



# BOLETIM OFICIAL

---

---

## SUMÁRIO

### CONSELHO DE MINISTROS:

**Decreto-Legislativo n° 1/2006:**

Aprova as Bases do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico.

**Decreto-Lei n° 13/2006:**

Aprova os Estatutos do Pessoal Oficial da Justiça.

**Decreto-Regulamentar n° 2/2006:**

Regula a aplicação de medidas para Protecção das Testemunhas.

### SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA:

**Acórdão n° 1/2006:**

Inconformação de Casimiro de Pina com as deliberações da Mesa da Assembleia de Apuramento Geral pelo Círculo dos Mosteiros.

**Acórdão n° 2/2006:**

Inconformação de Sidónio Fontes Lima Monteiro com as deliberações da Mesa da Assembleia de Apuramento Geral pelo Círculo de São Filipe.

**Acórdão n° 3/2006:**

Inconformação de Jorge Arcaño Livramento Nogueira com as deliberações da Mesa da Assembleia de Apuramento Geral pelo Círculo dos Mosteiros.

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-Legislativo nº 1/2006**

de 13 de Fevereiro

O regime jurídico que disciplina a preservação, uso, transformação, ordenamento e fiscalização destas actividades sobre a terra está a crescer e a consolidar. A pouco e pouco Cabo Verde vai adquirindo um corpo legal que permite um verdadeiro controlo das situações jurídicas em torno da gestão da terra nas suas mais diversas vertentes. A Constituição da República fixou as balizas fundamentais nesta matéria, atribuindo ao Estado as funções de “proteger a paisagem, a natureza, os recursos naturais e o meio ambiente bem como o património histórico-cultural e artístico nacional” e as de “criar as condições necessárias para a transformação e modernização das estruturas económicas e sociais, por forma a tornar efectivos os direitos económicos, sociais e culturais dos cidadãos”. O planeamento foi igualmente erigido em estratégia de desenvolvimento e, no plano individual, foram reconhecidos os direitos à iniciativa privada, à propriedade privada, à habitação e urbanismo, ao ambiente e à cultura.

O ordenamento do território surge, pois, no contexto da Constituição da República como meio e fim de políticas económicas, sociais e culturais. O direito à habitação, enquanto direito fundamental de todo o cidadão, aparece associado ao direito do urbanismo para pôr em relevo que a habitação condigna passa necessariamente por políticas correctas de ordenamento do território e de planeamento urbanístico. Do mesmo passo fomenta-se e garante-se a participação de todos os interessados na elaboração dos instrumentos do planeamento urbanístico.

Também a realização do direito ao ambiente, que surge no quadro constitucional não só como direito subjectivo ao ambiente, mas também como direito colectivo ao ambiente, passa igualmente por políticas acertadas de ordenamento do território e do planeamento urbanístico, e políticas de promoção do aproveitamento racional de todos os recursos naturais, com vista à salvaguarda da sua capacidade de renovação e estabilidade ecológica.

Ambiente e ordenamento têm, portanto, no quadro constitucional uma interpenetração recíproca.

A Lei das Bases de Ordenamento do Território não espelha nos seus parâmetros fundamentais toda a dimensão constitucional emprestada ao sector. Reclama-se, pois, o seu aperfeiçoamento, objecto, aliás, de vários fora, como seja o Fórum sobre o Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico e o Fórum sobre a Problemática das Terras, cujas conclusões são sobejamente conhecidas.

Suscita-se, a respeito dessa lei, um conjunto de problemas, traduzidos em incorrecções técnicas, dessintonias, conceitos errados ou desactualizados, excessiva regulamentação, ausência de um quadro eficiente de sanções, para além de questões insuficientemente tratadas como sejam os planos especiais,

a problemática do loteamento, os planos turísticos e industriais de iniciativa particular, numa palavra, reclamam a sua revisão.

Dos elementos recolhidos dos diversos Instrumentos de Política e das conclusões extraídas dos já referidos fora resultam as seguintes opções de política legislativa consubstanciadas no diploma:

- A LBOTPU deve espelhar uma Política Nacional de Ordenamento do Território, enformada por um conjunto de processos interdependentes entre si que atenda aos solos, sua vocação e sustentabilidade; aos interesses económicos, sociais, culturais; à solidariedade e compromisso inter-geracionais, ao desenvolvimento equilibrado das regiões e à justa repartição da riqueza nacional;
- A LBOTPU deve permitir e facilitar Políticas Locais de Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico que promovam a requalificação urbana, a beleza das cidades e outros aglomerados urbanos, facilite a circulação viária e o saneamento básico e promova os demais interesses locais sem quaisquer constrangimentos que não os ditados por superiores interesses nacionais;
- Como tal a LBOTPU deve espelhar o princípio da descentralização administrativa como factor do reforço do Poder Local;
- O ordenamento do território deve assentar-se num Sistema Integral de Gestão do Território que atenda ao território nacional na sua totalidade, conserve a sua unidade, respeite a diversidade territorial e a biodiversidade, mantenha uma articulação constante e permanente com o interesses do Ambiente e outros sectores de desenvolvimento;
- A LBOTPU deve espelhar uma cultura de participação activa das populações, de articulação, concertação, coordenação e de complementaridade, por parte de todos os agentes e sectores envolvidos, assim como implementar um sistema de procedimentos que privilegie o nível decisório mais próximo dos cidadãos (princípio da subsidiariedade);
- O ordenamento do Território deve constituir um importante instrumento de luta contra a pobreza e a exclusão social, de facilitação do acesso das regiões e populações às Novas Tecnologias de Informação e Comunicação, do acesso ao conhecimento e à cultura, de difusão de elementos culturais autóctones na sua mais ampla diversidade, como factor de enriquecimento espiritual e de valorização da caboverdianidade;
- A LBOTPU deve permitir a adopção de planos especiais que protejam a biodiversidade nacional, as zonas com especial vocação turística ou industrial, a orla marítima, as

bacias hidrográficas e outros espaços naturais de modo a impedir a sua degradação e a promover a sua melhor utilização;

- Além dos planos referidos no item anterior, a LBOTPU deve permitir a existência de instrumentos adequados de gestão territorial que incluam uma estratégia de organização do espaço territorial, organizem a ocupação humana e a utilização dos solos, permitam a protecção dos ecossistemas e promovam o desenvolvimento;
- A LBOTPU deve viabilizar as iniciativas particulares em matéria de planeamento urbanístico, regular as operações de loteamento e fixar os parâmetros que permitam a absorção de planos especiais de desenvolvimento turístico, industriais ou outros de iniciativa particular;
- A LBOTPU deve atribuir um carácter vinculativo aos instrumentos de gestão territorial não só para as entidades públicas, mas também, dentro de certos limites, para as entidades particulares, assim como adoptar medidas tanto preventivas como sancionatórias para fazer face à possibilidade de comprometimento das medidas de ordenamento, seja a montante, seja a jusante;
- Nesta conformidade, a LBOTPU deve adoptar um quadro adequado de sanções que reprimam os comportamentos sejam acções ou omissões susceptíveis de comprometer os objectivos do ordenamento e do planeamento urbanístico;
- A LBOTPU deve assegurar a mais completa informação dos particulares, em termos que vinculem tanto as entidades do poder central, como as do poder local, de todas as fases do processo de elaboração dos instrumentos de gestão territorial, assim como garantir-lhes o acesso aos documentos da administração e bem assim a possibilidade de impugnarem, através da acção popular, do recurso administrativo ou através de queixa às entidades competentes qualquer acção ou omissão da Administração lesiva dos interesses que a mesma LBOTPU visa defender, independentemente de culpa dos agentes da Administração ou da existência de um prejuízo efectivo para o território ou para o ambiente;
- A LBOTPU deve salvaguardar os direitos, liberdades e garantias dos cidadãos que incidam ou tenham relação com o território, susceptíveis de serem comprometidos por medidas de racionalidade técnica e garantir mecanismos de compensação quando a inevitabilidade da intervenção causar um prejuízo efectivo ou comprometer a realização de interesses particulares, sem prejuízo do estabelecido na legislação relativa à expropriação por utilidade pública;
- A LBOTPU deve preconizar medidas de monitoramento que permitam uma avaliação

permanente do ordenamento do território e do planeamento urbanístico e a apresentação periódica do resultado desse monitoramento através de Relatórios, seja do Governo perante a Assembleia Nacional, seja das Câmaras Municipais, perante a respectiva Assembleia Municipal, sem prejuízo da tutela inspectiva;

- A LBOTPU deve adoptar um sistema adequado de divulgação e publicidade seja dos instrumentos de gestão territorial, de caracterização dos sítios, dos solos e sua vocação, classificação e qualificação por forma a possibilitar o seu mais amplo conhecimento por parte dos interessados.

Assim:

Ao abrigo da autorização legislativa conferida pelo n.º 3, do artigo 2.º, da Lei n.º 71/VI/2005, de 27 de Junho;

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

#### BASE I

##### **Território: património da Nação**

1. O território nacional constitui património de todas as gerações de cabo-verdianos, presentes e futuras. O seu ordenamento e planeamento constituem imperativo nacional.

2. O ordenamento do território e o planeamento integram o conjunto das acções políticas, técnicas e administrativas, entre si coordenadas, interdependentes e compartilhadas, com incidência sobre:

- a)* As ilhas, ilhéus e ilhotas que historicamente fazem parte do território nacional;
- b)* As águas interiores, as águas arquipelágicas e o mar territorial definidos na lei, assim como os respectivos leitos e solos;
- c)* O espaço aéreo suprajacente aos espaços geográficos referidos nas alíneas anteriores;
- d)* A zona contígua, a zona económica exclusiva e plataforma continental.

3. O ordenamento do território e o planeamento devem atender às características e vocação dos solos e sua sustentabilidade; ao melhor aproveitamento dos recursos naturais e ao seu carácter renovável ou não renovável; à protecção da biodiversidade; à solidariedade e compromisso inter-geracionais, ao desenvolvimento equilibrado das regiões, à justa repartição da riqueza nacional e aos demais interesses económicos, sociais e culturais do país.

4. O ordenamento do território e o planeamento urbanístico não podem, em caso algum, envolver a prática de acto jurídico, seja de fonte interna seja de fonte internacional, que ponha em causa a integridade do território nacional ou os direitos de soberania que o Estado exerce sobre o mesmo território.

5. Os actos referidos no número anterior são nulos e de nenhum efeitos.

## BASE II

**Dever de ordenar e planear**

1. O Estado e os municípios, de acordo com as suas competências e no respeito mútuo pela autonomia dos respectivos órgãos, têm o dever colaborar entre si na adopção de um sistema nacional de gestão do território e de promover o seu correcto ordenamento e planeamento, no respeito pelo interesse público e pelos direitos, liberdades e garantias, constitucionalmente reconhecidos.

2. As políticas locais de ordenamento e planeamento do território devem promover a requalificação urbana, a beleza das cidades e de outros aglomerados e bem assim facilitar a circulação viária, o saneamento básico e outros interesses locais, sem quaisquer constrangimentos que não os ditados por superiores interesses nacionais.

3. O ordenamento e planeamento locais assentam no princípio superior de descentralização administrativa.

## BASE III

**Princípios de política de ordenamento e planeamento do território**

As políticas de ordenamento do território e planeamento obedecem aos princípios gerais que norteiam as relações entre a Administração Central e o Poder Local; entre a Administração e os particulares; entre todos os agentes de desenvolvimento e o ambiente e ainda por mais os seguintes princípios específicos:

- a) Sustentabilidade e solidariedade intergeracional, que preconiza a conservação do capital de território natural e impõe que a taxa de utilização da terra e o consumo de recursos renováveis não exceda a respectiva taxa de reposição e que o grau de consumo de recursos não renováveis não exceda a capacidade de desenvolvimento de recursos renováveis sustentáveis;
- b) Sustentabilidade ambiental que garante a preservação, a conservação e a valorização da natureza e da saúde humana, designadamente, da biodiversidade, da qualidade do ar, da água e do solo, a níveis suficientes para manter a vida humana, animal e vegetal;
- c) Coordenação, que preconiza a articulação e compatibilização do ordenamento com as políticas de desenvolvimento económico e social, e bem assim com políticas sectoriais com incidência na organização do território, no respeito por uma adequada ponderação dos interesses públicos e privados;
- d) Subsidiariedade, que impõe a coordenação dos procedimentos dos diversos níveis da Administração Pública de forma a privilegiar o nível decisório mais próximo do cidadão;
- e) Equidade, que assegura a justa repartição dos encargos e benefícios decorrentes da aplicação dos instrumentos de gestão territorial;

- f) Participação, que preconiza o reforço da consciência cívica dos cidadãos através do acesso à informação e à intervenção nos procedimentos de elaboração, execução, avaliação e revisão dos instrumentos de gestão territorial;
- g) Liberdade de acesso à informação que propicie uma participação esclarecida e lúcida do cidadão nas questões relativas ao ordenamento do território, desenvolvimento e planeamento urbanístico;
- h) Precaução que, mercê da grande mutabilidade do ambiente, previna externalidades imprevistas e desconhecidas;
- i) Responsabilidade, que garante a prévia ponderação das intervenções com impacto relevante no território e estabelece o dever de reposição ou compensação dos danos que ponham em causa a qualidade ambiental;
- j) Contratualização, que incentiva a adopção de modelos de actuação baseados na concertação entre a iniciativa pública e a iniciativa privada na concretização dos instrumentos de gestão territorial;
- k) Segurança jurídica, que garante a estabilidade dos regimes legais e o respeito pelas situações jurídicas validamente constituídas.

## BASE IV

**Participação dos cidadãos**

1. Os cidadãos têm o direito e o dever de participar na definição, elaboração, execução e fiscalização do cumprimento dos planos de ordenamento, através dos órgãos competentes da Administração central, regional e local, de outras pessoas colectivas de direito público e de pessoas e entidades privadas.

2. O Estado e os municípios devem viabilizar as iniciativas de ordenamento e planeamento de origem particular, desde que respeitem o interesse público e sejam conformes com a lei vigente em matéria de ordenamento e planeamento.

3. A inobservância do disposto nos números anteriores pode envolver responsabilidade criminal, civil e disciplinar, conforme ao caso couber, e pode fundar a acção de invalidade dos instrumentos de política, actuações e medidas desconformes com o referido princípio.

4. São partes legítimas para as acções a que se refere o número anterior o Ministério Público, em representação do Estado e das comunidades, as autarquias locais, as associações de interesse público ou privado, os proprietários, usufrutuários, arrendatários e bem assim qualquer cidadão ou grupo de cidadãos no pleno gozo dos seus direitos civis, seja no seu interesse, seja no interesse de terceiros.

5. As acções a que se refere o número anterior, bem como as providências que lhe estiverem associadas estão isentas de preparos e custas e devem ser decididas em tempo útil por forma a causar menores danos aos solos, à urbe e às comunidades atingidas.

## BASE V

**Transparência**

1. As entidades responsáveis pela definição e execução das políticas de ordenamento e planeamento encontram-se vinculadas a informar a todos os interessados, desde o Ministério Público, autarquias, associações e cidadãos em geral sobre as medidas de gestão territorial os planos em vigor ou em curso de elaboração.

2. O dever a que se reporta o número anterior cumpre-se de harmonia com as prescrições estabelecidas no presente diploma e seus regulamentos.

## BASE VI

**Fins**

Constituem fins da política de ordenamento do território e do urbanismo:

- a) Reforçar a coesão nacional, corrigindo as assimetrias regionais e assegurar a igualdade de oportunidades dos cidadãos no acesso às infra-estruturas, equipamentos, serviços e funções urbanas;
- b) Promover a valorização integrada das diversidades do território nacional;
- c) Assegurar o aproveitamento racional dos recursos naturais, a preservação do equilíbrio ambiental, a humanização das cidades e a funcionalidade dos espaços edificados;
- d) Assegurar a defesa e valorização do património histórico, cultural e natural;
- e) Promover a qualidade de vida e assegurar condições favoráveis ao desenvolvimento das actividades económicas, sociais e culturais;
- f) Racionalizar, reabilitar e modernizar os centros urbanos e promover a coerência dos sistemas em que se inserem;
- g) Salvaguardar e valorizar as potencialidades do espaço rural, lutar contra a desertificação e incentivar a criação de actividades geradoras de rendimento;
- h) Acautelar a protecção civil da população, prevenindo os efeitos decorrentes de catástrofes naturais ou da acção humana.
- i) Garantir o desenvolvimento harmonioso e equilibrado das regiões, dos núcleos de povoamento;
- j) Assegurar o dimensionamento e a localização das infra-estruturas e equipamentos;
- k) Garantir a disponibilização de terrenos para as actividades económicas, espaços públicos e edificação.

## BASE VII

**Sistema de gestão territorial**

1. O ordenamento do território e o planeamento urbanístico assentam num sistema de gestão territorial

que atende ao território na sua totalidade, conserva a sua unidade, respeita a diversidade e a descontinuidade territoriais e preserva a biodiversidade.

2. O sistema de gestão territorial funciona em constante e permanente interacção com o sistema nacional de defesa do ambiente e outros sectores de desenvolvimento.

3. O sistema integral de gestão territorial tem âmbito nacional, regional, municipal e especial, nos termos seguintes:

- a) O âmbito nacional define o quadro estratégico para o ordenamento do espaço nacional, estabelece as directrizes a considerar no ordenamento regional e municipal e a compatibilização entre os diversos instrumentos de política sectorial com incidência territorial;
- b) O âmbito regional define o quadro estratégico para o ordenamento do espaço regional em estreita articulação com as políticas nacionais de desenvolvimento económico e social, estabelecendo as directrizes orientadoras do ordenamento municipal;
- c) O âmbito municipal define, de acordo com as directrizes de âmbito nacional e regional e com opções próprias de desenvolvimento estratégico, o regime de uso do solo e a respectiva programação;
- d) O âmbito especial particulariza os sectores de ordenamento e planeamento de âmbito nacional, regional ou municipal, com vista à protecção da biodiversidade nacional, das zonas históricas, das zonas com especial vocação turística ou industrial, da orla marítima, das bacias hidrográficas e outros espaços naturais de valor cultural, histórico ou científico, de modo a impedir a sua degradação e a promover a sua melhor utilização.

4. O sistema de gestão territorial concretiza-se na existência de instrumentos de gestão territorial que adoptem uma estratégia de organização do espaço territorial, organizem a ocupação humana e a utilização dos solos, permitam a protecção dos ecossistemas e promovam o desenvolvimento.

5. O sistema de gestão territorial viabiliza e absorve as iniciativas particulares em matéria de planeamento urbanístico, de loteamento e emparcelamento e fixa os parâmetros fundamentais que permitam a absorção de planos especiais de desenvolvimento turístico, industriais ou outros de iniciativa particular.

## BASE VIII

**Instrumentos de Gestão Territorial**

1. Os instrumentos de gestão territorial, de acordo com as funções diferenciadas que desempenham, integram:

- a) Instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial, de natureza estratégica, que traduzem as grandes opções com relevância para a organização do território, estabelecendo

directrizes de carácter genérico sobre o modo de uso do mesmo, consubstanciando o quadro de referência a considerar na elaboração de instrumentos de planeamento territorial;

b) Instrumentos de planeamento territorial, de natureza regulamentar, que estabelecem o regime de uso do solo, definindo modelos de evolução da ocupação humana e da organização de redes e sistemas urbanos e, na escala adequada, parâmetros de aproveitamento do solo;

c) Instrumentos de política sectorial, que programam ou concretizam as políticas de desenvolvimento económico e social com incidência espacial, determinando o respectivo impacto territorial;

d) Instrumentos de natureza especial, que estabelecem meios específicos de intervenção para a prossecução de objectivos particulares de interesse nacional, regional ou local.

2. Os instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial compreendem como figuras de planos a Directiva Nacional de Ordenamento do Território e o Esquema Regional de Ordenamento do Território.

3. Os instrumentos de planeamento territorial compreendem as seguintes figuras, seriadas de acordo com o respectivo grau hierárquico:

a) Plano Director Municipal;

b) Plano de Desenvolvimento Urbano;

c) Plano Detalhado.

4. Os planos directores municipais, os planos de desenvolvimento urbano e os planos detalhados são genericamente designados por «planos urbanísticos».

5. Os municípios podem elaborar planos intermunicipais de ordenamento do território que visam a articulação estratégica entre áreas territoriais que, pela sua interdependência, necessitam de uma gestão integrada.

6. São instrumentos de política sectorial os planos com incidência territorial da responsabilidade dos diversos sectores da Administração Central.

7. São instrumentos de natureza especial os planos especiais de ordenamento do território.

#### BASE IX

##### Subordinação. Regulamentos

1. As figuras de planos subordinam-se entre si, de acordo com o respectivo grau hierárquico.

2. A aprovação de uma figura de plano de ordenamento de grau hierárquico inferior pode preceder a aprovação de plano de grau superior.

3. As figuras de planos de ordenamento de grau hierárquico superior devem ter em conta o ordenamento territorial e urbano adoptado nos planos de grau inferior.

