



BOLETIM OFICIAL

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Resolução nº 10/2010: (II Série)

Nomeando Pedro dos Reis Brito, Tenente-Coronel das Forças Armadas, na situação de Reserva, para em comissão ordinária de serviço, desempenhar as funções de Director Nacional da Defesa do Ministério da Defesa Nacional.

Resolução nº 11/2010: (II Série)

Nomeando Elisa Helena Monteiro, licenciada em assessoria, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Directora-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Finanças.

Resolução nº 12/2010: (II Série)

Nomeando Elias Monteiro, licenciado em Economia, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública, do Ministério das Finanças.

Resolução nº 13/2010: (II Série)

Nomeando Abraão Andrade Lopes, para, em comissão ordinária de serviço, desempenhar as funções de Director-Geral da Energia.

Resolução nº 14/2010: (II Série)

Autoriza a Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade, para, mediante Contrato de Gestão, nomear Carlos Miguel Ribeiro Pires Ferreira, para desempenhar as funções de Director-Geral do Turismo.

Chefia do Governo:

Gabinete do Primeiro-Ministro.

Secretaria-Geral do Governo.

Direcção-Geral da Administração Pública.

Ministério da Saúde:

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração.

Ministério da Defesa Nacional:

Direcção de Serviço de Administração.

Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Instituto das Comunidades.

Ministério das Finanças:

Direcção-Geral de Administração.

Ministério da Administração Interna:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Direcção Nacional da Polícia Nacional.

Ministério da Justiça:

Direcção-Geral da Administração.

Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Ministério do Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Marinhos:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão.

Ministério da Educação e Ensino Superior:

Direcção dos Recursos Humanos.

Instituto Pedagógica.

Supremo Tribunal de Justiça:

Secretaria.

Município do Porto Novo:

Câmara Municipal.

Município de São Miguel:

Câmara Municipal.

Município de Santa Catarina de Santiago:

Assembleia Municipal.

Câmara Municipal.

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução nº 10/2010 (II Série)

de 10 de Fevereiro

No uso da faculdade conferida pelo nº 2, do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único

É nomeado Pedro dos Reis Brito, tenente-coronel das Forças Armadas na situação de reserva, para em comissão ordinária de serviço, desempenhar as funções de Director Nacional da Defesa do Ministério da Defesa Nacional, com efeitos a partir da data de publicação da presente Resolução.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 11/2010 (II Série)

de 10 de Fevereiro

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único

Nomeação

É nomeada Elisa Helena Monteiro, licenciada em assessoria, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Directora-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, do Ministério das Finanças, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2010.

Vista e aprovada em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 12/2010 (II Série)

de 10 de Fevereiro

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único

Nomeação

É nomeado Elias Monteiro, licenciado em economia, para, em comissão ordinária de serviço, exercer o cargo de Director Nacional do Orçamento e Contabilidade Pública, do Ministério das Finanças, em regime de substituição, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2010.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 13/2010 (II Série)

de 10 de Fevereiro

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único

Nomeação

É nomeado, Abraão Andrade Lopes para, em comissão ordinária de serviço, desempenhar as funções de Director-Geral da Energia, com efeitos a partir do dia 15 de Dezembro de 2009.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 14/2010 (II Série)

de 10 de Fevereiro

No uso da faculdade conferida pelo nº 2 do artigo 260º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo único

Nomeação

É concedida autorização a S. Ex^a a Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade para, mediante contrato de gestão, nomear Carlos Miguel Ribeiro Pires Ferreira para desempenhar as funções de Director-Geral do Turismo, com efeitos a partir do dia 15 de Dezembro de 2009.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

José Maria Pereira Neves

Publique-se

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—o§o—
CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho de S. Ex^a o Primeiro Ministro:

De 1 de Fevereiro de 2010:

É nomeado, nos termos da alínea a) do nº 6 do artigo 7º da Lei nº 96/V/99, de 22 de Março, Marcos Fortunato Oliveira, administrador executivo do Instituto Nacional de Previdência Social, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2009.

Gabinete do Primeiro-Ministro, na Praia, aos 1 de Fevereiro de 2010.
— O Director, *Pedro Andrade Semedo*.

Secretaria-Geral do Governo

Despachos de S. Ex.^a a Ministra da Presidência do Conselho de Ministros e Assuntos Parlamentares:

De 18 de Janeiro de 2010:

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Ana Gomes Martins Andrade, Oficial Administrativo, referência 8, escalão D, da Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, progride para escalão E, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Maria Gabriela Barreto Pereira, oficial principal, referência 9, escalão D, do Secretariado Conselho de Ministros, progride para escalão E, conforme o Despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, José António Monteiro, oficial administrativo, referência 8, escalão D, da Biblioteca do Governo, progride para escalão E, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Maria Madalena Mendes Cabral, assistente administrativa, referência 6, escalão A, da Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, progride para escalão B, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Maria Alice Lacerda da Costa, oficial principal, referência 9, escalão F, da Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, exercendo em comissão ordinária de serviço as funções de Adjunta de Gabinete do Primeiro-ministro, nos termos previstos nos n.ºs 1 e 3 do 3º do Decreto-Legislativo n.º 3/95, de 20 de Junho conjugado com o artigo 14º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro, progride para escalão G, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Maria de Jesus Miranda Soares de Carvalho, oficial administrativo, referência 8, escalão B, da Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, progride para escalão C, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Mary Salomé Freire Rodrigues Pereira, técnica superior, referência 13, escalão B, da Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, progride para escalão C, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Ana Maria dos Santos Monteiro, oficial principal, referência 9, escalão D, da Direcção Geral de Administração da Chefia do Governo, progride para escalão E, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

De acordo com as disposições legais invocadas nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, Juliana de Jesus Miranda Soares de Carvalho, oficial administrativo, referência 8, escalão C, da Direcção-Geral da Administração da Chefia do Governo, progride para escalão D, conforme o despacho n.º 6/2007 da S. Ex.^a a Ministra das Finanças e Administração Pública, com efeitos a partir de 1 de Abril 2006.

Secretaria-Geral do Governo, na Praia, aos 8 de Janeiro de 2010.
— A Secretária-Geral, *Ivete Herbert*.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral de Administração Pública

Despacho de S. Ex.^a o Secretário de Estado da Administração Pública:

De 5 de Janeiro de 2010:

Cornélia Ireneia Évora Miranda Pereira, técnico superior, referência 13, escalão A, desempenhando actualmente as funções de Directora de Gabinete do Ministro de Estado e das Infraestruturas Transportes e Telecomunicações - é colocada em comissão eventual de serviço, nos termos do n.º 1, alínea a) do artigo 4º, conjugado com o n.º 1, do artigo 19º, do Decreto-Lei n.º 1/87, de 10 de Janeiro, para frequentar o curso de Alta Direcção em Administração Pública no Instituto Nacional Administração - Oeiras - Cascais - Portugal, por um período de 5 meses, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2010.

Direcção-Geral da Administração Pública, na Praia, aos 28 de Janeiro de 2010. — A Directora-Geral, *Carmilita Santos*.

—oço—

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração

Despachos de S. Ex.^a o Ministro do Estado e da Saúde:

De 15 de Setembro de 2009:

Emília Neves Brito, técnica auxiliar, referência 15, escalão C, do quadro da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, habilitada com o curso geral de enfermagem, nomeada para em comissão de serviço exercer o cargo de enfermeiro geral, escalão V, índice 100, ao abrigo do disposto no n.º 4 artigo 13º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro, conjugado com alínea b) do artigo 27º da Lei n.º 149/IV/95, de 7 de Novembro, com efeitos a partir de 15 de Setembro de 2009.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 22 de Janeiro de 2010).

De 8 de Outubro:

Lorkan Darma Lopes Sequeira Rodrigues, licenciado em ciências farmacêuticas, nomeado para provisoriamente exercer o cargo de técnico, referência 13, escalão A, da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 1 artigo 13º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro, conjugado com alínea c) do n.º 1 e 2 do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho.

De 29 de Novembro:

Vanusa Santa Cardoso Timas, habilitada com curso geral de enfermagem, nomeada para provisoriamente exercer o cargo de enfermeiro geral, escalão V, índice 100, da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde,

ao abrigo do disposto no n.º 1 artigo 13.º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro, conjugado com alínea a) do artigo 27.º da Lei n.º 149/IV/95, de 7 de Novembro, com efeitos a partir da data do despacho.

As despesas tem cabimento na verba inscrita no Cap. 1.º, Divisão 3, Código 03.01.04.02 do Orçamento do Ministério da Saúde.

(Visados pelo Tribunal de Contas em 28 de Janeiro de 2010)

De 28 de Dezembro:

Marlei Comes Monteiro, médico geral, escalão IV, índice 100, do quadro do pessoal da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, exonerado, a seu pedido, a partir do dia 30 de Dezembro de 2009.

Despachos do Director-Geral dos Recursos Humanos e Administração, por delegação de S. Ex.ª o Ministro do Estado e da Saúde:

De 10 de Novembro 2009:

Ineida Alice Barbosa Fortes Lima, técnica superior, referência 14, escalão B, do quadro da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, na situação de licença sem vencimento de longa duração, autorizada o regresso ao serviço nos termos do artigo 50.º do Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril.

A despesa tem cabimento na verba inscrita no Cap. 1.º Divisão 3.º Código 03.01.04.05 do Orçamento do Ministério da Saúde. – (Visado pelo Tribunal de Contas em 22 de Janeiro de 2010).

De 22 de Janeiro de 2010:

Joana Baptista Alves, técnica superior, referência 14, escalão C, do quadro do pessoal da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração, do Ministério da Saúde, em situação de licença sem vencimento de longa duração, prorrogada a referida licença pelo período de mais 1 (um) ano, com efeitos a partir do dia 20 de Janeiro de 2010.

COMUNICAÇÃO

Para os devidos efeitos, comunicamos que a médica geral, escalão V, índice 100, de quadro o pessoal da Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, Nereida Dantas Pereira, que se encontrava em comissão eventual de serviço para especialização médica, no exterior, já regressou ao país, e, retomará as suas funções no dia 1 de Fevereiro de 2010.

Direcção-Geral dos Recursos Humanos e Administração do Ministério da Saúde, na Praia, aos 29 de Janeiro de 2010. – O Director Geral, *Mateus Monteiro Silva*.

—oço—

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Direcção de Serviço de Administração

Despacho de S. Ex.ª a Ministra da Reforma do Estado e da Defesa Nacional:

De 2 de Fevereiro de 2010:

Gabriela Maria dos Santos, ajudante de serviços gerais, referência 1, escalão D, da Direcção de Serviço de Administração do Ministério da Defesa Nacional, na situação de licença sem vencimento de longa duração, desde 3 de Dezembro de 2004, exonerada do cargo nos termos do artigo 48.º do Decreto-Legislativo n.º 3/93, de 5 de Abril.

Direcção de Serviço de Administração do Ministério da Defesa Nacional, na Praia, aos 3 de Fevereiro de 2010. – Pel' A Directora, *Maria Clara Marques*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, COOPERAÇÃO E COMUNIDADES

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despachos de S. Ex.ª o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades:

De 18 de Dezembro de 2009:

Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 2.º e 4.º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, progridem, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2004, as seguintes funcionárias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades:

- Manuela dos Reis Monteiro, técnica profissional de 2.º nível, referência 7, escalão F, para o escalão G;
- Maria de Lurdes Rodrigues Sanches Tavares, assistente administrativo, referência 6, escalão C, para o escalão D.

Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com os artigos 2.º e 4.º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, progridem, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2004, os seguintes funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades:

- Maria Isabel Mendes Borges, oficial administrativo, referência 9, escalão E, para o escalão F;
- Maria de Sousa Lima Fortes, assistente administrativo, referência 6, escalão D, para o escalão E;
- Laura Soares Silva, assistente administrativo, referência 6, escalão B, para o escalão C;
- Adélcia Helena Barreto Lopes, auxiliar administrativo, referência 2, escalão C, para o escalão D.

Despacho conjunto de S. Ex.ª o Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e a Ministra das Finanças:

De 12 de Agosto de 2009:

Maria Socorro do Canto Silva, inspectora tributária, referência 15, escalão C, do quadro do pessoal da Direcção-Geral da Contribuições e Impostos do Ministério das Finanças, concedida, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 76/95, de 27 de Novembro, licença sem vencimento para acompanhamento de cônjuge, com efeito a partir de 1 de Novembro de 2009.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, na Praia, aos 26 de Janeiro de 2010. – A Directora-Geral, *Maria Socorro Rodrigues de Melo Cruz*.

Instituto das Comunidades

Despacho de S. Ex.ª o Presidente do Instituto das Comunidades:

De 8 de Dezembro de 2010:

Adilson Osvaldo de Pina Fernandes, condutor auto, contratado, ao abrigo do disposto no artigo 360.º do Decreto-Legislativo n.º 5/2007, de 16 de Outubro, para desempenhar as funções de condutor do Instituto das Comunidades.

(Visado pelo Tribunal de Contas em 31 de Dezembro de 2010).

Instituto das Comunidades, na Praia, aos 8 de Dezembro de 2010. – O Presidente, *Álvaro Apolo da Luz Pereira*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Direcção-Geral da Administração

Despacho de S. Ex^a a Ministra das Finanças:

De 16 de Novembro de 2009:

É nomeada em comissão de serviço, como secretária do Director-Geral das Alfândegas, Albina Pereira dos Reis Fernandes Sousa Cruz, assistente administrativo, referência 6, escalão B, do quadro de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas, do Ministério das Finanças, nos termos do artigo 13º do Decreto-Legislativo nº 13/97, de 1 de Julho.

Despacho conjunto de S. Ex^a a Ministra das Finanças e S. Ex^a a Ministra da Economia, Crescimento e Competitividade:

De 15 de Janeiro de 2010:

Tendo em vista a afectação e colocação dos Controladores Financeiros Secundários, quadros do Ministério das Finanças, junto dos departamentos governamentais, mostrando-se necessário garantir uma desconcentração efectiva da gestão orçamental e do processamento de remuneração na Administração Central.

Considerando ainda os objectivos de consagrar um conjunto de procedimentos que permitem a intervenção dos Controladores Financeiros, em conformidade com as suas atribuições e exigências da execução do orçamento da despesa e da receita, tendo em conta o sistema de controlo e as funções de controlo, a segregação de funções e a boa gestão dos recursos públicos.

Assim,

Manda o Governo, pela Ministra das Finanças e pela Ministra da Economia Crescimento e Competitividade, o seguinte:

1. Fica colocada no Ministério da Economia Crescimento e Competitividade, por conveniência de Serviço a funcionária do Ministério de Finanças, Dulcelina Lopes Correia Sanches Tavares Semedo, para exercer o mandato de Controlador Financeiro Secundário.

2. O mandato do Controlador Financeiro Secundário coincide com o presente ano económico.

3. O Controlador Financeiro Secundário actua no processo de execução do orçamento de funcionamento e de investimento.

4. O Controlador Financeiro Secundário intervém tanto na fase de execução orçamental como na fase de prestação de contas, em que colabora com o serviço objecto de controlo, na preparação da documentação necessária à prestação de contas;

5. Incumbe ao controlador Financeiro Secundário proceder o controlo prévio e concomitante da legalidade, regularidade, economicidade, eficácia e boa gestão financeira das operações de receitas e despesas de funcionamento e de investimento do respectivo departamento, onde se encontra colocado, nos termos da legislação que define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da contabilidade pública e da legislação orçamental.

6. Compete ainda ao Controlador Financeiro Secundário, designadamente:

- Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira das despesas de funcionamento e de investimento;
- Verificar a regularidade na cobrança das receitas;
- Acompanhar a execução do orçamento e dos programas de actividades;
- Garantir o controlo prévio com o objectivo de se evitar a realização de despesas não previstas no orçamento ou que ultrapassem o montante do crédito autorizado;

e) Garantir a oportunidade de realização da despesa e garantir a conformidade legal das peças justificativas da execução das despesas;

f) Garantir a recepção dos bens ou serviços adquiridos por uma unidade orçamental através da certificação;

g) Visar os justificativos de execução da despesa por unidade orçamental;

h) Identificar e comunicar as tendências de risco para os objectivos da contenção da despesa pública;

i) Exercer outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente determinadas.

7. O exercício do controlo financeiro traduz-se por um “visto” dado pelo Controlador Financeiro Secundário, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto-Regulamentar nº 2/2007, de 15 de Janeiro, bem como pelos pareceres, relatórios e recomendações aos serviços ordenadores.

8. O Controlador Financeiro Secundário deverá elaborar mensalmente um relatório das situações detectadas pela fiscalização concomitante que fará parte integrante dos relatórios do Controlador Financeiro principal, nos termos do diploma referido no número anterior, em conformidade com o modelo de relatório aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela área das Finanças.

9. O Controlador Financeiro Secundário tem os direitos, as garantias e os deveres especiais previsto no referido diploma, bem como um abono de desempenho a fixar por Portaria do membro de governo responsável pela área das Finanças.

10. Junto do Ministério da Economia Crescimento e Competitividade serão disponibilizados as instalações e equipamentos adequados ao exercício da função de Controlador Financeiro Secundário destacado, em condições de dignidade e eficácia.

11. O presente despacho conjunto produz os efeitos imediatos a partir da data da sua assinatura.

Despacho conjunto de S. Ex^a a Ministra das Finanças e S. Ex^a a Ministra do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social:

De 15 de Janeiro de 2010:

Tendo em vista a afectação e colocação dos Controladores Financeiros Secundários, quadros do Ministério das Finanças, junto dos departamentos governamentais, mostrando-se necessário garantir uma desconcentração efectiva da gestão orçamental e do processamento de remuneração na Administração Central.

Considerando ainda os objectivos de consagrar um conjunto de procedimentos que permitem a intervenção dos Controladores Financeiros, em conformidade com as suas atribuições e exigências da execução do orçamento da despesa e da receita, tendo em conta o sistema de controlo e as funções de controlo, a segregação de funções e a boa gestão dos recursos públicos.

Assim,

Manda o Governo, pela Ministra das Finanças e pela Ministra do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, o seguinte:

1. Fica colocada no Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, por conveniência de Serviço a funcionária do Ministério de Finanças, Linete Moreno Ramos, para exercer o mandato de Controlador Financeiro Secundário.

2. O mandato do Controlador Financeiro Secundário coincide com o presente ano económico.

3. O Controlador Financeiro Secundário actua no processo de execução do orçamento de funcionamento e de investimento.

4. O Controlador Financeiro Secundário intervém tanto na fase de execução orçamental como na fase de prestação de contas, em que colabora com o serviço objecto de controlo, na preparação da documentação necessária à prestação de contas;

5. Incumbe ao controlador Financeiro Secundário proceder o controlo prévio e concomitante da legalidade, regularidade, economicidade, eficácia e boa gestão financeira das operações de receitas e despesas de funcionamento e de investimento do respectivo departamento, onde se encontra colocado, nos termos da legislação que define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da contabilidade pública e da legislação orçamental.

6. Compete ainda ao Controlador Financeiro Secundário, designadamente:

- a) Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira das despesas de funcionamento e de investimento;
- b) Verificar a regularidade na cobrança das receitas;
- c) Acompanhar a execução do orçamento e dos programas de actividades;
- d) Garantir o controlo prévio com o objectivo de se evitar a realização de despesas não previstas no orçamento ou que ultrapassem o montante do crédito autorizado;
- e) Garantir a oportunidade de realização da despesa e garantir a conformidade legal das peças justificativas da execução das despesas;
- f) Garantir a recepção dos bens ou serviços adquiridos por uma unidade orçamental através da certificação;
- g) Visar os justificativos de execução da despesa por unidade orçamental;
- h) Identificar e comunicar as tendências de risco para os objectivos da contenção da despesa pública;
- i) Exercer outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente determinadas.

7. O exercício do controlo financeiro traduz-se por um “visto” dado pelo Controlador Financeiro Secundário, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto-Regulamentar nº 2/2007, de 15 de Janeiro, bem como pelos pareceres, relatórios e recomendações aos serviços ordenadores.

8. O Controlador Financeiro Secundário deverá elaborar mensalmente um relatório das situações detectadas pela fiscalização concomitante que fará parte integrante dos relatórios do Controlador Financeiro principal, nos termos do diploma referido no número anterior, em conformidade com o modelo de relatório aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela área das Finanças.

9. O Controlador Financeiro Secundário tem os direitos e garantias e os deveres especiais previsto no referido diploma, bem como um abono de desempenho a fixar por Portaria do membro de governo responsável pela área das Finanças.

10. Junto do Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social serão disponibilizados as instalações e equipamentos adequados ao exercício da função de Controlador Financeiro Secundário destacado, em condições de dignidade e eficácia.

11. O presente despacho conjunto produz os efeitos imediatos a partir da data da sua assinatura.

Despacho conjunto de S. Ex^a a Ministra das Finanças e S. Ex^a a Ministra da Justiça:

De 15 de Janeiro de 2010:

Tendo em vista a afectação e colocação dos Controladores Financeiros Secundários, quadros do Ministério das Finanças, junto dos departamentos governamentais, mostrando-se necessário garantir uma desconcentração efectiva da gestão orçamental e do processamento de remuneração na Administração Central.

Considerando ainda os objectivos de consagrar um conjunto de procedimentos que permitam a intervenção dos Controladores Financeiros,

em conformidade com a suas atribuições e exigências da execução do orçamento da despesa e da receita, tendo em conta o sistema de controlo e as funções de controlo, a segregação de funções e a boa gestão dos recursos públicos.

Assim,

Manda o Governo, pela Ministra das Finanças e pela Ministra da Justiça, o seguinte:

1. Fica colocada no Ministério da Justiça, por conveniência de Serviço a funcionária do Ministério de Finanças, Filomena Alves Lopes da Graça Almeida Ribeiro, para exercer o mandato de Controlador Financeiro Secundário.

2. O mandato do Controlador Financeiro Secundário coincide com o presente ano económico.

3. O Controlador Financeiro Secundário actua no processo de execução do orçamento de funcionamento e de investimento.

4. O Controlador Financeiro Secundário intervém tanto na fase de execução orçamental como na fase de prestação de contas, em que colabora com o serviço objecto de controlo, na preparação da documentação necessária à prestação de contas;

5. Incumbe ao controlador Financeiro Secundário proceder o controlo prévio e concomitante da legalidade, regularidade, economicidade, eficácia e boa gestão financeira das operações de receitas e despesas de funcionamento e de investimento do respectivo departamento, onde se encontra colocado, nos termos da legislação que define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da contabilidade pública e da legislação orçamental.

6. Compete ainda ao Controlador Financeiro Secundário, designadamente:

- a) Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira das despesas de funcionamento e de investimento;
- b) Verificar a regularidade na cobrança das receitas;
- c) Acompanhar a execução do orçamento e dos programas de actividades;
- d) Garantir o controlo prévio com o objectivo de se evitar a realização de despesas não previstas no orçamento ou que ultrapassem o montante do crédito autorizado;
- e) Garantir a oportunidade de realização da despesa e garantir a conformidade legal das peças justificativas da execução das despesas;
- f) Garantir a recepção dos bens ou serviços adquiridos por uma unidade orçamental através da certificação;
- g) Visar os justificativos de execução da despesa por unidade orçamental;
- h) Identificar e comunicar as tendências de risco para os objectivos da contenção da despesa pública;
- i) Exercer outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente determinadas.

7. O exercício do controlo financeiro traduz-se por um “visto” dado pelo Controlador Financeiro Secundário, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto-Regulamentar nº 2/2007, de 15 de Janeiro, bem como pelos pareceres, relatórios e recomendações aos serviços ordenadores.

8. O Controlador Financeiro Secundário deverá elaborar mensalmente um relatório das situações detectadas pela fiscalização concomitante que fará parte integrante dos relatórios do Controlador Financeiro principal, nos termos do diploma referido no número anterior, em conformidade com o modelo de relatório aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela área das Finanças.

9. O Controlador Financeiro Secundário tem os direitos e garantias e os deveres especiais previsto no referido diploma, bem como um abono de desempenho a fixar por Portaria do membro de governo responsável pela área das Finanças.

