e desenvolver cursos de pós-graduação, em níveis de especialização, mestrados e doutoramentos, em acordo e parcerias com instituições nacionais ou internacionais de ensino superior;
- u) Contribuir para definir necessidades e conteúdos para formação de recursos humanos em saúde no país;
- v) Implementar e gerir uma biblioteca física e virtual em saúde;
- w) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei e pelo Conselho Diretivo.

**Artigo 9.º****Composição do SICIF**

O SICIF divide-se nos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Desenvolvimento da Investigação, Ciência e Inovação (DDICI).
- b) Departamento de Desenvolvimento de Formação e Capacitação em Saúde Pública (DDFCSP).

**Artigo 10.º****Departamento do Desenvolvimento da Investigação, Ciência e Inovação**

1 - O Departamento de Desenvolvimento da Investigação, Ciência e Inovação é a unidade responsável por promover, coordenar e impulsionar atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação, com o objetivo de gerar conhecimento, fortalecer capacidades técnicas e científicas, e apoiar a transformação social e económica através de soluções inovadoras.

2 - Compete ao Departamento do Desenvolvimento da Investigação, Ciência e Inovação (DDICI), designadamente:

- a) Assegurar o normal funcionamento do Centro Nacional de Investigação em Saúde na área de sua competência.
- b) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria de desenvolvimento da investigação, ciência e inovação, nomeadamente:
  - i. A organização de sessões de socialização e divulgação dos projetos de investigação;
  - ii. O desenvolvimento de normas, diretrizes e metodologias de investigação;
  - iii. A implementação de projetos de pesquisa e elaboração e publicação de relatórios científicos;
  - iv. A elaboração, submissão e publicação de artigos, revistas e outros documentos de carácter técnico-científicos;
  - v. A organização de fóruns, congressos e outros eventos técnico-científicos;
  - vi. A participação na definição de prioridades de projetos de investigação;
  - vii. O acompanhamento dos projetos de investigação incluindo elaboração,

implementação, monitorização e avaliação;

viii. Participação em todo o processo de submissão das fichas de projetos ao Comitê Nacional de Ética e Pesquisa em Saúde e a Comissão Nacional de Proteção de Dados, incluindo o preenchimento dos formulários e recolha de documentação;

c) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes de desenvolvimento da investigação, ciência e inovação;

d) Promover ações de formação e capacitação de profissionais afetos ao serviço, em articulação com o departamento responsável pela formação;

e) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio do desenvolvimento de investigação, ciência e inovação;

f) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio do desenvolvimento de investigação, ciência e inovação;

g) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

#### Artigo 11.º

### **Departamento do Desenvolvimento de Formação e Capacitação em Saúde Pública**

1 - O Departamento de Desenvolvimento de Formação e Capacitação em Saúde Pública é a unidade responsável por planear, coordenar, implementar e avaliar programas de formação técnica, profissional e contínua voltados para o fortalecimento das competências dos recursos humanos no setor da saúde.

2 - Compete ao Departamento do Desenvolvimento de Formação e Capacitação em Saúde Pública (DDFCSP), designadamente:

a) Assegurar o normal funcionamento dos centros de formação e escolas técnicas de saúde pública na área de sua competência;

b) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria de gestão académica, nomeadamente:

i. A elaboração e implementação de normas de creditação curricular;

ii. A elaboração e implementação do plano de formação;

iii. A elaboração e implementação do conteúdo curricular;

iv. A elaboração e divulgação da lista de tutores, docentes e coordenadores das unidades

curriculares;

v. A elaboração e implementação do manual de avaliação;

vi. A elaboração e implementação da estratégia de ensino à distância;

c) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes de desenvolvimento da formação e capacitação em saúde;

d) Promover ações de formação e capacitação de profissionais afetos ao serviço;

e) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio do desenvolvimento da formação e capacitação em saúde;

f) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio do desenvolvimento da formação e capacitação em saúde.

g) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

## Subsecção II

### **Serviço de Promoção da Saúde e Comunicação de Risco**

#### Artigo 12.º

#### **Funcionamento do SPSCR**

O Serviço de Promoção da Saúde e Comunicação de Risco (SPSCR) é responsável pela concretização das atribuições do INSP em matéria de políticas de promoção da saúde, comunicação de risco e envolvimento comunitário, com destaque para as questões de informação e comunicação.