4. As figuras de plano de ordenamento de grau hierárquico inferior desenvolvem as previsões e as disposições dos planos de grau superior.

5. O conteúdo material e documental das figuras de planos de ordenamento são objecto de desenvolvimento, por Decreto-Lei, no Regulamento Nacional do Ordenamento do Território e do Planeamento Urbanístico.

#### BASE X

##### Directiva Nacional de ordenamento do território

1. A Directiva Nacional de Ordenamento do Território é o instrumento de planeamento que, a nível nacional, estabelece o quadro espacial das actuações com impacto na organização do território. A Directiva Nacional de Ordenamento do Território define e calendariza as grandes opções com relevância para a organização do território nacional e constitui um quadro de referência a considerar na elaboração dos demais instrumentos de gestão territorial.

2. A Directiva Nacional de Ordenamento do Território abrange a totalidade do território cabo-verdiano.

3. A Directiva Nacional de Ordenamento do Território identifica os interesses públicos de nível nacional por ele protegidos, articula as actuações tendentes a garantir o desenvolvimento sustentável e define os critérios de carácter básico de ordenamento e de gestão de recursos naturais.

#### BASE XI

##### Esquema Regional de Ordenamento do Território

1. O Esquema Regional de Ordenamento do Território é o instrumento de planeamento que, a nível regional, estabelece o quadro espacial das actuações com impacto na organização do território.

2. O Esquema Regional de Ordenamento do Território abrange um grupo de ilhas vizinhas ou os concelhos de uma mesma ilha.

3. O Esquema Regional de Ordenamento do Território identifica os interesses públicos de nível regional por ele protegidos.

#### BASE XII

##### Plano especial de ordenamento do território

1. Os planos especiais concretizam no território as políticas particulares adoptadas para o ambiente, agricultura, a conservação da natureza, o desenvolvimento do turismo e a orla costeira.

2. O plano especial de ordenamento do território é o instrumento de planeamento que estabelece o quadro espacial de um conjunto coerente de actuações sectoriais com impacto na organização do território.

3. O plano especial de ordenamento do território abrange a área que, fundamentadamente, se mostre adequada para estabelecer o quadro espacial das actuações sectoriais por ele disciplinadas.

4. O plano especial de ordenamento do território, consoante as actuações a que se refere, identifica os interesses públicos de nível sectorial por ele protegidos e, consoante o caso, estabelece as previsões e restrições relativas à transformação das áreas abrangidas.

5. O plano especial de ordenamento do território não pode actuar como instrumento de ordenamento global da área por ele abrangida.

## BASE XIII

**Plano director municipal**

1. O plano director municipal é o instrumento de planeamento que rege a organização espacial do território municipal.

2. O plano director municipal abrange a totalidade do território municipal.

3. O plano director municipal identifica os interesses públicos que se propõe proteger e dispõe, em especial, sobre:

- a) A delimitação das áreas urbanas e peri-urbanas;
- b) A qualificação das áreas não urbanizáveis;
- c) O traçado esquemático da rede viária e das redes de infra-estruturas urbanísticas;
- d) A localização dos principais equipamentos públicos;
- e) A delimitação das áreas a abranger por plano de desenvolvimento urbano e por plano detalhado.

## BASE XIV

**Plano de desenvolvimento urbano**

1. O plano de desenvolvimento urbano é o instrumento de planeamento que rege a organização espacial dos núcleos de povoamento.

2. O plano de desenvolvimento urbano abrange, total ou parcialmente, as áreas urbanas e peri-urbanas de um núcleo de povoamento ou de um conjunto de núcleos de povoamento vizinhos, existentes ou a criar.

3. O plano de desenvolvimento urbano identifica os interesses públicos que se propõe proteger e dispõe, em especial, sobre:

- a) A delimitação das áreas urbanizadas e urbanizáveis e das áreas peri-urbanas;
- b) A qualificação das áreas referidas na alínea anterior;
- c) A hierarquia, o traçado e o dimensionamento dos principais arruamentos e espaços públicos;
- d) O traçado e o dimensionamento geral das redes de infra-estruturas urbanísticas;
- e) A localização e o dimensionamento geral dos equipamentos colectivos;
- f) A delimitação das áreas a abranger por plano detalhado.

## BASE XV

**Plano detalhado**

1. O plano detalhado é o instrumento de planeamento que rege a inserção da edificação no meio urbano e na paisagem.

2. O plano detalhado abrange:

- a) As áreas urbanas e peri-urbanas dos núcleos de povoamento, existentes ou a criar, sendo designado por «plano urbanístico detalhado»;
- b) As áreas não urbanizáveis em que se justifique disciplinar a edificação rural;

c) O plano detalhado identifica os interesses públicos que se propõe proteger e dispõe, em especial, sobre:

d) O traçado dos arruamentos e das vias pedonais e a implantação e arranjo dos espaços públicos, incluindo a localização do mobiliário urbano e o ajardinamento dos espaços verdes;

e) O traçado, o dimensionamento e a implantação das infra-estruturas urbanísticas;

f) A localização e o dimensionamento dos equipamentos colectivos;

g) O parcelamento e a utilização dos terrenos, incluindo a delimitação de áreas vedadas à edificação;

h) A implantação, a volumetria, a forma de agrupamento e a utilização dos edifícios, incluindo o ordenamento das fachadas sobre a via pública;

i) O acesso aos lotes e às parcelas edificáveis;

j) O aproveitamento dos logradouros e a utilização das construções anexas;

k) A construção de muros e a colocação de vedações;

l) A colocação de anúncios e painéis publicitários;

m) A delimitação de unidades de execução do planeamento urbanístico.

4. O plano detalhado é constitutivo de direitos urbanísticos.

## BASE XVI

**Elaboração e aprovação dos instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial**

1. A elaboração das figuras de plano de ordenamento do território é determinada mediante:

a) Resolução do Conselho de Ministros, no caso da Directiva Nacional de Ordenamento do Território e do Esquema Regional de Ordenamento do Território;

b) Resolução conjunta dos membros do Governo responsáveis pela tutela dos interesses a proteger ou das actividades a disciplinar, no caso de plano especial de ordenamento do território;

c) Decisão do Departamento competente da Administração Central, no caso de planos sectoriais.

2. A elaboração dos instrumentos de ordenamento e desenvolvimento é acompanhada por uma comissão constituída por representantes das entidades públicas interessadas nesse plano.

3. A comissão de acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e desenvolvimento integra obrigatoriamente representantes das câmaras municipais dos concelhos abrangidos por esse plano, ou organismo que as represente.

4. A aprovação prévia da proposta da Directiva Nacional de Ordenamento do Território é da competência do Conselho de Ministros.

5. A aprovação prévia das demais figuras de planos de ordenamento do território é da competência do membro do Governo responsável pelo sector do ordenamento territorial e urbano.

6. Quando a proposta de figura de plano de ordenamento do território suscita objecções das assembleias municipais fundamentadas no previsível prejuízo de interesses essenciais do município, o membro do Governo responsável pelo sector do ordenamento territorial e urbano determina a abertura de um período de conciliação, destinado a permitir a remodelação dessa proposta.

7. A aprovação final das figuras de plano é da competência:

- a) Do Parlamento, no caso da Directiva Nacional de Ordenamento do Território;
- b) Do Conselho de Ministros, no caso do Esquema Regional de Ordenamento do Território;
- c) Dos membros do Governo responsáveis pela tutela dos interesses a proteger ou das actividades a disciplinar, no caso de plano especial de ordenamento do território e de planos sectoriais.

8. Com o acto de aprovação final da figura de plano de ordenamento do território são publicados a carta de ordenamento e o regulamento desse plano.

#### BASE XVII

##### Elaboração e aprovação dos instrumentos de planeamento territorial

1. A elaboração do plano urbanístico é determinada mediante:

- a) Deliberação da assembleia municipal, no caso do plano director municipal e dos planos de desenvolvimento urbano;
- b) Deliberação da câmara municipal, no caso dos planos detalhados, salvo legislação especial em contrário.

2. A publicação da deliberação que determina a elaboração do plano urbanístico confere à câmara municipal o direito de ocupar temporariamente os terrenos e edifícios, a fim de assegurar a realização dos trabalhos necessários ou impostos pela elaboração e execução desse plano.

3. A aprovação prévia da proposta de plano urbanístico é da competência da câmara municipal.

4. A proposta de plano urbanístico é remodelada sempre que as suas soluções fundamentais suscitem profundas divergências entre os cidadãos e as entidades nele interessadas.

5. A aprovação final do plano urbanístico é da competência da assembleia municipal.

6. Os planos urbanísticos estão sujeitos à homologação do membro do Governo, responsável pelo ordenamento do território.

7. Com o acto de homologação do plano urbanístico são publicados a planta de ordenamento e o regulamento desse plano.

#### BASE XVIII

##### Planos detalhados de iniciativa particular

1. O plano de desenvolvimento urbano, excepto os da sede do município, e o plano detalhado de iniciativa particular devem ser submetidos à apreciação da entidade oficial que seria a legalmente competente para tomar a iniciativa de elaboração do plano que, antes de o adoptar e fazer seguir, deve:

- a) Averiguar se o plano obedece às prescrições legais;
- b) Verificar a sua compatibilização com os demais planos em vigor ou em curso de elaboração;
- c) Julgar a sua adequação à prossecução dos interesses que a Administração prosseguiria com um plano da mesma natureza.

2. O plano de desenvolvimento urbano e o plano detalhado de iniciativa particular que não esteja conforme com qualquer das alíneas previstas no número anterior é rejeitado ou mandado aperfeiçoar, sob pena de não ter seguimento. Do contrário, o plano é perfilhado e segue os ulteriores termos como se tratasse de um plano de iniciativa oficial.

#### BASE XIX

##### Relações entre Instrumentos de Gestão Territorial

1. Os instrumentos de planeamento territorial devem prosseguir as orientações definidas pelos instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial.

2. Os instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial e os instrumentos de política sectorial traduzem um compromisso recíproco de integração e compatibilização das respectivas opções, determinando que:

- a) Os planos sectoriais desenvolvam e concretizem, no respectivo domínio de intervenção, as orientações definidas na Directiva Nacional de Ordenamento do Território;
- b) Os Esquemas Regionais de Ordenamento do Território integrem as regras definidas na Directiva Nacional de ordenamento do Território e nos planos sectoriais pré-existentis;
- c) A elaboração dos planos sectoriais visa a necessária compatibilização com os esquemas regionais de ordenamento do território, relativamente aos quais tenham incidência espacial.

3. Os esquemas regionais de ordenamento do território e os planos sectoriais vinculam as entidades públicas competentes para a elaboração e aprovação de planos municipais relativamente aos quais tenham incidência espacial, devendo ser assegurada a compatibilidade entre os mesmos.

4. Os planos especiais de ordenamento do território traduzem um compromisso recíproco de compatibilização com a Directiva Nacional e os Esquemas Regionais de Ordenamento do Território e prevalecem sobre os planos municipais.



5. Na elaboração de novos instrumentos de gestão territorial devem ser identificados e ponderados os planos, programas e projectos com incidência na área a que respeitam, já existentes ou em preparação, e asseguradas as necessárias compatibilizações.

BASE XX

**Medidas Preventivas**

1. O órgão competente para determinar a elaboração ou actualização de instrumentos de gestão territorial pode estabelecer que uma área, ou parte dela, que se presume vir a ser abrangida por esse instrumento seja sujeita a medidas preventivas, destinadas a evitar alteração das circunstâncias e condições existentes que possa comprometer a execução do plano ou empreendimento ou torná-la mais difícil ou onerosa.

2. As normas regulamentares das medidas preventivas não podem estabelecer novos fundamentos de indeferimento de loteamentos urbanos ou de aprovação de projectos de obras.

3. O recurso às medidas preventivas deve ser limitado aos casos em que, fundadamente, se receie que os prejuízos resultantes mais relevantes do que os inerentes à adopção das medidas.

BASE XXI

**Participação das entidades públicas e dos particulares**

1. As entidades públicas e privadas podem dirigir ao órgão competente para a elaboração de instrumentos de gestão territorial as sugestões, observações e objecções que entenderem formular sobre as previsões e disposições a adoptar nesse plano.

2. O órgão competente para a elaboração de um instrumento de gestão territorial pode promover a reunião das entidades que manifestem divergências sobre as principais soluções a adoptar nesse plano.

3. A câmara municipal, as entidades públicas e os privados podem elaborar cenários de desenvolvimento urbano destinados a servir de base à elaboração e execução de instrumentos de gestão territorial.

4. As entidades públicas e os privados, mediante protocolo de colaboração celebrado com as autarquias locais, podem elaborar propostas de planos de desenvolvimento urbano, excepto da sede do Município, e de planos detalhados.

BASE XXII

**Efeitos dos planos**

1. As figuras de planos de ordenamento aprovados nos termos da presente lei são públicos.

2. As figuras de planos de ordenamento são plenamente eficazes uma vez publicado:

- a) O acto de aprovação final, no caso dos instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial;
- b) O acto de homologação, no caso dos planos urbanísticos.

3. A Administração e os administrados ficam obrigados ao cumprimento das disposições das figuras de planos de ordenamento plenamente eficazes.

4. Os efeitos do plano de ordenamento cessam no termo do respectivo prazo de vigência.

BASE XXIII

**Direito de preferência**

1. A câmara municipal goza do direito de preferência nas transmissões por título oneroso, entre particulares, de terrenos:

- a) Reservados para infra-estruturas e equipamentos públicos por plano de desenvolvimento urbano ou por plano detalhado eficaz;
- b) Abrangidos por plano urbanístico detalhado eficaz.

2. O direito de preferência exerce-se tanto por tanto.

BASE XXIV

**Suspensão das figuras de planos e apoio aos municípios**

1. As disposições das figuras de planos de ordenamento podem ser total ou parcialmente suspensas pelo Governo, quando esteja em causa interesses nacionais, regionais ou municipais.

2. As câmaras municipais, nos prazos fixados pelo Governo, devem promover a elaboração, alteração ou revisão:

- a) Dos planos urbanísticos considerados necessários por plano de ordenamento do território;
- b) Dos planos urbanísticos suspensos.

3. No caso de incumprimento dos prazos para elaboração, alteração ou revisão dos planos referidos no número anterior, por insuficiência de meios materiais, humanos e financeiros o governo assumirá a responsabilidade pela elaboração.

BASE XXV

**Actualização e interpretação das figuras de planos**

1. Os órgãos competentes para a elaboração das figuras de planos de ordenamento devem promover a reformulação, a alteração e a revisão dos planos em vigor, por forma a assegurar a coerência das normas de ordenamento aplicáveis na mesma área e a atender às novas condições e circunstâncias.

2. As resoluções interpretativas das figuras de planos de ordenamento são sempre fundamentadas e, quando tenham alcance geral, devem ser publicadas.

BASE XXVI

**Vinculação dos Instrumentos de Gestão Territorial**

1. Os instrumentos de gestão territorial vinculam as entidades públicas.

2. Os planos municipais e especiais de ordenamento do território são ainda vinculativos para os particulares.

## BASE XXVII

**Garantias dos Particulares**

1. Os particulares têm direito à informação tanto nos procedimentos de elaboração e alteração como após a publicação dos instrumentos de gestão territorial, podendo consultar o respectivo processo, adquirir cópias e obter certidões.

2. São reconhecidas aos titulares de direitos e interesses lesados por instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares as garantias gerais dos administrados nomeadamente:

- a) O direito de promover a respectiva impugnação;
- b) O direito de acção popular;
- c) O direito de apresentação de queixa ao Ministério Público e ao Provedor de Justiça.

3. São ainda reconhecidos os direitos de acção popular e de apresentação de queixa ao Provedor de Justiça relativamente a todos os instrumentos de gestão territorial cujos efeitos não vinculem directamente os particulares.

## BASE XXVIII

**Expropriação do plano**

1. Os proprietários de terrenos e edifícios localizados em áreas urbanas têm direito a uma compensação quando as figuras de planos de ordenamento imponham, ao exercício das faculdades do direito de propriedade, restrições equivalentes a uma expropriação.

2. As despesas com a compensação referida no número anterior são suportadas pelo orçamento do órgão responsável pela elaboração do plano de ordenamento que impõe as restrições.

## BASE XXIX

**Direito de reversão**

1. O cedente de parcelas integradas em áreas dotacionais tem direito de reversão sempre que haja desvio da finalidade da cedência ou de fim de utilidade pública em conformidade com o planeamento urbanístico.

2. À reversão de parcelas aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto quanto a reversão na lei de expropriações por utilidade pública.

3. As parcelas que, nos termos do artigo anterior, tenham revertido a favor do cedente por sentença transitada em julgado ficam sujeitas às mesmas finalidades a que estavam afectas quando integradas no domínio municipal, salvo existência de plano urbanístico dispondo em contrário.

4. As construções erigidas na parcela revertida seguem o regime aplicável às benfeitorias.

## BASE XXX

**Parcelamento de prédios rústicos e urbanos**

1. O parcelamento dos prédios rústicos e urbanos é operado por forma:

- a) A adequar a ocupação dos terrenos e o uso dos edifícios à qualificação do solo;
- b) A garantir a distribuição equitativa do aproveitamento urbanístico dos terrenos para edificação;

c) A permitir a adequada localização e implantação dos espaços públicos, das infra-estruturas urbanísticas e dos equipamentos colectivos;

d) A evitar a constituição ou permanência de prédios e parcelas imperfeitas;

e) A respeitar as dimensões mínimas dos lotes e das parcelas edificáveis;

f) A respeitar os prazos para construção fixados pela câmara municipal.

2. As operações de parcelamento podem visar, exclusiva ou predominantemente, o loteamento, o reparcelamento ou a regularização de extremas dos prédios.

## BASE XXXI

**Loteamento**

1. A divisão dos terrenos urbanizáveis, em fracções ou unidades definidas em função do seu destino de construção e autonomia de aproveitamento urbanístico pode ser de iniciativa pública municipal ou a requerimento dos particulares, consoante os terrenos abrangidos pela operação do fraccionamento pertencerem ao domínio privado da autarquia ou forem propriedade privada de pessoas de direito privado.

2. O loteamento a requerimento dos particulares deve ser aprovado por alvará emitido pela autarquia local nos termos das suas competências e da legislação sobre de planeamento e licenciamento urbanístico e respectivos regulamentos.

## BASE XXXII

**Programa municipal de actuação urbanística**

1. O Programa Municipal de Actuação Urbanística sistematiza e calendariza as principais actuações urbanísticas a realizar no território municipal.

2. O programa municipal de actuação urbanística visa:

- a) Definir as metas a alcançar em matéria de urbanização do solo e de construção de equipamentos e casas de habitação;
- b) Estabelecer as bases da negociação urbanística dos contratos-programa e acordos a celebrar entre as câmaras municipais e as entidades actuantes;
- c) Fasear os investimentos municipais nos domínios do urbanismo e da habitação;
- d) Disciplinar a distribuição do aproveitamento urbanístico dos terrenos para edificação.

3. O programa municipal de actuação urbanística prossegue os objectivos estabelecidos no planeamento urbanístico e dispõe sobre:

- a) A delimitação de áreas de construção prioritária;
- b) A delimitação de unidades de execução do planeamento urbanístico;
- c) A fixação, para cada unidade de execução, da comparticipação dos proprietários nos custos de urbanização e nos custos de conservação dos espaços públicos.

4. O programa municipal de actuação urbanística é anexado ao plano municipal de desenvolvimento.

5. O programa municipal de actuação urbanística pode prever a alteração dos planos detalhados e dos alvarás de licença de construção, sempre que tal se mostre necessário à concertação e coordenação das actuações urbanísticas.

BASE XXXIII

**Elaboração**

1. Compete à câmara municipal promover a elaboração do programa municipal de actuação urbanística.

2. As entidades públicas e os particulares interessados na execução do planeamento urbanístico informam a câmara municipal das actuações que, pela sua natureza, devem ser enquadradas no programa municipal ou justifiquem a sua revisão.

3. O programa municipal de actuação urbanística é submetido a inquérito público.

4. Compete à assembleia municipal aprovar o programa municipal de actuação urbanística, conjuntamente com o plano de desenvolvimento municipal.

BASE XXXIV

**Contratos-programa**

1. No caso de operações de parcelamento e de obras de urbanização se preveja a intervenção de outras entidades além do interessado e da câmara municipal, as recíprocas obrigações podem ser objecto de contrato-programa.

2. Os contratos-programa podem ter por objecto, designadamente:

- a) O financiamento das obras de urbanização;
- b) A cedência de terrenos dotacionais ou destinados à construção de equipamentos públicos e de casas de habitação social;
- c) A construção de equipamentos públicos e de casas de habitação social;
- d) A transferência do aproveitamento urbanístico dos terrenos para edificação;
- e) A remodelação de construções em desconformidade com o plano;
- f) As garantias destinadas a assegurar os encargos decorrentes do impacto da actuação nos espaços públicos, infra-estruturas urbanísticas, equipamentos colectivos e serviços existentes.