10. Junto do Ministério da Justiça serão disponibilizados as instalações e equipamentos adequados ao exercício da função de Controlador Financeiro Secundário destacado, em condições de dignidade e eficácia.

11. O presente despacho conjunto produz os efeitos imediatos a partir da data da sua assinatura.

Despacho conjunto de S. Ex^a a Ministra das Finanças e S. Ex^a o Ministro dos Negócios Estrangeiros Cooperação e Comunidade:

De 15 de Janeiro de 2010:

Tendo em vista a afectação e colocação dos Controladores Financeiros Secundários, quadros do Ministério das Finanças, junto dos departamentos governamentais, mostrando-se necessário garantir uma desconcentração efectiva da gestão orçamental e do processamento de remuneração na Administração Central.

Considerando ainda os objectivos de consagrar um conjunto de procedimentos que permitem a intervenção dos Controladores Financeiros, em conformidade com a suas atribuições e exigências da execução do orçamento da despesa e da receita, tendo em conta o sistema de controlo e as funções de controlo, a segregação de funções e a boa gestão dos recursos públicos.

Assim,

Manda o Governo, pela Ministra das Finanças e pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, o seguinte:

1. Fica colocada no Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades, por conveniência de Serviço a funcionária do Ministério de Finanças, Maria Eunice Mendes Garcia, para exercer o mandato de Controlador Financeiro Secundário.

2. O mandato do Controlador Financeiro Secundário coincide com o presente ano económico.

3. O Controlador Financeiro Secundário actua no processo de execução do orçamento de funcionamento e de investimento.

4. O Controlador Financeiro Secundário intervém tanto na fase de execução orçamental como na fase de prestação de contas, em que colabora com o serviço objecto de controlo, na preparação da documentação necessária à prestação de contas;

5. Incumbe ao controlador Financeiro Secundário proceder o controlo prévio e concomitante da legalidade, regularidade, economicidade, eficácia e boa gestão financeira das operações de receitas e despesas de funcionamento e de investimento do respectivo departamento, onde se encontra colocado, nos termos da legislação que define os princípios e as normas relativos ao regime financeiro da contabilidade pública e da legislação orçamental.

6. Compete ainda ao Controlador Financeiro Secundário, designadamente:

- a) Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira das despesas de funcionamento e de investimento;
- b) Verificar a regularidade na cobrança das receitas;
- c) Acompanhar a execução do orçamento e dos programas de actividades;
- d) Garantir o controlo prévio com o objectivo de se evitar a realização de despesas não previstas no orçamento ou que ultrapassem o montante do crédito autorizado;
- e) Garantir a oportunidade de realização da despesa e garantir a conformidade legal das peças justificativas da execução das despesas;
- f) Garantir a recepção dos bens ou serviços adquiridos por uma unidade orçamental através da certificação;
- g) Visar os justificativos de execução da despesa por unidade orçamental;

h) Identificar e comunicar as tendências de risco para os objectivos da contenção da despesa pública;

i) Exercer outras competências que lhe sejam cometidas por lei ou superiormente determinadas.

7. O exercício do controlo financeiro traduz-se por um “visto” dado pelo Controlador Financeiro Secundário, nos termos dos artigos 7º e 8º do Decreto-Regulamentar nº 2/2007, de 15 de Janeiro, bem como pelos pareceres, relatórios e recomendações aos serviços ordenadores.

8. O Controlador Financeiro Secundário deverá elaborar mensalmente um relatório das situações detectadas pela fiscalização concomitante que fará parte integrante dos relatórios do Controlador Financeiro principal, nos termos do diploma referido no número anterior, em conformidade com o modelo de relatório aprovado por despacho do membro de Governo responsável pela área das Finanças.

9. O Controlador Financeiro Secundário tem os direitos e garantias e os deveres especiais previsto no referido diploma, bem como um abono de desempenho a fixar por Portaria do membro de governo responsável pela área das Finanças.

10. Junto do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidade serão disponibilizados as instalações e equipamentos adequados ao exercício da função de Controlador Financeiro Secundário destacado, em condições de dignidade e eficácia.

11. O presente despacho conjunto produz os efeitos imediatos a partir da data da sua assinatura.

Direcção de Administração do Ministério das Finanças, na Praia, aos 1 de Fevereiro de 2010. – A Directora/p/s, *Elisa Helena Monteiro Nascimento*.

—oço—
MINISTÉRIO
DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direcção-Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão

Despachos de S. Ex^a o Ministro da Administração Interna:

De 27 de Janeiro de 2010:

Nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, conjugado com as disposições estabelecidas nos artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto e com base no disposto no nº 11 do artigo 10º da Lei nº 48/VII/2009, que aprova o Orçamento do Estado para o ano 2010, progridem os seguintes funcionários do Ministério da Administração Interna, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Fernanda Manuela Vieira Tavares, escriturária dactilografo, referencia 2, escalão B, para, referência 2, escalão C.

Cidália da Conceição Marques Varela, escriturária dactilografo referencia 2, escalão D, para, referência 2, escalão E.

Jorge Monteiro, técnico auxiliar, referencia 5, escalão E, para, referência 5, escalão F.

Juscelina Rosa António da Costa, oficial principal, referencia 9, escalão F, para, referência 9, escalão G.

COMUNICADO

Para os devidos efeitos se comunica que Cecílio Lopes Rodrigues, agente de 1ª classe de Polícia Nacional, referência 2, escalão A, que se encontrava em situação de licença sem vencimento, está de regresso ao respectivo lugar, com efeito a partir de 1 de Fevereiro de 2010.

O encargo tem cabimento da dotação inscrita na rubrica 03.01.01.02 - pessoal do quadro da Policia Nacional.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Administração Interna, na Praia, aos 1 de Fevereiro de 2010. – A Directora, *Ana Paula Costa*.

Direcção Nacional da Polícia Nacional

Despachos de S. Ex^a o Ministro da Administração Interna:

De 21 de Dezembro de 2009:

Nos termos dos artigos 27.º, 33.º e 45.º alínea *a*) do Estatuto da POP, revisto pelo Decreto-Lei n.º 12/2006, e de conformidade com o quadro de pessoal policial referido no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a intendente, os seguintes subintendentes:

1. Júlio César da Cruz Melício
2. João Vieira Gonçalves

Nos termos dos artigos 27.º, 36.º e 45.º alínea *a*) do Estatuto da POP e de conformidade com o quadro de pessoal policial referido no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a comissário os seguintes subcomissários:

1. João Pedro Tavares Delgado
2. Teotónio Gonçalves Furtado
3. João Nascimento dos Santos
4. Victor Manuel Pereira Furtado
5. Alberto Mendes

Nos termos dos artigos 27.º, 37.º e 45.º alínea *a*) do Estatuto da POP e de conformidade com o quadro de pessoal policial referido no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a subcomissário os seguintes chefes de Esquadras:

1. Marcos Evangelista Brito
2. José Tchombé Rocha
3. José Brito Lima
4. Maximiliano António Fortes
5. Roberto Costa Fernandes
6. Bremen Celestino Sousa Levy Cardoso
7. Domingos Gomes da Rosa
8. Justiniano Gomes Moreno

De acordo com os artigos 27.º, 39.º e 45.º alínea *b*) do Estatuto da POP, Decreto-Lei n.º 12/2006, de 6 de Fevereiro, e de conformidade com o quadro anexo a que se refere o n.º 2 do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a subchefes principal, os seguintes primeiro subchefes:

1. Manuel Gomes
2. João Pedro de Pina

De acordo com os artigos 27.º, 40.º e 45.º alínea *b*) do Estatuto da POP, Decreto-Lei n.º 12/2006, de 6 de Fevereiro, e de conformidade com o quadro anexo a que se refere o n.º 2 do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a primeiro subchefe, os seguintes segundo subchefes:

1. Leonel Cardoso Medina
2. Carlos Alberto Rocha Costa
3. Fernando Jorge da Veiga Tavares
4. Francisco de Pina Fernandes
5. Marcelino dos Reis Pereira Brito
6. Paulo Vieira Nunes
7. José Pereira Borges
8. Egídio José Rodrigues da Silva

9. Luís Carlos Mendes de Barros
10. Alcides dos Santos Batalha
11. António Lopes Barreto
12. Eduíno Adelino Chantre Lopes
13. Augusto Marcelino Maurício
14. Adriano de Barros
15. Amândio Rodrigues da Cruz
16. Ivan Paulo Monteiro
17. João Saturnino Melo Mendes
18. Gildo Ordes Ascensão
19. Herculano José Miranda
20. Humberto Elísio Gomes dos Reis
21. Herculano Fernando Coutinho
22. Pedro Manuel Atanaia
23. Jorge Miranda Natavidade
24. Alexandre Freitas Sousa

De acordo com os artigos 27.º, 42.º e 45.º alínea *b*) do Estatuto da POP, Decreto-Lei n.º 12/2006, de 6 de Fevereiro, e de conformidade com o quadro anexo a que se refere o n.º 2 do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a agente principal, os seguintes agentes de 1ª classe.

1. Amílcar de Pina
2. Francisco Gomes Teixeira
3. Alexandrino da Cruz Centeio
4. Arlindo Rodrigues Cabral
5. António Teixeira Furtado
6. António do Rosário Neves
7. Aldino Lopes Tavares
8. José Rui dos Santos Brito
9. Manuel do Carmo dos Reis Mendonça
10. João Manuel Brito Fortes
11. Mário Correia
12. Elias Brito Marques
13. Amadeu Epifânio Barbosa
14. Lourêncio Lopes de Barros
15. Victorino Lopes da Veiga
16. Maria Ireneia Centeio Barbosa
17. Francisco Sanches Martins

De acordo com os artigos 27.º, 43.º e 45.º alínea *b*) do Estatuto da POP, Decreto-Lei n.º 12/2006, de 6 de Fevereiro, e de conformidade com o quadro anexo a que se refere o n.º 2 do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 12 de Novembro, são promovidos a agente de 1ª classe, os seguintes agentes de 2ª classe.

1. Carlos Ramalho Vieira
2. Noé Aristides de Pina
3. António Pedro da Veiga Moreira
4. Raúl Correia Centeio

5. Adelino Faial Fonseca
6. Fernando Jorge Silva Gomes
7. Helton Mondlane L. dos Santos
8. Nilton César Monteiro Garcia
9. Marcos Assis Lopes da Graça Moreira
10. Amílcar de Jesus Dias Andrade
11. Natalino António Martins Landim
12. Paulo Esmael Ferreira Levy Medina
13. César Carvalho Inocêncio
14. Carlos da Luz Monteiro
15. João José Pereira e Silva
16. César Augusto Ramos
17. Pedro Jorge Carvalho Alves
18. Paulo Alexandre Monteiro Mendes
19. Jorge Humberto Rodrigues Moreno
20. Damião Adérito dos Reis Gomes
21. Odair Jorge Lopes Rocha
22. Elias Gomes Barreto
23. Azevedo Santos Oliveira
24. Luís Carlos de Pina Mendes Cardoso
25. Domingos Centeio Pina Fidalgo
26. Elvis Mendes Fernandes
27. José Maria Barros de Pina
28. Jorge Joaquim Pires
29. João Carlos Silva Santos
30. José Luís Lopes da Graça

Estes despacho produzem efeitos a partir do dia 15 de Novembro de 2009.

Direcção Nacional da Polícia Nacional, na Praia, aos 2 de Fevereiro de 2010. – O Chefe da Divisão, *João Pedro Tavares Delgado*.

—oço—

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral da Administração

Despachos de S. Ex^a a Ministra da Justiça:

De 23 de Setembro de 2009:

António Roliano Moreno Cardoso, quadro do Corpo das Unidades Especiais da Direcção Nacional da Polícia Nacional, requisitado, para, em comissão ordinária de serviço, desempenhar as funções de Director dos Serviços de Reinserção Social da Direcção-Geral dos Serviços Penitenciários e da Reinserção Social do Ministério da Justiça, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 39º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, 11º e 13º do Decreto-Lei nº 87/92 de 16 de Julho, 4º, nº 1 e 6º do Decreto-Legislativo nº 13/87, na redacção dada pelo Decreto-Legislativo nº 4/98, de 19 de Outubro.

Os encargos resultantes da presente nomeação têm cobertura na CI Econ. 03.01.01.02 – Pessoal do quadro, da Direcção-Geral dos Serviços Penitenciários e da Reinserção Social, do Orçamento do Ministério da Justiça.

De 23 de Novembro:

Sabino Mendes Lopes, guarda, referência 1, escalão D, do quadro da Comissão de Coordenação e Combate a Droga – CCCD do Ministério da Justiça, reclassificado, para desempenhar as funções de Conductor Auto Pesado, referência 4, escalão A, do mesmo quadro, ao abrigo do disposto no nº. 4 do artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, conjugado com o nº 10 do artigo 10º da Lei nº 20/VII/2007, de 28 de Dezembro, e nºs 1 e 2 do Decreto-lei nº 35/87, de 2 de Junho.

As despesas têm cabimento rubrica 3.01.01.02 – Pessoal do Quadro do Orçamento da Comissão de Coordenação e Combate a Droga – CCCD, do Ministério da Justiça.

Vanusa Nair dos Santos Pereira, licenciada em Comunicação Social/Relações Públicas, para exercer as funções de técnica superior, referência 13, escalão A, do quadro do pessoal da Comissão de Coordenação de Combate à Droga – CCCD – do Ministério da Justiça, ao abrigo do disposto na alínea c), nº 2, do artigo 28º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, artigo 13º da Lei nº 102/IV/93 de 31 de Dezembro, conjugado com o nº 10 do artigo 10º da Lei nº 20/VII/2007, de 28 de Dezembro, e nºs 1 e 2 do Decreto-Lei nº 35/87, de 2 de Junho.

De 25:

João Martinho Pires, Ajudante de Escrivão de Direito, referência 2, escalão A, do quadro das Secretarias Judiciais e do Ministério Público, colocada no Tribunal Judicial da Comarca do Porto Novo, nomeado, em regime de substituição, para exercer as funções de Secretário Judicial, referência 4, escalão A, no mesmo Tribunal, ao abrigo do disposto no artigo 42º do Decreto – Lei nº 13/06, de 13 de Fevereiro, conjugado com o artigo 8.º n.º 1 alínea a) do Decreto – Lei n.º 46/89, de 26 de Junho, com efeitos a partir de 01 de Novembro de 2009

Os encargos resultantes da presente nomeação têm cobertura na CI Econ. 03.01.01.02 – Pessoal do quadro, Tribunais de Comarca, do Orçamento do Ministério da Justiça.

(Visados pelo Tribunal de Contas aos 28 de Janeiro de 2010).

De 5 de Fevereiro de 2010:

Ao abrigo do disposto nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugados com os art. 2º, 3º e 4º, todos do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, progridem os seguintes funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral da Administração do Ministério da Justiça, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2006:

Direcção-Geral da Administração

Maria Bernardete Pina Araújo Sousa, escriturária dactilógrafo, referência 2, escalão D, para referência 2, escalão E.

Ao abrigo do disposto nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugados com os art. 2º, 3º e 4º, todos do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, progridem os seguintes funcionários do quadro de pessoal da Direcção Geral da Administração do Ministério da Justiça, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2006:

Gabinete de Estudos Legislação e Documentação

Ana Paula Sanches Ortet, técnico superior, referência 13, escalão A, para referência 13, escalão B.

Zenaida Mendes, auxiliar administrativo, referência 2, escalão C, para referência 2, escalão D.

Ao abrigo do disposto nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugados com os art. 2º, 3º e 4º, todos do Decreto - Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, art. 31 do Estatuto de Pessoal Oficial de Justiça, aprovado pelo Decreto -Legislativo

n.º 12- A/97, de 30 de Junho, rectificado e publicado no Boletim Oficial n.º 36, I Série, de 22 de Setembro, progridem os seguintes funcionários do quadro de pessoal das Secretarias Judiciais e do Ministério Público, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2006:

Supremo Tribunal da Justiça

José Delgado Vaz, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Procuradoria da República da Comarca da Praia

Samuel Augusto Lobo Monteiro, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão C, para referência 2, escalão D.

João de Deus Correia Rodrigues Pereira, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Evandro Luís Mendes Araújo, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão A, para referência 2, escalão B.

António Carlos Oliveira Mendes, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Procuradoria da República da Comarca de São Vicente

Manuel Nascimento Ramos, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão C, para referência 2, escalão D.

Procuradoria da República da Comarca de Santa Catarina

José Maria de Pina Araújo, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Procuradoria da República da Comarca dos Mosteiros

João Alves Vieira, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca da Praia

Cesaltina Vieira da Costa, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Maria Gorete Gonçalves da Veiga, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Júlio Sanches Tavares Silva, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Maria Antónia Xavier Rodrigues, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Cecília Semedo Lopes, ajudante de escrivão, referência 2, escalão A, para referência 2, escalão B.

António José Dias Andrade, ajudante de escrivão, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Ester Tavares Pinheiro, escrivão de direito, referência 3, escalão A, para referência 3, escalão B.

Ermelindo Teixeira da Costa, escrivão de direito, referência 3, escalão B, para referência 3, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca de São Vicente

Manuel Eduíno Sousa Lopes, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Adilson Ferreira Fortes, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Tribunal Judicial da Comarca do Sal

Arlindo Livramento Marques, ajudante de escrivão, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca de Santa Catarina

Francisco Joaquim Pinto Xavier, oficial de diligência, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Felisberto Afonso dos Anjos Ribeiro Varela, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

José António Varela Gonçalves, escrivão de direito, referência 3, escalão B, para referência 3, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca do Tarrafal

Félix dos Santos Gomes, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca de Boa Vista

António dos Santos Alves, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca de São Filipe

João de Pina Teixeira, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão C, para referência 2, escalão D.

Francisco Gomes Pina Mendes, escrivão de direito, referência 3, escalão B, para referência 3, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca dos Mosteiros

Carlos Alberto de Deus Teixeira Rodrigues Gomes, oficial de diligência, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Tribunal Judicial da Comarca da Boa Vista

António dos Santos Alves, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca do Porto Novo

Nelson Lopes Rocha, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

João Martinho Pires, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Jorge Pedro Ramos Martins, ajudante de escrivão de direito, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Tribunal Judicial da Comarca da Ponta do Sol

Rui Hilário de Jesus Gomes Monteiro, oficial de diligências, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Direcção Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

Ao abrigo do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugados com os art. 2º, 3º e 4º, todos do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, art. 27.º do Estatuto de pessoal do Quadro Privativo dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 12- B/97, de 30 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2002, de 3 de Junho, progridem os seguintes funcionários, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2006:

Serviços dos Registos e Notariado da Região da Praia

João Varela Garcia, ajudante de serviços gerais, referência 1, escalão D, para referência 1, escalão E.

Marisia dos Santos Silva Noro, oficial 4º ajudante, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Serviços dos Registos e Notariado da Região de São Vicente

Carlos Manuel Fontes Pereira da Silva, oficial conservador/notário de 3ª, referência 6, escalão B, para referência 6, escalão C.

Serviços dos Registos e Notariado da Região de São Vicente

Silvestre Deodato da Circuncisão Oliveira, oficial 2º ajudante, referência 3, escalão B, para referência 3, escalão C.

Ao abrigo do disposto nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugados com os art. 2º, 3º e 4º, todos do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, prorrogam os seguintes funcionários do quadro de pessoal da Direcção Geral dos Serviços Penitenciários e Reinserção Social, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2006:

Direcção-Geral dos Serviços Penitenciários e da Reinserção Social

Zoraida Helena dos Reis Fortes, técnica superior, referência 13, escalão A, para referência 13, escalão B.

Angela Margarida Andrade Sena, escriturário dactilógrafo, referência 2, escalão D, para referência 2, escalão E.

Ao abrigo do disposto nos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugados com os art. 2º, 3º e 4º, todos do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, artigo 32º do Estatuto do Corpo da Guarda Prisional, prorrogam os seguintes funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Serviços Penitenciários e da Reintegração Social, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2006:

Cadeia Central da Praia

Idalina Tavares Rocha, lavadeira, referência 1, escalão E, para referência 1, escalão F.

Lúcia Fernandes Correia, auxiliar administrativa, referência 2, escalão D, para referência 2, escalão E.

Maria da Conceição Monteiro, guarda prisional principal, referência 3, escalão A, para referência 3, escalão B.

José Joaquim Silva Gomes, subchefe, referência 4, escalão A, para referência 4, escalão B.

Cadeia Central de São Vicente

Agostinho Nascimento Correia, guarda prisional, referência 1, escalão A, para referência 1, escalão B.

Carlos José Tavares, guarda prisional principal, referência 3, escalão A, para referência 3, escalão B.

Roberto Lima Andrade, chefe da guarda, referência 5, escalão A, para referência 5, escalão B.

Cadeia Regional de Ponta do Sol – Santo Antão

Maria Celeste do Rosário Monteiro Morais, cozinheiro, referência 2, escalão B, para referência 2, escalão C.

Os encargos resultantes da presente progressão encontram contrapartida na Dotação Provisional do Orçamento do Ministério das Finanças.

COMUNICAÇÃO

Comunica-se que a oficial 4.º ajudante, referência 1, escalão D, do quadro privativo dos Registos, Notariado e Identificação do Ministério da Justiça, colocada no Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal da Praia, Eduina Dias Tavares, que se encontrava em licença sem vencimento de curta duração, com início a 24 de Agosto de 2009, retomou as suas funções, com efeitos a partir de 25 de Setembro de 2009.

Direcção de Serviço dos Recursos Humanos da Direcção-Geral da Administração do Ministério da Justiça, aos 5 de Fevereiro de 2010. – Director de Serviço, *Filipe de Carvalho*.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, CRESCIMENTO E COMPETITIVIDADE

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despachos de S. Exª a Ministra da Economia Crescimento e Competitividade:

De 28 de Janeiro de 2010:

Nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com o Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, prorrogam conforme a seguir se indica, os funcionários do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade:

Terêncio Gregório Alves, técnico superior, referência 15, escalão D, para escalão E, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

António Cabral Lopes, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão D, para escalão E, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

António Simplício Anes Correia, técnico-adjunto, referência 11, escalão 8, para escalão C, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Ana Tatiana Barbosa Monteiro, técnico superior, referência 13, escalão A, para escalão B, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Anabela de Jesus Fernandes Semedo, técnico superior, referência 13, escalão B, para escalão C, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Adriano de Jesus Garcia da Veiga, inspector-adjunto principal referência 12, escalão B, para escalão C, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Bernardo Moreno da Silva, inspector-adjunto, referência 11, escalão B, para escalão C, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Zenaida Soulé Miranda Lima Mendes, oficial principal, referência 9, escalão G, para escalão H, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Economia, Crescimento e Competitividade, na Praia, aos 28 de Janeiro de 2010. – A Directora-Geral, *Jaqueline Vieira Lopes*.



MINISTÉRIO DO TRABALHO, FORMAÇÃO PROFISSIONAL E SOLIDARIEDADE SOCIAL

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despachos de S. Exª a Ministra do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social:

De 27 de Janeiro de 2010:

Nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, conjugado com as disposições estabelecidas nos artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar n.º 13/93, de 30 de Agosto, e com base no disposto no n.º 11 do artigo 10º da Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2009, prorrogam os funcionários do quadro do Ministério do Trabalho, Formação Profissional e Solidariedade Social, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006, como a seguir se indica:

Direcção-Geral de Solidariedade Social

Maria Alcinda de Santo António da Conceição Fonseca Monteiro Cortez, técnica superior, referência 13, escalão C, para referência 13, escalão D.

Arnaldo da Costa Vaz, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão F, para referência 8, escalão G.

Alberto Nascimento Alves, técnica profissional de 1º nível, referência 8, escalão D, para referência 8, escalão E.

José Manuel Lopes Lizardo, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão C, para referência 8, escalão D.

Maria Filomena Monteiro Ribeiro, técnica profissional de 1º nível, referência 8, escalão C, para referência 8, escalão D.

Heloisa Helena Andrade, técnica profissional de 1º nível, referência 8, escalão C, para referência 8, escalão D.

