

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer processo electrónico, mecânico ou fotográfico, incluindo fotocópia, xerocópia ou gravação, sem autorização prévia do editor.

Exceptuam-se as transcrições de curtas passagens para efeitos de apresentação, crítica ou discussão das ideias e opiniões contidas no livro. Esta excepção não pode, no entanto, ser interpretada como permitindo a transcrição de textos em recolhas antológicas ou similares, da qual possa resultar prejuízo para o interesse pela obra.

Os infractores são passíveis de procedimento judicial, nos termos da lei.



FACULDADE DE DIREITO DE BISSAU
Centro de Estudos e Apoio às Reformas Legislativas

GUINÉ-BISSAU

**Colectânea
de
Legislação Administrativa**

2ª edição

Organizada por:
Madalena Nora
Ana Cláudia Marcos Carvalho

**LISBOA
2007**

Ficha Técnica

Título:

Colectânea de Legislação Administrativa da Guiné-Bissau

Organização:

Madalena Nora e Ana Cláudia Marcos Carvalho

Edição:

AAFDL

Alameda da Universidade – 1649-014 LISBOA

Fotocomposição:

AAFDL

Impressão:

AAFDL

Tiragem:

750 exs.

ABRIL DE 1998

NOTA INTRODUTÓRIA

As normas de Direito Administrativo guineense vigente encontram-se dispersas em vários diplomas legais, alguns dos quais tiveram origem no tempo da administração portuguesa sem terem sido posteriormente revogados pelo legislador guineense. A consulta de tais diplomas é, pois, dificultada pela dispersão e às vezes até pelo desconhecimento da sua permanência em vigor.

Perante esta situação, que se torna mais difícil quando se desempenham funções de docência que requerem o apoio deste tipo de material, surgiu a ideia de fazer a presente colectânea, com o intuito de concentrar toda a legislação que serve de base ao estudo da disciplina de Direito Administrativo I, leccionada na Faculdade de Direito de Bissau. Pretendia-se criar um instrumento de trabalho de fácil consulta, onde estivessem inseridos todos os diplomas legais a consultar neste estudo e actualmente em vigor na República da Guiné-Bissau.

O critério de selecção das leis e decretos teve por base apenas as matérias leccionadas nesta disciplina, não abrangendo, portanto, alguns diplomas que, embora de natureza administrativa, não regulam estes aspectos. Daí que se tivessem escolhido de acordo com três matérias distintas: a organização administrativa, a actividade administrativa e, por último, a função pública.

Os textos apresentam-se na sua redacção original, tal como foi publicada no Boletim Oficial. Apenas se procedeu à correcção de erros ortográficos manifestos, tendo-se apontado em notas de rodapé algumas falhas de redacção, constantes do próprio texto original, cujo sentido nos levantou dúvidas que nos pareceram mais pertinentes. Quaisquer outras que se mantenham devem-se à redacção original, pelo que não se dispensa a consulta dos respectivos Boletins Oficiais.

Ao terminar, um sincero agradecimento ao Sr. Augusto César Tolentino pela ajuda preciosa que deu na fase da pesquisa e compilação dos diplomas, ao Dr. Pedro Morato Milaco pelas suas muito úteis informações sobre a realidade administrativa guineense e legislação respectiva e, em especial, ao Dr. Filipe Baptista pelas sugestões e pelo incentivo que sempre deu a esta ideia, que acompanhou desde a primeira hora.

Madalena Nora

ABRIL DE 2006 NOTA INTRODUTÓRIA

Ao leccionar a cadeira de Direito Administrativo I, na Faculdade de Direito de Bissau, no ano lectivo de 2004/2005, a colectânea de legislação iniciada pela Dra. Madalena Nora, foi um instrumento essencial e valiosíssimo.

Nesse ano, ao procurar aprofundar certas matérias do programa da cadeira, deparei-me com a necessidade de pesquisar mais leis de Direito Administrativo guineense. A pesquisa foi facilitada pela existência de uma base de dados organizada pelo Senhor Tolentino e pelas referências do Dr. Filipe Falcão Oliveira, no manual que entretanto publicou, *Direito Público Guineense*, para os quais vão os meus agradecimentos.