#### Artigo 13.º

#### **Competências do SPSCR**

Ao SPSCR compete designadamente:

a) Promover o reforço da ação intersectorial e a integração da promoção da saúde em todas as políticas;

b) Coordenar a elaboração e implementação do plano nacional de promoção da saúde;

c) Coordenar a produção e disseminação de material gráfico e audiovisual diverso sobre a saúde;

- d) Definir e implementar uma estratégia de comunicação intra e interinstitucional, incluindo com a sociedade civil;
- e) Coordenar as estratégias de comunicação de risco e envolvimento comunitário, em concertação com o departamento de vigilância;
- f) Assegurar as demais funções que seja cometido pelo Conselho Diretivo.

#### Artigo 14.º

### **Composição do SPSCR**

O SPSCR é constituído pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Governança, Literacia em Saúde e Promoção da Saúde (DGLSPS); e
- b) Departamento de Prevenção e Comunicação de Risco (DPCR).

#### Artigo 15.º

### **Departamento de Governança, Literacia em Saúde e Promoção da Saúde**

1 - O Departamento de Governança, Literacia em Saúde e Promoção da Saúde é a unidade responsável por fortalecer os mecanismos de liderança, coordenação, participação social e responsabilização no setor da saúde, promovendo uma gestão mais eficaz, transparente e inclusiva.

2 - Compete ao Departamento de Governança, Literacia em Saúde e Promoção da Saúde (DGLSPS), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria da governança, literacia em saúde e promoção da saúde, nomeadamente:
  - i. A constituição e operacionalização da rede nacional de promoção da saúde.
- b) A reforço da ação intersectorial e a integração da promoção da saúde em todas as políticas;
- c) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes da governança, literacia em saúde e promoção de municípios saudáveis, entre as quais normas de boas práticas em saúde;
- d) Promover ações de formação e capacitação de profissionais do serviço, em articulação com o departamento responsável pela formação;

- e) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da governança, literacia em saúde e promoção de municípios saudáveis;
- f) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da governança, literacia em saúde e promoção de municípios saudáveis;
- g) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

### Artigo 16.º

#### **Departamento de Prevenção e Comunicação de Risco**

1 - O Departamento de Prevenção e Comunicação de Risco é a unidade responsável por planear, coordenar e implementar estratégias e ações destinadas à identificação, redução e mitigação de riscos à saúde pública, bem como por assegurar uma comunicação clara, transparente e oportuna com a população e os diferentes atores do sistema de saúde.

2 - Compete ao Departamento de Prevenção e Comunicação de Risco (DPCR), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito da comunicação de risco na vertente de produção e divulgação de mensagens para melhorar o nível de informação e promoção da participação da população nas medidas de prevenção;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de um plano de comunicação de risco na vertente de produção e divulgação de mensagens para melhorar o nível de informação e promoção da participação da população nas medidas de prevenção;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais no domínio da comunicação de risco na vertente de produção e divulgação de mensagens para melhorar o nível de informação e promoção da participação da população nas medidas de prevenção, em articulação com o departamento responsável pela formação;
- d) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da comunicação de risco na vertente de produção e divulgação de mensagens para melhorar o nível de informação e promoção da participação da população nas medidas de prevenção;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções de comunicação de risco na vertente de produção e divulgação de mensagens para melhorar o nível de informação e promoção da participação da população nas medidas de prevenção;
- f) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.



### Subsecção III

## **Serviço de Vigilância em Saúde**

### Artigo 17.º

#### **Funcionamento do SVS**

O Serviço de Vigilância em Saúde (SVS) é responsável pela concretização das atribuições do INSP em matéria de vigilância em saúde, assegurando a análise e o seguimento dos dados epidemiológicos, no âmbito da Instância Nacional de Coordenação (INC). Compete ainda ao SVS promover a informação e comunicação em saúde, e prestar serviços especializados em saúde pública.