3. Podem ser partes no contrato-programa de urbanização, além da câmara municipal e da entidade actuante:

- a) As empresas públicas e concessionárias de serviços públicos que devam servir a área a transformar;
- b) As entidades promotoras e financiadoras da actuação;
- c) As empresas de construção civil e de obras públicas;
- d) As cooperativas de habitação e de construção.

BASE XXXV

**Uso do solo e das águas**

1. A ocupação, a utilização e a transformação do solo estão subordinados aos fins, princípios gerais e objectivos específicos estabelecidos neste diploma e conformam-se com o regime de uso do solo definido nos instrumentos de planeamento territorial.

2. O regime de uso do solo é definido mediante a classificação e a qualificação do solo.

3. A classificação do solo determina o destino básico dos terrenos de harmonia com o estabelecido na Lei dos Solos.

BASE XXXVI

**Classificação e qualificação do solo**

1. O regime do uso do solo é definido mediante a classificação e qualificação do solo.

2. A classificação do solo determina o destino básico dos terrenos e assenta na classificação fundamental entre solo rural e solo urbano.

3. A qualificação dos solos regula, com respeito pela sua classificação básica, o aproveitamento dos terrenos em função da sua actividade dominante que neles possa ser efectuada ou desenvolvida.

BASE XXXVII

**Execução**

1. A Administração Pública tem o dever de proceder à execução coordenada e programada dos instrumentos de planeamento territorial, recorrendo aos meios de política de solos que vierem a ser estabelecidos na lei.

2. Para a execução coordenada e programada dos instrumentos de planeamento territorial, os meios de política de solos a estabelecer na lei devem contemplar, nomeadamente, modos de aquisição ou disponibilização de terrenos, mecanismos de transformação fundiária e formas de parceria ou contratualização, que incentivem a concertação dos diversos interesses.

3. A coordenação e programação dos instrumentos de planeamento territorial determina para os particulares o dever de concretizar e adequar as suas pretensões às metas e prioridades neles estabelecidas.

BASE XXXVIII

**Programas de Acção Territorial**

1. A coordenação das actuações das entidades públicas e privadas interessadas na definição das políticas de ordenamento do território e de urbanismo e na execução dos instrumentos de planeamento territorial pode ser enquadrada por programas de acção territorial.

2. Os programas de acção territorial têm por base um diagnóstico das tendências de transformação das áreas a que se referem, definem os objectivos a atingir no período da sua vigência, especificam as acções a realizar pelas entidades neles interessadas e estabelecem o escalonamento temporal dos investimentos neles previstos.

3. A concretização dos programas de acção territorial é assegurada mediante convenção celebrada entre as entidades neles interessadas.

## BASE XXXIX

**Compensação e Indemnização**

1. Os instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares devem prever mecanismos equitativos de perequação compensatória destinados a assegurar a redistribuição entre os interessados dos encargos e benefícios deles resultantes, nos termos a estabelecer na lei.

2. Existe o dever de indemnizar, nos termos a estabelecer na lei, sempre que os instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares determinem restrições significativas de efeitos equivalentes a expropriação, a direitos de uso do solo pré-existent e juridicamente consolidados que não possam ser compensados nos termos do número anterior.

3. O prazo e as condições de exercício do direito à indemnização previsto no número anterior.

## BASE XL

**Regime Jurídico**

O regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial é estabelecido através do Regulamento Nacional de Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico.

## BASE XLI

**Participação e Concertação**

1. Os instrumentos de gestão territorial são submetidos a prévia apreciação pública.

2. A elaboração e aprovação dos instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares são objecto de mecanismos reforçados de participação dos cidadãos nomeadamente através de formas de concertação de interesses.

## BASE XLII

**Ratificação pelo Governo**

1. A ratificação pelo Governo dos planos municipais, destina-se a verificar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares vigentes bem como a compatibilidade com instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial, de planeamento territorial, de política sectorial ou de natureza especial válidos e eficazes, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Caso se verifique desconformidade ou ausência de plano director municipal, os planos de desenvolvimento urbano e os planos detalhados devem ser ratificados pelo Governo, conferindo-lhes eficácia.

3. A ratificação dos planos pode ser parcial, aproveitando apenas à parte conforme com as normas legais e regulamentares vigentes e compatível com os instrumentos de gestão territorial eficazes.

## BASE LXIII

**Publicidade, registo e depósito**

1. São publicados em *Boletim Oficial* todos os instrumentos de gestão territorial.

2. Podem ser estabelecidos ainda outros meios de publicidade que garantam uma adequada divulgação.

3. Os actos referidos nos números anteriores estão sujeitos a registo nos serviços centrais de ordenamento do território.

4. São igualmente depositados nos serviços centrais de ordenamento do território cópias autenticadas dos documentos que integram os actos sujeitos a publicidade e registo.

5. As cópias referidas no número anterior são públicas

## BASE XLIV

**Alteração**

1. Os instrumentos de ordenamento e desenvolvimento territorial e os instrumentos de política sectorial são alterados sempre que a evolução das perspectivas de desenvolvimento económico e social o determine.

2. Os instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares devem respeitar um período de vigência mínima legalmente definido, durante o qual eventuais alterações terão carácter excepcional, nos termos a definir por lei.

3. São directamente aplicáveis aos instrumentos de gestão territorial referidos no número anterior as novas leis ou regulamentos que colidam com as suas disposições ou estabeleçam servidões administrativas ou restrições de utilidade pública que afectem as suas prescrições.

## BASE XLV

**Suspensão**

1. Os instrumentos de gestão territorial podem ser total ou parcialmente suspensos em casos excepcionais e quando esteja em causa a prossecução de relevante interesse público.

2. Os instrumentos de gestão territorial suspensos são obrigatoriamente revistos ou alterados.

## BASE XLVI

**Revisão**

Os instrumentos de gestão territorial vinculativos dos particulares são obrigatoriamente revistos no prazo e condições legalmente previstos.

## BASE XLVII

**Avaliação do Estado do Ordenamento do Território**

1. O Governo apresenta de dois em dois anos à Assembleia Nacional um Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território, no qual é feito o balanço da execução da Directiva Nacional de Ordenamento do Território e são discutidos os princípios orientadores e as formas de articulação das políticas sectoriais com incidência territorial.

2. A Câmara Municipal apresenta à Assembleia Municipal um Relatório bianual sobre a execução dos planos urbanísticos de ordenamento do território e a sua articulação com a estratégia de desenvolvimento municipal, sendo igualmente apreciada a eventual necessidade de revisão ou alteração dos planos.

## BASE XLVIII

**Regulamentação**

No prazo de seis meses a contar da aprovação deste diploma, o Governo desenvolve, por Decreto - Lei, o Regulamento Nacional do Ordenamento do Território e Planeamento Urbanístico.

## BASE XLIX

**Disposições transitórias**

1. Nas áreas não abrangidas por plano urbanístico, a câmara municipal apenas pode autorizar a realização:

- a) De obras de benfeitoria, reabilitação e ampliação de construções existentes;
- b) De edificações e instalações de carácter provisório;
- c) De novos edifícios vinculados ao uso tradicional da área em que se inserem;
- d) De edifícios e instalações necessários à realização de obras públicas, à exploração de serviços públicos e à gestão de redes de infra-estruturas;
- e) De edifícios e instalações que pelas suas características devam ser localizados fora dos núcleos de povoamento.

2. Os planos de ordenamento do território podem delimitar ou identificar áreas em que as actuações referidas no número anterior ficam sujeitas a prévia autorização dos serviços do Estado, mediante pedido da câmara municipal fundamentado no interesse local.

## BASE L

**Entrada em Vigor**

O presente diploma entra em vigor no prazo de seis meses a contar da data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Manuel Inocêncio Sousa - Júlio Lopes Correia - Ilídio Alexandre da Cruz - João Pinto Serra*

Promulgado em 20 de Janeiro de 2006.

Publique-se.

O Presidente da República (Interino), ARISTIDES RAIMUNDO LIMA

Referendado em 20 de Janeiro de 2006.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**Decreto-Lei nº 13/2006****de 13 de Fevereiro**

I. O sistema judiciário depende de várias componentes, entre as quais a componente humana, integrada pelos magistrados e pelos oficiais de justiça. Assim, a necessidade de criação de condições para uma mais eficaz capacidade de resposta dos tribunais, por todos reconhecida, passa pela capacidade destes profissionais, pois, na comunidade de trabalho que é cada tribunal, é da interdependência e

complementaridade de funções de todos os que nela se integram que se obtém, como resultado final, a prestação de um serviço de qualidade.

Cabe aos oficiais de justiça a execução dos actos dos magistrados, bem como a prática de um conjunto, cada vez mais alargado, de actos processuais por competência própria. Na verdade, são eles que transmitem, em primeiro lugar, a imagem dos serviços, porque com eles estabelecem contacto inicial, e por vezes único, mandatários judiciais e público em geral o que mostra claramente a relevância dos requisitos humanos e profissionais dos funcionários de justiça.

O estatuto que vigorou até ao presente – aprovado pelo Decreto-Legislativo nº 12-A/97, de 30 de Junho – já não se mostra adequado às exigências das funções desses servidores da justiça e aos objectivos globais do Governo para o sector da justiça, carecendo de diversos ajustamentos, pois, a profunda reforma que o Governo empreendeu na Justiça, estaria sem dúvida amputada se não fosse também acompanhada de reforço de formação e capacitação dos meios humanos, designadamente dos oficiais de justiça, que implica, naturalmente, uma melhoria do seu estatuto económico.

II. Por isso que o presente diploma obedece a um duplo objectivo: por um lado, facilitar a gestão dos recursos humanos em condicionalismos forçosamente específicos e, por outro, salvaguardar os legítimos interesses dos funcionários, dignificando uma carreira que assume um lugar particular entre os corpos especiais do Estado e à qual é exigido um elevado sentido de responsabilidade na defesa dos interesses do cidadão.

Consagrou-se um novo estatuto remuneratório que visa, por um lado, adequar a remuneração do oficial de justiça ao novo conteúdo funcional das categorias com um grau de exigência e expectativa de desempenho da função substancialmente superior e, por outro, tornar a carreira atractiva, reduzindo o número de “fugas” para outras carreiras.

Importa ainda referir o regime de aposentação voluntária, cujas características essenciais – direito de aposentação voluntária aos 55 anos e 34 anos de serviço – visam a renovação da classe permitindo o ingresso de novos profissionais com qualificações que permitam extrair o máximo rendimento da reforma a nível das secretarias judiciais designadamente no que respeita ao uso de novas tecnologias de informação e gestão.

III. Sem exaurir destaca-se, ainda, as soluções previstas no articulado do diploma quanto:

- À regra de que o recrutamento, para ingresso nas carreiras do pessoal oficial de justiça, passa a efectuar-se de entre candidatos habilitados com curso de natureza profissionalizante, que os qualifique para a complexa actividade que lhes é reservada
- À revalorização das carreiras do grupo de pessoal oficial de justiça estabelecendo-se, para o acesso às várias categorias a obrigatoriedade de sujeição a cursos de formação respondendo às

necessidades de qualificação profissional para o bom desempenho do sistema judicial e às aspirações dos oficiais de justiça

- À adopção de um sistema de avaliação para a promoção com acento tónico na aptidão dos funcionários, incentivando-se a qualificação profissional em detrimento da antiguidade.
- Ao alargamento do campo de recrutamento, nas categorias de escrivão de direito e de secretário judicial, com a introdução da possibilidade de ingresso a licenciados em direito, aprovados em curso de promoção à respectiva categoria.
- Aproveita-se para introduzir alterações nos instrumentos de mobilidade que a carência de efectivos aconselha, com a preocupação de levar a que os factores de mobilidade profissional e geográfica se harmonizem com outros interesses da Administração Pública e dos seus agentes; sem perder de vista que, a *estabilidade* ou o direito ao lugar, conferido ao funcionário provido definitivamente não abrange, o conteúdo concreto do cargo respectivo (posto de trabalho) nem a localidade de desempenho de função.
- Simplifica-se o estatuto, em matéria disciplinar, consagrando-se apenas as especificidades exigidas pela condição de oficial de justiça, remetendo-se, em tudo o mais, para o regime geral da função pública.

IV. Está-se pois em presença de um diploma que pretende dignificar a função do pessoal oficial de justiça e melhorar o seu desempenho, na convicção de que a melhoria das suas condições contribuirá decisivamente para o aumento do estímulo e motivação pessoal, promoção do mérito profissional e produtividade no serviço, com consequências directas na celeridade na prática de actos e tramitação dos processos e na aplicação da Justiça

Foram ouvidos o Conselho Superior de Magistratura Judicial, o Conselho Superior do Ministério Público e o Sindicato Nacional dos Oficiais de Justiça.

Assim:

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

Artigo 1º

#### Aprovação

É aprovado o Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 2º

#### Encargos

A grelha salarial constante do anexo II do Estatuto ora aprovado produz efeitos reportados a 1 de Julho de 2005, cabendo ao Cofre Geral da Justiça suportar os encargos decorrentes da diferença salarial até à publicação no *Boletim Oficial* do Orçamento Geral de Estado para o ano de 2006.

Artigo 3º

#### Aposentação voluntária

1. Os actuais oficiais de justiça, em efectividade de funções, com mais de 34 anos de serviço e 55 anos de idade, podem passar à situação de aposentação voluntária, com direito à respectiva pensão por inteiro, desde que o requeiram no prazo de sessenta dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

2. Os actuais oficiais de justiça com mais de cinquenta e cinco anos de idade, que não tenham completado ainda trinta e quatro anos de serviço, têm igualmente direito a requerer a aposentação voluntária, nos termos do número anterior, calculando-se o montante da pensão proporcionalmente ao tempo de serviço já prestado.

Artigo 4º

#### Situação do pessoal

A entrada em vigor do presente diploma não altera a situação do pessoal oficial de justiça em relação ao quadro privativo, nem os seus direitos adquiridos, devendo ser enquadrados na nova grelha salarial constante do Anexo II com a mesma categoria profissional e nos escalões, índices e referências que lhes correspondiam anteriormente.

Artigo 5º

#### Revogação

São revogados o Decreto-Legislativo nº 12-A/97, de 30 de Junho e a Portaria nº 32/99, de 12 de Junho.

Artigo 6º

#### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo do disposto no artigo 2º.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Fontes Lima*

Promulgado em 20 de Janeiro de 2006

Publique-se.

O Presidente da República, (Interino), ARISTIDES RAIMUNDO LIMA

Referendado em 20 de Janeiro de 2006.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

**ESTATUTO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA**

#### CAPITULO I

#### Disposições Gerais

Artigo 1º

#### Objecto

O presente diploma define o estatuto do pessoal oficial de justiça.

Artigo 2º

#### Âmbito de aplicação

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

## Artigo 3º

**Pessoal Oficial de Justiça**

Integram a carreira do pessoal Oficial de Justiça:

- a) O secretário judicial;
- b) O escrivão de direito;
- c) O ajudante de escrivão;
- d) O oficial de diligências.

## Artigo 4º

**Quadro**

O quadro do pessoal oficial de justiça é aprovado por Decreto-Regulamentar, ouvido o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), a Procuradoria-Geral da República (PGR) e o Conselho Disciplinar e de Formação (CDF) previsto no presente diploma.

## Artigo 5º

**Funções e dependência do pessoal oficial de justiça**

Ao pessoal oficial de justiça compete desempenhar as funções próprias do seu cargo, nomeadamente, assegurar o expediente, autuação e regular tramitação dos processos, assim como, os serviços de que forem incumbidos pelos respectivos superiores, compatíveis com a sua categoria e capacidade.

2. O pessoal oficial de justiça, no exercício das funções, depende funcionalmente do respectivo magistrado da instância judicial ou do Ministério Público onde se encontrem a prestar serviço.

3. O pessoal oficial de justiça depende organicamente do serviço incumbido da gestão dos recursos humanos, no departamento governamental responsável pela área da Justiça.

## Artigo 6º

**Conteúdo funcional**

1. A caracterização genérica e a descrição do conteúdo funcional das categorias de pessoal oficial de justiça são as constantes do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

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

## Artigo 7º

**Competência do membro do Governo responsável pela área da justiça**

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça praticar os actos relativos à nomeação, colocação, promoção, progressão, transferência, exoneração, demissão e aposentação do pessoal oficial de justiça, bem como o exercício do poder e da acção disciplinares relativos a comportamentos susceptíveis de aplicação de medidas disciplinares expulsivas ou de cessação da comissão de serviço.

2. Compete ao CSMJ e à PGR colaborar na definição e execução de orientação geral e fiscalização do funcionamento administrativo das secretarias judiciais bem como da gestão do respectivo pessoal.

## CAPITULO II

**Direitos, Deveres, Incompatibilidades e Impedimentos**

## Secção I

**Direitos**

## Subsecção I

**Direitos gerais**

## Artigo 8º

**Enumeração**

São direitos gerais do pessoal oficial de justiça:

- a) Receber com regularidade a remuneração mensal base correspondente à sua categoria profissional;
- b) Gozar as férias fixadas na lei;
- c) Beneficiar da organização e realização de cursos e de outras acções de formação e de superação adequados ao bom desempenho das suas funções e ao acesso na carreira;
- d) Outros atribuídos por lei aos demais funcionários públicos.

## Artigo 9º

**Férias**

1. O pessoal oficial de justiça tem direito a gozar as férias previstas na lei geral, acrescidas de tantos dias de descanso quanto os de efectiva prestação de serviço de turno em dia feriado ou equiparado e de descanso semanal, relativos ao ano anterior.

2. As férias do pessoal oficial de justiça devem ser gozadas, durante o período de férias judiciais, salvo motivo justificado.

3. Até ao fim do mês de Maio de cada ano, os secretários judiciais, com a audição prévia dos funcionários, devem organizar os mapas de férias do pessoal, neles incluindo os dias de descanso que ainda não tenham gozado.

4. O pessoal oficial de justiça ausente em gozo de férias deve informar previamente o magistrado ou o superior hierárquico de que depende directamente, do local onde pode ser encontrado, a forma e os meios de comunicação necessários para o efeito.

## Artigo 10º

**Formação contínua**

1. Deve ser assegurada formação contínua, de superação de conhecimentos profissionais, aos oficiais de justiça designadamente na área processual, administrativa, informática, estatística e comportamental.

2. Os programas de formação profissional a ministrar no âmbito de formação contínua do pessoal oficial de justiça são aprovados pelo departamento governamental responsável pela área da Justiça, sob proposta do Conselho de Disciplina e Formação (CDF), previsto no presente diploma

## Artigo 11º

**Despesas com a mobilidade**

1. O pessoal oficial de justiça tem direito ao reembolso das despesas com a sua reinstalação e a do agregado familiar, designadamente as decorrentes do transporte e seguro de bagagem, quando colocados, em razão da sua promoção ou transferidos por conveniência de serviço, desde que não seja por motivos de natureza disciplinar.

2. O disposto no nº 1 não é aplicável aos casos de permuta, por iniciativa do oficial de justiça interessado na correspondente movimentação.

## Subsecção II

**Remuneração**

## Artigo 12º

**Remuneração**

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

2. Os índices salariais e as referências e escalões de progressão na carreira de pessoal oficial de justiça, bem como o valor correspondente ao índice 100, constam do Anexo II ao presente diploma.

3. O Anexo a que se refere o número anterior pode ser alterado a todo o tempo por Decreto-Regulamentar, ouvidos o CSMJ, o CSMMP e o CDF.

## Artigo 13º

**Suplementos remuneratórios**

1. O pessoal oficial de justiça, em efectividade de funções no quadro, tem direito à participação variável em custas, nos termos do previsto na respectiva legislação.

2. A participação em custas não poderá exceder, em cada mês, o montante correspondente a 45% da remuneração base mensal ilíquida que o pessoal oficial de justiça auferir no cargo e está sujeita às deduções fiscais previstas na lei.

3. Para efeitos do disposto no número 1, considera-se em efectividade de funções o pessoal oficial de justiça em situação de férias, de licenças de parto, doença não superior a 30 dias, ou de nojo, nos termos da legislação respectiva e, bem assim, quando em comissão ordinária de serviço de natureza judiciária.

4. As faltas injustificadas e as faltas justificadas quando superiores a 5, são descontadas proporcionalmente nos suplementos remuneratórios.