Assim, à colectânea inicial, acresceram leis sobre outras formas da actividade administrativa, nomeadamente sobre contratos públicos, organização político-administrativa do Estado, Administração Autárquica e um capítulo sobre Contencioso Administrativo.

Tal trabalho só foi possível também graças à colaboração da Dra. Madalena Nora e ao apoio sempre presente do Dr. João Alves de Campos, para os quais seguem igualmente os meus mais sinceros agradecimentos.

Espera-se que a actual colectânea possa ajudar cada vez mais e melhor, todos os que têm que lidar com o Direito Administrativo guineense, e sobretudo os alunos e docentes da Faculdade de Direito de Bissau.

Finalmente, são devidos sinceros e rasgados agradecimentos ao I.P.A.D. (Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento), ao G.R.I.E.C. (Gabinete de Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça), à Fundação Calouste Gulbenkian, ao Banco Santander e à Petromar, sem cujos patrocínios esta edição não teria sido possível, a qual representa um importante instrumento de concretização dos objectivos de capacitação institucional definidos no Plano Indicativo de Cooperação celebrado entre Portugal e a Guiné-Bissau para o triénio 2005-2007.

Ana Cláudia Marcos Carvalho

ÍNDICE

I – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Administração Estadual directa	15
Constituição da República da Guiné-Bissau (de 16 de Maio de 1984, com as alterações indicadas)	15
Lei Orgânica do Governo (Decreto-Lei nº 20/95, de 25 de Dezembro – Suplemento ao Boletim Oficial nº 52, de 1995)	19
Normas para a criação, organização e controlo dos serviços civis do Estado (Ordem nº 1/92, de 30 de Junho – Suplemento ao Boletim Oficial nº 30, de 1992)	31
Organização político-administrativa do território (Lei nº 4/97, de 2 de Dezembro – 1º Suplemento ao Boletim Oficial nº 48, de 1993)	39
Administração Estadual indirecta	49
Bases-gerais das empresas de capitais públicos (Decreto nº 55/93, de 25 de Outubro – Boletim Oficial nº 43, de 1993)	49
Administração Autárquica	69
Constituição da República da Guiné-Bissau (Lei Constitucional nº 1/95, de 4 de Dezembro – Suplemento ao Boletim Oficial nº 49, de 1995)	69
Lei-base das Autarquias Locais (Lei nº 5/96, de 16 de Setembro – Boletim Oficial nº 38, de 1996)	73
Criação e extinção de Autarquias Locais (Lei nº 5/97, de 2 de Dezembro – 1º Suplemento ao Boletim Oficial nº 48, de 1997)	89
Tutela do Estado sobre as Autarquias Locais (Lei nº 3/97, de 7 de Abril – Boletim Oficial nº 14, de 1997)	93
Autonomia financeira e patrimonial das Autarquias (Lei nº 7/96, de 9 de Dezembro – Boletim Oficial nº 49, de 1996)	99
Lei-quadro da criação de Municípios (Lei nº 6/97, de 2 de Dezembro – 1º Suplemento ao Boletim Oficial nº 48, de 1997)	109
Criação de Municípios e estabelecimento dos respectivos limites (Decreto-Lei nº 4/96, de 9 de Dezembro – Boletim Oficial nº 49, de 1996)	111

II – ACTIVIDADE ADMINISTRATIVA

1. Estatuto do funcionalismo (ultramarino) (Decreto nº 40.708, de 1956 – Suplemento ao Boletim Oficial nº 36, de 1956)	117
2. Contratos Públicos	125
Sobre a modernização da adjudicação dos Contratos Públicos (Decreto-Lei nº 2/2002, de 3 de Dezembro – Boletim Oficial nº 48, de 2002)	125

Empreitada de Obras Públicas (Decreto-Lei nº 3/2002, de 3 de Dezembro – Boletim Oficial nº 48, de 2002)	129
Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei nº 4/2002, de 3 de Dezembro – Boletim Oficial nº 48, de 2002)	139
Fixação das disposições particulares relativas aos concursos públicos (Decreto nº 4/2002, de 3 de Dezembro – Boletim Oficial nº 48, de 2002)	181