### Artigo 18.º

#### **Competência do SVS**

São competências do SVS, designadamente, as seguintes:

- a) Assumir a função de Observatório Nacional de Saúde, em colaboração com o Instituto Nacional de Estatística, a Direção Nacional de Saúde e demais Instituições, nomeadamente, na análise da situação de saúde da população, em análises temáticas, abrangendo os principais problemas de saúde pública do país e os seus determinantes e, ainda, em análises dos aspetos relacionados com o acesso, a utilização e a cobertura dos serviços de saúde;
- b) Elaborar e publicar relatórios estatísticos de saúde e dos seus determinantes;
- c) Desenvolver atividades de vigilância epidemiológica, em complementaridade com a Direção Nacional de Saúde, e de vigilância sanitária, nomeadamente no que se refere à qualidade e segurança alimentar, qualidade do ar, aos medicamentos e a produtos sujeitos a vigilância, em articulação com outras entidades envolvidas;
- d) Assegurar o normal funcionamento do Centro Nacional de Operações de Emergências em Saúde Pública;
- e) Monitorar e assegurar a implementação das atividades previstas no plano da Instância Nacional de Coordenação (INC).

**Artigo 19.º****Composição do SVS**

O SVS divide-se nos seguintes Departamentos:

- a) Departamento Observatório Nacional de Saúde (DONS);
- b) Departamento Vigilância, Análise dos Determinantes e Fatores de Riscos.

**Artigo 20.º****Departamento de Observatório Nacional de Saúde**

1. O Departamento de Observatório Nacional de Saúde é a unidade responsável por produzir, analisar, sistematizar e disseminar informações e evidências estratégicas sobre o estado de saúde da população e o desempenho do sistema de saúde.

2. Compete ao Departamento de Observatório Nacional de Saúde (DONS), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções para o reforço da capacidade do observatório nacional da saúde e iniciativas que busquem identificar e preencher as lacunas no sistema nacional de informação em saúde;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de um plano de comunicação de risco na vertente de análise, produção e divulgação de dados e informações, incluindo as relacionadas com emergências de saúde pública;
- c) Promover ações de formação e capacitação dos profissionais no quadro do desenvolvimento do observatório nacional da saúde, em articulação com o departamento de formação e de administração;
- d) Assegurar a funcionalidade da plataforma do sistema de informação geográfica em saúde, incluindo operações de parametrização da funcionalidade, aplicação de métodos e procedimentos de geocodificação, recolha e organização de dados, análise e modelação de dados geográficos;
- e) Coordenar a monitorização e análise dos dados e produção de informações de interesse para saúde;
- f) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais para o reforço do observatório nacional da saúde;
- g) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio do observatório

nacional da saúde;

h) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

### Artigo 21.º

#### **Departamento de Vigilância, Análise dos Determinantes e Fatores de Riscos da Saúde**

1. O Departamento de Vigilância, Análise dos Determinantes e Fatores de Risco da Saúde é a unidade responsável por monitorizar, identificar, analisar e interpretar informações relacionadas aos determinantes sociais, ambientais, comportamentais e biológicos que influenciam a saúde da população.

2. Compete ao Departamento de Vigilância e Análise dos Determinantes e Fatores de Riscos da Saúde (DVADFRS), designadamente:

a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito da vigilância e análise dos determinantes e fatores de risco da saúde;

b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes de vigilância e análise dos determinantes e fatores de risco da saúde;

c) Assegurar as operações de emergências em Saúde Pública

d) Coordenar as atividades do Centro Nacional de Operações de Emergências em Saúde Pública;

e) Promover a análise dos dados estatísticos e o acesso à informação sobre os principais problemas de saúde pública do país e seus fatores determinantes;

f) Promover ações de formação e capacitação de profissionais no domínio da vigilância e análise dos determinantes e fatores de risco da saúde, em articulação com o departamento responsável pela formação;

g) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da vigilância e análise dos determinantes e fatores de risco da saúde;

h) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da vigilância e análise dos determinantes e fatores de riscos da saúde;

i) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

**Artigo 22.º****Composição de DVADFRS**

O Departamento de Vigilância, Análise dos Determinantes e Fatores de Riscos da Saúde subdivide/se em Unidades Técnicas:

- a) Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública -CNOESP; e
- b) Gestão dos Resíduos Hospitalares e Segurança Ambiental (UTGRHSA).