## Subsecção III

**Direitos especiais**

## Artigo 14º

**Enumeração**

O pessoal oficial de justiça em efectividade de funções goza dos seguintes direitos especiais:

- a) Receber os suplementos remuneratórios previstos na lei;
- b) Cartão especial de identificação de modelo aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça;

c) Posse, uso e porte de arma de defesa pessoal, independentemente de licença, sendo, no entanto, obrigatório o seu manifesto;

d) Livre acesso e trânsito em todos os lugares públicos e locais de acesso condicionado, mediante exibição do cartão de identificação profissional quando no exercício de funções próprias do seu cargo e, quando necessário ou solicitado, do documento comprovativo da diligência, desde que não comprometa o êxito da missão, nem viole o segredo processual.

e) Utilizar gratuitamente os transportes colectivos rodoviários de passageiros, públicos ou privados, quando se desloque no exercício de funções próprias do seu cargo, mediante exibição do cartão de identificação, considerando-se em serviço, para o efeito, designadamente, a deslocação entre a residência e o local de trabalho, nos termos da lei que regula a matéria;

f) Cumprir as penas, as detenções ou medidas de segurança privativas da liberdade em regime de separação dos restantes presos, detidos ou internados, ou quando tal não seja possível de molde que lhe seja vedado o acesso e o contacto directo por parte dos demais reclusos do estabelecimento onde se encontre internado.

g) Isenção de custas em qualquer acção em que seja parte, principal ou acessória, por causa do exercício das suas funções;

h) Ser periodicamente avaliado e classificado quanto ao seu desempenho profissional pelo órgão competente.

## Artigo 15º

**Prisão ou detenção**

A prisão ou detenção do pessoal oficial de justiça deve ser imediatamente comunicada pela autoridade que a ordenou ao serviço do departamento governamental responsável pela gestão dos recursos humanos na área da Justiça, ao CDF e ao Magistrado do serviço judicial ou do Ministério Público onde preste serviço.

## Secção II

**Deveres**

## Artigo 16º

**Deveres gerais**

O pessoal oficial de justiça tem os deveres gerais dos funcionários da Administração Pública.

## Artigo 17º

**Deveres especiais**

1. O pessoal oficial de justiça tem o dever especial de desempenhar a sua função com honestidade, isenção e imparcialidade, e de comportar-se na vida pública e privada de acordo com a dignidade e o prestígio da função que desempenha.



2. São ainda, designadamente, deveres especiais do pessoal oficial de justiça:

- a) Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação dos processos, movimentação de requerimentos e colaborar na agilização do serviço da sua incumbência;
- b) Usar traje profissional nas sessões ou audiências do tribunal ou serviço do ministério público a que tenha de assistir e em que por lei seja obrigatório o seu uso pelos demais servidores da Justiça;
- c) Tratar com urbanidade os magistrados, os profissionais do foro e demais intervenientes nos processos;
- d) Guardar segredo profissional nos termos da lei, e manter sigilo em relação aos processos pendentes na instância, abstendo-se de fazer declarações ou comentários sobre os mesmos, sem prejuízo de informações que constituem actos de serviço;
- e) Abster-se de aconselhar ou instruir as partes em qualquer litígio, salvo nos casos permitidos pela lei processual;
- f) Abster-se de fazer requerimentos e de interferir de qualquer modo nos processos judiciais, salvo os do estrito e específico âmbito das suas atribuições na respectiva acção;
- g) Colaborar na formação de oficiais de justiça;
- h) Frequentar as acções de formação para que seja convocado;
- i) Usar, em local bem visível, dentro das instalações dos tribunais e serviços do ministério público o cartão de identificação;
- k) Colaborar na normalização do serviço independentemente do lugar que ocupa e do serviço, judicial ou do ministério público a que esteja adstrito.

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

4. Para efeitos do disposto na alínea b) do nº 1, o traje profissional do pessoal oficial de justiça é a capa.

5. O modelo do traje profissional e do cartão de identificação do pessoal oficial de justiça são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

#### Artigo 18º

##### Residência

1. O pessoal oficial de justiça não pode residir fora da sede da área da jurisdição do Tribunal, salvo em casos devidamente fundamentados e comprovados, mediante autorização prévia do magistrado de que depende directamente, e desde que fique assegurada a pontualidade ou o rigoroso cumprimento dos actos de serviço

2. Da autorização deve ser dado conhecimento ao departamento governamental responsável pela gestão dos recursos humanos na área da Justiça.

#### Artigo 19º

##### Fiéis depositários

1. Os oficiais de justiça que chefiem as secretarias e cartórios são fiéis depositários do arquivo, valores, processos, bens móveis e objectos que a elas digam respeito.

2. Os oficiais de justiça referidos no número anterior são ainda fiéis depositários, nas respectivas comarcas ou juízos, dos bens móveis, objectos e utensílios postos pelo Estado ou pelo Cofre Geral da Justiça à disposição dos magistrados judiciais e do Ministério Público de que dependem funcionalmente.

3. Os oficiais de justiça, referidos no número anterior devem conferir o inventário após a posse.

4. No caso de inexistência do inventário referido no número anterior devem implementá-lo, no mais curto espaço de tempo possível.

#### Artigo 20º

##### Faltas

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

#### Secção III

##### Incompatibilidades e impedimentos

#### Artigo 21º

##### Incompatibilidades

Ao pessoal oficial de justiça é aplicável o regime geral de incompatibilidades da Administração Pública, sendo-lhe ainda vedado:

- a) Exercer a função de mediador, árbitro ou equiparado.
- b) Exercer as funções de perito ou louvado nomeado pelas partes em processos pendentes nos tribunais ou nos serviços do ministério público;
- c) Exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as de docência no âmbito de departamento Governamental responsável pela área da justiça.

#### Artigo 22º

##### Impedimentos

1. O pessoal oficial de justiça não pode exercer actividade político-partidária, nem candidatar-se a cargos electivos em órgãos do Estado ou das autarquias, quando em efectividade de funções, ainda que fora do seu quadro.

2. O pessoal oficial de justiça não pode exercer funções em Tribunal ou juízo em que servem magistrados judiciais ou do Ministério Público a que esteja ligado por casamento e união de facto, reconhecida ou reconhecível, parentesco e afinidade, na linha recta ou até o segundo grau da linha colateral.

## CAPITULO III

**Carreira**

## Secção I

**Disposições gerais**

## Artigo 23º

**Estrutura e desenvolvimento da carreira**

1. A carreira do pessoal oficial de justiça estrutura-se e desenvolve-se na vertical nas seguintes categorias:

- a) Oficial de diligências;
- b) Ajudante de escrivão;
- c) Escrivão de direito;
- d) Secretário judicial.

2. O desenvolvimento na carreira do pessoal oficial de justiça faz-se nos termos previstos no presente capítulo e demais legislação aplicável.

## Artigo 24º

**Regime regra**

1. O recrutamento para ingresso na carreira de pessoal oficial da justiça faz-se por concurso público externo.

2. O acesso faz-se por concurso público interno.

3. Excepcionalmente, podem ser recrutados, mediante concurso externo para lugares de acesso, indivíduos que possuam licenciatura em Direito ou outra formação académica adequada ao desempenho do cargo, nos termos do presente diploma.

3. Os concursos obedecem aos seguintes princípios e garantias:

- a) Igualdade de condições;
- b) Liberdade de oposição desde que preenchidos os requisitos legalmente exigidos;
- c) Divulgação atempada dos métodos e provas de selecção, programas e sistemas de classificação;
- d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção legalmente estabelecidos;
- e) Direito de recurso.

## Secção II

**Recrutamento e Provimento**

## Subsecção I

**Ingresso**

## Artigo 25º

**Requisitos para admissão ao concurso de ingresso na carreira**

1. Para além dos demais requisitos previstos na lei geral, são requisitos para a admissão ao concurso de ingresso no quadro privativo do pessoal oficial de justiça, possuir o

curso para oficiais de justiça, estabelecido por Portaria conjunta dos Membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Educação ou curso equivalente no estrangeiro, oficialmente reconhecido pelo Estado de Cabo Verde.

2. Na falta ou insuficiência de possuidores do curso referido no número anterior, o ingresso faz-se de entre indivíduos habilitados com o 12º ano de escolaridade,

## Artigo 26º

**Procedimentos**

1. A abertura dos procedimentos de recrutamento para ingresso nas carreiras de oficial de justiça é efectuada por despacho do dirigente máximo do departamento governamental responsável pelos recursos humanos da área da Justiça.

2. O recrutamento dos candidatos possuidores do curso referido no n.º 1 do artigo 25º, compõe-se de uma prova escrita de conhecimentos, podendo ainda ser utilizados, isolada ou conjuntamente e com carácter complementar, outros métodos de selecção.

3. Os candidatos aprovados são graduados segundo a classificação final e, em caso de igualdade, pela maior idade.

4. Os candidatos referidos no n.º 2 do artigo 25º que venham a ser seleccionados serão submetidos a um curso de habilitação, nos termos a regulamentar.

## Artigo 27º

**Remissão**

O regulamento dos procedimentos de recrutamento para ingresso, bem como do curso de habilitação, são aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, sob proposta do dirigente máximo do serviço responsável pelos recursos humanos.

## Artigo 28º

**Ingresso**

O ingresso na carreira de pessoal oficial de justiça faz-se no escalão “A” da categoria de oficial de diligências sem prejuízo do disposto nos artigos 34º a 36º.

## Subsecção II

**Recrutamento de Secretários das instâncias superiores judiciais e do Ministério Público e de Secretaria Central**

## Artigo 29º

**Área de recrutamento**

1. O provimento para os lugares de Secretário das instâncias superiores judiciais e do Ministério Público e de secretário de Secretaria Central dos tribunais faz-se, de entre secretários judiciais com classificação de Muito Bom, com preferência por aqueles com licenciatura em Direito, ou dentre magistrados judiciais ou do Ministério Público e na falta de uns de outros dentre indivíduos com licenciatura em Direito e experiência profissional não inferior a 4 anos.

2. O cargo de Secretário das instâncias superiores judiciais e do Ministério Público e de secretário de

Secretaria Central dos tribunais pode ainda ser exercido por escrivães de direito, sempre que por ocasião da abertura da vaga respectiva não existam indivíduos que, no momento, reúnam os requisitos referidos no número anterior e haja fundada urgência no seu preenchimento.

3. O desempenho do cargo de Secretário das instâncias superiores judiciais e do Ministério Público e da Secretaria Central dos Tribunais beneficia do acréscimo de dez por cento sobre a remuneração base prevista para o secretário judicial consoante escalão aplicável.

Artigo 30º

#### Nomeação

O provimento nos cargos de Secretário das instâncias superiores judiciais e do Ministério Público são feitos em regime de comissão ordinária de serviço, pelo Membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante proposta do órgão de gestão da Magistratura onde o oficial vai prestar serviço.

Subsecção III

#### Acesso

Artigo 31º

#### Meios de acesso

A evolução e o desenvolvimento profissional na carreira de pessoal oficial de justiça efectua-se através de progressão e promoção nos termos da lei.

Artigo 32º

#### Requisitos de progressão

São requisitos cumulativos de progressão do pessoal oficial de justiça:

- a) A prestação de quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;
- b) A avaliação de desempenho não inferior a Bom;
- c) A sujeição a quotas de progressão prevista na lei geral.

Artigo 33º

#### Requisitos de acesso na categoria de ajudante de escrivão

1. São requisitos cumulativos de promoção à categoria de ajudante de escrivão:

- a) Existência de vaga;
- b) A prestação de seis anos de serviço efectivo na categoria de oficial de diligências;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a Bom;
- d) Aprovação em curso de acesso à respectiva categoria.

2. Podem ingressar na carreira de oficiais de justiça, directamente, na categoria de ajudante de escrivão de direito, os indivíduos com formação superior, que não confira grau de licenciatura, aprovados em concurso público de acesso à referida categoria.

Artigo 34º

#### Requisitos de acesso e ingresso na categoria de escrivão de direito

São requisitos cumulativos de promoção à categoria de escrivão de direito:

- a) Existência de vaga;
- b) A prestação de seis anos de serviço efectivo na categoria de ajudante de escrivão;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a Bom;
- d) Aprovação em curso de acesso à respectiva categoria.

2. Podem ingressar na carreira de oficiais de justiça, directamente, na categoria de escrivão de direito, os indivíduos com formação universitária e grau académico de licenciado, aprovados em curso público de acesso à referida categoria.

Artigo 35º

#### Requisitos de acesso e ingresso na categoria de secretário judicial

1. São requisitos cumulativos de promoção à categoria de secretário judicial:

- a) Existência de vaga;
- b) A prestação de seis anos de serviço efectivo na categoria de escrivão de direito;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a Muito Bom;
- d) Aprovação em curso de acesso à respectiva categoria.

2. Podem, ainda, ingressar na carreira de oficiais de justiça na categoria de secretário, os indivíduos com licenciatura em Direito, aprovados em curso público.

Artigo 36º

#### Cursos de acesso

1. São abertos periodicamente, pelo serviço incumbido da gestão dos recursos humanos no departamento governamental responsável pela área da Justiça, cursos de acesso na carreira de oficiais de justiça, sendo o número de candidatos a admitir estabelecido de acordo com o número previsível de vagas a preencher durante três anos.

2. À frequência dos cursos de acesso pode candidatar-se o pessoal oficial de justiça da categoria imediatamente inferior àquela a que pretendem ascender, preferindo os com melhor classificação de serviço e, em caso de igualdade, os mais antigos na categoria.

3. O despacho de abertura do curso pode fundamentadamente reservar uma percentagem não superior a vinte por cento das vagas para pessoal sem vínculo à função pública, com formação superior ou licenciatura em Direito, consoante a categoria.

4. Os cursos são válidos até à promoção de todos os alunos aprovados, num período máximo de 5 anos.

## Artigo 37º

**Graduação para acesso**

1. A promoção efectua-se segundo a nota resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$N = (2 \times PA + CS + A + F)/4$$

em que:

N = nota;

PA = classificação obtida na prova de acesso;

CS = classificação de serviço

A = antiguidade na categoria (anos completos).

F = formação com a equivalência numérica de 5

2. Em caso de igualdade de nota, constitui factor de desempate a antiguidade na categoria.

3. Considera-se formação os cursos ou estágios frequentados nos termos do artigo 10º ou a formação, frequentada por iniciativa individual, reconhecida pelo departamento governamental responsável pela área da Justiça como susceptível de melhorar significativamente o desempenho profissional.

## Artigo 38º

**Efeitos da valorização profissional no acesso**

O pessoal oficial de justiça tem direito à redução de um ano do tempo mínimo de serviço para a promoção à categoria imediatamente a seguir, em virtude de frequência com aproveitamento de curso de formação específica de duração não inferior a nove meses realizado, patrocinado ou reconhecido pelo departamento governamental responsável pela gestão dos recursos humanos na área da Justiça, susceptível de permitir a valorização profissional.

## Secção III

**Provimento e Posse**

## Artigo 39º

**Período probatório**

1. O período probatório em lugares de ingresso das carreiras de oficial de justiça tem a duração de um ano, findo o qual os funcionários são nomeados definitivamente se tiverem revelado aptidão para o lugar.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, compete ao imediato superior hierárquico a elaboração do relatório sobre o aproveitamento do funcionário.

## Artigo 40º

**Posse**

O pessoal oficial de justiça toma posse quando nomeado para ingressar no quadro privativo ou para exercer funções em comissão ordinária de serviço, no prazo de trinta dias a contar da publicação do despacho de provimento, a não ser que este estabeleça um prazo mais curto por urgente e justificada conveniência do serviço.

## Artigo 41º

**Local e entidade competente**

1. O pessoal oficial de justiça toma, pessoalmente, posse dos seus cargos no local perante o magistrado do tribunal ou do serviço do ministério público onde devam servir, salvo os casos especiais previstos na lei.

2. Tratando-se de secretário judicial, em comissão de serviço nas instâncias superiores judiciais e do Ministério Público ou nas secretarias centrais, a posse terá lugar perante o magistrado que preside o respectivo Tribunal ou serviço do Ministério Público.

## Secção IV

**Substituição**

## Artigo 42º

**Substituição**

1. Nas suas faltas e impedimentos, os secretários das instâncias superiores judiciais e do Ministério Público, secretários judiciais, escrivães de direito e ajudantes são substituídos pelo oficial de justiça de categoria imediatamente inferior, designado pelo respectivo superior hierárquico e comunicado ao departamento governamental responsável pela gestão dos recursos humanos na área da Justiça.

2. A substituição que se prolongue, por um período superior a 30 dias, confere ao substituto o direito de ser remunerado e de beneficiar das demais regalias da lei geral.

3. O tempo de serviço prestado em regime de substituição releva para a contagem de antiguidade na categoria de origem.

## CAPÍTULO IV

**Instrumentos de mobilidade**

## Secção I

**Princípios gerais**

## Artigo 43º

**Movimentação**

1. O pessoal oficial de justiça não pode ser movimentado, por qualquer forma de mobilidade prevista na lei, para outra secretaria judicial ou do serviço do ministério público, antes de decorrido um ano de exercício efectivo de funções no lugar respectivo ou quanto nele se encontre provisoriamente provido, salvo razões ponderosas de serviço.

2. O pessoal oficial de justiça não pode ser suspenso, transferido, exonerado ou demitido do seu cargo, senão nos casos e termos previstos no presente diploma e na lei.

## Secção II

**Comissão Ordinária de Serviço**

## Artigo 44º

**Princípios gerais**

1. As comissões ordinárias de serviço têm a duração de três anos.

2. As comissões ordinárias de serviço podem ser dadas por findas a todo o tempo.

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

4. O tempo exercido em comissão ordinária de serviço, é contado para todos os efeitos legais como se prestado efectivamente na categoria de origem.

5. Em caso de provimento de pessoal oficial de justiça em comissão ordinária de serviço, pode o Membro do Governo responsável pela área da Justiça declarar vago o lugar de origem.

#### Artigo 45º

##### Comissões ordinárias de serviço fora do quadro

1. Quando razões excepcionais de serviço o justificarem, o pessoal oficial de justiça pode ser nomeado em comissão ordinária de serviço ordinária fora do seu quadro de origem.

2. O pessoal oficial de justiça em comissão ordinária de serviço, nos termos do número anterior pode optar entre a remuneração da sua categoria de origem ou a correspondente ao cargo efectivamente exercido, a qual será suportada pela entidade onde exerce funções.

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

#### Artigo 46º

##### Comissões ordinárias de serviço no quadro

1. São consideradas, além de outras previstas na lei, como prestadas no quadro de origem, as comissões ordinárias de serviço, as funções de secretário judicial nos seguintes serviços e órgãos:

- a) Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- b) Conselho Superior do Ministério Público;
- c) Secretaria Central;
- d) Serviços de Inspeção Judicial;
- e) Serviços de Inspeção do Ministério Público;
- f) Secretário Judicial, exercido nos termos do artigo 47º do presente diploma.

2. São ainda consideradas como prestadas no quadro de origem as comissões ordinárias para o exercício de funções em:

- a) Órgãos ou serviços que integram o departamento governamental responsável pela área do Ministério da Justiça;
- b) Outros departamentos governamentais ou serviços públicos com atribuições conexas com as contidas no conteúdo funcional da carreira de oficiais de justiça.

#### Artigo 47º

##### Comissões ordinárias de serviço no cargo de secretário judicial

1. Nos Tribunais e Serviços Ministério Público de 1.ª e 2ª classes, o cargo de secretário judicial pode ser exercido

em comissão ordinária de serviço por escrivães de direito, sempre que no quadro de pessoal oficial de justiça não existam ou sejam insuficientes os secretários judiciais de carreira.

2. Nos Tribunais e Serviços do Ministério Público de 3ª Classe, o cargo de secretário judicial pode ser exercido em comissão ordinária de serviço, por ajudantes de escrivão, nas circunstâncias previstas no número anterior.

3. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça nomear o secretário judicial a que se refere o presente artigo, ouvidas as entidades que dirigem os tribunais, juízos, serviços do Ministério Público e departamentos administrativos envolvidos.

4. O oficial de justiça nomeado em comissão de serviço para exercer as funções de secretário judicial nos tribunais ou serviços do Ministério Público, auferirá a remuneração base correspondente ao do escalão “A” da categoria de secretário judicial de carreira.

#### Artigo 48º

##### Relevância do tempo de serviço

O tempo exercido em comissão de serviço, ordinária ou especial, é contado para todos os efeitos legais como de prestado efectivamente na categoria de origem.

#### Secção III

##### Outros Instrumentos de mobilidade

#### Artigo 49º

##### Transferência

1. O pessoal oficial de justiça pode ser transferido, a seu pedido ou por conveniência de serviço fundamentada, nos termos da lei.

2. A transferência a pedido só pode ser concedida decorridos dois anos sobre a data da posse decorrente dos respectivos lugares de ingresso ou do acesso, salvo se não houver inconveniência para o serviço

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

- a) A necessidade de rotatividade entre as secretarias cíveis e criminais da mesma Comarca, o equilíbrio na gestão do pessoal, a melhoria dos serviços ou a familiarização do oficial de justiça com a diversidade de matérias e procedimentos;
- b) A categoria do oficial de justiça na carreira, antiguidade no quadro ou classificação de serviço e a sua situação sócio-económica, pessoal e familiar.

#### Artigo 50º

##### Permuta

1. Ao pessoal oficial de justiça é facultada a permuta para lugares da mesma categoria, desde que os interessados tenham mais de um ano de serviço efectivo no lugar, salvo razões atendíveis de serviço.

2. A faculdade, a que se refere o número anterior, só pode ser utilizada de novo decorridos pelo menos dois anos sobre a data da ocupação do lugar.