III – FUNÇÃO PÚBLICA

Estatuto do quadro do pessoal dirigente da Função Pública (Decreto nº 30-A/92, de 30 de Junho – Suplemento ao Boletim Oficial nº 30, de 1992)	195
Estatuto do pessoal da Administração Pública (Decreto nº 12-A/94, de 28 de Fevereiro – Suplemento ao Boletim Oficial nº 9, de 1994)	207
Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Central, Regional e Local (Lei nº 9/97, de 2 de Dezembro – Suplemento ao Boletim Oficial nº 48, de 1997)	279
Alterações ao regime jurídico do pessoal da Função Pública (Decreto nº 13/87, de 4 de Maio – Suplemento ao Boletim Oficial nº 18, de 1987)	313

IV – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica dos Tribunais (Lei nº 3/2002, de 20 de Novembro – Boletim Oficial nº 47, de 2002)	319
Reforma Administrativa Ultramarina (Decreto-Lei nº 23.229, de 15 de Dezembro de 1933 – publicado no Suplemento ao Boletim Oficial da Guiné nº 25, de 30 de Dezembro de 1933)	323

I

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL DIRECTA

Constituição da República da Guiné-Bissau¹

ARTIGO 68º

São atribuições do Presidente da República:

[...]

g) Nomear e exonerar o Primeiro-Ministro, tendo em conta os resultados eleitorais e ouvidas as forças políticas representadas na Assembleia Nacional Popular;

h) Empossar o Primeiro-Ministro;

i) Nomear e exonerar os restantes membros do Governo, sob proposta do Primeiro-Ministro e dar-lhes posse;

j) Criar e extinguir Ministérios e Secretarias de Estado, sob proposta do Primeiro-Ministro;

[...]

CAPÍTULO V DO GOVERNO

ARTIGO 96º

1. O Governo é o órgão executivo e administrativo supremo da República da Guiné-Bissau.

2. O Governo conduz a política geral do país de acordo com o seu Programa aprovado pela Assembleia Nacional Popular.

ARTIGO 97º

1. O Governo é constituído pelo Primeiro-Ministro, pelos Ministros e pelos Secretários de Estado.

2. O Primeiro-Ministro é o Chefe do Governo, competindo-lhe dirigir e coordenar a acção deste e assegurar a execução das leis.

3. Compete ainda ao Primeiro-Ministro, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem conferidas pela Constituição e pela lei, informar o Presidente da República acerca dos assuntos respeitantes à condução da política interna e externa do País.

¹ De 16 de Maio de 1984, com alterações das Leis Constitucionais nºs 1/91, 2/91 e 1/93 de 2 de Fevereiro, 1/95 de 1 de Dezembro e 1/96 de 27 de Novembro.

ARTIGO 98º

1. O Primeiro-Ministro é nomeado pelo Presidente da República tendo em conta os resultados eleitorais e ouvidos os Partidos Políticos representados na Assembleia Nacional Popular.

2. Os Ministros e Secretários de Estado são nomeados pelo Presidente da República, sob proposta do Primeiro-Ministro.

ARTIGO 99º

Os Ministros e Secretários de Estado prestam, no acto da sua posse, os seguintes juramentos:

“Juro por minha honra, dedicar a minha inteligência e as minhas energias ao serviço do Povo, exercendo as funções (de Ministro ou Secretário de Estado) para que fui nomeado do Governo da República da Guiné-Bissau, com total fidelidade à Constituição e às leis.”

ARTIGO 100º

1. No exercício das suas funções compete ao Governo:

a) Dirigir a Administração Pública, coordenando e controlando a actividade dos Ministérios e dos demais organismos centrais da administração e os do poder local;

b) Organizar e dirigir a execução das actividades políticas, económicas, culturais, científicas, sociais, de defesa e segurança, de acordo com o seu programa;

c) Preparar o Plano de Desenvolvimento Nacional e o Orçamento Geral do Estado e assegurar a sua execução;

d) Legislar por decretos-leis e decretos sobre matérias respeitantes à sua organização e funcionamento e sobre matérias não reservadas à Assembleia Nacional Popular;

e) Aprovar propostas de lei e submetê-las à Assembleia Nacional Popular;

f) Negociar e concluir acordos e convenções internacionais;

g) Nomear e propor a nomeação aos cargos civis e militares;

h) O mais que lhe for cometido por lei.

2. As competências atribuídas nas alíneas a), b), d) e e) do número anterior são exercidas pelo Governo reunido em Conselho de Ministros.