**Artigo 23.º****Unidade Técnica de Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública - CNOESP**

1 - A Unidade Técnica de Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública é responsável pela concretização das atribuições do INSP em matéria de preparação e resposta a emergências em saúde pública incluindo o contexto da abordagem “Uma Só Saúde”.

2 - A CNOESP compete, designadamente:

- a) Sedar o Centro Nacional de Operações de Emergências em Saúde Pública e todas as funções inerentes;
- b) Coordenar a Comissão Multissetorial de Gestão de emergências em saúde pública, incluindo exercícios de simulação;
- c) Elaborar e implementar e monitorizar os planos anuais de atividade da Comissão Multissetorial da Instância Nacional de Coordenação (CMINC) e os respetivos relatórios no âmbito das emergências em saúde pública;
- d) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Presidente do INSP enquanto coordenador da CMINC.

**Artigo 24.º****Unidade de Gestão dos Resíduos Hospitalares e Segurança Ambiental**

1 - A Unidade de Gestão dos Resíduos e Segurança Ambiental (UGRHSA) é responsável pela concretização das atribuições do INSP em matéria do clima, ambiente e gestão dos resíduos hospitalares.

2 - A UGRHSA compete, designadamente:

- a) Secretariar a Comissão Estratégica Multissetorial da Instância Nacional de

Coordenação de Cabo Verde no âmbito da abordagem “Uma Só Saúde” (INC);

- b) Promover e coordenar o desenvolvimento de intervenções no âmbito das atribuições do INSP em matéria de adaptação da saúde pública às alterações climáticas;
- c) Promover e coordenar o desenvolvimento de intervenções no âmbito das atribuições do INSP em matéria ambiental, no que concerne à higiene, segurança e gestão dos resíduos hospitalares;
- d) Definir os objetivos de atuação, planejar, definir e organizar prioridades do departamento;
- e) Analisar, prever e definir estratégias de acordo com a evolução e mudanças internas e externas, alinhadas com as estratégias nacionais e internacionais;
- f) Promover a colaboração com os outros departamentos do INSP e de outras instituições cujas atribuições se relacionam com atribuições do departamento que dirige;
- g) Elaborar relatórios de atividades e planos operacionais do Departamento e da INC;
- h) Desenvolver submeter ao responsável do pelouro, propostas de melhorias das intervenções no domínio da vigilância em saúde ambiental e resíduos hospitalares;
- i) Coordenar a elaboração e implementação do Plano Nacional de Adaptação da Saúde Pública às Alterações Climáticas;
- j) Coordenar a realização da avaliação da vulnerabilidade do sistema nacional de saúde em relação às mudanças climáticas;
- k) Coordenar o desenvolvimento da estratégia para o sistema de saúde resiliente ao clima e de baixa emissão de carbono;
- l) Representar a instituição em equipas/comissões multisectoriais relacionadas e nos assuntos ligados ao clima, ambiente e resíduos hospitalares;
- m) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Conselho Diretivo.

## Subsecção IV

### **Serviço de Laboratórios de Saúde Pública (SLSP);**

#### Artigo 25.º

#### **Funcionamento do SLSP**

O Serviço de Laboratórios de Saúde Pública (SLSP) deve atuar como laboratório nacional de referência para doenças infecciosas, atuar como laboratório central de Saúde Pública coordenador e de referência para a vigilância sanitária, incluindo o controlo de qualidade e a saúde dos trabalhadores e coordenar os centros de investigações biomédicas, epidemiológicas na área laboratorial, bem como manter coleções biológicas do património Nacional.