Carlos Borges Monteiro, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão C, para referência 8, escalão D.

Maria Antónia Monteiro Fernandes Borges, técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão E, para referência 7, escalão F.

Maria Leonor Sena Afonseca Mendonça, técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão E, para referência 7, escalão F.

Maria de Fátima Silva, técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão F, para referência 7, escalão G.

Dulcineia Almeida Duarte, técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão C, para referência 7, escalão D.

Luiza Maria Chantre Lima, técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão B, para referência 7, escalão C.

Alberto Évora Sequeira, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão E, para referência 2, escalão F.

Albertino Silva Zêgo, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão D, para referência 2, escalão E.

Edvige Lopes Correia Tavares, escriturária dactilógrafo, referência 2, escalão D, para referência 2, escalão E.

Direcção-Geral do Trabalho

Eloisa Helena Monteiro de Macedo, oficial principal, referência 9, escalão G, para referência 9, escalão H.

Marcelino da Costa Ribeiro, condutor auto de ligeiros, referência 2, escalão D, para referência 2, escalão E.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério do Trabalho e Formação Profissional e Solidariedade Social, na Praia, aos 28 de Janeiro de 2010. – O Coordenador Geral da DGPOG, *Lágida Monteiro*.

—o§o—

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E RECURSOS MARINHOS

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Despachos de S. Ex.^a o Ministro do Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Marinhos:

De 5 de Fevereiro de 2010:

Nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92 de 16 de Julho, conjugado com as disposições estabelecidas no artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, e com base no disposto no nº 11 do artigo 10º da Lei do Orçamento do

Estado para o ano de 2010, progridem os funcionários de quadro do Ministério do Ambiente e Agricultura, relativo ao ano de 2006, com efeito a partir de 1 de Abril, como a seguir se indica:

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão

Adelina Maria dos Santos Vicente, técnico superior, referencia 13, escalão B, para escalão C.

Adelaide Manuela Tavares Lopes Ribeiro, técnico superior da primeira, referencia 14, escalão C, para escalão D.

Amílcar Rosa Macedo, tesoureiro, referencia 7, escalão D, para escalão E.

Ana Paula Silveira da Cunha Bettencourt, assistente administrativo, referencia 6, escalão C, para escalão D.

Maria Júlia Lopes Roberto, técnico profissional de 1º nível, referencia 8, escalão D, para escalão E.

Ana Emília dos Reis Ferreira Marta, técnico superior, referencia 13, escalão D, para escalão E.

Carlos Alberto de Sousa Monteiro, técnico superior da primeira, referencia 14, escalão D, para escalão E.

Direcção-Geral da Agricultura, Silvicultura e Pecuária

Alberto Salazar da Silva, técnico superior de primeira, referencia 14, escalão B, para escalão C.

Cândida Maria Cardoso, técnico-adjunto, referencia 11, escalão B, para escalão C.

Clarimundo Pina Gonçalves, técnico superior de primeira, referencia 14, escalão C, para escalão D.

Pedro Vaz Furtado, condutor, referencia 4, escalão F, para escalão G.

Direcção-Geral das Pescas

Maria do Livramento Silva, escriturária dactilógrafa, referencia 2, escalão D, para escalão E

Delegação Praia São Domingos

Maria do Livramento Lima Gonçalves da Luz, técnico profissional de 2º nível, referencia 7, escalão C, para escalão D.

Jaime Augusto Araújo Vera Duarte Pinto, técnico superior, referencia 13, escalão D, para escalão E.

Fernando da Veiga de Pina, técnico profissional de 1º nível, referencia 8, escalão D, para escalão E.

Delegação de Santa Cruz

Celestino Pereira Cabral, técnico superior, referencia 13, escalão A, para escalão B.

Delegação de Tarrafal

Pedro Pereira de Pina, técnico profissional de 1º nível, referencia 8, escalão D, para escalão .

Paulo Varela, técnico-adjunto, referencia 11, escalão B, para escalão C.

Bernardete de Sousa Levy Medina Cardoso, escriturária dactilógrafa, referencia 2, escalão C, para escalão D.

Delegação do Fogo

Eurico António Ferreira Cardoso, técnico profissional de 1º nível, referencia 8, escalão E, para escalão F.

Delegação do Maio

Augusto Alves, técnico profissional de 1º nível, referencia 8, escalão E, para escalão F.

Delegação de São Vicente

Alicidia Rodrigues Lopes da Cruz, técnico superior de primeira, referência 14, escalão B, para escalão C.

Francisca Marcelina Duarte Fortes, técnico superior de primeira, referência 14, escalão B, para escalão C.

Delegação de São Nicolau

João de Deus Delgado Araújo, técnico profissional de 1º nível, referência 8, escalão E, para escalão F.

Delegação de Santo Antão

Carlos Alberto Fortes, técnico profissional de 2º nível, referência 7, escalão B, para escalão C.

António Domingos Gonçalves, assistente administrativo, referência 6, escalão F, para escalão G.

César Augusto Dos Santos Soares, técnico-adjunto, referência 11, escalão C, para escalão D.

Maria Piedade de Jesus Silva Rodrigues, oficial principal, referência 9, escalão F, para escalão G.

Nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, conjugado com as disposições estabelecidas nos artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, e com base no disposto no nº 11 do artigo 10º da Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2010, prorrogam os funcionários de quadro do Ministério do Ambiente e Agricultura, relativo ao ano de 2005, com efeito a partir de 1 de Abril, como a seguir se indica:

Direcção-Geral das Pescas

Patrícia Jorge Nobre Leite Miranda Alfama, técnico superior, referência 13, escalão B, para escalão C.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério do Ambiente, Desenvolvimento Rural e Recursos Marinhos, na Praia, aos 15 de Fevereiro de 2010. – A Directora, *Iara Anancy Abreu Gonçalves Fernandes*.



**MINISTÉRIO DA DESCENTRALIZAÇÃO,
HABITAÇÃO E ORDENAMENTO
DO TERRITÓRIO**

**Direcção-Geral do Planeamento,
Orçamento e Gestão**

Despacho da S. Exª a Ministra da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território:

De 4 de Janeiro de 2010:

José Lino Gomes Correia, licenciado em administração, em efectividade de serviço na Direcção-Geral da Descentralização e Administração Local, do Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território (MDHOT), sob o regime de contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea a) do nº 3 do artigo 24º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de Dezembro, conjugado com o artigo 360º e seguintes do código laboral é provido para exercer o cargo de técnico superior, referência 13, escalão A, no quadro de pessoal do Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território.

O encargo correspondente é suportado pela dotação inscrita no código económico 03.01.01.03 - pessoal contratado da Direcção-Geral da Descentralização e Administração Local, do Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território (MDHOT).

De 27:

Nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, que estabelece os princípios, regras e critérios de organização e estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos agentes da Administração Pública e os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93 de 30 de Agosto, que consagra o Regulamento de Progressão na Carreira, é indicado para progressão, com efeitos a partir de 2005, o seguinte funcionário:

- José António Andrade, técnico superior, referência 14, escalão C, para técnico superior, referência 14, escalão D, do quadro da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

De 28:

Nos termos dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, que estabelece os princípios, regras e critérios de organização e estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável aos agentes da Administração Pública e os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, que consagra o Regulamento de Progressão na Carreira, são indicados para progressão, com efeitos a partir de 2006, os seguintes funcionários:

Pedro Mendes Teixeira, oficial principal referência 9, escalão D, para oficial principal referência 9, escalão E, do quadro da Direcção-Geral da Descentralização e Administração Local.

José Pedro Luciano, oficial administrativo referência 8, escalão D, para oficial administrativo, referência 8, escalão E, do quadro da Direcção-Geral da Descentralização e Administração Local.

Pedro Borges Semedo, assistente administrativo referência 6, escalão D, para assistente administrativo, referência 6, escalão E, do quadro da Direcção-Geral da Descentralização e Administração Local.

Antão Duarte Almeida, condutor-auto ligeiro referência 4, escalão F, para condutor-auto ligeiro referência 4 escalão G, do quadro da Direcção-Geral da Descentralização e Administração Local.

Ivete Helena Ramos Delgado Silves Ferreira, técnico superior referência 13, escalão A, para técnico superior referência 13, escalão B, do quadro da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Ermelinda de Jesus dos Santos Ramos Évora, assistente administrativo, referência 6, escalão B para assistente administrativo referência 6, escalão C, do quadro da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do Ministério da Descentralização, Habitação e Ordenamento do Território, na Praia, aos 4 de Janeiro de 2010. – O Director, *Anastácio T. de Oliveira Silva*.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E ENSINO SUPERIOR**

Direcção dos Recursos Humanos

Despachos de S. Exª a Ministra da Educação e Ensino Superior:

De 8 de Outubro de 2009:

Júlio Dinis da Silva Barbosa, professor primário, referência 3, escalão C, de nomeação definitiva da Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior de S. Filipe - Fogo, concedido licença sem vencimento de longa duração, por um período de 1 (um) ano, nos termos dos artigos 47º a 49º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o disposto no nº 1 do artigo 68º de Decreto-Legislativo nº 2/2004, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2009.

De 27 de Novembro:

João Teixeira Júnior, professor do ensino básico de primeira, referência 7, escalão B, de nomeação definitiva na Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior de São Filipe - Fogo, em licença sem vencimento de longa duração, desde 1 de Dezembro de 2008, prorrogada a referida licença por mais um (01) ano, nos termos dos artigos 45º a 49º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o disposto no nº 1 do artigo 68º de Decreto-Legislativo nº 2/2004, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2009.

De 11 de Janeiro de 2010:

Isa Maria Gomes Miranda, professora do ensino básico secundário adjunto, referência 7, escalão A, de nomeação definitiva na Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior de Santa Catarina, em licença sem vencimento de longa duração, desde 9 de Dezembro de 2008, prorrogada a referida licença por mais um (01) ano, nos termos do artigo 48º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, conjugado com o disposto nº 1 do artigo 68º de Decreto-Legislativo nº 2/2004, com efeitos a partir de 9 de Dezembro de 2009.

Despacho de S. Exª o Secretário de Estado da Educação:

De 25 de Novembro de 2009:

Alberto Adriano Barbosa Amado, professor primário, referência 3, escalão B, de nomeação definitiva da Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior de São Filipe - Fogo, exonerado, a seu pedido, do referido cargo, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1, 2 e 3 do artigo 28.º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro, com efeitos imediatos.

Anita Barbosa Amado, professora primária, referência 3, escalão B, de nomeação definitiva da Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior de São Filipe - Fogo, exonerada, a seu pedido, do referido cargo, nos termos do disposto na alínea d) do nº 1 e nº 2 e 3 do artigo 28.º da Lei n.º 102/IV/93, de 31 de Dezembro, com efeitos imediatos.

De 27:

Maria Salomé Évora Miranda, professora de ensino básico de primeira, referência 7, escalão B, licenciada em estudos Cabo-verdianos e Portugueses, requisitada para exercer funções docentes na Universidade de Cabo Verde, em comissão de serviço, na categoria de assistente, referência 1, escalão A, ao abrigo dos artigos 11º a 14º do Decreto-Lei n.º 87/92, de 16 de Julho, com efeitos a partir de início de funções.

COMUNICAÇÕES

Comunica-se que Evandra Lúcia Pina Gonçalves, professora do ensino básico de primeira, referência 7, escalão A, em regime de contrato administrativo de provimento, da Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior da Praia, que se encontrava na situação de licença sem vencimento, de curta duração, de 90 (noventa) dias, retomou as suas funções desde 3 de Fevereiro de 2010.

Comunica-se que Viriato de Barros Gomes, professor do ensino básico de primeira, referência 7, escalão B, de nomeação definitiva da Delegação do Ministério da Educação e Ensino Superior da Brava, que se encontrava na situação de licença sem vencimento, de curta duração, por 60 (sessenta) dias, retomou as suas funções com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2009.

Comunica-se que Baltazar Soares Neves, inspector, referência 13, escalão A, quadro definitivo da Inspeção-Geral, que se encontrava em comissão eventual de serviço desde de 1 de Novembro de 2005, a frequentar o curso de doutoramento em história, regressou ao País tendo retomado as funções, com efeitos a partir de 17 de Dezembro de 2009.

Direcção dos Recursos Humanos do Ministério da Educação e Ensino Superior, na Praia, aos 29 de Janeiro de 2010. – O Director, *José Avelino Rodrigues de Pina*.

Instituto Pedagógico

Despacho de S. Exª a Ministra de Educação e Ensino Superior:

De 10 de Junho de 2008:

Victorino Manuel Lima, professora assistente adjunto I - A, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico do Mindelo – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações fica enquadrado na categoria de professor assistente II - A, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

Ana de Jesus Fernandes Lopes Tavares, professora assistente adjunto I-B, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico da Praia – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações é enquadrado na categoria de professora assistente II – A, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

De 27:

Silvia Lima Évora, professora assistente II-B, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico do Mindelo – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações é enquadrado na categoria de professora assistente graduado III – A, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

De 30:

Filomena Maria Oliveira Neves Andrade, professora assistente II - B, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico da Praia – Instituto Pedagógico, na sequência da aquisição de novas habilitações, que lhe confere grau de Bacharelato, fica enquadrada na categoria de professor assistente graduado III - A, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

De 7 de Julho:

Maria de Lourdes Monteiro Semedo, professora assistente adjunto I-C, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico da Praia – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações é enquadrado na categoria de professora assistente II – A, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

De 13 de Abril de 2009:

Arlinda Filomena Lopes do Rosário, professora assistente II-D, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico do Mindelo – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações é enquadrado na categoria de professora assistente graduado III – B, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

De 26 de Outubro:

Miguel Soares Santos, professor assistente II-A, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico da Praia – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações é enquadrado na categoria de professora assistente graduado III - A, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

Louissette Crescência Évora Lima Canuto, professora assistente II-D, de nomeação definitiva da Escola de Formação de Professores do Ensino Básico da Praia – Instituto Pedagógico, em virtude de aquisição de novas habilitações é enquadrado na categoria de professora assistente graduado III – B, nos termos do Decreto-Legislativo n.º 82/2005, de 12 de Dezembro.

As despesas têm cabimento na rubrica 03.01.04.04 – Reclassificações do Orçamento de Funcionamento do Instituto Pedagógico. – (Visados pelo Tribunal de Contas em 01 de Fevereiro de 2010).

Instituto Pedagógico, na Praia, aos 8 de Fevereiro de 2010. – A Presidente, *Teresa Borges*.

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Secretaria

CÓPIA:

Do acórdão proferido nos Autos de Recurso Contencioso administrativo nº 12/2006, em que é Recorrente Jorge Humberto Rodrigues Moreno, e Recorrido o Senhor Ministro das Finanças e Planeamento.

ACÓRDÃO Nº 28/2009

Acordam, em conferência, os Juizes do Supremo Tribunal de Justiça:

I. JORGE HUMBERTO RODRIGUES MORENO, agente de 2ª Classe da Guarda Fiscal, melhor identificado nos presentes Autos de Recurso Contencioso Nº 12/2006, interpôs recurso do Despacho do Senhor Ministro das Finanças e Planeamento, datado de 06.03.2006, que manteve o acto punitivo do arguido com a pena disciplinar de multa de cinco dias de corte de vencimento que havia sido praticado pelos seus inferiores hierárquicos.

Apresentou as suas alegações nas quais conclui do seguinte modo:

“A) O que está em causa no presente processo nada tem a ver com o resgate dos rigores da disciplina na Guarda Fiscal, como proclama efusivamente S. Exa. o Sr. Comandante Geral desta Corporação, no despacho final que proferiu no processo.

B) O que foi feito, nesse processo com aqueles despachos (de S. Exa. o Comandante Geral e de S. Exa. Sr. Ministro das Finanças), foi a imposição de uma punição ao arguido numa situação de facto em que tal punição é absolutamente impossível.

C) O arguido era o único guarda fiscal de serviço nesse dia, como resulta do próprio processo, no exercício das funções de sentinela no Posto de Controlo, localizado à entrada do Caís da Palmeira, de vigilante dos armazéns situados no interior do recinto, nomeadamente para garantir que as portas dos armazéns não fossem abertas, e ainda encarregado de fazer o despacho do navio “Matiota”.

D) Preferindo permanecer no Posto de Controlo, claramente, o arguido se achava numa situação de conflito de deveres, que é uma causa de exclusão da ilicitude do facto, nos termos do art. 40º do Código Penal vigente, aplicável por força do disposto no art. 13º do Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública e art. 66º do Estatuto Disciplinar da Guarda Fiscal.

E) De modo que a decisão de S. Exa. Sr. Ministro das Finanças e Planeamento que remete para o despacho de S. Exa. Sr. Comandante Geral da Guarda Fiscal, aplicando-se ao Agente Jorge Moreno uma multa de cinco dias de corte de vencimento é injusta e ilegal.”

Juntou documentos constantes de fs. 15 a 39.

Remetida a p.i. à entidade recorrida, a mesma veio, na sua resposta (fs. 53 e 54), rebater a petição apresentada sustentando que “*não há ... qualquer fundamento para revogar o despacho*” recorrido.

Juntou o documento de fs. 55 a 59, e, em anexo, o processo disciplinar instaurado.

Nesta Suprema Instância, o Senhor Procurador-Geral Adjunto apresentou o seu parecer, constante de fs. 62 a 66, em que sustenta que “*dúvidas não restam de que o arguido violou os deveres funcionais a que estava obrigado, pelo que o despacho ... não padece de qualquer vício, mostrando-se os cinco dias de corte do vencimento, justo e adequado face à culpa do mesmo*”.

Corridos os vistos legais, cumpre decidir.

II. O presente recurso contencioso tem por objecto o acto do Senhor Ministro das Finanças e Planeamento que manteve o Despacho do Comandante da Guarda Fiscal, que lhe aplicou ao recorrente a pena disciplinar de multa de cinco dias de corte de vencimento.

Como resulta do disposto no artº 5º do DL 14-A/83, o contencioso é de mera anulação. Assim, cabe determinar se o acto recorrido padece ou não dos vícios que lhe são imputados, o que constitui o objecto do presente processo, não ocorrendo qualquer questão prévia que cumpra conhecer.

É a seguinte a sucessão dos factos, atendendo aos documentos juntos aos autos e que constam do processo disciplinar em anexo, com relevância para a causa:

- a) Ao arguido foi instaurado p.d. que teve origem na participação do 2º Subchefe da Guarda Fiscal, constante de fs. 5 do p.p. e datado de 11.11.2005;
- b) Feita a instrução foi deduzida “*nota de acusação*”, constante de fs. 26 e 27 destes autos e de fs. 34 e 35 do p.d.;
- e) O arguido apresentou a sua Contestação como consta de fs. 40 a 42 do p.d.;
- f) No seu Relatório – fs. 43 a 45 do p.d. - , o instrutor deu por provado que o arguido violou o seu dever de zelo a que estava obrigado a respeitar, pelo facto de não ter elaborado o alvará de saída do navio “*Matiota*” fazendo com este viajasse do Sal para a Praia sem esse documento, o que constitui infracção disciplinar, e propôs a aplicação da pena de 5 dias de multa ao arguido à “*razão do seu vencimento diário*”;
- g) O Chefe de Destacamento da Palmeira aplicou ao arguido a pena proposta pelo instrutor (5 dias de multa), como consta do despacho de fs. 16 destes autos e de fs. 4 do p.d., data de 15.11.2005;
- h) O arguido recorreu hierarquicamente para o Comandante da Secção Fiscal de Espargos que manteve a decisão proferida como consta do despacho de fs. 31 a 33 destes autos, data de 15.11.2005;
- h) O arguido de novo recorreu hierarquicamente para o Comandante Geral da Guarda Fiscal que reconfirmou a pena aplicada;
- h) O arguido voltou a recorrer hierarquicamente para o Ministro das Finanças e Planeamento que voltou a reconfirmar a mesma pena aplicada – despacho de fs. 39 destes autos.

Preliminarmente importa ter em consideração que os agentes da Guarda Fiscal estão sujeitos aos deveres como resulta dos arts. 77º (deveres gerais e comuns) e 80º (incompatibilidades) do Estatuto do Pessoal Policial da Guarda Fiscal, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 1/2003, de 01.09. Quanto ao regime disciplinar remete para o disposto no Regulamento Disciplinar da Guarda Fiscal (RDGF) que viria a ser aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 2/2003, de 01.09.

O conceito de infracção disciplinar é-nos dado pela disposição do artº 3º e os deveres a que o pessoal policial da Guarda Fiscal acham-se desenvolvidos nas disposições dos arts. 5º a 16º do RDGF.

O acto impugnado parte do fundamento de que da parte do ora recorrente houve violação do seu dever de zelo (...) a que estava obrigado a respeitar, pelo facto de não ter elaborado o alvará de saída do navio “*Matiota*” fazendo com este viajasse do Sal para a Praia sem esse documento, o que constitui infracção disciplinar.

O ora recorrente admite que de facto não elaborou o alvará de saída do navio “*Matiota*” no dia 11 de Novembro de 2005, mas, em seu entender, não o fez porque naquela noite era ele o único agente da GF que estava de serviço e como não podia deixar o seu Posto de Controlo (donde controlava os armazéns impedindo que as portas fossem abertas) para fazer o despacho desse navio e ir entregar a documentação no cais ao capitão, ficou à espera que este mandasse alguém ir ter com ele. Acrescenta que “*nessas circunstâncias tem sido a tripulação a dirigir-se ao posto onde se encontra o Agente da Guarda Fiscal e aí entregar e receber o expediente que lhe permite a saída legal do navio*”.

Entende que actuou em conflito de deveres, pois tendo que cumprir outros deveres a que estava igualmente obrigado não podia cumprir esse outro em simultâneo, razão por que entende que se encontra afastada a ilicitude da sua conduta.

Constata-se, pois, que o arguido não contesta mas que aceita expressamente que efectivamente não praticou um dos actos a que estava obrigado, isto é, não procedeu ao preenchimento e entrega do alvará de saída do navio “*Matiota*” na noite de 10 para 11 de Novembro de 2005. Está, pois, provado esse facto por admissão.

Uma vez provado tal facto a questão básica a resolver neste s autos cifra-se em saber se na verdade ocorre a causa justificativa, que afastaria a ilicitude da sua conduta, alegada pelo arguido, isto é, trata-se de saber se este actuou em situação de conflito de deveres, nos termos do disposto nos arts. 40º do CP, 13º do EDAAP e 60º do EDGF. Ou seja, trata-se de saber se é ou não verdade que “*nessas circunstâncias tem sido a tripulação a dirigir-se ao posto onde se encontra o Agente da Guarda Fiscal e aí entregar e receber o expediente que lhe permite a saída legal do navio*”.

Para tanto vejamos a prova constante dos autos com pertinência para a questão:

- a fs. 31 e 32 do p.d., o Sr. César Lopes Graça, Capitão do n/t “*Matiota*”, afirmou que “*a partir da conclusão da carga o navio continuou a descarga do Thin fuel até uma hora e cinco minutos, sem contudo o agente fiscal ter aparecido, que deixara o citado porto (da Palmeira) às duas horas de madrugada, sem o alvará de saída e os documentos que se fazia acompanhar o navio Matiota...*” (...) “*Acrecentou que no Porto da Palmeira tem sido prática os Agentes da Guarda Fiscal entregar à bordo o alvará e os respectivos documentos de carga*”;

- a fs. 30 do p.d., o Sr. Duane Barros Gomes afirmou que “*ao tomar o serviço (23 hs) foi informado que seu colega Aurélio Dinis, de que os documentos de carga que o referido navio ia transportar para o porto da Praia, se achava na posse do Agente da Guarda Fiscal ali de serviço*”;

- a fs. 25 do p.d., o Sr. João M. B. Neves, Agente de 1ª Classe da GF, afirmou que “*...ao ser rendido pelo Agente Moreno, entregou-o o serviço, mostrou-lhe os documentos que já tinha em cima da secretária do dito destacamento (despacho de acompanhamento e um GTI) que ia acompanhar o falado navio para o Porto da Praia, a previsão de saída, (hora atrás citada) (2 ou 3 da madrugada) que faltava preencher o alvará de saída, aquele pegou-os e tornou a coloca-los na secretária*” (...) “*Perguntado qual é a prática existente sobre a elaboração e entrega de documentos, respondeu que realmente tendo sido prática os agentes Fiscais de serviço encarregados de fazer e entregar à bordo dos navios de cabotagem*”;

- a fs. 24 do p.d., o Sr. José da Luz dos Reis Cabral, 2º Subchefe da GF efectivo do Comando da Secção Fiscal de Espargos, afirmou que “*tem sido prática e tem dado instruções de serviço neste sentido, que no momento da saída dos navios de Cabotagem, o agente da GF que estiver de serviço, para preparar a documentação, elaborar o respectivo alvará de saída e entregar à bordo desses navios*”.