ARTIGO 101º

1. O Conselho de Ministros é constituído pelo Primeiro-Ministro, que o preside, e pelos Ministros.

2. Podem ser criados Conselhos de Ministros especializados em razão da matéria.

3. Os membros do Governo estão vinculados ao Programa do Governo e às deliberações tomadas em Conselho de Ministros.

4. Os Secretários de Estado podem ser convocados a participar no Conselho de Ministros.

ARTIGO 102º

O Governo, reunido em Conselho de Ministros, exerce a sua competência legislativa por meio de decretos-leis e decretos.

ARTIGO 103º

O Governo é politicamente responsável perante o Presidente da República e perante a Assembleia Nacional Popular.

ARTIGO 104º

1. Acarreta a demissão do Governo:

- a) O início de nova legislatura;
- b) A não aprovação pela segunda vez consecutiva do Programa do Governo;
- c) A aceitação pelo Presidente da República do pedido de demissão apresentado pelo Primeiro-Ministro;
- d) A aprovação de uma moção de censura ou a não aprovação de uma moção de confiança por maioria absoluta dos deputados em efectividade de funções;
- e) A morte ou impossibilidade física prolongada do Primeiro-Ministro.

2. O Presidente da República pode demitir o Governo em caso de grave crise política que ponha em causa o normal funcionamento das instituições da República, ouvidos o Conselho de Estado e os Partidos Políticos representados na Assembleia Nacional Popular.

Lei Orgânica do Governo

Decreto-Lei nº 20/95, de 25 de Dezembro²

A Constituição confere ao Governo a competência legislativa em matéria da sua própria organização e funcionamento.

A presente Lei Orgânica inscreve-se na preocupação de garantir o funcionamento colegial e coordenado do Executivo, para o que estabelece normas visando assegurar o seu bom desempenho, assente numa estrutura governamental eficiente.

Ela procura, deste modo, responder a essas necessidades, dentro da nova ordem constitucional, num clima de democracia multipartidária e participativa.

Nestes termos:

O Governo decreta, nos termos do artigo 102º da Constituição, o seguinte:

LEI ORGÂNICA DO GOVERNO

CAPÍTULO I DO GOVERNO

ARTIGO 1º (Membros do Governo)

1. O Governo é constituído pelo Primeiro-Ministro, pelos Ministros e pelos Secretários de Estado.

2. Integram o Governo os seguintes Ministros:

- a) Ministro da Defesa Nacional;
- b) Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Guineenses;
- c) Ministro da Justiça;
- d) Ministro da Administração Interna;
- e) Ministro da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares e Porta-Voz do Governo;
- f) Ministro da Saúde Pública;
- g) Ministro da Educação Nacional;
- h) Ministro das Assuntos Sociais e da Promoção Feminina;
- i) Ministro das Finanças;
- j) Ministro do Plano e da Cooperação Internacional;

² Optou-se por publicar o texto original deste decreto-lei embora a composição actual do Governo seja diferente em virtude de alterações produzidas por sucessivos Decretos Presidenciais.

- k) Ministro do Comércio;
 - l) Ministro da Administração Pública e Trabalho;
 - m) Ministro do Desenvolvimento Rural e Agricultura;
 - n) Ministro das Pescas;
 - o) Ministro da Energia, Indústria e Recursos Naturais;
 - p) Ministro do Equipamento Social;
3. Integram ainda o Governo os seguintes Secretários de Estado:
- a) Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros;
 - b) Secretário de Estado dos Combatentes da Liberdade da Pátria;
 - c) Secretário de Estado do Turismo, Ambiente e Artesanato;
 - d) Secretário de Estado da Juventude, Cultura e Desportos;
 - e) Secretário de Estado do Tesouro;
 - f) Secretário de Estado do Plano;
 - g) Secretário de Estado da Energia;
 - h) Secretário de Estado dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 2º

(Estrutura governamental)

A estrutura governamental é constituída pela Presidência do Conselho de Ministros e pelos Ministros e Secretarias de Estado, a saber:

- a) Presidência do Conselho de Ministros, que compreende:
 - A Secretaria de Estado dos Combatentes da Liberdade da Pátria;
 - A Secretaria de Estado do Turismo, Ambiente e Artesanato;
 - A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura e Desportos;