#### Artigo 26.º

#### **Competência do SLSP**

São competências do SLSP, designadamente, as seguintes:

- a) Monitorizar a avaliação das condições ambientais, nomeadamente as relacionadas com a vigilância entomológica e outras;
- b) Monitorar e assegurar a implementação das atividades previstas no plano da Instância Nacional de Coordenação (INC), articulando-se com outros laboratórios públicos e privados;
- c) Atuar como laboratório nacional de referência para doenças de notificação obrigatória e outras doenças emergentes ou reemergentes, incluindo harmonização metodológica, controle externo da qualidade, desenvolvimento tecnológico de reagentes e capacitação;
- d) Atuar como laboratório central e coordenador de centros de investigações biomédicas, epidemiológicas e clínicas, vigilância sanitária e ambiental, incluindo o controlo de qualidade e a saúde dos trabalhadores;
- e) Manter coleções biológicas do património Nacional;
- f) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Conselho Diretivo.

#### Artigo 27.º

#### **Composição do SLSP**

O Serviço de Laboratórios de Saúde Pública (SLSP) subdivide-se em Departamentos:

- a) Entomologia Médica e Ambiental (UEMA);
- b) Controle de Qualidade de Água e Alimentos (UCQAA);
- c) Virologia (UV);
- d) Parasitologia (UP);
- e) Microbiologia (UM);
- f) Sequenciação Genômica e Bioinformática (SGB).

Artigo 28.º

**Departamento de Entomologia Médica e Ambiental**

1 - O Departamento de Entomologia Médica e Ambiental é a unidade responsável por estudar, monitorizar e controlar vetores e outros artrópodes de importância médica e ambiental, com o objetivo de prevenir e reduzir o risco de transmissão de doenças zoonóticas e promover ambientes mais saudáveis.

2 - Compete ao Departamento Técnica de Entomologia Médica e Ambiental (UTEMA), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito da entomologia médica e ambiental, incluindo vigilância, investigação e participação em projetos;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes na área de entomologia médica e ambiental;
- c) Promover ações de formação e capacitação e investigação dos profissionais na área de entomologia médica, em articulação com o departamento de formação e de administração;
- d) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da entomologia médica e ambiental;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio de entomologia médica e ambiental;
- f) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

**Artigo 29.º****Departamento de Controlo de Qualidade da Água e Alimentos**

1 - O Departamento de Controlo de Qualidade da Água e Alimentos é a unidade responsável por monitorizar, avaliar e garantir a segurança sanitária da água e dos alimentos, assegurando que estes cumpram os padrões de qualidade estabelecidos pelas normas nacionais e internacionais de saúde pública.

2 - Compete ao Departamento Técnica de Controlo de Qualidade de Água e Alimentos (UTCQAA), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito do controlo de qualidade de água e alimentos, incluindo vigilância, investigação e participação em projetos, em concertação com as entidades afins;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes na área de controlo de qualidade de água e alimentos;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais na área de controlo de qualidade de água e alimentos, em articulação com o departamento de formação e de administração;
- d) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio do controlo de qualidade da água e alimentos;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio do controlo de qualidade de água e alimentos;
- f) Realizar atividades de investigação relacionados com a qualidade da água e alimentos;
- g) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

**Artigo 30.º****Departamento de Virologia**

1 - O Departamento de Virologia é a unidade responsável por estudar, diagnosticar e monitorizar vírus de importância para a saúde humana, animal e ambiental, contribuindo para a prevenção, controlo e resposta a doenças virais.

2 - Compete ao Departamento Técnica de Virologia (UTV), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito da virologia,



incluindo vigilância, investigação e participação em projetos;

- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes na área de virologia;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais na área da virologia, em articulação com o departamento de formação e de administração;
- d) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da virologia;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da virologia;
- f) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

### Artigo 31.º

#### **Departamento de Parasitologia**

1 - O Departamento de Parasitologia é a unidade responsável por estudar, diagnosticar e monitorizar parasitas que afetam a saúde humana, animal e ambiental, contribuindo para a prevenção, controlo e investigação de doenças parasitárias.