Face a tais elementos de prova não pode ter procedência a alegação de conflito de deveres, cujo ónus de prova recaía sobre o arguido por se tratar de facto ou circunstância extintiva da infracção disciplinar. O arguido recebeu a documentação necessária e a pertinente informação da hora provável de saída do navio, tinha a obrigação de se deslocar ao navio atempadamente e proceder à entrega da documentação devidamente preenchida e não o fez.

Alegou ainda o arguido que estando a preencher os documentos teve dúvidas nomeadamente acerca da identificação do capitão do navio e quando foi ao cais, por volta das 2 horas da madrugada, e então constatou que o navio já tinha partido.

Também tal alegação não colhe uma vez que o ora recorrente recebeu a documentação pertinente das mãos do colega que o antecedeu no serviço, o Sr. João M. B. Neves, por volta das 20 hs, e teve a informação de que o navio deveria sair por volta da uma ou duas da madrugada; consequentemente o ora recorrente teve tempo, mais do que suficiente, para atempadamente preencher os documentos e deslocar-se ao cais para o fim desejado.

Posto isto conclui-se que a conduta do arguido constitui efectivamente infracção disciplinar, o acto punitivo não padece de qualquer vício que determine a sua invalidade e a pena aplicada não se mostra desproporcionada à gravidade da conduta do arguido, pelo que se deve julgar improcedente o recurso interposto.

III. *Pelo exposto, acordam em negar provimento ao presente recurso e consequentemente não anular o acto administrativo impugnado.*

Custas pelo recorrente com taxa de justiça que se fixa em 20.000\$00.

Registe e notifique.

Praia, aos 23 de Dezembro de 2009.

Assinados: Dr. Anildo Martins, Juiz Conselheiro (Relator) - Dr.ª Zaida Lima, Juiz Conselheiro (1º Adjunto) - Dr. Raúl Varela, Juiz Conselheiro (2º Adjunto).

-está conforme

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça, 8 de Janeiro de 2010.
- O Funcionário Judicial, *João Alberto Almeida Borges.*

CÓPIA:

Do acórdão proferido nos Autos de Recurso Contencioso Administrativo nº 38/2005, em que é Recorrente Faustino Mendes Furtado, e Recorrido o Senhor Chefe do estado maior das Forças Armadas.

ACÓRDÃO Nº 29/2009

Acordam, em conferência, os Juizes do Supremo Tribunal de Justiça:

I. FAUSTINO MENDES FURTADO, militar, melhor identificado nos presentes Autos de Recurso Contencioso Nº 38/2005, interpôs recurso do Despacho do Senhor Chefe de Estado Maior das Forças Armadas (CEMFA), datado de 07.11.2005, que manteve o Despacho do Director do Departamento de Logística, de 30.09.2005., que lhe aplicou a pena disciplinar de 3 (três) dias de proibição de saída.

Apresentou as suas alegações nas quais sustenta em síntese que:

- o indeferimento do recurso hierárquico carece de fundamento;

- houve caducidade do procedimento disciplinar;

- o despacho impugnado padece do vício de violação de lei, atendendo ao disposto no artº 52º, ns. 1 e 6, do RMD¹, o que determina a anulação do acto, nos termos do artº 20º do DL nº 15/97;

- as normas do RMD que impõem reclamação obrigatória e recurso hierárquico necessário devem ser declaradas inconstitucionais visto que a Constituição da República veio estabelecer novo regime de reclamações e recursos, deixando o recurso hierárquico de ser necessário.

Juntou documentos constantes de fs. 7 a 11.

Remetida a p.i. à entidade recorrida, a mesma veio, na sua resposta (fs. 18 a 22), rebater a petição apresentada sustentando que se deve manter “*o despacho do CEMFA por ser legal e ter sido obedecido todas as garantias de defesa*”.

Juntou o documento de fs. 23, e, em anexo, o processo disciplinar instaurado.

Nesta suprema instância, o Senhor Procurador-Geral da República apresentou o seu parecer, constante de fs. 32 a 35, em que sustenta que a falta de reclamação prévia não obsta ao recurso hierárquico e/ou contencioso e o recorrente não violou qualquer dever geral ou especial, pelo que opina no sentido do provimento do recurso.

Corridos os vistos legais, cumpre decidir.

II. 1. O presente recurso contencioso tem por objecto o acto do CEMFA que manteve o Despacho do Director do Departamento de Logística, de 30.09.2005., que aplicou ao ora recorrente a pena de 3 (três) dias de proibição de saída.

O arguido imputa ao acto recorrido os seguintes vícios: vício de violação de lei, o que determina a sua anulação, nos termos do artº 20º do DL nº 15/97, caducidade do procedimento disciplinar e falta de fundamento para o indeferimento do recurso hierárquico que deixou de ser recurso necessário, atendendo a que a Constituição da República veio estabelecer novo regime de reclamações e recursos.

Como resulta do disposto no artº 5º do DL 14-A/83, o contencioso é de mera anulação. Assim cabe determinar se o acto recorrido padece ou não dos vícios que lhe são imputados, o que constitui o objecto do presente processo.

¹ RDM: Regulamento de Disciplina Militar, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 9/93, de 29.06.

Contudo, uma QUESTÃO PRÉVIA coloca-se e que cabe resolver.

Trata-se de saber, como defende a entidade recorrida, se, uma vez que não houve reclamação dirigida ao autor do despacho impugnado, não podia o CEMFA, como efectivamente fez, conhecer do recurso hierárquico interposto; como é sabido, o acto que recebe o recurso não faz caso julgado podendo o tribunal vir a decidir diferentemente (artº 55º do DL nº 14-A/83 e artº 687º, nº 4, do CPC).

A norma em causa - nº 1 do artº 52º do RDM -, em que se estriba o CEMFA, não pode ser interpretada no sentido de impor uma reclamação de natureza obrigatória mas tão somente facultativa. A falta da reclamação não pode ser vista como óbice à ao conhecimento do ao recurso hierárquico. Isto porque a reclamação para o próprio órgão que praticou o acto não pode ser vista como obrigatória mas sim meramente facultativa, pois o que é deveras exigível é que o lesado esgote a via hierárquica, o que aconteceu no caso dos presentes autos.

Por outro lado, o nº 6 do referido artº 52º permite o recurso hierárquico (directo, ou seja, sem que haja a reclamação prévia) quando a decisão tenha sido proferida por militar que exerça “funções de comando, direcção ou chefia de órgãos ou serviços não inseridos na estrutura das Forças Armadas, depois de esgotada a respectiva cadeia hierárquica militar”.

Ainda que se entenda que as funções que o recorrente exercia - Chefe da Divisão de Intendência do Departamento de Logística do Comando da Guarda Costeira - eram de “chefia de órgãos ou serviços não inseridos na estrutura das Forças Armadas”, contudo, tratando-se “in casu” de um acto que lesa direitos subjectivos do cidadão, a sua impugnabilidade contenciosa é constitucionalmente autorizada nos termos do disposto no artº 241º da CRCV, não podendo a via contenciosa ser denegada com o argumento da falta de prévia reclamação graciosa para o órgão que praticou o acto lesivo.

O recorrente esgotou a via hierárquica obtendo um acto definitivo que, já era executório, logo era e é o quanto basta para se lhe abrir a via contenciosa. Pelos motivos expostos, decide-se pela admissibilidade do recurso interposto.

2. Para a apreciação do presente recurso, torna-se indispensável a indicação dos FACTOS que resultam do processo disciplinar instaurado. Dos documentos juntos a estes autos, constantes de fs. 7 a 11, e 23, e dos que integram o processo disciplinar instaurado ao recorrente, apenso a estes autos, resultam os seguintes factos relevantes para a causa:

- a) O ora recorrente, Capitão das Forças Armadas, Faustino Mendes Furtado, arguido nos presentes autos de p.d., desempenhava as funções de Chefe da Divisão de Intendência do Departamento de Logística do Comando da Guarda Costeira;
- b) A 22.08.2005, o Director do Departamento de Logística mandou instaurar processo disciplinar ao ora arguido;
- c) A distribuição do fato treino “Macau” ao Sr. Ivanir Mesquita teve lugar em Novembro de 2004 (admissão pela e.r. no ponto 26. da sua resposta);
- d) A 12.09. foi deduzida acusação (Nota de Culpa) - vd. p.d. junto em anexo - contra o recorrente de que consta ter “à revelia do Director do Departamento de Logística fornecido o fato de treino tipo Macau ao subtenente em regime de contrato Ivanir Benito Mesquita Moreira, quando o citado Director autorizou que lhe fosse atribuído fato de treino “Black Cat”, contrariando as ordens; quando o citado material concedido somente aos militares do quadro permanente por forma a evitar à proliferação desse equipamento na posse dos militares do Serviço Efectivo Normal e em Regime de Contrato, quando passa à situação de disponibilidade e cessar o vinculo com as Forças Armadas.

- Ainda de ter, sem a devida autorização do Director de Departamento, fornecido à vários militares em regime de contrato o mesmo equipamento, sem que para tal estivesse autorizado para proceder tal fornecimento, conforme consta da relação de militares do regime de contrato que constitui folhas 2 (dois) do processo de averiguações.

Tendo assim, o militar em apreço infringido os deveres 4º, 5º, 9º, 10º e 11º, todos do art.º 6º capítulo II do RDM em vigor nas Forças Armadas.;

- e) O arguido apresentou a sua Contestação como consta do p.d. em anexo;
- f) No seu Relatório, o instrutor apresentou as seguintes conclusões:

“Factos provados

- a) Ter o Chefe do Departamento autorizado o fornecimento a dois militares do regime de contrato o fato de treino tipo Macau.
- b) Aos sargentos em RJC José Manuel Sena Mendonça Pereira, Rolando Pedro L Monteiro, Aristides Aguiar e Adelino Gomes, terem sido fornecidos o aludido material por iniciativa própria do capitão Furtado sem a devida autorização do Director do Departamento ou do Director do Serviço de logística, autoridades competentes para autorizar o fornecimento dos materiais.
- c) Ter, no caso Ivanir Mesquita, fornecido o fato de treino tipo Macau, quando a partida o Director de Departamento autorizado o fornecimento do fato de treino “black Cat”.
- d) Não ter o capitão Furtado apresentado qualquer documento que justificasse tal procedimento, infringindo os deveres 4º 5º 9º 10º e 11º do artº 6º do RDM em vigor forças Armadas.”
- g) O despacho punitivo do arguido em 3 dias de proibição de saída, de 30.09.2005 (fs. 8 destes autos), foi proferido, baseando-se no Relatório do instrutor;
- h) O arguido recorreu hierarquicamente para o Chefe de Estado Maior das FA (fs. 9 a 11 e p.d. anexo);
- i) O Chefe de Estado Maior das FA proferiu o seguinte despacho, de fs. 7 destes autos:

“1. Nos termos do n.º,º 1 do artigo 52º do RDM assiste ao militar punido o direito de Recurso hierárquico, quando a reclamação não tiver sido atendida.

2. Assim não tendo havido Reclamação não haverá lugar ao Recurso hierárquico.

3. Nestes termos é indeferido o presente Recurso, por não ter origem em Reclamação.”

3. Apreciando.

Como é sobejamente sabido (isto é, trata-se de algo que é admitido de forma pacífica, tanto pela doutrina como pela jurisprudência) o direito disciplinar é um direito de natureza sancionatória, ao qual se aplicam, com as devidas adaptações, os princípios gerais do direito sancionatório melhor estudado e elaborado dogmaticamente que é o direito penal.

No processo administrativo disciplinar incide o princípio da presunção de inocência do arguido, que é uma presunção “*juris tantum*”, podendo ser elidida ou afastada através da existência de provas produzidas por meio de um processo legal e com as devidas garantias de defesa.

Nessa lógica, entende-se que não é ao arguido em processo disciplinar que cabe provar a inexistência de infracção disciplinar, mas que é sobre a AP² é que recai o ónus de alegar e provar os factos constitutivos da infracção disciplinar, mais exactamente os factos instrumentais com base nos quais se apurará/se concluirá pela existência (ou não) de infracção disciplinar.

“In casu”, a QUESTÃO BÁSICA SUBSTANCIAL que se coloca centra-se nos questionamentos seguintes:

- havia alguma norma (legal ou regulamentar) ou ordem provinda de superior hierárquico que regulasse de algum modo a distribuição dos fatos de treino “Macau” e “Black Cat”?

- ou mais, exactamente que dispusesse que a distribuição dos fatos de treino “MACAU” fosse feita apenas aos militares pertencentes ao quadro permanente?

- a existir alguma ordem nesse âmbito, quando terá sido ela emitida e terá chegado ao conhecimento do ora arguido?

- terá sido antes que este praticasse os actos que lhe são imputados (entrega de fato treino ao Sr. Mesquita e aos Srs José Manuel Sena Mendonça Pereira, Rolando Pedro L Monteiro, Aristides Aguiar e Adelino Gomes)?

2 AP: Administração Pública.

- atendendo ao ponto f) do relatório do Instrutor, pergunta-se “qualquer material para sair dos armazéns ... É necessário uma requisição e a mesma é visada pela autoridade competente, que é o Director do Departamento de Logística”? Ou seja o recorrente, enquanto Chefe da Divisão de Intendência do Departamento de Logística do Comando da Guarda Costeira não podia fornecer nenhum material sem tal visto? Que norma interna, procedimento ou ordem superior dispunha nesse sentido?

Preliminarmente importa ter em consideração que os militares estão sujeitos aos deveres como resulta dos arts. 8º (deveres especiais) 9º (ética militar) e 10º (acumulações e incompatibilidades) do Estatuto dos Militares, aprovado pelo Decreto-Lei nº 81/95, de 26.12., cuja violação determina a sua punição nos termos do artº 11º, nº 1, que remete para o Regulamento de Disciplina e Código de Justiça Militar. O conceito de infracção disciplinar é-nos dado pelo artº 5º do RDM, constando do artº 6º o enunciado dos deveres militares e do artº 7º o conceito de ordem legítima.

No ponto 16. da sua resposta, a e.r.³ afirma que “a autorização que tinha do DDL era para fornecer a esse militar fato de treino Black Cat, conforme requisição que se junta”. Também no ponto 17. afirma que o recorrente “infringiu uma ordem do seu superior hierárquico directo”.

O que se questiona, uma vez mais, é aonde estava tal ordem, se era ordem escrita em que documento consta a mesma, ou se era ordem verbal quem presenciou ou testemunhou a emissão e transmissão da mesma ao ora recorrente.

Aliás, foi o próprio DDL a confessar que ele próprio havia distribuído, “por engano” como o própria afirma, os fatos treino sem qualquer determinação prévia dos critérios que deviam ser observados, quando afirmou na nota confidencial dirigida ao Gabinete do Chefe do EMFA no ponto 1. o seguinte:

“1. DAS AVERIGUAÇÕES EFECTUADAS , SE PODE COMPROVAR QUE EFECTIVAMENTE, NOS CASOS DO SUB TENENTE EULÍDIO SILVA PEREIRA E SARGENTO ALBERTINO DIAS GOMES , O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO POR ENGANO, AUTORIZOU O FORNECIMENTO DE FATO DE TREINO TIPO MACAU.”

A entidade recorrida apresentou a sua resposta e juntou o documento de fs. 23 (requisição), de leitura muito difícil e nalgumas partes impossível, e em anexo juntou o processo disciplinar instaurado. A Administração teve oportunidade de, nestes autos, demonstrar a existência de tal norma ou existência de prévia ordem (superior) do conhecimento do recorrente que este não acatou por forma a poder ilidir a supra referida presunção de inocência do arguido.

Ora isto não foi feito nos presentes autos, sendo certo que não basta a alegação, pois, também é necessária a prova dos factos alegados, ou melhor, das asserções feitas.

Não tendo a e.r. feito tal prova, o acto praticado padece na verdade do vício de violação de lei, de natureza residual como se tem entendido, razão por que o mesmo deve ser anulado, nos termos do artº 20º, nº 1, do DL 15/97, dando-se assim provimento ao recurso interposto.

Não se mostrando provados os factos constitutivos da infracção disciplinar, fica prejudicada a apreciação da questão da caducidade, enquanto facto extintivo do procedimento disciplinar, suscitada pelo recorrente.

III. Pelo exposto, acordam em conceder provimento ao presente recurso e consequentemente anular o acto administrativo impugnado.

Sem custas por delas estar isento o Estado.

Registe e notifique.

Praia, aos 23 de Dezembro de 2009.

Assinados: Dr. Anildo Martins, Juiz Conselheiro (Relator) - Dr.ª Zaida Lima, Juiz Conselheiro (1º Adjunto) - Dr.ª Helena Barreto, Juiz Conselheiro (2º Adjunto) -

- Está conforme

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça, aos 8 Janeiro de 2010.
- O Funcionário Judicial, *João Alberto Almeida Borges.*

³e.r.: entidade recorrida.

CÓPIA:

Do acórdão proferido nos Autos de Recurso Contencioso Administrativo nº 8/2008, em que é Recorrente Domingos Gomes da Costa, e Recorrido o Senhor Ministro da Administração Interna.

ACÓRDÃO Nº 37/2009

Acordam, em conferência, os Juizes do Supremo Tribunal de Justiça:

I. DOMINGOS GOMES DA COSTA, 2º Subchefe da Polícia Nacional, melhor identificado nos presentes Autos de Recurso Contencioso Nº 08/2008, interpôs recurso do Despacho Nº 059/2007, de 03.12.2007, do Ministro da Administração Interna, que lhe aplicou a pena de demissão, cujo extracto foi publicado no BO, II Série, Nº 50, de 19.12.2007.

O recorrente fundamentou o seu pedido para que seja declarado nulo o despacho recorrido ou que o mesmo seja anulado por violação de lei, apresentando as seguintes conclusões:

“1. O recorrente não cometeu nenhuma infracção disciplinar.

2. O pedido do recorrente de 27 de Setembro de 2006 de licença para estudos foi tacitamente deferido, nos termos do artigo 41º, nº1, alínea g) do Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de Junho, aplicável, subsidiariamente, ao pessoal policial da Polícia de Ordem Pública, no termos do artigo 3º, do Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro, conjugado com o artigo 95º, alínea d) do Estatuto do Pessoal Policial d Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro.

3. Não foi respeitado o prazo estipulado para a conclusão do processo disciplinar.

4. Foram violados os procedimentos para a elaboração do processo disciplinar, nomeadamente a elaboração do relatório final.

5. Não foi ouvido o recorrente no processo disciplinar com violação do direito a defesa uma vez que a entidade que instaurou o processo disciplinar conhecia e sabia o país e o local onde o recorrente se encontrava, conhecia a sua residência em Cabo Verde e os seus familiares, sendo, por isso, nulo o despacho recorrido por violação do direito a defesa.

6. A conduta da administração na instauração do processo disciplinar ao ora recorrente é nula e de nenhum efeito sendo o despacho recorrido nulo e juridicamente inexistente, por inexistência de infracção disciplinar tal como previsto no Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 144-92, de 24 de Dezembro, nomeadamente do seu artigo 4º, nº1, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro.

7. O despacho recorrido é anulável, devendo ser anulado, quando não seja declarado nulo, por violação da lei, nomeadamente do Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de Junho, artigo 41º, nº1, alínea g) e ainda do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 144-92, de 24 de Dezembro, nos seus artigos 4º, nº1, 61º, 66º, 81, 84º, 85º, 112º, 113º, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro.”

Juntou os documentos constantes de fs. 8 a 18.

Remetida a p.i. à entidade recorrida, a mesma veio, na sua resposta, rebater a petição apresentada alegando em síntese que:

- Se é verdade que o recorrente requereu uma licença para estudo, a 27.09.2006, o recorrente requereu, a 9 de Novembro do mesmo ano, uma outra licença, de longa duração, “na sequência de um pedido de licença para estudo com vencimento no exterior, que não teve despacho favorável”;

- A 10 de Novembro de 2006, através de despacho exarado no pedido de licença de longa duração, o Director de Gabinete do Ministro mandou devolver o requerimento ao peticionário, uma vez que este deveria cumprir com o estipulado na alínea c), do art. 11º do Regulamento Disciplinar da POP, Tendo o recorrente, nesse mesmo dia, entregue no Ministério da Administração Interna um pedido de certidão de deferimento tácito do primeiro requerimento, ou seja, licença para estudo;

- O que foi objecto de nova devolução ao peticionário, por incumprimento do estipulado na alínea c), do art. 11º, do Regulamento Disciplinar da POP;
- A 14 de Novembro do ano de 2006, o recorrente comunicou ao Ministro “que estará ausente do país por um período de pelo menos dois anos, a partir do dia 17/11/06 para frequentar o curso de Mestrado em Psicologia Criminal e comportamento desviante na Universidade Lusófona – Portugal”;
- Alegadamente por ter produzido o deferimento tácito do seu pedido, nos termos do artigo 3º, n.º 1, alínea k) do Decreto-lei n.º 51/93, de 30 de Agosto;
- A verdade é que, contrariamente ao invocado pelo recorrente, não houve qualquer deferimento tácito do pedido de licença para estudo;
- O Decreto-lei n.º 51/93, de 30 de Agosto, invocado pelo recorrente a favor da sua tese já havia sido revogado ao tempo;
- A alínea g) do no 1 do artigo 41º do Decreto-Legislativo no 2/95, de 20 de Junho, diploma esse que revogou expressamente o primeiro, não se aplica ao caso sub judicis;
- Precisamente porque, o Estatuto do pessoal policial da POP, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 5/98, de 26 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei no 12/2006, de 6 de Fevereiro, enquanto lei especial, afasta claramente a possibilidade de haver deferimento tácito, ao abrigo do seu artigo 102º;
- Por manifesta incompatibilidade e contrariedade ao espírito do sistema legislativo;
- Pois, a licença para estudos implica, uma valoração expressa da entidade competente com vista à sua concessão;
- No sentido de aferir se o curso ou formação tem ou não “interesse para o serviço da POP ..
- E se contribui efectivamente para a “valorização profissional e técnica do beneficiário”
- Prevendo claramente o citado artigo 102º que devem ser “analisados casuisticamente os pedidos
 - Até porque, contrariamente a outros tipos de licença do regime geral da função pública, “a licença para estudos é concedida sem perda de remunerações por um período de dois anos” (sic); Podendo ser prorrogado;
 - Ficando assim clara a ausência de qualquer situação de violação de lei por parte da entidade recorrida;
 - E provado o abandono de lugar por parte do recorrente;
 - Assim, se entende que, a 16 de Novembro de 2006, o Ministro tenha indeferido o referido pedido de licença para estudo, através do despacho n.º 065/2006;
 - Vindo o Director Nacional Adjunto, ao ter conhecimento da comunicação do recorrente, a instaurar-lhe o competente processo disciplinar por abandono de lugar;
 - Processo esse que concluiu pela aplicação da pena de demissão do recorrente;
- Sendo de todo absolutamente falso de que o recorrente não tenha sido ouvido ou, pelo menos, tido a oportunidade de se defender;
- Pois, foram cumpridas todas as formalidades de notificação do arguido, ora recorrente, pelas vias legalmente adequadas (no. 2 do art. 77º do Regulamento Disciplinar);
- Por manifesta impossibilidade de notificação pessoal ou postal;
- Tendo em conta que a entidade recorrida não conhecia a residência do recorrente em Portugal, muito menos que tivesse constituído procurador;

- Sendo irrelevante afirmar-se, como o fez o recorrente, que era conhecida a Universidade onde estudava no exterior, os seus familiares e a sua em Cabo Verde”...