Área da Defesa e Soberania

- b) Ministério da Defesa;
- c) Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Guineenses;
- d) Ministério da Justiça;
- e) Ministério da Administração Interna;
- f) Ministério da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares;

Área Social

- g) Ministério da Saúde Pública;
- h) Ministério da Educação Nacional;
- i) Ministério dos Assuntos Sociais e da Promoção Feminina;

Área Económica e Financeira

- j) Ministério das Finanças;
 - Secretaria de Estado do Tesouro;
- l) Ministério do Plano e da Cooperação Internacional;
 - Secretaria de Estado do Plano;
- m) Ministério do Comércio;
- n) Ministério da Administração Pública e Trabalho;

Área Produtiva e de Infra-estruturas

- o) Ministério de Desenvolvimento Rural e Agricultura;
- p) Ministério das Pescas;
- q) Ministério da Energia, Indústria e Recursos Naturais;
 - Secretaria de Estado da Energia;
- r) Ministério do Equipamento Social;
 - Secretaria de Estado dos Transportes e Comunicações.

ARTIGO 3º

(Presidência do Conselho de Ministros)

A Presidência do Conselho de Ministros compreende, além das Secretarias de Estado a que se refere a alínea a) do artigo 2º, todos os serviços dependentes do Primeiro-Ministro e do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, nomeadamente:

- a) Gabinete do Primeiro-Ministro;
- b) A Assessoria do Primeiro-Ministro;
- c) O Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros;
- d) O Secretariado do Conselho de Ministros;
- e) A Direcção-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

ARTIGO 4º

(Gabinete da reforma administrativa)

1. É criado o Gabinete da Reforma Administrativa na Presidência do Conselho de Ministros.

2. A componente “Reforma Administrativa” do Gabinete da Reforma Administrativa, Estudos e Planeamento do Ministério da Administração Pública e Trabalho, transita com o respectivo pessoal e bens para o Gabinete ora criado.

ARTIGO 5º

(Competência do Primeiro-Ministro)

1. O Primeiro-Ministro é o Chefe do Governo, competindo-lhe dirigir a política geral e as actividades do Governo e, designadamente:

- a) Coordenar e orientar a acção de todos os membros do Governo;
- b) Assegurar as relações do Governo com os demais órgãos do Estado;
- c) Apresentar à Assembleia Nacional Popular o Programa do Governo e a proposta do Plano de Desenvolvimento Nacional e do Orçamento Geral do Estado;
- d) Propor ao Presidente da República a criação de Ministérios e Secretarias de Estado e a nomeação e exoneração de membros do Governo;
- e) Garantir a execução pelos membros do Governo das decisões dos órgãos do Estado.

2. O Primeiro-Ministro possui competência própria e competência delegada, nos termos da Constituição e da lei.

3. O Primeiro-Ministro pode delegar em qualquer membro do Governo, com faculdade de subdelegação, a competência relativa aos organismos e serviços dele dependentes.

4. A competência atribuída por lei ao Conselho de Ministros, no âmbito dos assuntos correntes da Administração Pública, considera-se delegada no Primeiro-Ministro, com faculdade de delegação em qualquer membro do Governo.

5. O Primeiro-Ministro pode delegar em qualquer membro do Governo, com faculdade de subdelegação, a competência que lhe é atribuída por lei no domínio dos assuntos correntes da Administração Pública.

ARTIGO 6º

(Competência dos Ministros)

1. Compete aos Ministros, nomeadamente:

a) Participar na elaboração da política do Governo para os respectivos Ministérios e promover a sua execução;

b) Assegurar as relações entre o Governo e os demais órgãos do Estado e a sociedade civil;

c) Representar no plano interno e externo os respectivos Ministérios;

d) Superintender, dirigir e coordenar a actuação dos órgãos e serviços dos respectivos Ministérios;

e) Expedir instruções para execução das leis, decretos-leis, decretos e regulamentos;

f) Exercer acção de tutela sobre os organismos autónomos deles dependentes;

g) Exercer as funções que lhe sejam cometidas pelo Primeiro-Ministro e pelo Conselho de Ministros.