2 - Compete ao Departamento Técnica de Parasitologia (UTP), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito da parasitologia incluindo vigilância, investigação e participação em projetos;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes na área de parasitologia;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais na área da parasitologia em articulação com o departamento de formação e de administração;
- d) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da parasitologia;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da parasitologia;
- f) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

### Artigo 32.º

#### **Departamento de Microbiologia**

1 - O Departamento de Microbiologia é a unidade responsável por estudar, identificar e

monitorizar microrganismos de importância para a saúde humana, animal e ambiental, incluindo bactérias, fungos e outros microrganismos patogénicos ou indicadores de qualidade ambiental.

2 - Compete ao Departamento Técnica de Microbiologia (UTM), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções no âmbito microbiologia, incluindo vigilância, investigação e participação em projetos;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes na área de microbiologia;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais na área da microbiologia, em articulação com o departamento de formação e de administração;
- d) Garantir o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da microbiologia;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da microbiologia; e
- f) Executar outras tarefas superiormente incumbidas.

#### Artigo 33.º

#### **Departamento de Sequenciação Genómica e Bioinformática**

1. O Departamento de Sequenciação Genómica e Bioinformática é a unidade responsável por analisar e interpretar informações genéticas de organismos de interesse para a saúde pública, biomedicina, microbiologia e biotecnologia, utilizando técnicas avançadas de sequenciação de DNA/RNA e ferramentas computacionais.

2. Compete ao Departamento de Sequenciação Genómica e Bioinformática (SGB), designadamente:

- a) Execução de protocolos de sequenciação genómica utilizando plataformas de sequenciamento de última geração;
- b) Avaliação da qualidade dos dados brutos de sequenciamento, identificando e corrigindo artefactos ou erros;
- c) Análise de dados brutos;
- d) Montagem de novo genoma a partir de dados de sequenciamento sem um genoma de referência;
- e) Análise de dados de sequenciação e de meta genómica;

- f) Identificação de variantes de microrganismos circulantes no país e investigação;
- g) Análise estatística e modelagem;
- h) Programação, domínio e aplicação ferramentas bioinformáticas.

#### Subsecção v

### **Serviço de Administração e Finanças**

#### Artigo 34.º

#### **Funcionamento do SAF**

O Serviço de Administração e Finanças (SAF) é responsável pela concretização das atribuições do INSP em matéria de gestão administrativa, financeira, patrimonial, gestão dos recursos humanos e desenvolvimento institucional.

#### Artigo 35.º

#### **Competência do SAF**

Compete ao SAF, designadamente:

- a) Fazer a gestão dos acervos documentais e atividades de expediente geral do INSP;
- b) Elaborar o projeto de orçamento anual e manter atualizados os instrumentos de execução orçamental;
- c) Efetuar a gestão de fundos, proceder à cobrança das receitas e taxas provenientes da atividade do INSP e ao pagamento das despesas;
- d) Elaborar balancetes, balanço, conta de gerência e o relatório financeiro e de gestão anual;
- e) Fazer a gestão de aprovisionamento, património e logística;
- f) Fazer a gestão de aquisição de materiais e equipamentos, nos contratos de empreitada, de fornecimento de bens e serviços, locação e assistência técnica;
- g) Garantir a gestão e a manutenção dos sistemas de informação, o hardware de suporte e as aplicações necessárias ao funcionamento do INSP, assim como a sua articulação e integração com os restantes sistemas;
- h) Organizar e manter atualizados, de preferência através duma base de dados

informatizada (BDRH), os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal;

i) Propor os termos de referência, contendo o perfil, normas e critérios para o recrutamento de RH para o quadro do pessoal;

j) Propor, desenvolver e coordenar a política de formação e de aperfeiçoamento dos trabalhadores do INSP;

k) Fazer parte dos processos de concursos de admissão de pessoal e de publicação dos resultados finais, em conformidade com a lei e adaptados às características específicas do INSP;

l) Promover o desenvolvimento dos recursos humanos e o cumprimento dos objetivos individuais e institucionais;

m) Garantir a funcionalidade dos equipamentos e sistemas informáticos da instituição;

n) Participar no processo de aquisição, instalação e operacionalização dos equipamentos e sistemas informáticos;

o) Elaborar e implementar o manual de qualidade do INSP e supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos de qualidade;

p) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Conselho Diretivo.