Termina concluindo que não há, pois, qualquer fundamento para declarar nulo ou mesmo revogar o despacho recorrido.

Juntou-se, por apenso, o processo disciplinar instaurado.

O Representante do MP nesta instância suprema limitou-se a apor o seu visto.

Corridos os vistos legais, cumpre decidir.

II. 1. O objecto do recurso.

O presente recurso contencioso tem por objecto o acto do Ministro da Administração Interna que puniu o ora recorrente com a pena de demissão, acto que culminou o processo disciplinar instaurado ao arguido, ora recorrente.

São fundamentalmente duas as ordens de questões, directa ou indirectamente suscitadas pelo recorrente, que cabe apreciar e decidir neste processo, a saber:

A - Sustenta o recorrente que:

- houve formação do acto tácito de deferimento do pedido de licença para estudos, pois, o seu pedido foi tacitamente deferido, nos termos das disposições dos arts. 41º, n.º 1, al.º g) do Decreto-Legislativo n.º 2/95, de 20.06., 3º, do Decreto-Legislativo n.º 5/98, de 26.10., e 95º, al.º d), do Estatuto do Pessoal Policial da POP (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo n.º 6/98, de 16.11);
- não houve infracção disciplinar, tal como previsto no Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 144-92, de 24 de Dezembro, nomeadamente do seu artigo 4º, n.º 1, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo n.º 6/98, de 16 de Novembro;
- o despacho recorrido é nulo e juridicamente inexistente ou anulável.

B – Para o caso de se admitir a existência de infracção disciplinar, caberá determinar:

- se se trata de uma situação que inviabiliza inexoravelmente a relação jurídico-funcional; ou seja, trata-se de saber se a pena aplicada (demissão) estará proporcionada à gravidade da conduta e à culpa do arguido;
- qual a relevância do eventual desrespeito do prazo para ulatimação do processo disciplinar, se com isso terá havido violação do direito fundamental de defesa do arguido e se haverá algum outro motivo que afecte a validade do acto administrativo praticado.

2. Para se apreciar o bem ou mal fundado do recurso, importa que comecemos pela indicação dos factos pertinentes, com relevância para uma boa apreciação e decisão da causa.

Do processo disciplinar instaurado, e que se encontra apensado a estes autos, resultam os seguintes factos relevantes:

1) o ora arguido apresentou um requerimento, datado de 27.09.2006, dirigido ao Senhor Ministro da Administração Interna, com conhecimento do Director Nacional da Polícia Nacional (vd. fs. 9 e 10 dos autos), pedindo licença para estudos por um período de dois anos no estrangeiro, ao abrigo do artº 99º do Estatuto do Pessoal Policial da POP (aprovado pelo Decreto Legislativo n.º 5/98, de 26.10.);

2) tal requerimento deu entrada nos serviços no próprio dia 27.09.2006 (vd. fs. 4 do p.d.);

3) a 9 de Novembro de 2006, o arguido endereçou um “*pedido de licença de longa duração*” acrescentando que o fazia “*na sequência de um pedido de licença para estudo com vencimento no exterior, que não teve despacho favorável*”;

4) o requerimento do arguido de 9 de Novembro de 2006 foi devolvido por despacho de 10 de Novembro de 2006, “conforme se vê a folhas 6 e 7 deste processo”, com invocação do disposto no artº 11º, nº 2, alº c), do Regulamento Disciplinar da POP;

5) o recorrente solicitou em 10.11.2006 (vd. fs.8 do p.d.), que lhe fosse passada “uma certidão que atesta o deferimento tácito do pedido de licença acima referido” (para estudo no estrangeiro);

6) no rosto desse requerimento recaiu o despacho seguinte “Devolver com a informação de que o peticionário deve cumprir o estipulado na alínea c) do artº 11º do Reg. Disciplinar da POP”;

7) pelo Despacho Nº 065/2006, datado de 16.11.2006 e constante de fs. 23 do p.d., o Ministro da Administração Interna indeferiu (expressamente) “o pedido de licença para estudos no exterior do requerente”;

8) através a exposição de fs. 12 dos autos, datado de 14.11.2006, o recorrente informou o Senhor Ministro da Administração Interna de que “estará ausente do país por um período de pelo menos dois (2) anos, a partir do dia 17/11/2006 para frequentar o curso de Mestrado em Psicologia Criminal e Comportamento desviante...”;

9) o processo disciplinar instaurado ao arguido DOMINGOS GOMES DA COSTA teve por base o auto de fs. 1, datado de 30.11.2007, do mesmo p.d.⁴;

10) fez-se constar do BO, II série, número 50, 15.12.2006. (fs. 16), anúncio informando o arguido que lhe foi instaurado p.d. “na sequência das faltas dadas ao serviço desde 15 de Novembro de 2006 até à presente data. Para a sua defesa, o notificado tem o prazo de quinze dias úteis”;

11) da Acusação de fs. 15 do mesmo p.d. consta que o ora recorrente “não compareceu ao serviço para que estava escalado no dia 15 de Novembro de 2006, tendo abandonado o seu local de trabalho desde essa data a 28 de Novembro de 2006, perfazendo-se um total de catorze dias de faltas consecutivas e injustificadas ao serviço”;

12) da mesma Acusação consta ainda que “por se encontrar ausente do país (...), nos termos do nº 2 do artº 77º do Regulamento Disciplinar da POP, se manda publicar aviso no Boletim oficial, citando o arguido para apresentar a sua defesa escrita”, aviso que viria a ser publicado no BO III Série, de 15.12.2006;

13) do Auto de Notícia, de fs. 12 e 19, bem como do Relatório do Instrutor, de fs. 25, consta que desde 15.11.2006 até 18.01.2007, o arguido não compareceu ao serviço;

14) do Relatório do Instrutor consta que o Despacho Nº 065/2006 foi notificado ao arguido, e que o mesmo “deveria apresentar-se imediatamente (...)”; porém, não é mencionada a data em que ocorreu essa notificação;

15) o Despacho Nº 059/2007, de 03.12.2007, do Ministro da Administração Interna, aplicou ao arguido a pena de demissão, cujo extracto foi publicado no BO, II Série, Nº 50, de 19 de Dezembro de 2007.

3. Começamos, pois, pela primeira ordem de questões atrás enunciadas.

Como questão prévia, importa determinar se ocorre a invoca nulidade do processo disciplinar pelo facto de, no entender do recorrente, ter havido violação do direito de defesa.

Relativamente a este ponto, entendemos que não assiste razão ao recorrente, na senda da jurisprudência que vem sendo seguida por esta instância no sentido de que a notificação do arguido em processo disciplinar, nos termos do art. 77º, nº 2, do RDPOP, tanto pode fazer-se através da publicação do correspondente aviso num dos jornais de maior circulação como da sua publicação no Boletim Oficial. Caso se sustentasse que a utilização de uma das alternativas previstas no nº 2 do artº 77º do RDPOP⁵ não permite o exercício do direito de defesa, então a norma em causa seria inconstitucional (vd. artº 241º da CRCV), pois violaria o princípio constitucional da defesa, o que determinaria a nulidade⁶.

⁴ p.d. (ou pd): processo disciplinar.

⁵ RDPOP: Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 144-B/92, de 24 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro.

⁶ Nos termos do artº 19º, nº 1, alº d), do DL nº 2/95, a ofensa de um direito fundamental determina a nulidade do acto administrativo, o que se harmoniza com o disposto no nº 1 do artº 82º do RDPOP.

Julga-se, pois, improcedente o recurso interposto nesta parte.

Entende o recorrente que houve formação do ACTO TÁCITO DE DEFERIMENTO do pedido de licença para estudos já que esse seu pedido terá sido tacitamente deferido, nos termos das disposições dos arts. 41º, nº 1, alº g) do Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20.06., 3º, do Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26.10., e 95º, alº d) do Estatuto do Pessoal Policial da POP (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16.11).

Vejamos se lhe assiste razão:

Dispõe o Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de Junho⁷ - diploma que tem por objecto (artº 1º) “o regime geral de organização e actividade da Administração Pública central” -, no seu artº 41º, que se consideram “tacitamente concedidos, se o órgão competente não se pronunciar sobre o respectivo requerimento no prazo estabelecido por lei” quando se tratar nomeadamente de “Férias e licenças a agentes da Administração Pública” (alº g).

E acrescenta o nº 2 do mesmo: “Quando outro não for especialmente estabelecido por lei, o prazo de produção do deferimento tácito será de 30 dias a contar da formulação do pedido ou da apresentação do processo no órgão competente para decisão, considerando-se suspenso sempre que o procedimento estiver parado por motivo imputável ao particular”.

Na ausência de qualquer prazo especial, que no caso as leis especiais respeitantes à POP não prevêem, o prazo a ter-se em conta é o de 30 dias, nos termos do citado nº 2 do artº 41º do Decreto-Legislativo nº 2/95.

O actual Estatuto do pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública foi aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26.10.⁸ Pressupondo que a publicação desse diploma ocorreu a 20 de Junho, o mesmo entrou em vigor a 20.09.1995, atendendo ao disposto no seu artº 46º. Sofreu as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei nº 37/2005, de 6 de Junho, e pelo Decreto-Lei nº 12/2006, de 6 de Fevereiro.

O mencionado Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26.10., republicado⁹ com as alterações que lhe foram introduzidas pelos referidos diplomas, prevê no seu artº 3º que se aplica “subsidiariamente ao pessoal policial o regime geral da função pública em tudo que não contrarie o disposto no Estatuto anexo”.

O requerimento do ora arguido pedindo licença para estudos deu entrada nos serviços no dia 27.09.2006.

No catálogo dos direitos e regalias do pessoal policial da POP (vd. arts. 77 a 102º do Estatuto do Pessoal Policial da POP), consta a “licença para estudo”, prevista nos artigos 98º, alº d), e 102º.

Dispõe o nº 3 do artº 102º do mencionado Estatuto que “A concessão de licença para frequência de estabelecimentos civis de ensino estrangeiros é da competência do membro do Governo responsável pela ordem pública”.

Competia (tinha o poder/dever de decidir) ao “membro do Governo responsável pela ordem pública”, atento o disposto no referido artº 102º, nº 3, proferir a decisão que entendesse mais acertada a respeito da pretensão do ora arguido dentro do prazo de trinta dias a contar da entrada do requerimento nos serviços, isto é, até 27/10/2006; não decidindo dentro desse prazo violou esse poder/dever de agir ou de resolver.

“Os órgãos administrativos têm, nos termos da lei, o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados pelos particulares”, como resulta do nº 1 do artº 11º do mencionado Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de Junho¹⁰.

O despacho do Ministro recaído sobre o requerimento do recorrente, Despacho Nº 065/2006 (constante de fs. 23 do p.d.), só veio a ser proferido a 16.11.2006.

Para além dos pressupostos subjectivos e objectivos do acto administrativo - v.g. legitimidade, tempestividade, inteligibilidade da pretensão,

⁷ O artº 45º do Decreto-Legislativo nº 2/95 revogou expressamente o Decreto-Lei nº 51/93, de 30 de Agosto.

⁸ E o seu artigo 4º revogou expressamente o Decreto-Legislativo nº 114-A/92, de 24.12.

⁹ In Boletim Oficial Nº 6, I Série, de 6 de Fevereiro.

¹⁰ O dever de decisão só não existe nos termos do nº 2 do artº 11º do Decreto-Legislativo nº 2/95.

actualidade do direito (vd. arts. 11º e ss. do Decreto-Legislativo nº 17/97, de 10.11.) -, os requisitos necessários para que seja constituído o acto tácito de deferimento são os seguintes:

- dedução de uma pretensão concreta dirigida à Administração, ou, mais exactamente, ao órgão da Administração com competência para decidir;
- que o órgão competente tenha o dever legal de resolver o caso apresentado e no prazo que a lei preveja não haja decisão expressa ou implícita sobre o conteúdo da pretensão formulada;
- que a lei autorize no caso a formação do acto de deferimento da pretensão como valorização positiva do silêncio da Administração, ou seja, terá de ser um caso legalmente previsto ou autorizado por lei como sendo de deferimento tácito, em que determinada norma legal atribua à abstenção de resolução um significado positivo.

Explica M. Caetano que “A conduta passiva ou silenciosa do órgão da Administração é voluntária, mesmo quando fruto da simples negligência ou do desleixo, desde que estivesse nas possibilidades desse órgão conduzir-se doutra maneira se quisesse. Decorrido, pois, o prazo fixado, a lei tira do silêncio a conclusão de que ele significou assentimento, aprovação ou indeferimento”¹¹.

E acrescenta o mesmo Professor¹²: “Mas o silêncio ou a abstenção só são reputados conduta voluntária da Administração, integrante de um acto administrativo, nos casos em que a lei lhes atribua esse significado e valor”¹³.

Como afirmam M. Esteves de Oliveira e outros, “o acto tácito (formado legalmente a partir do silêncio do órgão competente durante determinado prazo) consiste na aprovação ou autorização pedidas (propostas ou requeridas). Trata-se, para todos os efeitos, de um acto administrativo, correspondente àquele que resultaria de uma Administração ter decidido expressamente “aprovo” ou “autorizo”. Ou seja, noutra perspectiva, o exercício do direito pelo requerente fica, a partir daí, administrativamente descondicionado (mesmo não havendo acto expresse descondicionante”¹⁴.

Não podemos acompanhar a entidade recorrida quando afirma que: “o Estatuto do pessoal policial da POP, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei nº 12/2006, de 6 de Fevereiro, enquanto lei especial, afasta claramente a possibilidade de haver deferimento tácito, ao abrigo do seu artigo 102º, por manifesta incompatibilidade e contrariedade ao espírito do sistema legislativo”.

Na verdade, a norma do artº 102º do Estatuto do Pessoal Policial da POP – redacção última que resultou da republicação do Decreto-Legislativo nº 5/98 – limita-se a regular a licença para estudos, nomeadamente no que respeita à necessidade de requerimento do interessado, à competência para a sua concessão - repartida entre o Comandante-Geral, quanto a acções de formação em estabelecimentos de ensino nacionais, e o membro do Governo responsável pela ordem pública, quanto a acções no estrangeiro -, à apresentação de documentos comprovativos do aproveitamento escolar, remunerações, duração (...).

Por seu lado, o artº 105º do mesmo Estatuto, ao dispor que “em matéria disciplinar, o pessoal policial está sujeito ao Regulamento Disciplinar da POP”, limita-se a exprimir a posição ou propósito do legislador em não regular a matéria disciplinar no Estatuto do Pessoal mas sim remetê-la para o Regulamento Disciplinar.

A verdade é que o legislador, nem no Capítulo V, referente aos “Deveres, incompatibilidades e direitos e regalias”, nem em nenhum outro do mencionado Estatuto do Pessoal Policial da POP, não traçou qualquer regime especial no que respeita à formação de acto tácito, quer de deferimento quer de indeferimento.

Tal posição do legislador deverá ser razoavelmente entendida como exprimindo a intenção de deixar incólume o regime geral a respeito da formação de acto tácito em relação às pretensões do pessoal policial da POP.

¹¹In “Manual de Direito Administrativo”, Almedina, 10ª ed., reimpr., Vol. 1, pº 474.

¹²Ibidem, pº 475.

¹³Embora seja esta a teoria prevalecente na doutrina portuguesa, há, todavia, quem entenda que o acto tácito assume a natureza de um mero pressuposto do recurso contencioso para garantir ao interessado o acesso à via contenciosa (G. Pereira, R. Machete) e ainda quem afirme que se trata de uma ficção legal (J. Esser, F. Amaral).

¹⁴In “Código do Procedimento Administrativo Comentado”, 2ª ed., ps. 483 e 484.

Assim, na ausência de regime especial, há que aplicar subsidiariamente o regime geral constante do Decreto-Legislativo nº 2/95 (o disposto no artº 41º quanto ao deferimento tácito e o artº 42º em relação ao indeferimento tácito), “ex vi” do artº 3º do Decreto-Legislativo nº 5/98, regime geral que não se mostra incompatível com este último diploma legal, alegação que aliás a entidade recorrida não cuidou de demonstrar como lhe competia.

“In casu”, mostram-se, pois, verificados os requisitos do acto tácito (por vezes também designado por “acto silente”) de deferimento do pedido de licença para estudos, nos termos do artº 41º, nº 1, alº g) e nº 2, do Decreto-Legislativo nº 2/95, “ex vi” do artº 3º do Decreto-Legislativo nº 5/98¹⁵: primeiro, houve uma pretensão do ora recorrente, dirigida ao órgão competente – o Ministro da Administração Interna - para decidir e que tinha o dever legal de decidir; segundo, houve decurso do prazo de 30 dias sem que houvesse decisão expressa sobre o conteúdo da pretensão formulada; e, terceiro, a lei autoriza no caso a formação do acto de deferimento da pretensão, como valorização positiva do silêncio da Administração, isto é, a lei atribui ao silêncio da Administração, no caso concreto de pedido de licença, o significado jurídico de deferimento da pretensão formulada.

É verdade que o ora recorrente invocou – vd. requerimento, de fs. 11, solicitando certidão do acto tácito de deferimento bem como exposição, fs. 12, comunicando a ausência a partir de 17/11/2006 - o Decreto-lei nº 51/93, de 30.08., para a formação do acto tácito de deferimento, diploma que já estava revogado pelo artº 45º do mencionado Decreto-Legislativo nº 2/95.

Todavia, esse erro na menção do diploma revogado não é relevante pois não constitui qualquer óbice à formação do acto tácito. O que se mostra determinante é saber se os requisitos para tanto (para a formação do acto tácito positivo) se mostram verificados face ao diploma efectivamente em vigor.

Também a circunstância de o ora recorrente ter solicitado, a 9 de Novembro de 2006, “licença de longa duração” acrescentando que o fazia “na sequência de um pedido de licença para estudo com vencimento no exterior, que não teve despacho favorável”, e de ter solicitado, a 10.11.2006, que lhe fosse passada “uma certidão que atesta o deferimento tácito do pedido de licença acima referido”¹⁶ não pode ser entendida, de modo algum, como óbice à formação do deferimento tácito, que, como se referiu, se consumara em data anterior com a verificação de todos os requisitos acima indicados.

Não se mostra violado o dever de lealdade, a que se refere o artº 11º do Regulamento Disciplinar, tanto mais porque o requerimento do ora recorrente solicitando licença para estudos, por um período de dois anos no estrangeiro, foi endereçado ao Senhor Ministro da Administração Interna com conhecimento do Director Nacional da Polícia Nacional (vd. fs. 9 e 10 dos autos).

Aquando da prolação do Despacho Nº 065/2006¹⁷, proferido a 16.11.2006, que indeferiu expressamente o pedido de licença para estudos no exterior do requerente, a Administração já estava vinculada ao acto administrativo de deferimento da pretensão do ora recorrente tacitamente formado (acto tácito positivo). Aliás, não só o acto tácito de deferimento já se tinha produzido como o arguido já havia requerido, em 10.11.2006, certidão desse deferimento tácito e igualmente já havia informado, através da exposição de fs. 12 dos autos, datado de 14.11.2006, a Administração de que estaria “ausente do país por um período de pelo menos dois (2) anos, a partir do dia 17/11/2006 para frequentar o curso de Mestrado em Psicologia Criminal e Comportamento desviante...”.

Para que o Despacho Nº 065/2006 pudesse impedir a formação do deferimento tácito teria que ser proferido dentro do prazo legal (artº 41º, nº 2, do Decreto-Legislativo nº 2/95) e notificado ao ora recorrente em cinco dias (artº 10º, nº 2, do Decreto-Legislativo nº 18/97, de 10.11).

¹⁵ É bem provável que o actual regime jurídico do acto tácito venha a sofrer alteração no âmbito da reforma do contencioso administrativo que se encara realizar, pois, como observa Maurer, citado por S. Correia (obra cit. Pº 236), “o acto administrativo é simultaneamente um conceito do Direito Administrativo substantivo, do Direito Administrativo procedimental e do Direito Administrativo processual”.

¹⁶O que, aliás, está expressamente contemplado no nº 2 do artº 41º desse Decreto-Legislativo nº 2/95.

¹⁷Embora esse acto possa ser qualificado como destacável, contudo, não se trata de uma destacabilidade que tinha que ser arguida imediatamente pelo recorrente, pelo que a sua não impugnação contenciosa imediata (no prazo legal) não prejudicou (e não prejudica) a impugnabilidade contenciosa a propósito do acto final (que aplicou a pena expulsiva de demissão), que pôs termo ao procedimento administrativo em causa.

A sujeição da Administração ao princípio da legalidade (vd. artº 236º da CRCV), esta entendida no sentido de bloco legal a que se referia M. Hauriou, implica que ela (a Administração) deve respeitar não apenas a Constituição, a lei ordinária, o regulamento, como ainda nomeadamente os actos constitutivos de direitos¹⁸, sejam expressos ou tácitos, que tenha praticado.

No seu Despacho Nº 065/2006, o Ministro da Administração Interna não manifestou qualquer propósito de revogar o acto tácito de deferimento entretanto constituído. Para haver revogação, em nosso entender, é indispensável que o órgão competente manifeste a sua intenção de “fazer cessar ou destruir os efeitos de outro acto administrativo...”, como decorre do nº 1 do artº 22º do Dº Legº nº 15/97, podendo, contudo, a revogação ser implícita.

Tanto na revogação implícita como na expressa, esta ocorrendo quando tenha sido expresso o propósito da revogação do acto de deferimento tácito produzido, a revogação terá que obedecer (ou deverá obedecer) ao legalmente regulado sobre a matéria.

Na verdade, a revogação dos actos constitutivos de direitos só pode ocorrer tendo por fundamento a ilegalidade (“invalidade” na expressão do nº 4 do artº 22º do Decreto-Legislativo nº 15/97) – e não a inoportunidade ou a inconveniência – e dentro do prazo para a sua impugnação contenciosa¹⁹, requisitos que são cumulativos.

Preceitua o artº 22º, nº 2, do Decreto-Legislativo nº 15/97, de 10 de Novembro. “Os actos administrativos válidos são livremente revogáveis, excepto quando (...) Forem constitutivos de direitos, salvo o disposto no nº 3 (...)”, e este número 3 dispõe que “Os actos constitutivos de direitos são, porém revogáveis: a) Na parte em que sejam desfavoráveis aos interesses dos seus destinatários (...)”. A anulação desses actos só pode ocorrer “com fundamento na sua invalidade e dentro do prazo do respectivo recurso contencioso...”, nos termos do nº 4 do mesmo artigo.

Não poderia, pois, ocorrer a revogação desse acto tácito, constitutivo de direito²⁰, a não ser com fundamento na sua ilegalidade²¹.

Consubstanciando o acto tacitamente produzido um acto constitutivo de direito válido, isto é, que não padece de invalidade, a sua revogação estaria condicionada ou restrita à parte em que fosse desfavorável ao seu destinatário e se este desse o seu assentimento, nos termos das alíneas a) e b) do nº 3 do artº 22º do mencionado diploma legal²².

Como nota F. do Amaral²³ “os actos constitutivos de direitos ou de interesses legalmente protegidos são revogáveis mas, por respeito ao princípio geral da segurança jurídica e da protecção da confiança, só são revogáveis verificadas determinadas condições”.

Tendo havido, deferimento tácito do pedido não se pode considerar as faltas como sendo injustificadas, visto que o arguido estava autorizado pelo acto tácito de deferimento da sua pretensão a ausentar-se do serviço para o fim em vista, a frequência de estabelecimento de ensino no estrangeiro.

Uma vez produzido o acto tácito de deferimento, estava consequentemente o arguido dispensado de comparecer ao serviço durante a licença requerida de dois anos e a Administração estava obrigada a passar ao ora recorrente a solicitada certidão comprovativa do acto tácito, nos termos do nº 3 do artº 41º do Decreto-Legislativo nº 2/95.