Artigo 51º

#### **Requisição e destacamento**

1. Quando razões especiais de serviço o justifiquem, o pessoal oficial de justiça pode ser destacado para secretarias de tribunais ou de serviços do Ministério Público diferentes daqueles onde se encontrem colocados ou localizados noutra Comarca.

2. O destacamento faz-se nos termos estabelecidos na lei

3. O destacamento feito para fora da comarca, onde o oficial de justiça se acha colocado e que dela diste mais de 30 quilómetros, depende de anuência do visado.

### **CAPITULO V**

#### **Avaliação de desempenho**

Secção I

##### **Disposições gerais**

Artigo 52º

##### **Noção**

1. A avaliação de desempenho é um meio de determinar, periodicamente, o nível de exercício profissional dos oficiais de justiça e tem por objectivos promover o mérito e o estímulo profissionais e a produtividade no serviço.

2. Sem prejuízo das disposições contidas neste capítulo, o regime jurídico dos sistemas de inspecção, de avaliação do desempenho e da classificação do pessoal oficial de justiça é regulada por diploma do membro do Governo responsável pela área da Justiça, ouvido o CDF.

Artigo 53º

##### **Competências**

1. A avaliação de desempenho do oficial de diligências e do ajudante de escrivão é da competência do secretário judicial ou do escrivão de direito que chefie o respectivo cartório e é feita anualmente.

2. O secretário judicial e o escrivão de direito são avaliados pelos magistrados de que dependem funcionalmente, precedendo inspecção, nos termos do respectivo regulamento.

3. Dos resultados da avaliação referidos nos números 1 e 2 cabe, respectivamente, recurso gracioso para o magistrado sob a dependência de quem o visado se encontre ou para os Conselhos Superiores das magistraturas.

4. Da decisão graciosa cabe recurso contencioso nos termos previstos na lei.

Secção II

##### **Inspecções e sua periodicidade**

Artigo 54º

##### **Inspecções**

1. As inspecções ordinárias são as realizadas em cada secretaria judicial e do ministério público, , em simultâneo

com as inspecções judiciais aos tribunais ou aos serviços do ministério público e servem de base à classificação do pessoal oficial de justiça, pelos respectivos magistrados inspectores.

2. Podem existir inspecções extraordinárias, para classificação de secretários judiciais ou de escritvões de direito, realizadas a todo o tempo, por iniciativa dos órgãos competentes, designadamente do membro do governo responsável pela área da justiça, do CSMJ e do CSMP, em função de necessidades pontuais ou a requerimento do inspecionado interessado.

Artigo 55º

##### **Equipa de inspecção**

Para efeitos das inspecções, referidas nos números anteriores, as equipas de inspecção aos tribunais e serviços do Ministério Público integram um oficial de justiça designado, para o efeito, pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos na área da Justiça ouvido o CDF.

Secção III

##### **Classificação e seus efeitos**

Artigo 56º

##### **Classificação**

1. O pessoal oficial de justiça é classificado, de acordo com o seu mérito, de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.

2. A classificação do pessoal oficial de justiça, com excepção dos secretários judiciais de instâncias superiores judiciais e do Ministério Público, que são classificados pelo presidente do tribunal superior ou pelo Procurador Geral da República, consoante os casos, não carece de homologação do membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 57º

##### **Elementos da classificação**

1. São elementos essenciais a considerar na classificação do pessoal oficial de justiça todos os constantes das respectivas fichas de avaliação, bem como as informações anteriores, processos disciplinares, resultados de inquéritos, sindicâncias e inspecções, circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, as condições de trabalho e o volume de serviço, as acções de formação frequentadas e quaisquer outras informações complementares,

2. A capacidade de gestão, orientação e de organização do serviço é elemento relevante na classificação do pessoal oficial de justiça a desempenhar funções de chefia.

Artigo 58º

##### **Efeitos de classificação de “Insuficiente”**

A classificação de “Insuficiente” implica para o pessoal oficial de justiça a instauração de processo disciplinar por inaptidão para o exercício do cargo, sem prejuízo de outros efeitos previstos na lei.

## Artigo 59º

**Efeitos de falta de classificação por motivo que não seja imputável ao pessoal**

1. Na falta de classificação por motivo não imputável ao pessoal oficial de justiça, mantém-se válida a última classificação, mas tratando-se da primeira classificação, a mesma presume-se de “BOM”.

2. Para efeitos de progressão ou promoção, é obrigatória a classificação, podendo o oficial de justiça requerê-la.

## Artigo 60º

**Classificação de pessoal oficial de justiça em comissão de serviço fora do quadro**

A classificação do pessoal oficial de justiça em comissão de serviço fora do quadro, será atribuída no e pelo serviço onde estiver a exercer funções, e deve ser remetida anualmente ao seu serviço de origem.

## Artigo 61º

**Obrigatoriedade de audição**

No decurso da inspecção o avaliado é ouvido sobre a classificação proposta, fixando-se-lhe o prazo de dez dias para se pronunciar, podendo, nesse mesmo prazo, fornecer todos os elementos que tiver por convenientes.

## CAPITULO VI

**Regime Disciplinar**

## Artigo 62º

**Infracção disciplinar**

Constituem infracção disciplinar os factos, ainda que meramente culposos, praticados pelos oficiais de justiça com violação dos deveres profissionais, bem como os actos ou omissões da sua vida pública, ou que nela se repercutam, incompatíveis com a dignidade indispensável ao exercício das suas funções.

## Artigo 63º

**Competência para instauração de processo disciplinar**

1. São competentes para instaurar processo disciplinar contra oficiais de justiça:

- a) O membro do Governo responsável pela área da Justiça;
- b) O CSMJ, o CSMP e os respectivos órgãos de inspecção;
- c) Os magistrados de que dependam directamente;
- d) O dirigente máximo do serviço responsável pelos recursos humanos da área da Justiça;
- e) Os secretários da justiça e os escrivães de direito, bem como os ajudantes de escrivão, quando responsáveis das secretarias judiciais e dos cartórios dos Juízos, respectivamente.

2. Os processos disciplinares em que existam indícios de infracção puníveis com penas de inactividade, aposentação compulsiva e demissão, são sempre instruídos pelos serviços de inspecção do órgão a que o oficial de justiça

está mais directamente vinculado e ao qual para esse efeito deve ser efectuada comunicação, no prazo máximo de cinco dias úteis, através de qualquer meio de comunicação de que fique prova escrita.

## Artigo 64º

**Suspensão preventiva**

1. O oficial de justiça arguido em processo disciplinar pode por proposta do instrutor do processo ser preventivamente suspenso das suas funções quando:

- a) Existam fortes indícios de que à infracção cabe, no mínimo, a pena de suspensão;
- b) A continuação na efectividade de serviço é prejudicial à instrução do processo, ao serviço ou ao prestígio e à dignidade da função.

2. A suspensão preventiva é executada de forma a assegurar-se a defesa da dignidade pessoal e profissional do oficial de justiça.

3. A suspensão não pode ser superior a noventa dias e implica se tal for proposto pelo órgão instrutor, a perda da remuneração de exercício, mas não prejudica a contagem do tempo de serviço.

4. A perda da remuneração de exercício será reparada ou levada em conta pela entidade competente após a decisão final do processo nos casos em que seja arquivado o processo disciplinar ou se comprove que a infracção não foi cometida

## Artigo 65º

**Factos a que são aplicáveis penas disciplinares**

1. Aos oficiais de justiça são aplicáveis as penas disciplinares previstas no EDAAP, com as especialidades constantes dos números seguintes.

2. É aplicável a pena de suspensão ao oficial de justiça que:

- a) Der três faltas seguidas ou cinco interpoladas, sem qualquer justificação atendível, no mesmo ano civil;
- b) Violar com gravidade, o dever de correcção e consideração devidas ao superior hierárquico, colega ou subordinado e intervenientes processuais;
- c) Deixar de praticar, sem justificação atendível, actos processuais ou atrasar os serviços, sem motivo justificado, de modo que não estejam concluídos dentro dos prazos legais;
- d) Prestar informações, sobre processos judiciais em andamento sem que sejam solicitadas das formas prescritas legalmente.

3. Será aplicável a pena de inactividade ao oficial de justiça que:

- a) Der sete faltas seguidas ou doze interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil;
- b) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente o superior hierárquico, colega ou subordinado e outros intervenientes processuais, dentro ou fora do serviço;

- c) Comparecer reiteradamente ao serviço com evidentes indícios de ingestão de bebidas alcoólicas ou sob efeito de consumo de estupefacientes ou substâncias psicotrópicas;
- d) Reiterar na prática de infracções previstas no número anterior.

4. Será aplicada a pena expulsiva ao oficial de justiça que:

- a) Revelar factos processuais sujeitos ao segredo de justiça ou violar o dever geral do sigilo profissional;
- b) Dispensar tratamento de favor a determinado agente processual, quer seja pessoa individual ou colectiva, em detrimento de outros;
- c) Der doze faltas seguidas ou quinze interpoladas, sem justificação atendível, no mesmo ano civil;
- d) Assediar sexualmente colegas, intervenientes processuais ou utentes do serviço;
- e) Demonstrar intolerável falta de assiduidade ao serviço provada com o facto de ter dado, sem justificação atendível, um total de vinte e cinco faltas interpoladas em dois anos civis;
- f) Manifestar sinais evidentes por ocasião do desempenho das tarefas inerentes às suas funções de ter consumido, ilicitamente, estupefacientes ou substâncias psicotrópicas, bem como apresentar-se ao serviço ou em local público, reiteradamente, em manifesto estado de embriaguez;
- g) Reiterar na prática de infracções previstas no número anterior.

Artigo 66º

#### Competência para aplicação das penas disciplinares

1. A entidade competente para instaurar o processo disciplinar tem o poder de decidir da pena aplicável, salvo o disposto nos números seguintes.

2. As penas expulsivas são da competência exclusiva do membro do governo responsável pela área da justiça devendo ser ouvido o CDF antes da aplicação da sanção.

3. O CSMJ e o CSMP podem aplicar as sanções disciplinares, não referidas no número anterior, sendo que a pena de inactividade é graduada de seis a dezoito meses.

4. O magistrado e o dirigente máximo do serviço responsável pelos recursos humanos da área da Justiça, podem aplicar sanções disciplinares até à de suspensão de 30 a 180 dias.

5. O secretário judicial e o escrivão de direito, nos processos instaurados nos termos definidos na alínea e), do nº 1 do artigo 62º podem propor ao magistrado competente a aplicação de penas disciplinares.

Artigo 67º

#### Efeitos da aplicação das penas

1. As penas disciplinares produzem, além dos que lhe são próprios, os efeitos referidos nos números seguintes e quando aplicadas são sempre registadas nos processos individuais dos oficiais de justiça.

2. A pena de multa implica o desconto no vencimento do oficial de justiça da importância correspondente ao número de dias aplicados.

3. A pena de suspensão de exercício implica a perda de tempo correspondente à sua duração para efeitos de remuneração, suplementos remuneratórios, antiguidade e aposentação, bem como a promoção durante o tempo do cumprimento da pena, porém, a sanção não prejudica o direito do oficial de justiça a assistência a que tenha direito e a percepção de abono de família e prestações complementares.

4. A pena de inactividade produz os efeitos referidos no número anterior, sendo elevado para dois anos o período de impossibilidade de promoção.

5. A pena de aposentação compulsiva implica a imediata desligação do serviço e a perda dos direitos e regalias conferidas pelo presente diploma, sem prejuízo do direito às pensões fixadas por lei.

6. A aplicação da pena disciplinar expulsiva ao pessoal oficial de justiça implica a perda do estatuto de oficial de justiça e dos correspondentes direitos conferidos pelo presente diploma, salvo o direito à reforma nos termos e condições estabelecidos na lei e determina a incompatibilidade para o exercício de funções de oficial de justiça nos tribunais, serviços do ministério público ou órgãos de gestão das instâncias judiciais.

Artigo 68º

#### Regime disciplinar subsidiário

À responsabilidade disciplinar dos oficiais de justiça é aplicável o regime geral previsto no Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública aprovado pela Lei n.º31/III/87, de 31 de Dezembro, alterado pelo Decreto Legislativo n.º 8/97, de 8 de Maio, em tudo quanto não estiver estabelecido no presente diploma.

## CAPÍTULO VII

### Aposentação

Artigo 69º

#### Regra geral

Os oficiais de justiça adquirem direito à aposentação, nos termos gerais aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública, com as especificidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 70º

#### Direitos na aposentação

1. O pessoal oficial de justiça na situação de aposentação conserva os direitos especiais previstos nas alíneas c) e f) do artigo 14º.



2. Para efeitos do cálculo da pensão de aposentação ou de sobrevivência, nos casos em que o oficial de justiça não atinja o limite da participação em custas fixado no artigo 13º, n.º 2, é-lhe facultado o pagamento a Taxa Social Única correspondente a 45% remuneração base mensal ilíquida durante os dois últimos anos.

## CAPITULO VIII

### Conselho de Disciplina e Formação

#### Secção I

#### Disposições gerais

##### Artigo 71º

#### Natureza

1. O Conselho de Disciplina e Formação (CDF) é um órgão consultivo, encarregado de colaborar com o membro do Governo responsável pela área da justiça e os magistrados em assuntos relacionados com a classe, nas áreas da formação e da disciplina do pessoal oficial de justiça.

2. Sem prejuízo das competências próprias dos órgãos judiciais e tutelares, o CDF participa ainda na organização da inspecção, avaliação e classificação do pessoal oficial de justiça.

##### Artigo 72º

#### Composição

1. O CDF é composto pelos seguintes membros:

- a) O dirigente máximo do serviço de gestão dos recursos humanos do departamento governamental da área da Justiça, que preside e tem voto de qualidade;
- b) Um magistrado judicial, designado pelo CSMJ;
- c) Um magistrado do Ministério Público, designado pelo CSMP;
- d) Três oficiais de justiça, eleitos pelos seus pares.

2. Os oficiais de justiça referidos na alínea *d*) do número anterior, e respectivos suplentes, são eleitos por sufrágio secreto e universal, nos termos que for regulamentado por portaria do membro do departamento governamental responsável pela área da justiça.

3. O vice-presidente do CDF é eleito pelos seus membros, de entre os vogais a que se refere a alínea *d*) do nº1.

#### Secção II

#### Competência e funcionamento

##### Artigo 73º

#### Competência

Compete ao CDF, no âmbito das suas atribuições:

- a) Estudar e propor ao membro do governo responsável pela área da justiça a realização de acções de formação necessárias para o

recrutamento, o ingresso e o desenvolvimento na carreira, bem assim as destinadas à superação de conhecimentos dos oficiais de justiça;

- b) Opinar sobre os actos administrativos a serem praticados pelos dirigentes dos serviços de gestão dos recursos humanos e pelo responsável máximo do departamento governamental responsável pela área da justiça concernentes ao exercício da acção disciplinar contra os oficiais de justiça;
- c) Opinar sobre os pedidos de revisão de processos disciplinares e de reabilitação;
- d) Promover junto dos órgãos competentes a avaliação regular de desempenho dos oficiais de justiça;
- e) Opinar sobre o mérito profissional dos oficiais de justiça;
- f) Promover, com a antecedência necessária, junto das entidades competentes para o efeito, diligências com vista ao pronto impulso processual para o desenvolvimento na carreira do pessoal oficial de justiça;
- g) Elaborar e propor planos de inspecções extraordinárias que se mostrarem necessárias;
- h) Propor, sempre que necessário, a realização de inquéritos e sindicâncias;
- i) Emitir parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária, às secretarias judiciais e ao estatuto do pessoal oficial de justiça e, em geral, quando solicitado, sobre matérias relativas à administração judiciária;
- j) Conceber, elaborar e propor ao responsável pelo departamento governamental pela área da justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das secretarias dos tribunais e serviços do ministério público;
- k) Solicitar aos tribunais, às procuradorias da república e demais serviços do ministério público ou a quaisquer outras entidades públicas as informações necessárias ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições;
- l) Adoptar as providências necessárias à organização e boa execução do processo eleitoral dos seus membros que devam ser eleitos;
- m) Representar o pessoal oficial de justiça junto das entidades públicas, designadamente, do departamento governamental responsável pela área da justiça, em quaisquer outras matérias das suas atribuições;
- n) Exercer as demais funções conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos bem como pelo seu regulamentos internos.

## Artigo 74º

**Serviço de apoio burocrático e encargos financeiros**

O serviço de apoio burocrático e os encargos financeiros para o funcionamento do CDF são assegurados pelo serviço responsável pela gestão dos recursos humanos da área da Justiça.

## Artigo 75º

**Secretário**

O CDF é secretariado por um secretário judicial, nomeado em acumulação de serviço pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça, sob proposta do CDF.

## Artigo 76º

**Regimento**

1. O CDF aprova o seu regimento, o qual deverá prever as suas competências e a sua estrutura, organização e funcionamento.

2. O regimento previsto no número anterior é aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

**CAPITULO IX****Disposições Finais**

## Artigo 77º

**Exercício da solicitadoria**

1. Aos secretários judiciais na situação de aposentação ou em inactividade, em relação ao quadro, que não resulte de procedimento disciplinar, é reconhecida aptidão para o exercício de solicitadoria judicial.

2. Igual aptidão é reconhecida ao escrivão de direito, nas mesmas condições, que tenha mais de oito anos efectivo no cargo.

3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, considera-se em situação de inactividade em relação a quadro, para além de outras previstas na lei, o pessoal oficial de justiça em regime de licença sem vencimentos de longa duração.

4. O pessoal oficial de justiça aposentado está impedido de exercer actividades de solicitadoria ou advocacia, na última comarca onde esteve colocado, nos três anos subsequentes à aposentação.

5. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações ao pessoal em regime de licença de longa duração.

## Artigo 78º

**Legislação subsidiária**

Aplica-se, subsidiariamente, ao pessoal oficial de justiça, o regime jurídico dos funcionários da Administração Pública, em tudo que não estiver especialmente regulado no presente estatuto.

## ANEXO I

**CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA E DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA**

Ao pessoal oficial de justiça são reservadas as competências previstas no presente estatuto e seus regulamentos e o exercício das funções próprias do seu cargo e as demais previstas por lei ou determinação, designadamente:

I - Secretário de tribunal superior, da Procuradoria-Geral da República, dos Conselhos Superiores das Magistraturas e respectivos órgãos de inspecção

- Exercer a chefia plena da secretaria, assumindo a direcção e coordenação do pessoal subordinado e gerir as secções do Tribunal, da PGR, dos CSMs e respectivos órgãos de inspecção;
- Exercer o poder disciplinar e aplicar penas disciplinares ao pessoal que lhe é subordinado, com excepção das penas de suspensão superior a 20 dias, inactividade e demissão ou cessação do vínculo contratual;
- Proceder à avaliação do desempenho e classificação anual do pessoal que lhe é subordinado;
- Fixar, no quadro legalmente estabelecido, o horário de trabalho e de turnos dos oficiais de justiça que lhe estão subordinados, marcar as faltas e fiscalizar o seu cumprimento;
- Elaborar e gerir os orçamentos do Estado e do Cofre do Tribunal respectivo;
- Distribuir, coordenar e controlar o serviço externo;
- Corresponder com entidades públicas e privadas sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal, por delegação do titular respectivo;
- Determinar as diligências necessárias ao normal andamento dos processos e impulsionar formalmente o processo nas suas diferentes fases em obediência às leis processuais, que deverão ser revistas pelo órgão titular do processo;
- Assinar as tabelas das causas com dia designado para julgamento;
- Assistir às sessões e elaborar as respectivas actas;
- Gerir a biblioteca e assegurar a boa conservação do arquivo da instância;
- Submeter a despacho do órgão tutelar da instância os assuntos da sua competência;
- Apresentar os processos e papeis a distribuição;
- Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos da instância;
- Organizar as estatísticas das secções e da instância;

- Subscrever os termos de posse ou de aceitação do pessoal colocado no tribunal ou serviço do ministério público;
- Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior e as demais funções do Secretário Judicial que sejam conexas com a respectiva instância.