#### Artigo 36.º

### **Composição do SAF**

O Serviço de Administração e Finanças (SAF) compreende, na sua estrutura interna, os seguintes departamentos:

a) Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DGAFP);

b) Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH).

#### Artigo 37.º

### **Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial**

1 - O Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial é a unidade responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras e de gestão de património de uma instituição, assegurando o uso eficiente e transparente dos recursos disponíveis.

2 - Compete ao Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial (DGAFP), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria de gestão administrativa, financeira e patrimonial, nomeadamente:
  - i. A gestão dos acervos documentais e atividades de expediente geral;
  - ii. Elaboração do projeto de orçamento anual e manter atualizados os instrumentos de execução orçamental;
  - iii. Gestão de fundos, proceder à cobrança das receitas e taxas provenientes da atividade do INSP e ao pagamento das despesas;
  - iv. Elaboração de balancetes, balanço de conta de gerência e o relatório financeiro e de gestão anual;
  - v. Gestão de aprovisionamento, património e logística;
  - vi. Gestão de aquisições e manutenção de materiais e equipamentos, nos contratos de empreitada, de fornecimento de bens e serviços, locação e assistência técnica;
- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes de gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais afetos ao serviço, em articulação com o departamento responsável pela formação;
- d) Coordenar a elaboração e implementação do manual de qualidade do INSP e supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos de qualidade;
- e) Assegurar o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- f) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- g) Executar outras tarefas designadas por lei e superiormente incumbidas.

#### Artigo 38.º

#### **Departamento de Gestão de Recursos Humanos**

1 - O Departamento de Gestão de Recursos Humanos (RH) é a unidade responsável por planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao capital humano da instituição,

assegurando que os colaboradores estejam motivados, qualificados e alinhados com os objetivos organizacionais.

2 - Compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), designadamente:

- a) Coordenar e promover o desenvolvimento de intervenções em matéria de gestão dos recursos humanos, nomeadamente:
  - i. A organização e atualização de uma base de dados dos processos individuais, do cadastro e do registo biográfico do pessoal;
  - ii. A organização e gestão da base documental para realização de estágio curricular e profissional;
  - iii. A elaboração e implementação do plano estratégico de desenvolvimento dos recursos humanos;
  - iv. O processo de recrutamento do pessoal; e
  - v. O processo de análise e descrição dos cargos do pessoal.
- b) Coordenar a elaboração e implementação de normas e diretrizes de gestão dos recursos humanos;
- c) Promover ações de formação e capacitação de profissionais afetos ao serviço, em articulação com o departamento responsável pela formação;
- d) Assegurar o desenvolvimento de intervenções intersectoriais nacionais e internacionais no domínio da gestão dos recursos humanos;
- e) Desenvolver propostas de melhorias das intervenções no domínio da gestão dos recursos humanos;
- f) Executar outras tarefas designadas por lei e superiormente incumbidas.

### Subsecção III

## **Equipa de Trabalho**

### Artigo 39.º

#### **Natureza e criação**

1. As Equipas de Trabalho constituem estruturas operacionais de natureza multidisciplinares, criadas com o objetivo de responder às necessidades temporárias do INSP.

2. As Equipas de Trabalho são criadas por deliberação do Conselho Diretivo, a qual deve definir o objeto, âmbito de atuação, a duração do projeto, regulamento para o funcionamento, bem como a respetiva composição e coordenação da equipa.