¹⁸Segundo Freitas do Amaral (in “Direito Administrativo”, vol. III, ps. 371 e 158), na sequência da doutrina do Prof. Marcelo Caetano, são actos constitutivos de direitos “todos os actos administrativos que atribuem a outrem direitos subjectivos novos, ou que ampliam direitos subjectivos existentes, ou que extinguem restrições ao exercício dum direito já existente”, à excepção das chamadas meras expectativas jurídicas; peculiar é a posição de Rotina de Andrade que restringe os actos constitutivos de direitos aos actos que criem direitos subjectivos novos.

¹⁹Vd. F. do Amaral, in “Curso de Direito Administrativo”, Almedina, 4ª repimpo. da ed. de 2001, volt. II, ps. 47 e SS.; 434 e ss.

²⁰“La règle constamment énoncée et appliquée par le conseil d’État est que l’acte administratif individuel régulier ne peut pas être retiré ou “rapporté” (au sens de abrogé pour l’avenir) lorsqu’il a “créé des droits” au profit des individus qu’il concerne”_ André de Laubadère, J.C. Venezia e Yves Gaudemet, in “Traité de Droit Administratif”, tomo 1, pº 772.

²¹Por outro lado, há que ter em consideração que a revogação só poderá ter eficácia “ex tunc”, nos termos dos ns. 2 e 3 do artº 26º do Dº Legº nº 15/97 (fundamento: ilegalidade).

²²Acresce-se que a AP está obrigada a observar, na prossecução do interesse público, designadamente os princípios da boa fé e do respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos, como decorre do nº 1 do artº 236º da CRCV.

²³Ibidem, pº 440.

Passemos agora à questão do abandono de lugar, uma vez que o processo disciplinar que foi instaurado invoca faltas dadas pelo arguido como integrando um ABANDONO DE LUGAR.

Há que ter em consideração que o abandono de lugar assenta em dois pressupostos, a saber: a) um de natureza objectiva, a ocorrência de faltas injustificadas ao serviço; b) outro de natureza subjectiva, isto é, a verificação de uma intenção ou vontade inequívoca da parte do agente ou funcionário em deixar ou não mais voltar ao serviço.

Ora, os dados constantes dos autos apontam para a não verificação desses pressupostos: primeiro, porque tendo-se formado o acto de deferimento tácito do pedido de licença para estudo passou o ora recorrente a estar autorizado a não comparecer ao serviço, logo as faltas dadas foram faltas autorizadas, não foram faltas injustificadas²⁴; segundo, não há qualquer elemento que aponte no sentido de ter existido da parte do recorrente em algum momento a vontade de deixar o serviço, o que, aliás, tem sido defendido tanto doutrinária como jurisprudencialmente.

A título de mero exemplo afirma M. Caetano (in obra citada, vol. 2, pº 813) que “O abandono de lugar é ... uma infracção intencional: não basta o facto de faltar, é preciso que às faltas seguintes corresponda o propósito de romper o vínculo de serviço, que haja portanto a intenção de produzir tal resultado”.

Os elementos constantes dos autos, nomeadamente a motivação do pedido de licença para estudo, demonstram que sempre o recorrente exprimiua a vontade de melhorar a sua formação académica e profissional por forma a melhor poder servir a instituição policial, pelo que se julga como não verificado o abandono de lugar.

E concluindo:

Pelos fundamentos expostos conclui-se que não houve infracção disciplinar, tal como prevista no Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 144-B/92, de 24 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16 de Novembro, nomeadamente do seu artigo 4º, nº 1, uma vez que as faltas dadas pelo recorrente estavam autorizadas pelo acto tácito de deferimento do pedido de licença para estudo.

Concluindo-se, como se conclui, que não houve infracção disciplinar, ficam prejudicadas todas as outras questões atrás enunciadas, nomeadamente da inviabilização da relação jurídico-funcional ou da desproporcionalidade da pena aplicada à conduta e à culpa do arguido.

Efectivamente o acto impugnado padece do vício de violação de lei, por ofensa às disposições do Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20.06., artº 41º, nº 1, alº g), e nº 2, do Regulamento Disciplinar da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 144B-92, de 24 de Dezembro²⁵, arts. 4º, nº 1, 26º, alº e) (demissão), 48º, nº 1 e nº 2, alº j), 77º e 112º (falta de assiduidade), do EDAAP, artº 81º (abandono de lugar), e do Estatuto do Pessoal Policial da Polícia de Ordem Pública, aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 5/98, de 26.10, arts. 98º, d) e 102º (licença para estudo).

Assim sendo, o despacho proferido na sequência do p.d. instaurado deve ser anulado, por desrespeito das disposições legais apontadas, nos termos dos ns. 1 e 2 do artº 20º do Decreto-Legislativo nº 15/97, de 10.11. Como observa Sérvulo Correia, a “sentença anulatória altera desde logo a relação jurídica administrativa controvertida graças ao efeito cassatório do acto administrativo. Por isso, este meio é o que assegura uma maior intensidade de tutela jurisdicional”²⁶.

III. Pelos fundamentos expostos, acordam no STJ em conceder provimento ao recurso interposto e consequentemente anular o despacho recorrido.

Sem custas por delas estar isenta a entidade recorrida.

Praia, aos 23 de Dezembro de 2009.

Registe e notifique.

Assinados: Dr. Anildo Martins, Juiz Conselheiro (Relator) - Dr.ª Zaida Lima, Juiz Conselheiro (1º Adjunto) - Dr.ª Fátima Coronel, Juiz Conselheiro (2º Adjunto) –

–está conforme–

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça, aos 8 Janeiro de 2010. – O Funcionário Judicial, João Alberto Almeida Borges.

²⁴Recorde-se que o artº 43º do Decreto-Legislativo nº 3/93, de 5 de Abril, define licença como sendo “ausência prolongada do serviço mediante autorização”

²⁵Alterado pelo Decreto-Legislativo nº 6/98, de 16.11.

²⁶In “Estudos de Direito Processual Administrativo”, Lex, 2002, pº 231.

MUNICÍPIO DO PORTO NOVO

Câmara Municipal

Despacho de S. Ex^a o Presidente da Câmara Municipal do Porto Novo:

De 28 de Maio de 2004:

Nos termos das disposições dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 Julho, conjugado com os artigos 3º e 4º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, progridem, para o escalão seguinte da mesma referência conforme se indica, os seguintes funcionários do quadro de pessoal da Câmara Municipal do Porto Novo:

Afonso Henrique Alves, oficial principal, referência 9, escalão G, para o escalão H.

Isento do visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea o) artigo 14º da Lei nº 84/V/93, de 12 de Julho.

Câmara Municipal do Porto Novo, aos 28 de Maio de 2004. – O Secretário Municipal, *Cândido Henrique Delgado*.

o

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL

Câmara Municipal

Despacho de S. Ex^a o Presidente da Câmara Municipal de São Miguel:

De 29 de Janeiro de 2010:

Nos termos das disposições combinadas dos artigos 21º e 22º do Decreto-Lei nº 86/92, de 16 de Julho, e artigo 3º do Decreto-Regulamentar nº 13/93, de 30 de Agosto, progridem para o escalão seguinte da mesma referência conforme se indica, os seguintes funcionários:

Ilee Mafalda de Carvalho Amarante, técnico superior, referência 13, escalão A, para escalão B.

Ivone Baptista Barreto de Carvalho Fernandes, técnico superior, referência 13, escalão B, para escalão C.

Sabino Semedo da Paz, técnico - adjunto, referência 11, escalão B, para escalão C.

Hirondina Monteiro Fernandes, técnico – profissional, referência 8, escalão B, para escalão C.

Magda Alice Brito Afonso, técnico - adjunto, referência 11, escalão A, para escalão B.

José Anildo Nunes Fernandes Furtado, fiscal, referência 5, escalão A, para escalão B.

(Isentos do Visto de Tribunal de Contas).

Câmara Municipal de São Miguel, aos 1 de Fevereiro de 2010. – O Secretário Municipal, *Daniel Alcântara Brito Ribeiro*.

o

MUNICÍPIO DE SANTA CATARINA DE SANTIAGO

Assembleia Municipal

DELIBERAÇÃO

de 28 de Agosto de 2009

A Assembleia Municipal de Santa Catarina, reunida na sua 3ª sessão ordinária de 27 e 28 de Agosto último, deliberou, por unanimidade de votos dos deputados presentes, autorizar a Câmara Municipal de Santa Catarina, nos termos do artigo 8º da Lei nº 79/VI/2005, conjugado com o nº 2, alínea f) do artigo 81º da Lei nº 134/IV/95, a contrair um empréstimo de longo prazo no valor de 60.000.000,00 (sessenta milhões de escudos) para reforço de financiamento, destinado a conclusão das obras do Mercado Municipal.

Assembleia Municipal de Santa Catarina, aos 8 de Setembro de 2009. – O Presidente da Assembleia Municipal, *José Maria dos Reis Martins*.

DELIBERAÇÃO

de 28 de Agosto de 2009

Ao abrigo do artigo 81º, nº 2, alínea e) do Estatutos dos Municípios, a Assembleia Municipal, reunida na sua 3ª sessão ordinária de 27 e 28 de Agosto de 2009, aprovou com (onze) votos a favor, o (zero) contra e 6 (seis) abstenções, o novo Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Santa Catarina de Santiago.

Grupo/Função	Designação	Nível/Ref.ª	Nº de lugares previstos	Nº de lugares actuais
Quadro Especial	Director de Gabinete do Presidente	IV	1	1
	Assessor do Presidente	IV	2	2
	Secretária(o) do Presidente	II	1	1
	Condutor Auto Ligeiro	I	1	1
	Sub total		5	5
Pessoal Dirigente	Secretário Municipal	IV	1	1
	Director-Geral	IV	1	1
	Director de Serviço	III	11	4
	Sub total		13	6
Pessoal de Chefia Operacional	Chefe de Divisão	II	18	3
	Chefe de Secção	I	4	1
	Delegado Municipal		5	0
	Sub total		27	4
Pessoal Técnico	Técnico Superior Principal	15	2	0
	Técnico Superior de Primeira	14	3	1
	Técnico Superior	13	25	5
	Técnico-adjunto principal	12	2	0
	Técnico-adjunto	11	6	1

Grupo/Função	Designação	Nível/Ref.ª	Nº de lugares previstos	Nº de lugares actuais
	Técnico Profis. 1.º nível	8	13	11
	Técnico Profis. 2.º nível	7	5	3
	Técnico Auxiliar	5	4	2
	Sub total		60	23
Pessoal Administrativo	Oficial Principal	9	1	1
	Oficial Administrativo	8	1	1
	Assistente Administrativo	6	10	5
	Tesoureiro	7	2	0
	Fiel	4	2	1
	Sub total		16	8
Pessoal Auxiliar	Pagador	5	1	1
	Auxiliar administrativo	2	15	11
	Condutor Auto Ligeiro	2	6	5
	Condutor Auto Pessados	4	10	9
	Agente administrativo	3	7	7
	Ajudante de serviços gerais	1	100	71
	Recepcionista	2	4	2
	Telefonista	2	2	0
	Agente Sanitário	1	12	10
	Sub total		157	116
Pessoal Operário	De controlo			
	Chefe de trabalho	8	1	1
	Orçamentista	9	1	0
	Supevisor de oficina	1	2	0
	Operário Qualificado			
	Bate Chapas	7	1	0
	Electricista	7	3	1
	Mecânico	7	4	2
	Semi-qualificados			
	Canalizador	5	0	0
	Carpinteiro	5	1	1
	Operador de máquinas pesados	5	3	2
	Serrelheiro civil	5	1	0
	Serrelheiro Mecânico	5	1	0
	Não qualificados			
	Operário não qualificados	1	9	9
	Ajudante	1	2	0
	Sub total		29	16
Pessoal de Prevenção e Fiscalização	Guarda	1	8	6
	Fiscais Municipais	5	10	7
	Sub total		26	13
Pessoal de artes Gráficas	Oficial de artes Gráficas	6	1	1
	Sub total		1	1
	TATOL GERAL		334	192

Câmara Municipal**DELIBERAÇÃO****De 14 de Agosto de 2009**

No exercício da competência regulamentar própria dos Municípios prevista nos artigos 5º e 143º do Estatuto dos Municípios, aprovado pela Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho;

A Câmara Municipal de Santa Catarina delibera, nos termos do artigo 231º da Constituição, conjugado com a alínea e), do n.º 2, do artigo 92º, da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o Estatuto dos Municípios, o seguinte:

Artigo 1º**Aprovação da estrutura orgânica**

É aprovada a Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Santa Catarina, que baixa em anexo, assinada pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da alínea e), do número 2, do artigo 92º, da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de Julho, que aprova o estatuto dos Municípios.

Artigo 2º**Criação de órgãos e serviços**

Ficam criados todos os órgãos e serviços que integram a presente estrutura, os quais serão instalados de acordo com as necessidades objectivas e conveniências da Câmara Municipal de Santa Catarina.

Artigo 3º**Entrada em vigor**

A presente estrutura orgânica entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no Boletim Oficial.

Aprovado a 14 de Agosto de 2009.

O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Fernandes Tavares*

ESTRUTURA ORGÂNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA**CAPÍTULO I****Princípios gerais de organização e gestão****Artigo 1º****Princípios gerais**

Para além do disposto na lei, a Câmara Municipal de Santa Catarina (CMSC) observa os seguintes princípios de organização e gestão:

- a) Princípio da racionalidade, visando o equilíbrio entre os objectivos e os recursos disponíveis;
- b) Princípio da eficácia, visando garantir a realização dos objectivos fixados, no quadro da prossecução do interesse público municipal;
- c) Princípio da coordenação, que consiste na articulação entre os serviços municipais e a integração das actividades;
- d) Princípio da flexibilidade, visando a adequação permanente das estruturas e dos recursos às necessidades de desenvolvimento do Município.

Artigo 2º**Competências comuns aos diversos serviços**

Constituem competências comuns aos diversos serviços municipais:

- a) Participar activamente na elaboração e execução do orçamento e plano de actividades do Município;
- b) Contribuir com informação, ideias e sugestões para a elaboração do relatório de actividades do Município;
- c) Executar as Deliberações da Câmara Municipal, as decisões e despachos do seu Presidente e dos Vereadores quando encarregues da coordenação directa de serviços municipais;
- d) Informar e dar parecer sobre os assuntos da sua competência;
- e) Elaborar ou participar na elaboração de projectos de regulamentos, deliberações, decisões e despachos;
- f) Propor e participar na concepção e discussão de planos de formação profissional para os funcionários e agentes municipais;
- g) Fazer circular a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- h) Colaborar no controlo da assiduidade dos funcionários e agentes, participando as ausências ao serviço competente.

CAPÍTULO II**Estrutura orgânica dos serviços****Artigo 3º****Enumeração dos Serviços**

1. A Câmara Municipal de Santa Catarina compreende os seguintes serviços:

- a) Gabinete do Presidente;
- b) Gabinete de Apoio à Vereação;
- c) Gabinete de Auditoria Interna;
- d) Gabinete da Protecção Civil;
- e) Gabinete do Emigrante;
- f) Gabinete de Género Comunicação e Imagem;
- g) Secretaria Municipal;
- h) Gabinete de Estudos e Planeamento;
- i) Direcção de Ambiente e Saneamento;
- j) Direcção da Juventude Cultura e Desportos;
- k) Gabinete Técnico Municipal;
- l) Direcção do Desenvolvimento Social;
- m) Direcção de Promoção da Economia Local.

2. Os serviços referidos no número anterior organizam-se em Direcções, Divisões e Secções.

CAPÍTULO III**Serviços de administração directa****Secção I****Gabinete do Presidente****Artigo 4º****Natureza, composição e competências**

1. O Gabinete do Presidente é um serviço de apoio directo e pessoal ao Presidente da Câmara Municipal.

2. O Gabinete do Presidente é composto por um máximo de cinco elementos livremente providos em regime de comissão ordinária de serviço, nos termos da lei.

3. Compete ao Gabinete do Presidente, designadamente, o seguinte:

- a) Assistir e assessorar directamente o Presidente e apoiá-lo tecnicamente no exercício das suas funções políticas e administrativas;
- b) Garantir a ligação do Presidente da Câmara Municipal com os órgãos de soberania, serviços públicos e entidades privadas;
- c) Organizar o arquivo e o expediente pessoal do Presidente da Câmara Municipal;
- d) Desencadear o processo relativo à publicação e distribuição de despachos, instruções, ordem de serviço e circulares demandados do Presidente da Câmara Municipal;
- e) Apoiar protocolarmente o Presidente da Câmara Municipal;
- f) Organizar a agenda e as audiências do Presidente da Câmara Municipal, bem como a sua relação com os órgãos de comunicação social;
- g) Estabelecer os contactos do Presidente com os técnicos e serviços de consultoria que, mediante contrato de prestação de serviços, o assistem e assessoram no exercício das suas funções.

4. Compete ainda ao Gabinete do Presidente, no âmbito da cooperação descentralizada, o seguinte:

- a) Organizar e gerir os processos de cooperação e assegurar a ligação com as organizações nacionais ou estrangeiras de que o Município seja membro ou mantenha relações de amizade e cooperação;
- b) Desenvolver acções visando o conhecimento detalhado das fontes de financiamento multissetoriais não governamentais e de cooperação descentralizada, bem como as metodologias e instrumentos de captação de recursos junto dessas fontes;

- c) Participar na elaboração dos projectos de desenvolvimento e o seu encaminhamento junto dos parceiros nacionais e estrangeiros;
- d) Manter actualizado o registo dos projectos financiados no âmbito da cooperação intermunicipal e descentralizada, bem como o seu estado de execução.

5. O Gabinete do Presidente é dirigido por um Director de Gabinete recrutado e provido nos termos do regime jurídico do pessoal do quadro especial.

Secção II

Artigo 5º

Gabinete de Apoio à Vereação

1. O Gabinete de Apoio à Vereação é o serviço de apoio directo aos Vereadores no desempenho das suas funções competindo-lhe, designadamente:

- a) Assistir e assessorar directamente os Vereadores e apoiar-los tecnicamente no exercício das suas funções políticas e administrativas;
- b) Garantir a ligação dos Vereadores com os serviços públicos e entidades privadas;
- c) Organizar o arquivo e o expediente pessoal dos Vereadores;
- d) Apoiar protocolarmente os Vereadores;
- e) Organizar a agenda e as audiências dos Vereadores, bem como a sua relação com os órgãos de comunicação social;

2. O Gabinete de Apoio à Vereação é Dirigido por um Director de Serviço recrutado e provido em comissão de serviço.

Secção III

Artigo 6º

Gabinete de Auditoria Interna

1. O Gabinete de Auditoria Interna é o serviço municipal responsável pela realização de acções de fiscalização e controlo interno da gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços da Câmara Municipal, bem como pela superintendência e controle a qualidade da prestação de serviços competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Verificar o desempenho da gestão da Câmara Municipal, visando comprovar a legalidade e a legitimidade dos actos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência de gestão orçamental, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

Realizar inspecções, inquéritos, sindicâncias e averiguações aos serviços municipais;

- b) Zelar pela salvaguarda dos activos, pela observância das normas internas e das disposições legais em vigor e pela utilização económica e eficiente dos recursos;
- c) Assegurar que são aplicados de forma adequada
- d) Colaborar com as entidades responsáveis pelo controlo externo, designadamente a Inspecção-geral de Finanças e Tribunal de Contas;
- e) Recolher, compilar e analisar os acórdãos e relatórios das entidades referidas na alínea anterior referentes ao Município;
- f) Exercer uma actividade pedagógica junto dos responsáveis e funcionários municipais quanto as melhores praticas em matéria e gestão da coisa pública;
- g) Acompanhar todos os processos de referentes a aquisições públicas municipais de bens e serviços;
- h) Elaborar e apresentar ao Secretário Municipal e ao Presidente relatórios, propostas e recomendações escritas em decorrência das suas acções de fiscalização.
- i) Propor e coordenar a implementação de medidas em vista a orientar a Câmara Municipal para a prestação de serviço de qualidade focalizado nos municípios, tendo como referência, mediante práticas de gestão;
- j) Promover a criação de uma cultura de serviço e de excelência sinalizando formação regular aos funcionários a

executar pela Direcção dos Recursos Humanos, visando designadamente melhorar o nível de motivação e de produtividade;

- k) Assegurar as condições humanas, físicas, administrativas e operacionais para garantir uma boa imagem da Câmara Municipal nos serviços de atendimento aos municípios, empresas e outros utentes, designadamente quanto à preparação e apresentação dos funcionários, sistemas de identificação, design dos locais de serviço, serviços de telefone e de correspondências;
- l) Conceber e implementar medidas de monitorização de qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal, nomeadamente através de estudos e sondagens de opinião;
- m) Promover u uso das novas tecnologias de informação e comunicação para a melhoria da eficiência e eficácia dos serviços da Câmara Municipal;
- n) Promover a simplificação de rotinas de trabalho e do processo decisório e adoptar mecanismos de decisão capazes de reduzir ao mínimo o tempo entre a entrada de um pedido e a respectiva resposta;
- o) Assegurar a gestão da linha verde da Câmara Municipal;
- p) Contribuir para a definição de políticas municipais de apoio ao consumidor e promover em parceria com as associações de defesa dos consumidores, acções com vista à consciencialização dos direitos dos consumidores e a forma de garanti-los, estimulando atitudes críticas em relação aos actos de consumo;
- q) Emitir pareceres técnicos e realizar outras tarefas superiormente determinadas na área da qualidade do serviço municipal;

2. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da lei.

Secção IV

Artigo 7º

Gabinete de Protecção Civil

1. O Gabinete da Protecção Civil tem por missão a organização e gestão do serviço municipal de protecção civil, em especial a o de prevenção e combate a incêndios, a construção ou aquisição, equipamento, gestão e manutenção de instalações e meios necessários ao serviço municipal de protecção civil, a promoção e apoios às associações e outras estruturas participativas no sector da protecção civil, o arranjo, conservação, protecção e em coordenação com as autoridades marítimas, a segurança das praias de banho, habitualmente usadas pelos cidadãos.

2. As funções municipais de protecção civil são exercidas em estreita articulação com os serviços da Administração Central com intervenção em áreas afins, em especial o serviço nacional de protecção civil, a polícia nacional e as forças armadas.

3. O Gabinete da Protecção Civil funciona na directa dependência do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de delegação de poderes num dos vereadores.

4. Compete, designadamente ao Gabinete da Protecção Civil o seguinte:

- a) Organizar e gerir o serviço municipal de protecção civil, designadamente na prevenção e combates a incêndios;
- b) Adquirir, equipar e gerir instalações e meios necessários aos serviços de protecção civil;
- c) Promover a criação de um serviço municipal de bombeiros e estabelecer com as demais entidades locais formas de coordenação, prevenção e intervenção em situações de risco e calamidades públicas;
- d) Propor e executar medidas de prevenção, designadamente, pela fiscalização de construções clandestinas em locais de cursos naturais de água ou outros que possam constituir perigo;
- e) Prestar assistência e socorro a acidentados, doentes crónicos e vulneráveis.

5. O Gabinete da Protecção Civil é dirigido por um Director de Serviços, recrutado e provido nos termos da Lei.

Secção V

Artigo 8º

Gabinete do Emigrante

1. O Gabinete do Emigrante é o serviço municipal especificamente responsável pelo atendimento, apoio e encaminhamento dos emigrantes, competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Recolher, sistematizar e prestar toda a informação solicitada pelos emigrantes;
- b) Organizar programas de intercâmbio e convívio com os emigrantes em férias;
- c) Manter a ligação entre o Município e a comunidade emigrada;
- d) Estimular o investimento dos emigrantes no território municipal;
- e) Apoiar os emigrantes em férias na sua relação com a administração pública local ou central.

2. O Gabinete de Emigração é chefiado por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Secção VI

Artigo 9º

Gabinete de Género Comunicação e Imagem

1. O Gabinete de Género Comunicação e Imagem tem por missão assegurar a devida consideração da perspectiva género nas políticas e intervenções municipais, bem como desenvolver estratégias de comunicação e imagem do município.