## II – Secretário das Secretarias Centrais

- Exercer a gestão e a chefia plena dos serviços e das secretarias judiciais sob a sua superintendência, assumindo a direcção e a coordenação do pessoal afecto a esses serviços e secretarias;
- Exercer o poder disciplinar e aplicar penas disciplinares ao pessoal que lhe é subordinado, com excepção das penas de suspensão superiores a 20 dias, inactividade e demissão ou cessação do vínculo contratual;
- Proceder à avaliação do desempenho e classificação anual do pessoal que lhe é subordinado;
- Fixar, no quadro legalmente estabelecido, o horário de trabalho e de turnos dos oficiais de justiça que lhe estão subordinados, marcar as faltas e fiscalizar o seu cumprimento;
- Gerir a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos, as bibliotecas e o acervo bibliográfico, os arquivos dos processos e documentos afectos aos respectivos serviços;
- Providenciar pela conservação das instalações, dos bens e equipamentos comuns, bem como tomar ou propor medidas para a sua racional utilização;
- Gerir, em coordenação com os serviços do departamento governamental responsável pela da justiça encarregue do património, as casas de habitação de magistrados e assegurar a sua conservação e reapetrechamento;
- Conceder férias aos funcionários por períodos até 22 dias úteis e as licenças previstas no presente estatuto e na lei geral;
- Comunicar, até 5 de cada mês, ao departamento gestor dos recursos humanos do MJ, as faltas dadas pelos funcionários no mês anterior;
- Comunicar, nos 5 dias subsequentes à sua verificação, a existência de vagas que ocorrerem nos respectivos serviços e que não sejam do conhecimento officioso do departamento gestor dos recursos humanos do ministério da Justiça;
- Programar as necessidades de pessoal, de carácter permanente ou transitório, dos tribunais que lhe estão afectos, submetendo-as atempadamente à consideração do departamento gestor dos recursos humanos do MJ;
- Assegurar o expediente dos serviços sociais do CDF, na qualidade de delegado para o MJ;

- Preparar e elaborar os projectos de orçamento dos respectivos tribunais e delegações do Cofre;
- Propor as alterações orçamentais consideradas adequadas;
- Determinar as diligências necessárias ao normal andamento dos processos e impulsionar formalmente o processo nas suas diferentes fases em obediência as leis processuais, procedimentos, porém, sujeitos a serem revistas pelo juiz titular do processo;
- Subscrever os termos de posse ou de aceitação do pessoal colocado no tribunal;
- Organizar a estatística das secretarias sob a sua jurisdição;
- Desempenhar as demais funções do Secretário judicial e as que lhe forem afectadas por lei.

## III – Secretário do Conselho dos Oficiais de Justiça

- As funções do secretário de tribunal superior, com as necessárias adaptações;
- As funções conferidas por este estatuto e o que for determinado em regulamento do CDF.

## IV. Secretário Judicial

- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços da secretaria judicial ou da do ministério público sob a sua dependência;
- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços do cofre do tribunal sob a sua dependência;
- Elaborar as propostas de orçamento do tribunal ou o ministério público e do cofre do tribunal e submetê-las à apreciação do órgão ou serviço legalmente competente;
- Corresponder com as entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal ou ministério público ou ao andamento de processos, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrado respectivo, sem prejuízo da salvaguarda do sigilo profissional e segredo de justiça e da finalidade das diligências por realizar;
- Apresentar os processos e papéis à distribuição;
- Determinar, officiosamente ou a pedido das partes ou do ministério público, a realização de exames directos e de sanidade;
- Determinar, officiosamente ou a pedido das partes ou do ministério público, a realização de peritagens a instrumentos apreendidos em processo penal;
- Determinar, officiosamente ou a pedido das partes, as peritagens em processos de bens penhorados, arrestados ou arrolados em processo civil;

- Ouvir, por delegação expressa do juiz do processo, testemunhas em processos de prestação ou reforço de caução;
  - Submeter a decisão do magistrado de que depende os assuntos e processos que dela carecem;
  - Distribuir o serviço pelo restante pessoal colocado na secretaria sob a sua directa dependência;
  - Superintender no serviço de contagem de processos, providenciando pelo correcto desempenho dessas funções, assumindo-as pessoalmente quando tal se justifique;
  - Assegurar o rigoroso cumprimento dos prazos legais ou fixados pelo magistrado de que depende destinados à prática de actos e tramitação processuais, especialmente pelo pessoal sob a sua dependência;
  - Proferir nos processos despachos de mero expediente, nos casos previstos na lei ou por delegação dos magistrados respectivo;
  - Assegurar a rapidez no cumprimento das diligências externas, especialmente as que devem ser cumpridas fora da comarca ou país, nomeadamente as citações, notificações, officios e cartas;
  - Deter as chaves e gerir planificadamente as viaturas de serviço, superintendendo as suas saídas para efeitos de cumprimento de diligências externas de serviço;
  - Comunicar ao órgão competente os comportamentos do pessoal sob a sua dependência susceptíveis de procedimento disciplinar, de inquérito ou sindicância;
  - Fixar, no quadro do regime legal em vigor em função das necessidades do serviço e volume de trabalho e tarefas distribuídas ou a distribuir, o horário de trabalho do pessoal sob a sua directa dependência;
  - Marcar as faltas ao serviço ao pessoal que dele depende e promover em tempo oportuno os descontos nas respectivas remunerações, devendo, para tanto, comunicar, até 5 de cada mês, ao departamento gestor dos recursos humanos do MJ, as faltas dadas pelos funcionários no mês anterior;
  - Apor o visto de conformidade nas contas elaboradas pelo escrivão de direito objecto de reclamação das partes ou promoção do ministério público;
  - Exercer o poder disciplinar em relação ao ajudante de escrivão e oficial de diligências colocados no respectivo Tribunal ou serviço do Ministério Público;
  - Avaliar o desempenho do ajudante de escrivão e do oficial de diligências colocados no respectivo Tribunal ou serviço do Ministério Público,
  - Desempenhar as funções atribuídas aos escrivães de direito e ajudantes de escrivão, sempre que se mostrar necessário;
  - Conferir posse ao pessoal colocado na secretaria sob a sua chefia e direcção, subscrevendo e assinando os respectivos termos de posse, quando tal função não esteja reservada por lei a outro servidor público;
  - Providenciar pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos do tribunal ou serviço do ministério público sob a sua dependência, quando tais funções não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
  - Exercer todas as funções administrativas da secretaria ou serviço sob a sua directa dependência, quando não estejam reservadas por lei a outro servidor público;
  - Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior.
- V. Escrivão de Direito
- Coadjuvar o secretário judicial ou da Secretaria Central no exercício das suas funções;
  - Substituir o secretário judicial, nas suas faltas, ausências e impedimentos;
  - Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar o serviço das secretarias dos juízos dos tribunais desdobrados e exercer em relação a elas, com as necessárias adaptações, as mesmas funções atribuídas neste Anexo ao secretário judicial respeitantes às secretarias judiciais e do ministério público, desde que não estejam reservadas por lei a estas;
  - Corresponder com as entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal ou ministério público e ao andamento de processos sob o seu controle directo, sempre que tais funções não estejam reservadas ao secretário judicial e sem prejuízo da salvaguarda do sigilo profissional e segredo de justiça e da finalidade das diligências por realizar;
  - Assegurar pessoalmente, quando não tenha sido assumido pelo secretário judicial, a direcção, dinamização e coordenação, bem como o acompanhamento e a fiscalização da distribuição e tramitação de todos os processos em movimento na secretaria onde estiver colocado, velando pelo rigoroso cumprimento dos prazos legais ou fixados pelo magistrado destinados à prática de actos e de tramitação processuais pelo pessoal sob a sua dependência;
  - Liderar, em coordenação com o secretário judicial, a distribuição de tarefas pelo restante pessoal colocado na secretaria sob a sua dependência;

- Distribuir o serviço que lhe for afectado pelo secretário judicial pelo restante pessoal colocado na secretaria sob a sua dependência.
  - Submeter a decisão do magistrado de que depende os assuntos e processos que lhe forem distribuídos pelo secretário judicial ou que por lei lhe compete e que dela carecem;
  - Assegurar pessoalmente o serviço de contagem de processos e papéis avulsos e efectuar a conta e liquidação finais;
  - Manter actualizados os dados relativos a processos com custas pendentes de pagamento;
  - Promover, em tempo oportuno, a execução por custas não pagas pelas partes, apoiando e prestando ao ministério público todas as informações elementos de que necessitar;
  - Assegurar pessoalmente a chefia, direcção, dinamização e coordenação, bem como o acompanhamento e a fiscalização do serviço de diligências externas, especialmente para fora da comarca ou país, nomeadamente as citações, notificações, ofícios e cartas;
  - Assegurar pessoalmente e em coordenação com o secretário judicial, a gestão e planificação do uso de viaturas do serviço, dirigindo, dinamizando, coordenando, acompanhando e fiscalizando as suas saídas para efeitos do cumprimento de diligências externas de serviço;
  - Comunicar ao secretário judicial de que depende os comportamentos do pessoal sob a sua dependência susceptíveis de procedimento disciplinar, inquérito ou sindicância;
  - Apoiar o secretário judicial no cumprimento do horário de serviço e das diligências marcadas pelo pessoal colocado na secretaria;
  - Assegurar pessoalmente a direcção, dinamização e coordenação, bem como o acompanhamento e a fiscalização do serviço de perícias que devem ser realizadas;
  - Preparar os termos de posse do pessoal e outros documentos que lhe forem incumbidos pelo secretário judicial;
  - Exercer todas as funções administrativas da secretaria onde estiver colocado que lhe forem distribuídas pelo secretário judicial, quando não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
  - Organizar os mapas estatísticos, quando não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
  - Escrever a receita e despesa do cofre do tribunal e assegurar todos os demais expedientes e serviços que lhe forem distribuídos pelo secretário judicial ou magistrado;
  - Processar as despesas da secretaria, quando tal função não seja atribuída por lei a outro servidor público;
  - Desempenhar as funções atribuídas aos ajudantes de escrivão, sempre que se mostrar necessário;
  - Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior;
  - Avaliar o desempenho do ajudante de escrivão e oficial de diligências colocados no cartório sob sua chefia.
- VI. Ajudante de Escrivão
- Coadjuvar o escrivão de direito no exercício das suas funções;
  - Exercer todas as funções reservadas neste Anexo ao escrivão de direito, quando não houver nenhum colocado na secretaria onde exerce funções;
  - Submeter a decisão do magistrado de que depende os assuntos e processos que lhe forem distribuídos pelos seus superiores e que dela carecem;
  - Desempenhar as funções atribuídas aos oficiais de diligências, sempre que se mostrar necessário;
  - Preparar e expedir correspondências;
  - Receber, classificar, registar, dar o encaminhamento devido e arquivar as correspondências recebidas;
  - Escrever os mandados e assegurar a sua imediata distribuição para cumprimento, nos termos da lei de processo;
  - Assegurar pessoalmente a escrituração de peças ou actos processuais ou qualquer outro documento que lhe for distribuído;
  - Prestar aos magistrados a necessária assistência, designadamente às audiências e diligências em que estes intervenham;
  - Executar o serviço que lhes for distribuído pelos superiores, designadamente o trabalho de digitação, escrituração de documentos, peças e actos processuais de secretaria;
  - Registar e movimentar os processos, nos termos da respectiva legislação;
  - Elaborar as certidões e outros documentos que lhe sejam solicitados, mediante despacho prévio;
  - Assegurar o rigoroso cumprimento dos prazos previstos na lei ou fixados pelo magistrado de que depende para a prática de actos e tramitação de processos que lhe forem distribuídos;
  - Controlar o cumprimento de prazos de cumprimentos dos mandados distribuídos aos oficiais de diligências relativos aos processos que lhe forem distribuídos para movimentação;

- Atender o público, prestando-lhe todas as informações solicitadas e que por lei possa ter acesso, desde que não prejudicam o sigilo profissional, o segredo da justiça e a finalidade de diligências a realizar;
- Exercer todas as funções administrativas da secretaria que lhe forem distribuídas pelos seus superiores, quando não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior.

#### VII. Oficial de Diligências

- Coadjuvar os ajudantes de escrivão no exercício das suas funções;
- Exercer as funções, de âmbito processual, próprias do Ajudante Escrivão e que estejam dentro dos limites das suas capacidades técnico-profissional;
- Efectuar os serviços externos, designadamente as citações e notificações e cumprir os demais mandados por despacho dos magistrados;
- Certificar, de acordo com a lei de processo, o cumprimento dos mandados que lhe foram distribuídos;
- Executar o serviço que lhes for distribuído pelos superiores, designadamente o trabalho de digitação, escrituração de documentos, peças e actos processuais de secretaria;
- Prestar a necessária assistência aos magistrados, designadamente às audiências e diligências em que estes intervenham;
- Assegurar a vigilância da disciplina e da ordem nos actos e audiência do tribunal ou serviço do ministério público;
- Cuidar, sob a coordenação do Secretário Judicial ou do Escrivão de Direito, da manutenção e conservação dos equipamentos, dos arquivos dos processos e documentos afectos aos respectivos serviços;
- Efectuar, sob a direcção do responsável da secretaria, o serviço de contagem e catalogação física de processos;
- Exercer todas as funções administrativas da secretaria que lhe forem distribuídas pelos seus superiores, quando não estejam atribuídas por lei a outro servidor público;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas pelo presente diploma e seus regulamentos, pelas demais legislações ou por determinação superior.

#### ANEXO II

##### TABELA INDICIÁRIA DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Categoria	Referência	Escalaões-Índices			
		A	B	C	D
Secretário Judicial	4	230	240	250	
Escrivão de Direito	3	195	205	215	-
Ajudante de Escrivão	2	140	150	160	170
Oficial de Diligências	1	100	110	120	130

##### TABELA SALARIAL DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Categoria	Ref.	Escalaões-Índices			
		A	B	C	D
Secretário Judicial	4	87.400\$00	91.200\$00		
Escrivão de Direito <i>a)</i>	3	74.100\$00	77.900\$00	81.700\$00	
Ajudante de Escrivão	2	53.200\$00	57.000\$00	60.800\$00	64.600\$00
Oficial de Diligências	1	38.000\$00	41.800\$00	45.600\$00	49.400\$00

Índice 100: -38.000\$00.-

A Ministra da Justiça, *Cristina Fontes Lima*.

#### Decreto-Regulamentar nº 2/2006

de 13 de Fevereiro

Pela Lei 81/VI/2005, de 12 de Setembro, a Assembleia Nacional aprovou o diploma que regula a aplicação de medidas para protecção de testemunhas em processo penal, em consonância com o movimento internacional de reconhecimento dos direitos das testemunhas,

Esta lei determina que, com a publicação de legislação regulamentar, se desenvolverão e concretizarão os mecanismos de protecção de testemunhas ali previstos. É o que agora se leva a efeito através do presente Decreto-Regulamentar.

O presente diploma concretiza as regras de confidencialidade essenciais à efectiva protecção de testemunhas que requeiram a reserva do conhecimento da identidade, desenvolve os meios de efectivar as diferentes medidas pontuais de segurança previstas naquela lei e desenvolve as regras de funcionamento da comissão de programas especiais de segurança.

Esta lei determina que, com a publicação de legislação regulamentar, se desenvolverão e concretizarão os mecanismos de protecção de testemunhas ali previstos. É o que agora se leva a efeito através do presente decreto-lei.

Ao abrigo do artigo 34º da Lei 81/VI/2005, de 12 de Setembro e nos termos da alínea *b)* do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### CAPÍTULO I

##### Disposição Geral

Artigo 1.º

##### Objecto

O presente diploma regulamenta a Lei 81/VI/2005, de 12 de Setembro que regula a aplicação de medidas para protecção de testemunhas em processo penal.

## CAPÍTULO II

**Reserva do Conhecimento da Identidade da Testemunha**

Artigo 2.º

**Processo de averiguação**

1. O Ministério Público, assim que tenha conhecimento de testemunha que alegadamente preencha os pressupostos do artigo 16.º Lei 81/VI/2005, abre um processo de averiguação secreto.

2. A testemunha é identificada no processo de averiguação com um nome de código e com uma residência diferente da sua residência habitual, constando a verdadeira identidade e residência de documento também secreto.

3. O documento referido no número anterior é colocado em envelope fechado na primeira inquirição da testemunha e na sua presença, sendo guardado em cofre, à guarda e sob responsabilidade do Ministério Público.

4. No caso de o Ministério Público não confirmar que a testemunha preenche os pressupostos previstos no artigo 16.º da Lei 81/VI/2005, determina a destruição imediata do auto de inquirição e do envelope fechado.

5. O acto de destruição referido no número anterior é realizado na presença da testemunha, ficando apenas a constar do processo de averiguação o auto de destruição e o despacho fundamentado do Ministério Público que ordenou aquele acto.

6. No caso de o Ministério Público confirmar que a testemunha preenche os pressupostos previstos no artigo 16.º da Lei 81/VI/2005, prossegue com o requerimento previsto no n.º 1 do artigo 17.º da mesma lei.

7. No requerimento referido no número anterior a testemunha é identificada através do nome de código e da residência diferente da residência habitual, seguindo, em apenso e em envelope lacrado, a verdadeira identificação.

Artigo 3.º

**Nomeação de advogado da defesa**

Para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 18.º da Lei 81/VI/2005, a Ordem dos Advogados garante a urgência e a confidencialidade do processo de nomeação de advogado, observando, com as necessárias adaptações, as regras de confidencialidade previstas no artigo 6.º

Artigo 4.º

**Inquirição de testemunha no processo complementar**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 18.º da Lei 81/VI/2005, sempre que, em diligência sujeita ao contraditório, o juiz competente considerar necessária a inquirição da testemunha, pode recorrer às medidas previstas no capítulo II da mesma lei.

Artigo 5.º

**Não concessão da medida de reserva do conhecimento da identidade**

1. No caso de o juiz decidir não conceder a medida de reserva do conhecimento da identidade da testemunha,

ou de esta ser revogada, são destruídos todos os autos que identifiquem ou possam identificar a testemunha, assim como o envelope que contém aquela identificação, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 5 do artigo 2.º

2. O processo administrativo aberto no Ministério Público e o envelope fechado são igualmente destruídos, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 5 do artigo 2.º

Artigo 6.º

**Confidencialidade**

1. No processo de reserva do conhecimento da identidade da testemunha, a autoridade judiciária competente na respectiva fase processual designa um elemento, do órgão de polícia criminal ou funcionário de justiça, responsável pela comunicação dos actos processuais e por todos os actos de secretaria.

2. A tramitação processa-se em mão entre a autoridade judiciária e o responsável designado e entre este e os restantes intervenientes no processo.

3. Para cada processo é elaborado um registo próprio, sob a responsabilidade do funcionário designado, que será remetido ao cofre da autoridade judiciária competente no termo do mesmo.

4. O requerimento de interposição de recurso de decisão judicial relativa à reserva do conhecimento da identidade da testemunha é entregue em mão ao funcionário judicial designado no processo, que procede de acordo com o disposto nos números anteriores.

## CAPÍTULO III

**Medidas pontuais de segurança**

Artigo 7.º

**Indicação de residência diferente**

1. Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei 81/VI/2005, no caso de indicação, no processo, de residência diferente da residência habitual ou que não coincida com os lugares de domicílio previstos na lei civil, o documento com a indicação da residência verdadeira permanece à guarda e sob responsabilidade do Ministério Público pelo período de tempo de aplicação da medida pontual de segurança.

2. As notificações da testemunha são solicitadas ao Ministério Público, que procede de acordo com o disposto no artigo 6.º

Artigo 8.º

**Transporte em viatura e segurança da testemunha**

Para efeitos do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei 81/VI/2005, a autoridade judiciária solicita à força de segurança territorialmente competente a disponibilização de viatura e respectivo condutor para o transporte da testemunha, bem como os meios necessários à sua segurança nas instalações judiciárias ou policiais.

Artigo 9.º

**Protecção policial**

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei 81/VI/2005, a autoridade judiciária solicita ao corpo

de segurança pessoal da Polícia de Ordem Pública a protecção policial da testemunha, familiares ou outras pessoas que lhe sejam próximas, sem prejuízo da intervenção ou cooperação de outros órgãos de polícia criminal.

Artigo 10.º

#### Segurança na prisão

Para efeitos do disposto na alínea e) do nº 1 do artigo 21º da Lei, a autoridade judiciária ordena ao director-geral dos Serviços Prisionais que seja aplicada à testemunha regime que lhe permita estar isolada de outros reclusos e ser transportada em viatura diferente.

### CAPÍTULO IV

#### Comissão de programas especiais de segurança

Artigo 11.º

##### Sede da Comissão

A Comissão de Programas Especiais de Segurança (CPES) tem sede na Cidade da Praia, em instalações facultadas pelo Ministério da Justiça e funciona na dependência directa do Ministro da Justiça.

Artigo 12.º

##### Funcionamento da Comissão

1. A CPES reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

2. De todas as reuniões da Comissão é lavrada acta, assinada por todos os membros presentes.

3. Os membros da Comissão têm direito a uma senha de presença por cada sessão em que participem, a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Justiça, ouvido o presidente da CPES.

4. Por proposta do seu presidente, a Comissão aprova o regulamento de funcionamento interno.

Artigo 13.º

##### Serviços de apoio

1. Podem ser criados serviços de apoio da CPES coordenados por um oficial de justiça, nomeado em comissão de serviço.

2. O recrutamento do restante pessoal necessário ao funcionamento dos serviços de apoio da Comissão, até dois funcionários, é feito através do recurso aos adequados instrumentos de mobilidade previstos na legislação em vigor.

### CAPÍTULO V

#### Programas especiais de segurança

Artigo 14.º

##### Comunicação ou requerimento da aplicação de programas especiais de segurança

1. Sempre que a autoridade judiciária considerar necessária a aplicação de um programa especial de segurança às pessoas referidas no artigo 22.º da Lei 81/VI/2005, comunica-o à CPES.