### **CAPÍTULO III**

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 40.º**

#### **Regulamentos internos sectoriais**

1 - Sempre que tal se mostre necessário para um bom funcionamento dos serviços, podem ser elaborados regulamentos internos sectoriais, considerados como parte integrante do presente regulamento.

2 - Os regulamentos são aprovados por deliberação do Conselho Diretivo.

### **Artigo 41.º**

#### **Distribuição de pelouros**

1 - O Presidente pode proceder a criação e distribuição de Pelouros aos demais membros executivos do Conselho Diretivo.

2 - A criação e distribuição dos Pelouros é realizada através de Despacho do Presidente do Conselho Diretivo.

### **Artigo 42.º**

#### **Revisão e casos omissos**

1 - O presente regulamento poderá ser revisto e alterado sempre que se revele necessário, mediante proposta do Conselho Diretivo.

2 - Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Conselho Diretivo.

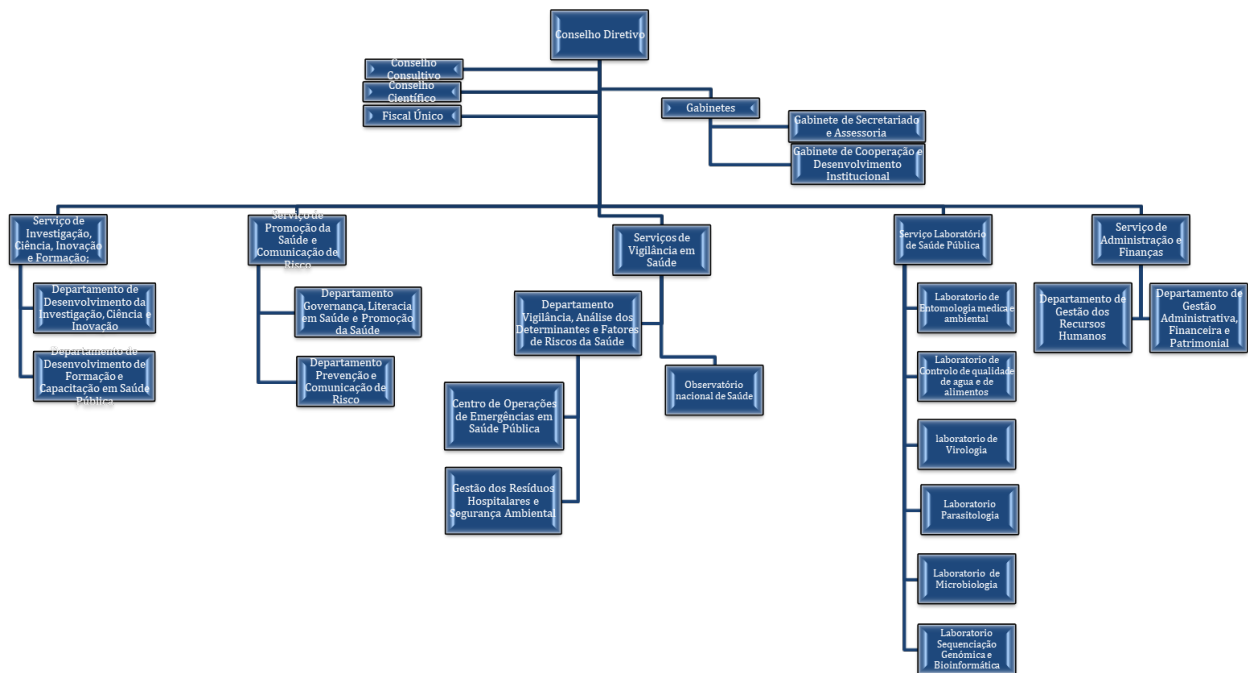
### **Artigo 43.º**

#### **Organograma**

A representação visual da estrutura orgânica do INSP respeita ao organograma em Anexo II ao presente regulamento orgânico e dele faz parte integrante.

## ANEXO II

(a que se refere o artigo 43º do Regulamento Orgânico)







**I Série**  
**BOLETIM OFICIAL**  
Registo legal, nº2/2001  
de 21 de Dezembro de 2001