Incumbe designadamente ao Gabinete de Género Comunicação e Imagem:

- a) Assegurar a sensibilização e sinalizar a formação dos eleitos municipais, como dos servidores públicos para a devida consideração da perspectiva género, na concepção e implementação das políticas públicas e intervenções do município;
- b) Colaborar com o Gabinete de Auditoria Interna, na aferição da observância da perspectiva género, recomendar e superintender a implementação de medidas visando a realização desta perspectiva;
- c) Colaborar com os Departamentos da Administração Central na implementação a nível municipal das políticas e planos nacionais de igualdade e equidade de género;
- d) Desenvolver parcerias com associações e outras organizações da sociedade civil que prosseguem fins conexos à promoção da igualdade e equidade de género;
- e) Assegurar a apropriação de orientações de carácter internacional, bem como de metodologias e melhores práticas em matéria de igualdade e equidade de género;
- f) Assegurar a comunicação global do município, assegurando as actividades de informação, imagem, marketing, protocolo e publicidade, em estreita ligação com as demais unidades orgânicas;
- g) Apoiar o Presidente da Câmara Municipal e os Vereadores na sua relação com os órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, nomeadamente através da organização de conferências de imprensa, cobertura das acções e actividades realizadas pelo órgão executivo municipal, divulgação de notícias relacionadas com as realizações da Câmara Municipal;
- h) Promover a concepção, desenvolvimento e acompanhamento de campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município;
- i) Assegurar em geral o relacionamento da Câmara Municipal com os órgãos de comunicação social.

2. O Gabinete de Género Comunicação e Imagem é chefiado por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Secção VII

Secretaria Municipal

Artigo 10º

Natureza, composição e competências

1. A Secretaria Municipal é o serviço municipal encarregue da gestão administrativa, financeira e patrimonial e integra as seguintes Direcções:

- a) Direcção de Administração, Finanças e Património;
- b) Direcção das Contribuições e Impostos;
- c) Direcção de Recursos Humanos e Expediente Geral.

2. A Secretaria Municipal é equiparada a Direcção-Geral sendo dirigida por um Secretário Municipal recrutado e provido em comissão ordinária de serviço, nos termos do Decreto-Lei n.º 5/98, de 9 de Marco, que exerce as competências previstas na lei, sob a orientação directa do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11º

Direcção de Administração, Finanças e Património

1. A Direcção de Administração, Finanças e Património é o serviço responsável pela supervisão da administração geral, orçamento, contabilidade e património e integra as seguintes Divisões:

- b) Divisão de Orçamento, Contabilidade e Património;
- c) Tesouraria Municipal.

2. A Direcção de Administração, Finanças e Património é dirigida por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 12º

Divisão de Orçamento, Contabilidade e Património

1. A Divisão do Orçamento e Contabilidade é o serviço responsável pela elaboração e execução do Orçamento competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Preparar o projecto de orçamento do Município, procedendo aos necessários trabalhos de coordenação e análise, previsão e classificação de receitas e despesas;
- b) Controlar a execução orçamental e preparar os projectos de revisão e de alteração;
- c) Centralizar e coordenar a escrituração e as diversas operações relativas ao registo e à contabilidade do Município;
- d) Elaborar e assegurar o orçamento de Tesouraria;
- e) Supervisionar a elaboração dos balancetes mensais e trimestrais;
- f) Organizar as contas de gerência anuais e fornecer os elementos indispensáveis a elaboração do respectivo relatório de Contas;
- g) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
- h) Manter em ordem a conta corrente com as instituições de crédito e os mapas de actualizações de empréstimos;
- i) Recolher, sistematizar e estudar as recomendações e/ou instruções emanadas dos órgãos de fiscalização e controlo externos;
- j) Manter em ordem a conta corrente com os fornecedores;
- k) Organizar a conta mensal para efeitos de balanço à Tesouraria;
- l) Determinar os custos de cada serviço e manter as estatísticas necessárias a um efectivo controlo e gestão;
- m) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal.

2. Compete ainda à Divisão de Orçamento e Contabilidade, no domínio da execução dos instrumentos de gestão aprovados:

- a) Recolher e tratar sistematicamente toda a informação interna com incidência económica e financeira, no âmbito da execução do Orçamento, Plano de Actividades e Programa de Investimentos;
- b) Acompanhar a execução física e financeira dos projectos municipais devendo propor recomendações com vista à melhoria da gestão dos projectos;

- c) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração e execução do Orçamento, Plano Anual de Actividades e Programa de Investimentos;
- d) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Presidente da Câmara Municipal;
- e) Recolher informações junto das instituições de crédito designadamente extractos das contas bancárias, bordereux e recibos de depósitos, com vista à reconciliação bancária.

3. A Divisão de Orçamento, Contabilidade e Património é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 13º

Secção de Aprovisionamento e Património

1. Compete, designadamente, à Secção de Aprovisionamento e Património:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de todos os bens móveis e imóveis do Município;
- b) Promover junto dos serviços competentes o registo da propriedade de todos os bens imóveis ou semoventes do Município;
- c) Executar todo o expediente relacionado com a aquisição e alienação de bens móveis e imóveis do Município, nos termos da lei;
- d) Gerir e controlar a utilização das viaturas e máquinas do Município, nos termos da lei e dos regulamentos municipais;
- e) Manter operacional o parque de maquinas e viaturas do Município;
- f) Programar e executar os programas de distribuição de viaturas e maquinas, em articulação com os serviços competentes;
- g) Assegurar a manutenção e reparação dos veículos e máquinas;
- h) Organizar e manter os armazéns e estaleiros de obras municipais.
- i) Proceder à aquisição de bens, mediante prévia autorização competente e observando o disposto na lei;
- j) Armazenar, conservar e distribuir pelos serviços, os bens consumíveis, equipamentos e mobiliários;
- k) Manter actualizado o inventário das existências em armazém;
- l) Gerir os stocks existentes.

2. A Secção de Aprovisionamento e Património é chefiada por um Chefe de Secção recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 14º

Tesouraria Municipal

1. A Tesouraria Municipal e o serviço especificamente responsável pela cobrança das receitas municipais, pagamento das despesas superiormente autorizadas, escrituração dos livros de tesouraria e realização de balancetes diários competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Cobrar as receitas eventuais e virtuais, nos termos da lei;
- b) Fazer os pagamentos superiormente autorizados e processar as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
- c) Elaborar os balancetes diários e mensais;
- d) Manter em dia as contas correntes com as instituições bancárias;
- e) Emitir e registar cheques;
- f) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares referentes à contabilidade municipal;
- g) Transferir para os organismos públicos respectivos as importâncias devidas, uma vez obtida a devida autorização;
- h) Exercer outras competências previstas na lei;

i) Liquidar os juros de mora;

j) Entregar ao Secretário Municipal os balancetes diários de caixa, os balancetes mensais, os documentos e relação de despesas e receitas relativas ao mês findo, no primeiro dia útil de cada mês, bem como os títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;

k) Prestar ao Presidente da Câmara Municipal todas as informações por ele solicitadas.

2. A Tesouraria Municipal é, para todos os efeitos legais, equiparada a Secção sendo dirigida por um Chefe de Secção recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 15º

Direcção das Contribuições e Impostos

1. A Direcção das Contribuições e Impostos é o serviço responsável pela administração fiscal e arrecadação de impostos e outras receitas municipais, designadamente as provenientes de taxas e concessão de licenças, bem como a gestão dos mercados e feiras municipais e integra as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Transporte Abastecimento Público e Licenciamento Comercial;
- b) Divisão de Impostos, Taxas e Licenças Municipais;
- c) Divisão de Fiscalização Económica e Sanitária.

2. A Direcção das Contribuições e Impostos é dirigida por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 16º

Divisão de Transporte Abastecimento Público e Licenciamento Comercial

1. A Divisão de Transporte Abastecimento Público e Licenciamento Comercial é o serviço responsável pela gestão dos mercados e feiras, pelo licenciamento dos transportes e o licenciamento comercial.

2. Compete, designadamente, à Divisão de Transporte Abastecimento Público e Licenciamento Comercial o seguinte:

- a) Licenciar a actividade comercial retalhista e informal, bem como as unidades de produção artesanal ou industrial;
- b) Proceder à escrituração dos livros de registo de manifesto e abates de gado e outros obrigatório por lei ou que, por Deliberação da Câmara Municipal ou Despacho do Presidente, forem considerados necessários;
- c) Organizar toda a actividade referente ao funcionamento dos mercados e feiras municipais;
- d) Garantir o rigoroso cumprimento da obrigação de pagamento das taxas e licenças devidas por parte dos vendedores, solicitando, quando se revelar imprescindível, a intervenção da fiscalização municipal;
- e) Delimitar e conceder aos vendedores áreas livres nos mercados e feiras municipais;
- f) Estudar e propor medidas tendentes a melhorar o serviço de feiras e mercados, designadamente no respeitante à criação, mudança ou extinção;
- g) Zelar e promover, junto do serviço competente, para a manutenção das condições de higiene, limpeza, salubridade e conservação das dependências das feiras, mercados, matadouros e talhos.
- h) Exercer a autoridade rodoviária nas estradas municipais;
- i) Planear e implementar um sistema de transportes de passageiros, compreendendo a organização do transporte público de passageiros, as vias de circulação e sua sinalização, bem como o transporte de cargas;
- j) Ordenar e sinalizar o trânsito e o estacionamento de veículos automóveis nos aglomerados urbanos do Município;
- k) Participar no processo de realização de concurso e posterior concessão da exploração do serviço de transporte colectivo urbano, nos termos da lei;
- l) Colaborar com outras entidades competentes na fixação de tarifas ou limites máximos de preço a cobrar nos transportes públicos, mediante emissão de pareceres previstos na lei;
- m) Propor a reabilitação de troços da rede viária municipal e dos caminhos vicinais;
- n) Organizar o serviço de táxis e lotações.

3. A Divisão de Transporte Abastecimento Público e Licenciamento Comercial é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.:

Artigo 17º

Divisão de Fiscalização Económica e Sanitária

1. Compete, designadamente, à Divisão de Fiscalização Económica e Sanitária, o seguinte:

- a) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como a legislação vigente, nos domínios das polícias sanitária, urbana, rural, económica e de trânsito, excepto as áreas de intervenção do Gabinete Técnico Municipal;
- b) Desenvolver acções preventivas de sensibilização dos municípios e divulgação das normas, regulamentos posturas municipais;
- c) Executar coercivamente, nos termos da lei, os actos administrativos da competência dos órgãos municipais;
- d) Instruir nos termos da lei os processos de contra-ordenação;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos, posturas e normas sobre o funcionamento do comércio, indústria e serviços;
- f) Instruir os processos relativos à emissão de licenças, precedendo vistorias;
- g) Apreender os objectos utilizados na prática de infracções a posturas e regulamentos municipais nos termos da lei.

2. A Divisão de Fiscalização Económica é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da lei.

Artigo 18º

Divisão de Impostos, Taxas e Outras Receitas Municipais

1. A Divisão de Impostos, Taxas e Outras Receitas Municipais é o serviço especificamente responsável pelo lançamento, liquidação e cobrança dos impostos municipais competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar a administração fiscal municipal, incluindo o lançamento, a liquidação e cobrança, relativamente as receitas fiscais e não fiscais, tais como, o imposto único sobre o Património, o imposto único sobre os rendimentos do comércio informal exercido no território municipal, o Imposto de circulação de veículos automóveis, bem como outros que vierem a ser criados por lei;
- b) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos respeitantes à liquidação e cobrança dos impostos municipais e outras receitas municipais;
- c) Organizar e conduzir os processos de cobrança coerciva de natureza fiscal ou para fiscal;
- d) Manter actualizado o cadastro do registo matricial dos prédios rústicos e urbanos;
- e) Emitir as certidões matriciais bem como os contratos-promessa de compra e venda de terrenos, requeridas pelos utentes e submetê-las a despacho e assinatura do Secretário Municipal,

2. A Divisão de Impostos, Taxas e Outras receitas Municipais, é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 19º

Direcção de Recursos Humanos e Expediente Geral

A Direcção de Recursos Humanos e Expediente Geral é o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos e o expediente geral e compreende duas divisões:

- a) Divisão de Recursos Humanos;
- b) Divisão de Expediente Geral.

Artigo 20º

Divisão de Recursos Humanos

Compete designadamente à Divisão de Recursos Humanos o seguinte:

- a) Promover, organizar e acompanhar os processos de recrutamento, provimento, mobilidade e desenvolvimento na carreira do pessoal;
- b) Elaborar os instrumentos de nomeação e contratação do pessoal;

c) Elaborar a lista de antiguidade;

d) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal, incluindo os processos individuais;

e) Promover o registo e controlo de assiduidade diária do pessoal e atestar as faltas ou licenças por doença;

f) Informar e dar parecer sobre a situação jurídico-laboral do pessoal;

g) Manter o serviço que processa os vencimentos informado de todas as alterações verificadas quanto à situação do pessoal;

h) Programar e garantir a execução de acções de formação e de aperfeiçoamento dos funcionários e agentes do Município;

i) Conceber e implementar acções e mecanismos que contribuam para aumentar o desempenho dos funcionários e agentes do Município;

j) Avaliar as necessidades de pessoal por parte dos diversos serviços municipais, numa óptica de racionalização e optimização dos recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos;

k) Coordenar, analisar e tratar a documentação pertinente em matéria de gestão dos recursos humanos, designadamente o balanço social;

l) Divulgar as leis, regulamentos, instruções, normas e demais directivas internas que aumentem a eficiência e eficácia dos funcionários e agentes do Município.

Artigo 21º

Divisão de Expediente e Arquivo Geral

1. Compete designadamente, a Divisão de Expediente e Arquivo Geral o seguinte:

a) Atender o público, prestar-lhe informação e, quando for caso disso, encaminha-lo para os serviços competentes e adequados;

b) Registrar, divulgar e ou expedir correspondências e outros documentos;

c) Garantir o serviço de telefones, portaria, fotocópias e limpeza das instalações;

d) Registrar, divulgar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

e) Elaborar atestados e certidões e submetê-los à apreciação e assinatura do responsável competente;

f) Escriturar e manter em ordem os livros próprios da Divisão;

g) Arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município, mediante prévia classificação;

h) Executar outros serviços de carácter geral não especificados de outras unidades ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio.

2. A Divisão de Expediente e Arquivo Geral é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

3. A Direcção de Recursos Humanos e Expediente Geral é dirigida por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 22º

Secção VIII

Gabinete de Estudos, Planeamentos e Projectos:

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos é o serviço responsável pela gestão do sistema de informação municipal, pela realização de estudos e pelo planeamento.

2. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos integra os seguintes serviços:

a) Divisão do Sistema de Informação;

b) Divisão de Estudos e Planeamento.

3. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Projectos é dirigido por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 23º

Divisão de Sistema de Informação

1. A Divisão do Sistema de Informação é o serviço municipal responsável pela implementação da política municipal no domínio da gestão da informação, informatização, desenvolvimento de sistemas, gestão de rede, aquisição e manutenção de equipamentos informáticos competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Administrar e fazer a manutenção das redes informáticas;
- b) Fazer com a periodicidade recomendada e manter actualizadas as cópias de segurança dos programas e aplicativos informáticos utilizados nos serviços municipais;
- c) Gerir os equipamentos audiovisuais e telemáticos;
- d) Elaborar e desenvolver projectos em matéria de informação e comunicação, com vista à modernização e simplificação dos procedimentos administrativos;
- e) Dar parecer e participar no processo de aquisição de equipamentos informáticos;
- f) Proceder à manutenção dos equipamentos e infra-estruturas informáticos e de comunicação instalados nos serviços de administração directa da Câmara Municipal, Serviços Autónomos e Delegações Municipais;
- g) Manter a ligação permanente com os serviços e projectos que apoiam a Câmara Municipal no domínio da informatização e modernização municipais;
- h) Desenvolver sistemas informáticos e base de dados com relevância para o Município, em estreita articulação com os serviços competentes em razão da matéria.
- i) Garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados corporativos.
- j) Apoiar os utilizadores, na utilização de equipamentos informáticos.
- k) Articular-se com a divisão de estudos e planeamento na realização de estudos e na elaboração de projectos no domínio de sistemas de informação.
- l) Assegurar a definição da política municipal de gestão de informação em articulação com as entidades governamentais competentes.
- m) Promover parcerias com entidades governamentais competentes e outras entidades públicas e privadas, visando o combate à info-exclusão e promoção da sociedade de informação no concelho.

2. A Divisão dos Sistemas de Informação é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 24º

Divisão de Estudos, Planeamento e Projectos

A Divisão de Estudos e Planeamento é a estrutura responsável pela realização de estudos socio-económicos, bem como nos domínios administrativo e financeiro, de suporte ao planeamento e gestão estratégica do desenvolvimento local competindo-lhe, designadamente:

- a) Realizar estudos de suporte as políticas de desenvolvimento local;
- b) Elaborar estudos de suporte ao planeamento, seguimento e avaliação dos planos e outros instrumentos de gestão;
- c) Elaborar o plano de desenvolvimento municipal e os planos anuais de actividades;
- d) Assegurar o seguimento e a avaliação dos planos de desenvolvimento municipal e dos planos anuais de actividades;
- e) Promover em articulação com os departamentos governamentais competentes, a elaboração de planos municipais de intervenção nos domínios económico e sociais;
- f) Apoiar a direcção dos recursos humanos na elaboração e implementação de planos de formação destinados aos funcionários municipais;
- g) Participar no processo de elaboração dos planos urbanísticos;
- h) Participar na elaboração de programa de investimentos municipais.
- i) Superintender a elaboração de projectos municipais.

Secção IX

Artigo 25º

Direcção do Ambiente e Saneamento

1. A Direcção do Ambiente e Saneamento é o serviço responsável pela protecção do meio ambiente, saneamento básico, salubridade e limpeza públicas do território municipal, organização e manutenção dos jardins e espaços verdes.

2. A Direcção do Ambiente e Saneamento compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão do Saneamento Básico;
- b) Divisão do Ambiente.

Artigo 26º

Divisão do Saneamento Básico

1. Compete, designadamente, a Divisão de Saneamento Básico o seguinte:

- a) Recolher, depositar, transportar, armazenar, transferir, tratar, valorizar e eliminar os resíduos sólidos municipais;
- b) Cuidar do estado de higiene, limpeza e desinfecção (caso se mostrar necessário) das ruas, praças, jardins e quaisquer outros espaços de uso público;
- c) Promover a aquisição, distribuição e controle dos materiais e equipamentos destinados à limpeza pública municipal;
- d) Promover e definir a localização e o tipo de sistemas de tratamento dos resíduos sólidos municipais;
- e) Desenvolver sistemas adequados de recolha e deposição, transporte, armazenamento, transferência, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos sólidos municipais;
- f) Participar no arranjo e limpeza das praias de banho em estreita concertação com a Secção de Ambiente;
- g) Lavagem e desinfecção dos equipamentos (contentores, entre outros);
- h) Velar pela estreita aplicação do código de postura municipal vigente,
- i) Promover a informação, comunicação e educação para o saneamento;
- j) Promover o controle efectivo dos animais vadios na cidade e noutros aglomerados importantes;
- k) Promover a criação de pequenos centros de acolhimento (shelters) para os animais vadios.

2. Na dependência Divisão de Saneamento funcionam os Cemitérios Municipais.

3. Incumbe ainda à Divisão de Saneamento, o saneamento básico dos Matadouros Mercados e Feiras Municipais.

4. A Divisão de Saneamento é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 27º

Divisão do Ambiente

1. Compete, designadamente, à Divisão do Ambiente, o seguinte:

- a) Conceber e implementar o Plano Ambiental Municipal;
- b) Participar na execução de planos ambientais nacionais e sectoriais.
- c) Colaborar com as autoridades marítimas no arranjo, conservação, protecção e segurança das praias de banho habitualmente usadas pelos cidadãos;
- d) Disciplinar e controlar as acções e actividades susceptíveis de emitir fumos, gases e cheiros, de produzir ruídos ou de constituir factores de insalubridade;
- e) Garantir a protecção e conservação do património paisagístico e urbanístico municipal;
- f) Promover medidas e políticas que visam a formação e educação para o ambiente.
- g) Promover campanhas de sensibilização com vista a utilizado racional dos recursos naturais;

- h) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais na protecção dos recursos hídricos e de conservação do solo e da água;
- i) Promover e assegurar o tratamento e controlo de qualidade da água;
- j) Velar e zelar pela a estreita aplicação das Leis ambientais de aplicação municipal e nacional;
- k) Promover medidas, acções e programas de protecção e conservação da natureza;
- l) Promover acções, campanhas e programas de arborização e reflorestação e de criação de espaços verdes;
- m) Promover em estreita concertação com a Divisão do Saneamento o estado de higiene, limpeza e desinfecção (caso se mostrar necessário) das ruas, praças, jardins e quaisquer outros espaços de uso público;

2. Junto da Divisão de Ambiente funciona, de conformidade com o artigo 42º da presente estrutura orgânica, a Equipa Técnica Municipal de Ambiente (ETMA) responsável pela execução técnica dos projectos municipais ou descentralizados.

3. A Divisão de Ambiente é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Secção X

Direcção da Juventude, Cultura e Desporto

Artigo 28º

Natureza, composição e competências

1. A Direcção da Juventude, Cultura e Desporto tem por missão a execução das políticas e programas municipais para a juventude, cultura e desporto, exercendo as atribuições municipais em matéria de juventude, cultura e desporto, promovendo e gerindo parcerias, como sinalizado e integrado acções tendo como sujeito e beneficiários os adolescentes e jovens

2. Compete, designadamente, a Direcção da Juventude, Cultura e Desporto, o seguinte:

- a) Implementar as medidas de apoio municipal ao ensino, à cultura, ao desporto, à juventude, à ocupação dos tempos livres, à animação social e ao turismo;
- b) Incentivar e participar na recolha das tradições orais no Município;
- c) Propor a construção e garantir o equipamento, gestão e manutenção de recintos desportivos, de equipamentos educativos, bem como de estruturas destinadas à ocupação dos tempos livres e à animação social e comunitária;
- d) Incentivar a construção de centros de férias para grupos específicos da população e assegurar a sua gestão;
- e) Executar medidas de apoio ao artesanato artístico, aos clubes desportivos à organização de festas e outras manifestações populares tradicionais;
- f) Manter organizadas as bibliotecas e outros espaços de leitura pública;
- g) Gerir e manter organizados os arquivos e centros de documentação de interesse histórico ou cultural, centralizando toda a documentação, originais ou cópias, que se encontrem dispersa, com relevo para a história do Município;
- h) Gerir os equipamentos de educação pré-escolar e de ensino básico;
- i) Estimular as acções, campanhas e programas de alfabetização;
- j) Apoiar os clubes e grupos desportivos e artístico-culturais do Município;
- k) Elaborar e assegurar a execução do plano desportivo municipal, nos termos da lei;
- l) Dinamizar as actividades desportivas, culturais e recreativas;
- m) Fomentar a formação profissional;
- n) Propor e implementar programas e campanhas educativos que contribuam para a melhoria das condições sócio-sanitárias das populações;

- o) Promover e estimular o hábito de leitura entre os Municípios e os jovens em particular;
- p) Proporcionar aos utentes um espaço de lazer, meios de estudo e investigação, leitura e troca de opiniões;
- q) Divulgar a cultura nacional e do Município em particular.

3. A Direcção da Juventude, Cultura e Desporto é dirigido por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da lei.

4. A Direcção da Juventude, Cultura e Desporto integra as seguintes divisões:

- a) Divisão de Juventude;
- b) Divisão de Cultura e Desporto.

Artigo 29º

Divisão de Juventude

1. A Divisão de Juventude é o serviço especificamente responsável pela execução da política e dos programas municipais visando a valorização do potencial da juventude enquanto agentes de mudança e em especial do tempo, da energia e da inteligência dos jovens para a formação, o desporto, a cultura, o voluntariado e a cidadania em articulação com os serviços como da área do desporto, da cultura, do desenvolvimento da economia local, do desenvolvimento social e em colaboração com empresas e organizações da sociedade civil.