2. A comunicação é confidencial, feita por escrito e entregue em mão ao presidente ou ao secretário da CPES.

3. A comunicação contém os fundamentos que justificam a aplicação do programa especial de segurança, podendo ainda propor as medidas de protecção e apoio adequadas ao caso.

4. As pessoas referidas no artigo 22º da Lei 81/VI/2005, podem requerer a aplicação de programa especial de segurança, em requerimento dirigido ao presidente da CPES e entregue ao Ministério Público titular ou interveniente no processo, consoante a fase em que o mesmo se encontrar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o número anterior.

5. O Ministério Público, recebido o requerimento referido no número anterior, diligencia, no prazo máximo de cinco dias, pela sua entrega, em mão, ao presidente ou ao secretário da CPES, acompanhado de parecer sobre a necessidade da aplicação do programa especial de segurança.

Artigo 15.º

##### Procedimento

1. Sempre que a CPES receber a comunicação ou o requerimento referidos no artigo anterior, abre um processo escrito e confidencial.

2. O presidente da CPES faz um exame preliminar da comunicação ou requerimento e elabora, em oito dias, projecto de decisão contendo:

- a) Rejeição liminar da comunicação ou do requerimento;
- b) Indicação do prosseguimento do processo com a fixação imediata do conteúdo do programa especial de segurança;
- c) Indicação do prosseguimento do processo com realização de diligências para aferir da necessidade e viabilidade da aplicação de programa especial de segurança ou do tipo de medidas de protecção e apoio a aplicar.

3. A Comissão reúne no prazo máximo de três dias a partir do momento em que o presidente apresenta o projecto de decisão, decidindo, de imediato, nos casos de rejeição ou de aplicação de programa especial de segurança.

4. No caso de o processo dever prosseguir com realização de diligências para aferir da necessidade e viabilidade da aplicação de programa especial de segurança, a Comissão decide as diligências necessárias, devendo estas ser realizadas no prazo máximo de 30 dias pelo Ministério Público, pelos órgãos de polícia criminal ou por outras entidades públicas.

5. Realizadas as diligências referidas no número anterior, a Comissão reúne de imediato, devendo decidir pela rejeição da comunicação ou do requerimento ou pela aplicação de programa especial de segurança.

6. O processo confidencial escrito com o programa especial de segurança contém, nomeadamente, a indicação:

- a) Das pessoas beneficiárias do programa;
- b) Dos motivos que fundamentam a aplicação do programa;



- c) Do conjunto de medidas de protecção e apoio a ser aplicadas;
- d) Da duração do programa;
- e) Das regras de comportamento a ser observadas pelos beneficiários do programa.

7. O processo confidencial relativo ao programa especial de segurança fica à guarda e sob responsabilidade do presidente da CPES.

8. No caso de rejeição da aplicação do programa especial de segurança, a CPES procede à destruição da comunicação ou do requerimento, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n° 5 do artigo 2.º

Artigo 16º

#### Fornecimento de documentos

1. Para efeitos do disposto artigo 23º da Lei 81/VI/2005, a CPES ordena ao director-geral ou entidade correspondente do serviço responsável pela emissão de documentos oficiais as diligências necessárias à elaboração de documentos fictícios que contenham elementos de identificação criados pela Comissão e respectivo registo nas bases de dados.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, os elementos de identificação entregues pela CPES ao director-geral ou entidade correspondente não podem ter qualquer referência àqueles que constem ou devessem constar dos documentos substituídos.

3. O director-geral ou entidade correspondente designa um funcionário que fica especialmente incumbido da emissão dos documentos e inserção dos elementos de identificação nas bases de dados respectivas, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o artigo 6.º

4. A emissão dos documentos fictícios é tramitada em processo secreto e urgente.

5. Sem prejuízo do disposto no Código Penal, as entidades que intervenham no processo de emissão dos documentos fictícios, em estrita obediência às normas previstas no presente decreto-lei, estão isentas de responsabilidade civil, administrativa e penal.

6. Os beneficiários da nova documentação entregam à CPES todos os documentos que contêm a sua verdadeira identificação, ficando estes à guarda e sob responsabilidade do presidente, pelo período que durar o programa especial de segurança.

7. Os beneficiários da nova documentação não podem:

- a) Utilizar os documentos que contêm a sua verdadeira identificação;
- b) Celebrar contratos que impliquem a apresentação de qualquer documento de identificação sem autorização da CPES.

8. Findo o programa especial de segurança:

- a) O beneficiário devolve à CPES os documentos fictícios por esta fornecidos, que procede à sua destruição imediata;

b) A CPES devolve ao beneficiário os documentos que contêm a sua verdadeira identificação;

c) A CPES ordena ao director-geral ou entidade correspondente que emitiu a documentação a destruição dos elementos de identificação fictícios que tenham sido inseridos nas respectivas bases de dados.

## CAPÍTULO VI

### Testemunhas especialmente vulneráveis

Artigo 17º

#### Afastamento temporário

Para efeitos do disposto no artigo 33º da Lei 81/VI/2005, o juiz ordena a protecção temporária da criança ou jovem, a qualquer instituição, pública ou privada, que tenha acordo de cooperação com o Estado adequada àquele acolhimento.

## CAPÍTULO VII

### Disposição final

Artigo 18º

#### Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Fontes Lima - Ilídio Alexandre da Cruz - João Pinto Serra*

Promulgado em 20 de Janeiro de 2006.

Publique-se

O Presidente da República (Interino), ARISTIDES RAIMUNDO LIMA

Referendado em 20 de Janeiro de 2006.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—————ofo—————

## SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CÓPIA:

Do Acórdão proferido nos Autos de Contencioso Eleitoral n° 01/2006, em que é recorrente Casimiro de Pina e recorrida Mesa de Assembleia de Apuramento Geral pelo Círculo dos Mosteiros.

### Acórdão n° 1/2006

Acordam, em Plenário, no Tribunal Constitucional:

Casimiro de Pina, candidato a deputado pelo Movimento para Democracia (MPD) às eleições legislativas de 22 de Janeiro pelo círculo eleitoral dos Mosteiros, Fogo, parcialmente inconformado com as deliberações da mesa da Assembleia de apuramento geral, interpôs recurso para o Tribunal Constitucional, alegando o seguinte:

*Como se vê da cópia da acta que se junta e que se dá aqui por inteiramente reproduzido, a Mesa de assembleia*

*em causa, deliberou, ante o pedido do MPD com vista a recontagem de boletins de voto respeitante a MO-F2 em Pai António, por fundadas dúvidas que, não obstante constar da acta da assembleia de apuramento parcial, vinte e cinco (25) a favor do MPD na verdade foram e são vinte e seis (26) votos. Assim,*

*A Assembleia de apuramento geral ao indeferir tal pedido, violou o disposto no artigo 228º n 3 do código eleitoral vigente uma vez que não estava em causa a qualificação dos votos mas sim um erro material*

*Sempre se diga que houve três protestos relativos a uma mesa da localidade de Relva que não foram, como manda o 228º, apreciados pela Assembleia de apuramento geral, protestos esses referentes a eleitores que votaram sem a competente apresentação do atestado médico ou cujos nomes constantes dos respectivos documentos de identificação, não correspondiam aos nomes inscritos no caderno eleitoral.*

*Por outro lado e como se vê, igualmente da referida acta, a Assembleia geral de apuramento deliberou no sentido, primo, de convalidar seis votos do PAICV que eram e são manifestamente nulos por não preencherem os requisitos previstos no código, ou seja, não foram assinalados correctamente a vontade, o que ocorreria se se marcasse uma cruz no quadrado respectivo da lista e não desenhos tipo bengala, triângulo (Mesa A n.1/Relva/ Mosteiros; D2 e D4 mosteiros Trás; MOJ 02/Sumbango-Murro; M1 Ribeira Ilhéu, MON Atalaia); segundo, considerar dois votos do MPD nulos correctamente assinalados (mesa 1 Rb Ilhéu e Mesa 1 Atalaia.), machadando assim o princípio da igualdade, socorrendo-se de dois pesos e duas medidas.*

*A recontagem solicitada e os votos convalidados a favor do PAICV os anulados para o MPD foram tempestivamente protestados, como se vê das notas de protesto juntas e que aqui, mutatis mutandis, se dão por inteiramente reproduzidas para todos os efeitos legais (mesa A n1 Relvas, D2 e D4 Mosteiros Trás; MOJ-02 Sumbango-Murro; M1 Ribeira Ilhéu e MON Atalaia)*

*Tal convalidação de votos e a não aceitação da recontagem de boletins de votos das mesas de Pai António referenciadas contribuíram e influíram decisivamente no resultado alterando-o e fazendo que o PAICV tenha, provisoriamente, dois deputados, a seu favor e nenhum deputado a favor do MPD*

*Conclui pedindo que o recurso seja julgado procedente e consequentemente se mande proceder a contagem dos boletins de votos na referida mesa de Pai António (MO-F2) e considerar-se anulados ou nulos os referidos seis votos a favor do PAICV e válidos os dois do MPD.*

*A entidade recorrida foi notificada via fax, tendo enviado resposta que deu entrada no tribunal fora do prazo fixado.*

*Notificada a candidatura adversária, respondeu nos seguintes termos:*

*È manifesta a extemporaneidade do recurso*

*Como se vê dos documentos juntos aos autos, pelo próprio recorrente, e em especial, da “Acta do apuramento*

*geral e do termo de encerramento, o encerramento da Mesa de Apuramento Geral dos Mosteiros aconteceu no dia 23 de Janeiro pelas 23,25h;*

*Daí que, nos termos do artigo 232º, citado pelo recorrente logo no cabeçalho, qualquer recurso de deliberações tomadas pela mesa em causa devessem ser interpostos até às 23,25 h. do dia 24;*

*Ora, como se vê do rosto da petição de recurso, a mesma entrou no dia 26;*

*Tendo, aliás, sendo enviada por fax datado de 26. 01. 06, pelas 11,41 h.;*

*Daí que o recurso em causa devesse ter sido, salvo devido respeito por melhor opinião, pura e simplesmente indeferido;*

*Quanto ao artigo 241º, o mesmo está citado inutilmente já que o recurso interposto não foi de decisão de mesa de apuramento parcial. Aliás, mesmo que fosse seria extemporâneo, nos termos do n.º 1 do art. 141.*

*Colhe-se da hermenêutica do Código Eleitoral, nomeadamente arts. 232 e 225º, n.º 2, que só poderá haver recurso depois de reclamação;*

*Assim, por exemplo, no que toca à recontagem de votos, o que só pode acontecer no apuramento geral, não faria sentido que se permitisse o recurso antes de um protesto e deliberação sobre o mesmo, que seria objecto do recurso;*

*Ora, vê-se que a acta não dá notícia de qualquer protesto para a Mesa de Apuramento Geral e, muito pelo contrário, quer a acta, quer os documentos juntos com a petição, mostram que houve apenas um protesto exterior à Assembleia de Apuramento Geral, dirigido à Comissão Nacional de Eleições;*

*Ou seja, estar-se-ia a apreciar de um recurso da Assembleia de seja, estar-se-ia a apreciar de um recurso da Assembleia de Apuramento Geral sem antes dar a essa Assembleia oportunidade de se pronunciar sobre um protesto do interessado;*

*O que seria contra toda a economia e a filosofia do processo eleitoral.*

*O Recorrente pretende que esse Alto Tribunal se pronuncie sobre rabiscos feitos por ele Recorrente em imitação do que os votantes teriam feito sobre os próprios boletins de voto;*

*Isso é evidentemente inaceitável, quer porque o objecto do recurso são os próprios boletins, quer porque a imitação, não sendo fotocópia, distorce em pormenores sensíveis o próprio objecto;*

*Tivesse, ao menos, o Recorrente pedido fotocópia dos próprios boletins para instruir o seu recurso, ainda haveria alguma lógica e alguma base para o mesmo;*

*Finalmente, importa dizer que o Recorrente termina o seu recurso pedindo (transcreve-se) “se officie ao CNE/ Mosteiro os votos protestados”*

*Ignora-se o que pretende dizer, mas parece que quer que o Tribunal Constitucional officie a decisão tomada acerca dos votos protestados perante a CNE (não o foram,*

*repita-se, perante a Mesa de Apuramento Geral, como teria de ser, mas perante a CNE, o que não é legal, já que a CNE não pode alterar decisões das Mesas de Apuramento Geral), naturalmente para efeitos de serem considerados em conformidade com a decisão;*

*Parece que assim é. Isto é, não se trata de uma prova requerida. Aliás, nos termos do artigo 241.º a petição é acompanhada de todos os elementos de prova;*

*Importa apenas referir aqui que sendo extemporâneo o recurso, não restava ao Recorrente senão pedir se dirigisse directamente à CNE e não à Mesa de Apuramento Geral, atendendo ao que se dispõe no art. 232º, nº 2 do CE.*

*Face à extemporaneidade do recurso e face à falta de objecto quanto à questão dos votos alegadamente sob protesto, desnecessário será pronunciar-se aqui sobre a (aliás manifesta) sem-razão do Recorrente;*

*Importa apenas dizer, no que toca à recontagem de votos, que o Recorrente, para já, não fornece razão válida para a mesma, pois que não se procede à recontagem quando um dos delegados pretende que tal seja feita face às suas dúvidas pessoais ou informações que detenha;*

*As dúvidas têm de ser fundadas, no sentido de haver uma razão objectiva, compreensível para todos os presentes, para as mesmas;*

*Ora, no caso em tela até havia razões para afastar quaisquer dúvidas, como se poderá ver do que a acta diz.*

*Cumpram apreciar e decidir, começando pelas questões prévias de conhecimento oficioso.*

O Tribunal Constitucional é competente para conhecer do presente recurso, nos termos do disposto nos arts. 214º nº 1 do Código Eleitoral, 289º nº 2 da Constituição e 14º da lei Nº 56/VI/2005, de 28 de Fevereiro. Também não oferece dúvida a legitimidade do recorrente -art. 241º nº 2 do Código Eleitoral.

Quanto à tempestividade do recurso, dispõe o art. 232º do CE que o prazo de recurso das deliberações da Assembleia de apuramento geral é de 24 (vinte e quatro) horas a contar do termo do apuramento, incumbindo ao recorrente o ónus de fornecer ao tribunal os elementos de prova que demonstrem que o recurso foi tempestivamente interposto, como decidiu este tribunal no seu acórdão nº 12/2004, em conformidade aliás com preceituado no art. 241º nº 3, que prescreve que “a petição especifica os fundamentos de facto e de direito do recurso e é acompanhada de todos os elementos de prova”.

A cópia da acta da Assembleia junta pelo recorrente para instruir a petição de recurso não menciona o dia do início do apuramento, referindo no entanto o termo de abertura que iniciou às 15 horas, e o termo de encerramento às 23 horas e 25 minutos do dia 23 de Janeiro, presumindo-se que teve o seu início no dia 23, em consonância com o disposto no art. 226º do CE, que impõe o início dos trabalhos da Assembleia às 15 (quinze) horas do dia seguinte ao da realização das eleições.

Nos termos do previsto no art. 279º al. b) do Código Civil, na contagem de qualquer prazo não se inclui o dia, nem a hora, se o prazo for de horas, em que ocorrer o evento a

partir do qual o prazo começa a correr. Ora, conforme dá conta a acta da Assembleia de apuramento geral, na qual esteve presente o delegado do recorrente, o apuramento terminou às 23 horas e 25 minutos do dia 23 de Janeiro. Sendo assim, e excluindo a hora inicial, o prazo para interposição do recurso começou a correr às 0 (zero) horas e 25 (vinte e cinco) minutos do dia 24 de Janeiro, e terminava às 0 (zero) horas e 25 minutos do dia 25. Como a essa hora a secretaria do tribunal estava encerrada, transferiu-se para a hora de abertura da mesma, isto é, para 8 horas do dia 25.

A petição de recurso não refere a data em que foi subscrita, o que é irrelevante, porquanto o que efectivamente releva é a data do registo de entrada na secretaria do tribunal. E neste particular verifica-se que o recurso deu entrada, via fax, no dia 26 de Janeiro, pelas 11 horas e 41 minutos, conforme registo electrónico constante de fls. 2 e registo de entrada no livro competente lançado no rosto da petição. Assim, e porque o recurso deu entrada muito para além do prazo legal, sendo consequentemente extemporâneo, não pode este Tribunal tomar conhecimento do mesmo.

Nestes termos, acordam em Plenário no Tribunal Constitucional em não tomar conhecimento do recurso.

Praia, 31 de Janeiro de 2006.

Ass. Drs. *Maria de Fátima Coronel* (Relatora), *Benfeito Mosso Ramos*, *Raul Querido Verela*, *Manuel Alfredo Monteiro Semedo* e *João da Cruz Gonçalves*.

Está conforme

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça na Praia, ao primeiro dia do mês de Fevereiro do ano de 2006. – A Ajte de Escrivão de Dtº, *Magda Maria Furtado Tavares*.

CÓPIA:

Do Acórdão proferido nos Autos de Contencioso Eleitoral nº 02/2006, em que é recorrente Sidónio Fontes Lima Monteiro e recorrida Mesa de Assembleia de Apuramento Geral pelo Círculo Eleitoral de São Filipe.

**Acórdão nº 02/2006**

Acordam, em sessão plenária, do Supremo Tribunal de Justiça, enquanto Tribunal constitucional:

Sidónio Fontes Lima Monteiro, casado, nascido a 2 de Janeiro de 1953, na qualidade de candidato da lista do PAICV, nas Eleições Legislativas de 22 de Janeiro de 2006, para o Círculo Eleitoral de S. Filipe, interpôs o presente recurso das deliberações da Mesa de Apuramento Geral (doravante MAG) do citado Círculo Eleitoral, por considerar válidos votos que foram declarados nulos, quando os respectivos eleitores houveram correctamente assinalado a sua intenção e vontade de votar no PAICV, pois:

Na Mesa de Assembleia de Voto (doravante MAV) SF - AA01 - Cova Figueira foi deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com traços descontínuos;

Na MAV SF - AE01 - Roçadas, ter sido deliberado como sendo voto nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com um traço horizontal;

Na MAV SF - AG01 - Fonte Aleixo Sul, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com traços descontínuos;

Na MAV SF - AL02 - Chã das Caldeiras, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com traço curvo;

Na MAV SF - AR02 - Galinheiro, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com traço curvo;

Na MAV SF - AS02 - S. Jorge, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com traços descontínuos, ultrapassando ligeiramente o quadrado;

Na MAV SF - AV01 - Ribeira Filipe, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com um traço oblíquo, sem intersecção;

Na MAV SF - AZ02 - Curral Grande, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto assinalado com dois traços, um na vertical e outro na horizontal, sem se cruzarem;

Na MAV SF - BA01 - Inhuco, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto com uma cruz, bem assinalada e carregada, tendo a caneta perfurada ligeiramente o boletim;

Na MAV SF - BE01 - Velho Manuel, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto com uma cruz, pouco perceptível devido a falha da caneta utilizada;

Na MAV SF - D01 - Lém de Cima, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto com um traço, na vertical, considerado nulo por não ter um outro traço de intersecção na horizontal;

Na MAV SF - L01 - Lagariça, ter sido deliberado como nulo, pela MAG, um boletim de voto com um traço, na vertical, considerado nulo por não ter um outro traço de intersecção na horizontal;

O recorrente manifestou perante a Mesa de Apuramento Geral a intenção de interpor o competente recurso contra tais deliberações.

Termina, pedindo a validação dos referidos votos com todas as consequências. E

Juntou alguns dos documentos que considerou pertinentes, e fez menção a outros que não juntou e sequer requereu a sua solicitação à entidade que os deve fornecer, como são os casos dos alegados docs. 1 a 12.

Devidamente notificadas a entidade recorrida e o Delegado da lista adversária, ambos pugnaram doutamente pelo não atendimento do pedido.

A primeira questão que salta logo à vista desarmada, e porque não se vê que o ora recorrente tenha reclamado ou protestado contra as decisões das MAV que consideraram nulos os votos que indica, prende-se com a circunstância de saber se está preenchido um dos pressupostos do recurso interposto contra a MAG, ou seja, se esta entidade decidiu

sobre matéria de sua competência, a tal ponto que a não conformação do ora recorrente possa induzir virtualidade para permitir a alteração daquelas decisões.

Vejam os.

É verdade que o preceituado no artigo 232º do Código Eleitoral<sup>1</sup>, com a nova redacção dada pela lei nº 118/V/2000, de 24 de Abril, aprovado pela Lei nº 92/V/99, de 8 de Fevereiro, é peremptório ao dizer que «*Das deliberações da assembleia de apuramento geral cabe recurso para o Supremo Tribunal de Justiça a interpor no prazo de vinte e quatro horas a contar do termo do apuramento geral*».

À partida, quer isto significar muito cristaladamente que semelhante impugnação tem cabimento em face de deliberações da MAG em matérias dentro de sua alçada, as quais terão de estar relacionadas com o apuramento geral, que, entre outras realidades, consiste:

a) «*na decisão sobre se devem ou não contar-se os boletins de voto sobre os quais tenha recaído reclamação ou protesto*». Di-lo o art. 229º - para o que agora interessa.

E semelhante incumbência oficiosa está melhor detalhada no art. 228º, pois que «*No início dos seus trabalhos, a assembleia de apuramento geral decide sobre os boletins de voto em relação aos quais tenha havido reclamação ou protesto, corrigindo, se for caso disso, o apuramento da respectiva assembleia de voto*» (nº 1).

No entanto, parece que essa incumbência legal é muito mais abrangente quando vem fixar esse mesmo dispositivo legal (nº 2) que «*A assembleia de apuramento geral verifica os boletins de voto considerados nulos, e, reapreciados estes segundo um critério uniforme, corrige, se for caso disso, o apuramento em cada uma das assembleias de voto*».

Uma leitura apressada até pode inculcar a ideia de que este nº 2, por sua inserção sistemática e na sequência daquilo que vem consagrado no nº 1 que manda apreciar os boletins objecto de reclamação ou protesto, se refere tão-somente a esses boletins, e não a outros sobre os quais tenha havido concordância dos concorrentes eleitorais sobre a sua invalidade.

No entanto, uma leitura mais atenta não deixa dúvidas em como os votos considerados nulos pela MAV, independentemente de terem sido ou não objecto de reclamação ou protesto, sempre merecem ser analisados officiosamente pela MAG com a obrigatoriedade concomitante da correcção que se impuser, não somente na respectiva mesa como exige o nº 1, mas ainda com relação ao apuramento em cada uma das assembleias de voto do círculo em causa, seguindo uma apreciação global e por critério uniforme. De resto, somente partindo de tal entendimento é que se pode perceber a razão de ser do preceituado no art. 220º, ao estipular que: «*Os boletins de voto nulo e aqueles sobre os quais haja reclamação ou protesto são, depois de rubricados, remetidos à assembleia de apuramento geral, com os documentos que lhes digam respeito*».

<sup>1</sup>Diploma a que pertencerão os demais dispositivos legais citados, salvo indicação expressa em contrário.

A este propósito, o douto juriconsulto Mário Silva<sup>2</sup> assevera que «os boletins nulos, dadas as dificuldades de qualificação que às vezes encerram são remetidos a essa assembleia, mesmo que haja acordo em relação a eles, pois o legislador quer que fiquem sujeitos a uma dupla apreciação».

Por conseguinte, de se concluir é que, mesmo na ausência de reclamação ou protesto junto da MAV contra decisão que considerar nulos certos e determinados votos, e contanto que a MAG se tenha pronunciado pela invalidade desses mesmos votos, mantendo essa qualificação, desta decisão caberá recurso para o STJ, enquanto Tribunal constitucional, adentro do prazo de 24 horas a contar do termo do apuramento geral, nos termos acima referidos.

In casu, é possível divisar que a MAG de S. Filipe, na fixação de um critério orientador uniforme de apuramento para todas e cada uma das assembleias de votos desse mesmo círculo, começou por «Validar os votos recebidos como “Nulos”, desde que tenham pelo menos dois riscos cruzados entre si, mesmo havendo um imperceptível, e estejam dentro do quadrado». E aqui não custa aceitar que os decisores foram traídos pela asserção “mesmo havendo um imperceptível”, querendo significar antes como “mesmo havendo um não perfeitamente perceptível, ou, ainda pouco perceptível. Aliás, somente assim, estaria restabelecida a lógica na decisão de nulidade dos votos ora em apreciação, com os fundamentos alegados na petição de recurso.

Assim, e sem necessidade de mais delongas, o presente recurso é de se admitir, porquanto interposto por um candidato com legitimidade para tal e sobre matéria passível de recurso, mostrando-se ainda verificados todos os demais pressupostos processuais.

Entrando imediatamente no conhecimento do fundo da questão, e tendo presente o critério orientador atrás referido, somos a entender que, na essência, a controvérsia reside na perfeição ou não da manifestação da intenção de voto em favor da lista de que faz parte o ora recorrente por parte de 12 dos eleitores votantes, quando cada um destes após um sinal no respectivo quadrado do boletim de voto não completa e ou perfeitamente correspondente a uma cruz, sendo certo que o modo de votação acha-se determinado pela disposição do art. 212º/6 da seguinte forma: «(...)o eleitor entra na câmara de voto situada na assembleia e aí, sozinho, marca uma cruz no quadrado respectivo da lista ou candidato em que vota ou deixa o boletim em branco e dobra-o em quatro».

À Primeira vista, parece que todo e qualquer sinal que não corresponda a uma qualquer forma de cruz, ou seja, naquela acessão de duas linhas (rectas) que se interceptam num ponto e adentro do quadrado respectivo da lista ou candidato, não deve ser considerado como forma correcta manifestação da vontade do eleitor votante, correspondendo assim a um voto nulo, assim como a ausência de sinal em todo o boletim há de ser considerado como voto nulo ou em branco. Outrossim, parece manifesto que, com semelhantes dizeres da lei, o legislador não quis deixar à liberdade do eleitor votante a escolha do modo, mais ou

menos criativo, de assinalar o seu voto, devendo este manifestar a sua vontade na forma concretamente indicada, ou seja, com o desenho de uma única cruz adentro do quadrado destinado a uma dada lista.

E aquilo que o ora recorrente propõe debater é se, não obstante as alegadas imperfeições, ainda é possível considerar válida a votação na lista ou candidato do quadrado visado, in casu, a lista apresentada pelo PAICV. Dito doutro modo: aqui coloca-se a questão de saber se qualquer sinal apostado num único quadrado, mesmo que este não tenha qualquer aparência com uma cruz, ainda tal circunstância apresenta virtualidade para revelar a vontade genuína do eleitor em dar o seu voto favorável a essa lista ou candidato, sabendo que o invocado art. 217º é peremptório em asseverar que «Consideram-se válidos os votos em que o eleitor haja assinalado correctamente a sua vontade».

Quanto a nós, e salvo sempre o devido respeito por entendimento diverso, não merece ser catalogado de voto validamente expresso quando em presença de um sinal apostado no boletim de voto pelo eleitor que não corresponda a uma forma de cruz conhecida, na acepção atrás referida, ainda que não propriamente segmentos de recta traçados com régua e esquadro ou que uma ou ambas as linhas ultrapassem os limites do quadrado (sem atingir, obviamente outro quadrado desse mesmo boletim), por não ser possível concluir com a segurança exigível que tal seja a vontade correctamente assinalado pelo eleitor, se, v.g., no sentido de escolher ou, antes, rejeitar a lista ou o candidato do quadrado visado. O que aliás corresponde ao critério adoptado na apreciação de todos os votos nulos enviados à MAG do círculo de S. Filipe, conforme se pode constatar da deliberação ora impugnada.

Semelhante conclusão parece fluir com bastante nitidez a partir da interpretação conjugada do preceituado nos arts. 217, 218º e 219º. Com efeito, afigura-se-nos como correcto dizer-se que tudo aquilo que não corresponder ao desenho dessa tal cruz, ainda que imperfeitamente feito adentro de um único quadrado do boletim de voto, deve ser tomado como um outro desenho qualquer, de tal sorte que o voto ali expresso não deva ser considerado como válido, por violação do disposto no citado art. 219º/1 c).

Por outro lado, se é certo que se verificar o assinalar de mais de um quadrado do boletim, ou se, pela disposição da cruz, houver dúvidas quanto ao quadrado assinalado o voto assim dado deve ser considerado nulo, também não é menos correcto decidir neste mesmo sentido aqueles casos em que o boletim de voto houver sofrido um qualquer corte, apresentar um qualquer desenho ou rasura ou se nele tenha sido escrito qualquer palavra que não uma singela, mas imprescindível cruz.

No caso ora em apreço, a dificuldade na apreciação “*ex-professo*” da questão ora colocada vem adensada pela falta de alguma documentação pertinente, nomeadamente, os tais boletins de votos nulos e as actas das respectivas MAVs, que, diga-se de passagem, deviam ser juntos aos autos pelo recorrente (art. 241º/3), sendo assim certo que a inviabilidade do conhecimento do fundo da causa deve imputar-se àquele que pretenda a alteração da qualificação invalidante dos ditos votos feita nas MAVs e, posteriormente, na MAG de S. Filipe. Aliás, se no

<sup>2</sup>In Código Eleitoral Anotado.

concernente aos votos nulos referenciados nos artigos 1º a 8º e 11º a 12º, todos do articulado da petição de recurso, a deliberação da MAG de S. Filipe faz expressa referência, como se viu já, às razões porque, na base de um critério uniformizador, confirma tais invalidades, não só nessas mesas, como em todas as mesas de assembleia de voto desse círculo, já no que diz respeito aos votos nulos referidos em 9º e 10º, ambos da dita petição, não há notícia e nem prova a apontar no sentido de que os fundamentos de facto então utilizados pela MAV equivalem-se aos invocados pelo ora recorrente, tendo o delegado da outra lista concorrente, a propósito do alegado nesse artigo 10º, contraposto que somente uma das linhas da cruz era perceptível.

De todo o modo, a solução da questão não deve merecer um tratamento favorável ao recorrente, mesmo que se admita como realidade processualmente comprovada todos os fundamentos de facto invocados por ele, pois que estaremos sempre perante situações típicas em que os 12 eleitores por ele referenciados teriam adoptado por sinal de voto um qualquer desenho no respectivo boletim, que não o desenho de uma forma de cruz conhecida adentro do quadrado respeitante à lista de que faz parte o ora recorrente, como são os traços descontínuos, os traços na horizontal e ou na vertical que não se cruzam, os traços curvos, os traços oblíquos, todos com uma característica e disposição comuns de linha ou linhas sem qualquer ponto de intercepção adentro do quadrado visado, com excepção de um caso (art. 9º da p.i.) em que o boletim se encontra ligeiramente perfurada e de um outro (art. 10º da p.i.) em que a cruz do quadrado da lista onde está o ora recorrente é pouco perceptível, alegadamente, devido a falha de tinta da caneta utilizada, pouco importando se num dos traços ou em ambos.

No concernente ainda à primeira das ditas realidades, e se dúvidas houvessem, a disposição do nº 3 do art. 219º viria dissipá-las definitivamente, no sentido de que, para a determinação da vontade genuína do eleitor em escolher a lista ou o candidato visado, é essencial que o desenho no respectivo quadrado tenha obrigatoriamente um ponto de intercepção de linhas a perfazer uma cruz, ainda que estas “*não sejam perfeitas ou excedam os limites do quadrado*”, pois só «*Não se considera voto nulo o correspondente a boletim no qual a intercepção das linhas que constituem a cruz se situe dentro do quadro*». Portanto, se não houver uma qualquer intercepção de linhas adentro do quadrado correspondente à lista integrada pelo ora recorrente, então, por maioria de razão, não se pode falar em cruz, não se podendo afirmar que o eleitor votante tenha correctamente expresso a sua vontade.

Relativamente à segunda, sempre será de dizer que se na verdade existir um corte, seja ele grande ou pequeno, num boletim de voto, naquele sentido de verificação de uma qualquer descontinuidade do papel do boletim, sobremaneira, no campo de um qualquer dos quadrados, provocada pela acção eleitor votante, voluntária ou não, esse corte não pode deixar de ser considerado como tal, independentemente de se poder conjecturar sobre se teria sido feito por acção da rasura do boletim (esta acção é por si uma causa invalidante do voto), ou por causa da ansiedade da câmara de voto, ou, ainda, se havia sido feito antes por outrem que não o eleitor votante. Daí ser avisado, num ou noutro dos casos, que o

eleitor votante se deva diligenciar no sentido de obter da mesa um novo boletim, se suceder um qualquer corte do boletim durante a operação de votação, ou, então, se esse corte já se verificar antes desse momento. De maneira que a situação teria sempre cabimento no âmbito traçado pelo preceituado no art. 219º/c).

A semelhante propósito tem entendido a jurisprudência constitucional portuguesa, na vigência de disposições legal muito próximas, que «*(...) sempre que o eleitor tenha deteriorado um boletim por inadvertência, se dirija à mesa para pedir outro boletim, devolvendo o primeiro que o presidente inutiliza*»<sup>3</sup>. De maneira que, para o nosso caso, mesmo que não se conclua pela inutilização propositada do boletim de voto perfurado, o certo é que o eleitor votante omitiu o ónus de correcção que se lhe impunha, nos termos do art. 212º/8.

No que concerne à terceira e última das realidades em apreço, e partindo da perspectiva engendrada na petição de recurso, sempre será de dizer que uma dose considerável de arbitrariedade não deixaria de acompanhar a validação de votos naqueles casos em que se possa alimentar uma qualquer dúvida sobre o real comportamento do eleitor votante entre um possível voto em branco (veja-se da acta da MAG que a MAV SF - BE01 - Velho Manuel considerou esse voto como em branco) e o assinalar de um certo quadrado e não de outro, ou de um eleitor que, depois de ter escolhido e assinalado um certo quadrado, entretanto, se terá arrependido e desistido de deixar expressa em tinta de esferográfica a sua vontade. De resto, não é crível que um eleitor votante que tenha querido votar a favor de uma lista ou de um candidato não tenha notado que a caneta não deixava a impressão em tinta. Portanto, em face dessas dúvidas todas, se não é possível decidir pela presença de um voto nulo, também não há segurança para decidir no sentido pretendido pelo recorrente, podendo tal situação acomodar-se com perfeição se no preceituado do art. 219º/b). De outro modo, e se se partir da resposta do cabeça de lista contrário, (al. j) a fundamentação apresentada em primeira aplica-se de forma evidente.

Por conseguinte, e sem necessidade de mais indagações, não devem proceder as conclusões do recurso interposto.

Nesta conformidade, acordam os juízes do STJ, enquanto Tribunal Constitucional em julgar improcedente o recurso interposto pelo candidato da lista do PAICV para o círculo de S. Filipe.

Sem custas por não serem devidas.

Registe, notifique e publique.

Praia, 31 de Janeiro de 2006

Ass, Drs. *Manuel Alfredo Monteiro Semedo*, (relator), *João da Cruz Gonçalves*, *Maria de Fátima Coronel*, *Raul Querido Varela* e *Benfeito Mosso Ramos*.

Está conforme

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça, na Praia, aos 1 de Fevereiro de 2006. — O Ajte de Escrivão de Direito, *Maria Filomena Sequeira*.

<sup>3</sup>Ac. T.C português nº 614/89. Vide ainda ac. nº 438/2000 desse mesmo T.C.

## CÓPIA:

Do Acórdão proferido nos Autos de Contencioso Eleitoral nº 03/2006, em que é recorrente Jorge Arcanjo Livramento Nogueira e recorrida Mesa de Assembleia de Apuramento Geral pelo Círculo dos Mosteiros.

**Acórdão nº 03/2006**

Acordam, em sessão plenária, no Supremo Tribunal de Justiça enquanto Tribunal Constitucional:

Jorge Arcanjo Livramento Nogueira, na qualidade de candidato a deputado pela lista do Movimento para a Democracia – M.P.D. – às eleições legislativas pelo círculo de S. Filipe, realizadas no dia 22 de Janeiro de 2005, p.p., veio interpor recurso das deliberações tomadas pela Mesa de Assembleia de Apuramento Geral que considerou válidos votos considerados como nulos e nulos os considerados válidos, respectivamente, nas assembleias de apuramento parcial e ainda por não ter se pronunciado sobre os protestos relativos a votos de doentes mentais.

O recorrente alega, em síntese, os fundamentos seguintes:

Como se vê da cópia da acta que se junta e aqui se dá por inteiramente reproduzida, a Mesa da Assembleia de Apuramento Geral em causa deliberou «considerar votos válidos todos aqueles que tenham dois traços que se cruzam, mesmo que um minimamente perceptível», sendo que tal critério está conforme com o disposto nos artigos 217º e 219º do Código Eleitoral;

Porém, como se vê da referida acta, a MAG considerou válidos ilegalmente vários votos \_\_\_ que o recorrente discriminou \_\_a favor do PAICV e contra o MPD, contrariando o critério adoptado e os preceitos referidos.

Conclui o recorrente pedindo que sejam validados os votos do MPD e anulados os votos do PAICV, com todas as consequências legais, designadamente, a atribuição de dois deputados a cada partido.

A petição de recurso vem instruída com fotocópia da acta da MAG em causa, decisões sobre protestos e contraprotostos apresentados, termo de abertura e de encerramento da mesa da Assembleia de Apuramento Geral, entre outros documentos.

Foram notificados para responderem, querendo, a entidade recorrida e o delegado da candidatura adversária, tendo ambos respondido. Aquela sustentou a legalidade da decisão impugnada; esta, por sua vez, defendeu a extemporaneidade do recurso nos termos do disposto no artº 332º do Código Eleitoral e a ininteligibilidade e manifesta improcedência de alguns dos pedidos, pelo que o recurso deve ser indeferido.

Cumpram apreciar e decidir

O Tribunal é competente, o recorrente tem legitimidade e o processo é próprio.

A candidatura adversária suscitou a extemporaneidade do recurso, pugnando pelo seu indeferimento. A tempestividade do recurso é, de facto, considerado como um dos pressupostos processuais, por vezes também

designada requisito de admissibilidade, constituindo, por isso, autênticos obstáculos de natureza formal à pronúncia de decisões de mérito acerca do mérito do comportamento da Administração eleitoral (...)¹. E é do conhecimento officioso², embora caso presente foi arguida pela parte interessada, como já se referiu.

E de facto, tem inteira razão o delegado da candidatura adversária ao suscitar a extemporaneidade do recurso.

Com efeito, como se alcança da fotocópia dos documentos juntos aos autos pelo recorrente, maxime, e «Acta do Apuramento Geral» e «Termo de Encerramento», o encerramento da Mesa da Assembleia de Apuramento Geral cujas deliberações são agora impugnadas, ocorreu no dia 25 de Janeiro de 2005, p.p., pelas 15.00 horas.(docs fs 4, 5 e 24)

Verifica-se, por outro lado que a petição de recurso, enviada através de fax, deu entrada neste Tribunal no dia 26 de Janeiro, pelas 18 horas e 15 minutos, embora do carimbo de entrada apostado na petição pela secretaria conste 27.01.2006, uma vez que os serviços da secretaria encerram as portas às 18.00 horas.

Dispõe, no entanto, o nº 2 do artigo 232º do Código Eleitoral que: «Das deliberações da assembleia de apuramento geral cabe recurso para o Supremo Tribunal de Justiça a interpor no prazo de vinte e quatro horas a contar do termo do apuramento geral».

Face ao preceito transcrito e atento ao documento existente nos autos onde consta que o encerramento da assembleia de apuramento geral teve lugar às 15.00 horas do dia 25 de Janeiro, o recorrente para impugnar tempestivamente as aludidas deliberações da MAG tinha que apresentar a respectiva petição na secretaria do Tribunal até às 16.00³ horas do dia 26 de Janeiro de 2006, pelo que ao dar entrada da mesma mais de três horas depois do prazo estabelecido pelo citado artigo, fê-lo extemporaneamente, o que obsta ao pronunciamento da decisão de mérito.

Nesta conformidade, decide-se não tomar conhecimento do recurso.

Praia, 31 de Janeiro de 2006.

Sem Custas, registre notifique e publique.

Ass. Drs *João da Cruz Gonçalves* – (Relator), *Manuel Alfredo Monteiro Semedo*, *Maria de Fátima Coronel*, *Raul Querido Varela* e *Benfeito Mosso Ramos*.

Está conforme

Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça na Praia, ao primeiro dia do mês de Fevereiro do ano de 2006. – A Ajte de Escrivão de Dtº, *Magda Maria Furtado Tavares*.

¹Conceito e Natureza Jurídica do Recurso Contencioso Eleitoral , pag. 86-87, de Manuel Freire Barros

²(idem)

³E não 15.00 horas como defende a parte contrária, isto por força do artº 279º, alínea b) do C. Civil.

# FAÇA OS SEUS TRABALHOS GRAFICOS NA INCV

—o§o—

## NOVOS EQUIPAMENTOS NOVOS SERVIÇOS DESIGNER GRÁFICO AO SEU DISPOR



### BOLETIM OFICIAL

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

#### 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.



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@cvtelecom.cv

#### ASSINATURAS

Para o país:	Ano		Semestre	
	Ano	Semestre	Ano	Semestre
I Série .....	5 000\$00	3 700\$00	I Série .....	6 700\$00 5 200\$00
II Série .....	3 500\$00	2 200\$00	II Série .....	4 800\$00 3 800\$00
III Série .....	3 000\$00	2 000\$00	III Série .....	4 000\$00 3 000\$00
AVULSO por cada página	10\$00		Para outros países:	
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.			I Série .....	7 200\$00 6 200\$00
			II Série .....	5 800\$00 4 800\$00
			III Série .....	5 000\$00 4 000\$00
AVULSO por cada página .....				10\$00

#### PREÇO DOS AVISOS E ANÚNCIOS

1 Página .....	5 000\$00
1/2 Página .....	2 500\$00
1/4 Página .....	1 000\$00

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

**PREÇO DESTA NÚMERO — 400\$00**