2. Incumbe designadamente à Divisão da Juventude:

- a) Exercer as competências municipais dos domínios da juventude;
- b) Promover e realizar estudos sobre a realidade juvenil;
- c) Promover o sistema municipal de informação, orientação e aconselhamento jovem pela criação e gestão de «Espaços Jovens» que desenvolvem serviços próprios, integram serviços em regime de parceria e agregam acções de parceria com organizações juvenis;
- d) Promover a participação juvenil através do fomento do associativismo e do voluntariado;
- d) Apoiar e promover espaços de lazer para a juventude, bem como programas de animação socio-cultural e de ocupação dos tempos livres;
- e) Promover a executar políticas e programas dirigidos a adolescentes e jovens em situação de risco social (toxicod dependência, alcoolismo, tabagismo, prostituição) e maternidade juvenil;
- f) Promover políticas e programas municipais de inclusão educativa de adolescentes e jovens de famílias pobres, designadamente pela via dos apoios sócio-educativos que compreendem a reinserção escolar, o transporte escolar, as parcerias e as bolsas de estudo para a formação superior, políticas e programas esses executados pelas áreas que integram o desenvolvimento social;
- g) Assegurar a organização e realização do programa Verão, designadamente pela via de parcerias com empresas, associações desportivas, culturais e recreativas;
- h) Promover oportunidades formativas para a juventude, designadamente em cooperação com universidades nacionais e estrangeiras parceiras do município, como por intercâmbios com grupos e organizações juvenis de outros concelhos e de municípios com relações de gemação ou cooperação com Santa Catarina;
- i) Contribuir na divulgação de iniciativas de formação profissional proporcionadas pela Câmara Municipal no âmbito de protocolos e acordos com universidades, institutos e instituições de formação no país e no estrangeiro;
- j) Prestar apoio administrativo, técnico e logístico ao Conselho Municipal da Juventude;
- k) Assegurar a implementação e a gestão do Registo das Associações do concelho de Santa Catarina.

3. A Divisão da Juventude é dirigida por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da lei.

Artigo 30º

Divisão Cultura e Desporto

1. Compete, designadamente, a Divisão da Cultura e Desporto, o seguinte:

- a) Implementar as medidas de apoio municipal à cultura;

- b) Incentivar e participar na recolha das tradições orais no Município;
- c) Propor a construção e garantir o equipamento recintos e locais para actividades culturais;
- d) Manter organizadas as bibliotecas e outros espaços de leitura pública;
- e) Gerir e manter organizados os arquivos e centros de documentação de interesse histórico ou cultural, centralizando toda a documentação, originais ou cópias, que se encontre dispersa, com relevo para a história do Município;
- f) Promover a investigação técnico-científica no domínio da cultura.
- g) Promover mecanismos de apoio a grupos artístico-culturais do Município;
- h) Promover a divulgação e valorização de agentes, produtos e serviços culturais no estrangeiro, designadamente no seio das comunidades emigradas;
- i) Assegurar a execução das políticas e programas municipais da área do desporto;
- j) Assegurar as competências municipais da área do desporto;
- k) Assegurar a elaboração e a implementação da política desportiva municipal, pela promoção, apoio, organização e realização de actividades desportivas, em estreita articulação com o departamento governamental competente e os agentes da comunidade desportiva;

3. A Divisão da Cultura e Desporto é dirigido por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da lei.

Secção XI

Gabinete Técnico Municipal

Artigo 31º

Natureza, Composição e Competências

1. O Gabinete Técnico Municipal é o serviço encarregue do exercício das atribuições municipais nos domínios do ordenamento do território, planeamento urbanístico, infra-estruturas e obras e integra as seguintes Direcções:

- a) Direcção de Obras;
- b) Direcção de Urbanismo e Projectos.

2. O Director do Gabinete Técnico Municipal é equiparado, para todos os efeitos legal, a Director-Geral.

Artigo 32º

Direcção de Obras

1. A Direcção de Obras é o serviço responsável pela execução das competências municipais em matéria de obras competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Construção, reparação e manutenção das obras, infra-estruturas e equipamentos municipais;
- b) Planear as obras municipais;
- c) Executar projectos de edifícios e equipamentos de interesse público, bem como as infra-estruturas de iniciativa municipal;
- d) Manter e reparar os equipamentos colectivos e as infra-estruturas urbanísticas que integram o património municipal;
- e) Reabilitar e conservar os edifícios públicos municipais, mercados, estradas, cemitérios e outros equipamentos destinados a actividades de interesse público;
- f) Coordenar a execução de obras de recuperação, conservação ou demolição de imóveis de particulares quando determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei;
- g) Assegurar a gestão de obras, designadamente a elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos das obras municipais, a participação na selecção dos empreiteiros e a fiscalização das obras adjudicadas;
- h) Proceder a mediações e elaborar orçamentos de projectos municipais e outros por incumbência da Câmara Municipal, do Presidente ou do Vereador Responsável;

- i) Executar os projectos de construção de estradas e arruamentos a cargo do Município;
- j) Reparar e conservar a rede viária municipal e dos caminhos vicinais;
- k) Apreciar, quando solicitado e emitir parecer sobre os pedidos de licenciamento de obras particulares.

2. A Direcção de Obras e Infra-estruturas é dirigida por um Director de Serviço recrutado e provido nos termos da lei.

Artigo 33º

Direcção de Urbanismo e Projectos

1. À Direcção de Urbanismo e Projectos incumbe as tarefas de intervenção urbanística e ordenamento do território, bem como a gestão dos equipamentos municipais e a fiscalização urbanística.

2. A Direcção de Urbanismo e Projectos integra as seguintes divisões:

- a) Divisão de Urbanismo;
- b) Divisão de Informação Territorial
- c) Divisão de Gestão da Cidade
- d) Divisão de Expediente e Fiscalização Urbanística.

3. A Direcção de Urbanismo e Projectos é dirigido por um Director de Serviço recrutado e provido nos termos da lei.

Artigo 34º

Divisão de Urbanismo

1. A Divisão de Urbanismo é o serviço especificamente responsável pela gestão urbanística competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Participar no processo de elaboração e execução dos planos urbanísticos municipais, nos termos determinados pelos órgãos competentes;
- b) Garantir o planeamento e a gestão urbanística do território municipal;
- c) Elaborar e executar os planos e projectos urbanísticos e de loteamentos, quando determinados pelos órgãos competentes;
- d) Desenvolver estudos e projectos de equipamentos colectivos, de infra-estruturas e de mobiliário urbano;
- e) Elaborar ou promover a elaboração dos planos detalhados de reconversão urbana e de requalificação de áreas degradadas e de construção espontânea;
- f) Dar parecer sobre os projectos de arquitectura, de estabilidade, hidro-sanitário e de electricidade, referentes a obras de construção, reconstrução, conservação, remodelação e demolição sujeitos a aprovação municipal;
- g) Definir a cota de soleira das edificações no território municipal;
- h) Elaborar ou apoiar na elaboração de projectos para instituições de solidariedade social que visam as camadas mais desfavorecidas da população;
- i) Acompanhar a realização de obras municipais e fiscalizar a construção civil urbana em geral;

2. A Divisão de Gestão Urbanística é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 35º

Divisão de Informação Territorial

A Divisão de Urbanismo é o serviço especificamente responsável pela gestão da informação geográfica e territorial competindo-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Providenciar a identificação e o estabelecimento dos pontos de poio para trabalhos de topografia no concelho, em sintonia com a rede geodésica nacional;
- b) Manter actualizada uma base de dados de informações ambientais e geográficas do território;
- c) Executar os trabalhos topográficos necessários à execução das obras municipais, bem como a implantação de lotes e levantamento de edifícios construídos;
- d) Conservar e actualizar a cartografia municipal;
- e) Colaborar com os serviços competentes na elaboração do cadastro predial, rústico e urbano, do território municipal;
- f) Realizar trabalhos de topografia e levantamento cadastral.
- g) Assegurar a elaboração e gestão da toponímia no território municipal.

Artigo 36º

Divisão de Gestão da Cidade

- a) Definir planos de mobilidade e de gestão logística da cidade;
- b) Garantir o ordenamento e a sinalização da circulação, do trânsito rodoviário bem como do estacionamento de veículos automóveis;
- c) Elaborar e manter actualizado o cadastro de sinalização viária do concelho;
- d) Promover e gerir as actividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e da informação direccionada rodoviária da cidade;
- e) Elaborar e promover a elaboração de planos de requalificação urbana da cidade de Assomada;
- f) Colaborar com as entidades responsáveis na montagem e funcionamento eficiente de um serviço de iluminação pública;
- g) O mais que lhe for cometido pela Câmara Municipal;
- h) Emitir parecer sobre os pedidos relativos à ocupação e à colocação de suportes publicitários na via pública;
- i) Assegurar a elaboração do relatório semestral sobre o estado da cidade, à atenção do Presidente da Câmara e de órgãos consultivos municipais nos domínios de gestão da cidade.

Artigo 37º

Divisão de Expediente e Fiscalização Urbanística

1. Compete, designadamente à Divisão de Expediente e Fiscalização Urbanística, o seguinte:

- a) Desenvolver acções preventivas de sensibilização dos munícipes e divulgação das normas e regulamentos aplicáveis;
- b) Controlar regularmente a utilização, ocupação e uso dos terrenos municipais ou estatais;
- c) Executar coercivamente, nos termos da lei, os actos administrativos em matéria urbanística da competência dos órgãos municipais;
- d) Instruir os processos relativos a demolição ou beneficiação de construção que ameacem ruína ou constituem perigo para a saúde pública e a segurança de pessoas e de bens;
- e) Proceder aos despejos dos prédios cuja demolição ou beneficiação tenham sido ordenadas pelo Presidente da Câmara Municipal;
- f) Acompanhar e fiscalizar a construção de todas as obras municipais, garantindo a qualidade e a racional aplicação dos recursos envolvidos;
- g) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre as construções particulares e bem assim a sua conformidade com os projectos aprovados;
- h) Instruir os processos relativos à emissão de alvará de licença de construção de obras particulares, embargos ou demolições, bem como a emissão de alvará de licença de utilização, precedendo vistorias;
- i) Aprender os objectos utilizados na prática de infracções a posturas e regulamentos municipais.

2. A Divisão de Expediente e Fiscalização Urbanística é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Secção XII

Artigo 38º

Direcção de Desenvolvimento Social

1. A Direcção de Desenvolvimento Social é o serviço responsável pela concepção e implementação das políticas municipais de promoção social e da habitação social, em estrita coordenação com os demais organismos intervenientes no sector, especialmente no tocante ao apoio social às camadas mais vulneráveis da população.

2. A Direcção de Desenvolvimento Social integra as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Acção Social;
- b) Divisão de Habitação Social.

3. A Direcção de Desenvolvimento Social é dirigida por um Director de Serviços recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 39º

Divisão de Acção Social

1. A Divisão de Acção Social é o serviço responsável pela concepção e implementação da política municipal de promoção social competindo-lhe, designadamente o seguinte:

- a) Executar os programas sociais da competência do Município;
- b) Promover actividades que visem a protecção e apoio à infância, à terceira idade e aos grupos vulneráveis;
- c) Realizar e manter actualizado o estudo e diagnóstico sobre a situação social do Município;
- d) Promover a elaboração de planos, programas e projectos municipais de luta contra a pobreza;
- e) Apoiar o Associativismo Comunitário e as ONGs;
- f) Incentivar e apoiar o desenvolvimento de actividades dirigidas aos grupos vulneráveis das comunidades;
- g) Assegurar o encaminhamento, o acompanhamento do processo de pagamento das pensões sociais aos vulneráveis, nos termos da lei;
- h) Produzir informação e emitir pareceres sociais aos pedidos de apoio da população vulnerável;
- i) Propor a construção e garantir o equipamento, manutenção e gestão de equipamentos sociais;
- j) Colaborar com as instituições próprias na inserção dos portadores de deficiência na vida social e económica do Município, bem como a integração dos idosos na comunidade;
- k) Garantir a execução das competências municipais no domínio da saúde;
- l) Acompanhar e apoiar a actividade dos organismos do sistema nacional de saúde no território municipal;
- m) Estudar formas de parceria com organizações de solidariedade social, instituições públicas e privadas, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população mais desfavorecida;
- n) Assegurar a acção social no domínio da educação, bem como outras respostas sociais de índole sócio-educativo

2. A Divisão de Acção Social é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Artigo 40º

Divisão de Habitação Social

1. Compete, designadamente à Divisão de Habitação Social, em articulação com os serviços centrais competentes, o seguinte:

- a) Propor e implementar a política municipal de habitação social;
- b) Promover programas de construção de habitação social;
- c) Promover a habitação própria permanente, da habitação social e de programas de autoconstrução, bem como apoiar as cooperativas de habitação;
- d) Articular-se com o Gabinete de Estudos e Planeamento para a realização de estudos e a elaboração de planos de habitação social;
- e) Produzir informação sócio-económica e emitir pareceres para decisão sobre elaboração pela Câmara Municipal de projectos de habitação para famílias pobres.

2. A Divisão de Habitação Social é chefiada por um Chefe de Divisão recrutado e provido nos termos da Lei.

Secção XIII

Artigo 41º

Direcção de Promoção da Economia Local

1. A Direcção de Promoção da Economia Local é o serviço municipal responsável pela promoção, através de políticas locais e de parcerias, de um ambiente à competitividade empresarial, ao investimento exercendo as competências municipais em matéria de turismo, comércio e promoção de investimentos visando o desenvolvimento da economia local e tendo como referências, as políticas nacionais em matéria de economia real, os planos municipais de desenvolvimento e outros instrumentos de gestão do desenvolvimento local.

2. Compete designadamente à Direcção de Promoção da Economia Local:

- 1) Promover parcerias para a implementação das políticas nacionais de promoção da economia, visando a criação de ambiente favorável ao desenvolvimento de negócios e de empresas;
- 2) Assegurar um sistema de acompanhamento e monitorização de acções desenvolvidas nas diversas áreas da gestão municipal e governamental, de forma a avaliar a evolução dos factores que constituem os custos de contexto actuais, nomeadamente a nível da burocracia, da observância das regras da concorrência e da transparência de processos e de procedimentos nas relações da administração municipal com o mercado, da segurança jurídica da propriedade, da fiscalidade e para-fiscalidade municipais, da segurança de pessoas e bens, da qualidade do ambiente e da urbanização e da oferta de água e energia, no concelho de Santa Catarina.
- 3) Promover acções e parcerias visando a captação do investimento, no âmbito das políticas e orientações nacionais;
- 4) Promover a divulgação e o desenvolvimento de actividades turísticas no Município, em colaboração com os organismos nacionais de fomento do turismo;
- 5) Promover a definição da política municipal no domínio da promoção do turismo;
- 6) Zelar pela criação e manutenção de serviços de informação turística no Município;
- 7) Participar nos processos de criação e organização de feiras nacionais e internacionais, parques industriais e parques tecnológicos no âmbito das competências do município;
- 8) Incentivar e apoiar a organização de actividades de diversão dirigidas aos turistas, em estreita articulação com a Direcção da Juventude, Cultura e Desporto.
- 9) Incentivar e apoiar a criação de empresas e a realização do investimento privado no Município;
- 10) Promover a articulação com os departamentos governamentais competentes, visando a modernização da agricultura, da pecuária e das pescas;

CAPÍTULO IV

Serviços Desconcentrados

Artigo 42º

Delegações Municipais

1. As Delegações Municipais são estruturas desconcentradas da administração municipal. e tem as competências fixadas na lei e as que lhe forem delegadas pelos órgãos executivos municipais ou, através destes, pela administração central e institucional, designadamente, as seguintes:

- a) Actos simples de registo civil e notariado;
- b) Cobrança de impostos e taxas;
- c) Venda de valores selados;
- d) Depósito;
- e) Venda e preenchimento de impressos oficiais;
- f) Recepção e distribuição de correspondências;
- g) Comunicações telefónicas;
- h) Convocatórias e notificações;

2. Compete ainda a Delegação Municipal colaborar com os serviços competentes nos seguintes domínios:

- a) Ordem Pública;
- b) Ambiente, salubridade pública e protecção civil;
- c) Abastecimento de água;
- d) Urbanismo e habitação;
- e) Acção social;
- f) Educação, cultura, juventude e desporto;
- g) Comercio;

h) Identificação e apresentação de propostas de projectos susceptíveis de serem financiados pelo investimento obrigatório a realizarem na área da Delegação Municipal;

i) Zelar pelo cumprimento do código de posturas municipais.

3. Sem prejuízo das competências do Presidente, compete ao Secretário Municipal, em estreita articulação com os demais serviços da Câmara Municipal competentes em razão da matéria, assegurar a coordenação, o apoio, a formação e o acompanhamento das actividades das Delegações Municipais.

4. As actividades da Delegação Municipal são dirigidas e coordenadas por um Delegação Municipal recrutado e provido nos termos do Decreto-Lei n.º 21/99, de 26 de Abril.

Artigo 43º

Criação

A organização dos serviços municipais integrará as delegações municipais criadas pela Câmara Municipal, no uso de competências delegadas pela Assembleia Municipal ou originariamente por este último órgão municipal.

CAPÍTULO V

Serviços Autónomos e Empresas Municipais

Artigo 44º

Remissão

1. Os serviços autónomos e as empresas municipais são criados nos termos da lei.

2. O Presidente da Câmara Municipal exerce os poderes de superintendência e tutela, respectivamente, sobre os serviços autónomos e empresas municipais, podendo delegar.

3. As atribuições, estrutura de organização e funcionamento dos serviços autónomos e empresas municipais constam dos seus respectivos estatutos aprovados nos termos da lei.

Artigo 45º

Serviço Autónomo de Água e Saneamento

O Serviço Autónomo de Água e Saneamento de Santa Catarina de Santiago (SAAS-SCS) constitui um serviço autónomo do Município de Santa Catarina de Santiago encarregue de tudo quanto se relaciona com a captação, produção, armazenamento, transporte, tratamento, controle e distribuição de água potável e saneamento no território municipal.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 46º

Projectos

A Câmara Municipal de Santa Catarina poderá, nos termos da lei, criar Gabinetes para a realização de estudos e execução de projectos concretos, quando a materialização destes seja menos eficaz no âmbito da presente estrutura orgânica e para tal tenha garantido financiamento extra-orçamental.

Artigo 47º

Recrutamento para o cargo de Chefe de Divisão

Nos termos permitidos pelo disposto no artigo 40º, conjugado com o nº 3 do artigo 39º, todos do Decreto-Lei n.º 86/92, de 16 de Julho, o recrutamento para o cargo de Chefe de Divisão pode ainda ser feito de entre Técnicos Profissionais de Iº Nível e que possuam, pelo menos, sete anos de experiência profissional comprovada no domínio da administração municipal.

Artigo 48º

Organigrama

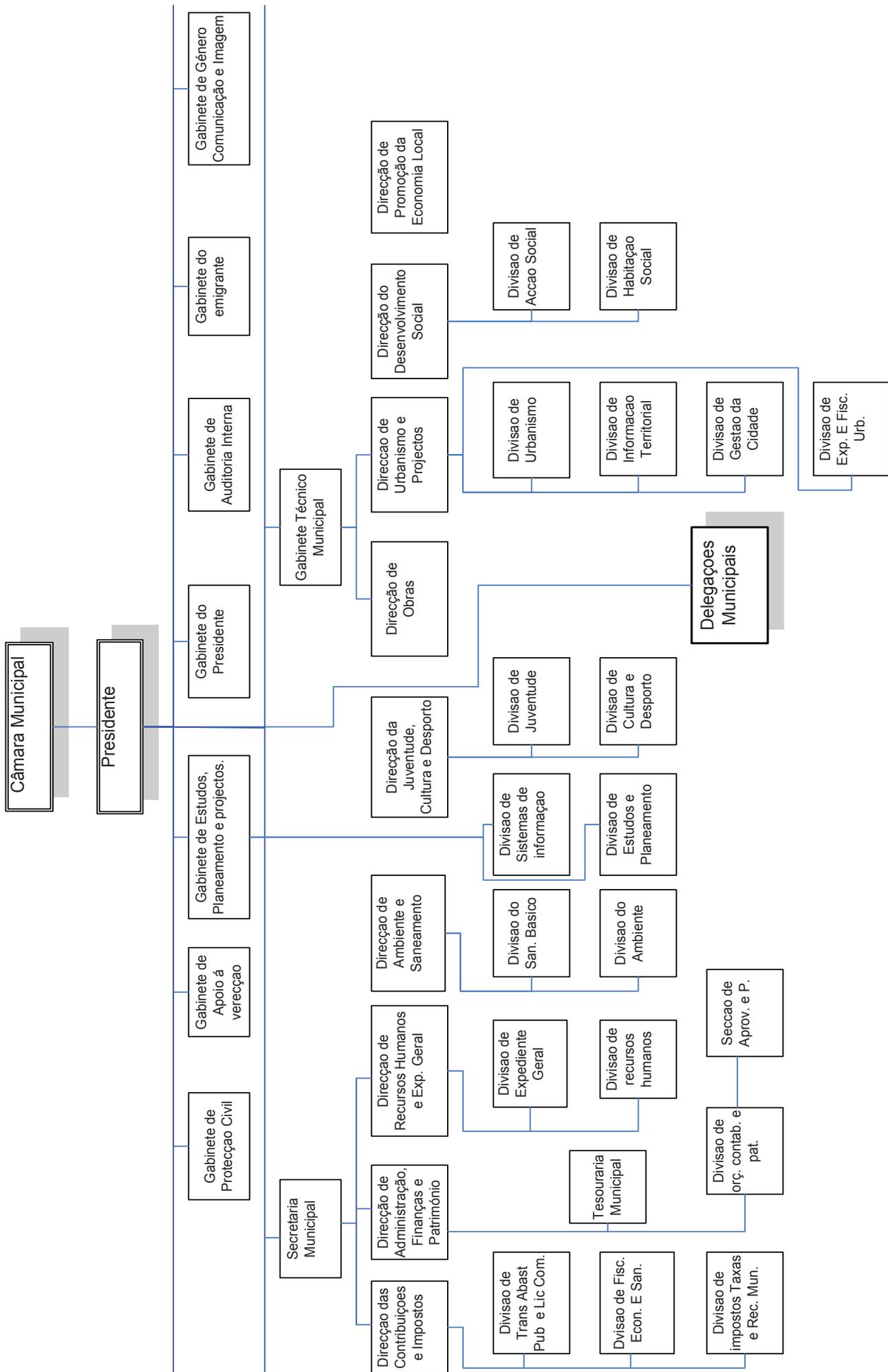
É publicado o organigrama da Câmara Municipal em anexo a presente estrutura orgânica e da qual faz parte integrante.

Artigo 49º

Revogações e vigência

O presente regulamento orgânico e o organigrama produzem efeito na data da publicação no *Boletim Oficial*. Ficam revogados todos os dispositivos legais e normativos substituídos pelo presente regulamento orgânico ou que contrariam-no.

ORGANIGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CATARINA



O Presidente da Câmara Municipal de Santa Catarina, *Francisco Fernandes Tavares*

FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV



NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



BOLETIM OFICIAL

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



Av. Amílcar Cabral/Calçada Diogo Gomes, cidade da Praia, República Cabo Verde.

C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09

Email: incv@gov1.gov.cv

Site: www.incv.gov.cv

AVISO

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

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

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

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

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

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

ASSINATURAS

Para o país:

	Ano	Semestre
I Série	8.386\$00	6.205\$00
II Série.....	5.770\$00	3.627\$00
III Série	4.731\$00	3.154\$00

Para países estrangeiros:

	Ano	Semestre
I Série	11.237\$00	8.721\$00
II Série.....	7.913\$00	6.265\$00
III Série	6.309\$00	4.731\$00

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

AVULSO por cada página 15\$00

PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página	8.386\$00
1/2 Página	4.193\$00
1/4 Página	1.677\$00

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

PREÇO DESTE NÚMERO — 540\$00