2. Os Ministros podem delegar a competência que detêm relativamente aos organismos e serviços deles dependentes.

ARTIGO 7º

(Competência dos Secretários de Estado)

1. O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros coadjuva o Primeiro-Ministro, superintende nos serviços dele dependentes, nomeadamente no funcionamento técnico e administrativo do Conselho de Ministros e dos Conselhos de Ministros especializados e exerce os demais poderes que nele forem delegados pelo Conselho de Ministros ou pelo Primeiro-Ministro.

2. Compete aos Secretários de Estado na directa dependência do Primeiro-Ministro:

a) Coordenar e dirigir os órgãos e serviços das respectivas Secretarias de Estado;

b) Participar na elaboração da política do Governo para os respectivos departamentos e promover a sua execução.

3. Os Secretários de Estado que coadjuvam os Ministros exercerão as competências que lhe forem delegadas por estes, cabendo-lhes, designadamente:

a) Coadjuvar o respectivo Ministro na definição e execução da política do Ministério;

b) Coordenar e controlar a execução das actividades dos órgãos e serviços que integram a respectiva Secretaria de Estado;

c) Orientar e coordenar outras actividades de cuja execução tenham sido expressamente incumbidos pelo Ministro competente;

d) Substituir os Ministros nas suas ausências e impedimentos temporários.

4. Os Secretários de Estado aludidos no número anterior não podem, sob pena de nulidade, assumir quaisquer compromissos ou obrigações ou ainda celebrar contratos em nome do Governo, salvo quando no respectivo acto participe o Ministro competente ou tenha havido expressa delegação deste.

ARTIGO 8º

(Substituição dos membros do Governo)

1. O Primeiro-Ministro é substituído nas suas ausências e impedimentos temporários pelo Ministro que designar.

2. Os Ministros são substituídos nas suas faltas e impedimentos temporários pelos respectivos Secretários de Estado.

3. As substituições entre si dos restantes membros do Governo, nas suas faltas e impedimentos temporários, são determinadas por despacho do Primeiro-Ministro³.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS DEPARTAMENTOS DA ESTRUTURA GOVERNAMENTAL

SECÇÃO I

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

ARTIGO 9º

(Serviços da Presidência do Conselho de Ministros)

Aos serviços e organismos da Presidência do Conselho de Ministros incumbe apoiar directamente o Chefe do Governo em todos os assuntos da sua competência.

³ Despacho do Primeiro-Ministro publicado no B.O. nº 28 de 14 de Julho de 1997.

SECÇÃO II

SECRETARIAS DE ESTADO DEPENDENTES DO PRIMEIRO-MINISTRO

ARTIGO 10º

(Secretaria de Estado dos Combatentes da Liberdade da Pátria)

À Secretaria de Estado dos Combatentes da Liberdade da Pátria compete prestar assistência social e dar protecção aos Combatentes da Liberdade da Pátria e aos seus pais, filhos, órfãos e cônjuges sobreviventes, nos termos do artigo 5º da Constituição.

ARTIGO 11º

(Secretaria de Estado do Turismo, Ambiente e Artesanato)

À Secretaria de Estado do Turismo, Ambiente e Artesanato compete a promoção e o desenvolvimento do turismo, a formulação e execução da política ambiental e o incentivo à valorização do artesanato.

ARTIGO 12º

(Secretaria de Estado da Juventude, Cultura e Desportos)

À Secretaria de Estado da Juventude, Cultura e Desportos compete executar a política do Governo para a Juventude e promover e divulgar a cultura e o desporto.

SECÇÃO III

MINISTÉRIOS

ARTIGO 13º

(Ministério da Defesa Nacional)

Ao Ministério da Defesa Nacional compete formular, coordenar e executar a política do Governo quanto à defesa da independência e soberania nacionais e a integridade do território e garantir a salvaguarda da ordem democrática constitucionalmente instituída.

ARTIGO 14º

(Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Guineenses)

Ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Guineenses compete formular, coordenar e executar a política externa e, nomeadamente, a protecção das comunidades guineenses no exterior.

ARTIGO 15º

(Ministério da Justiça)

Ao Ministério da Justiça compete formular, coordenar e executar a política do Governo nas áreas judiciária, da polícia judiciária, da identificação civil, dos registos e do notariado e apoiar o Governo na elaboração das leis.

ARTIGO 16º

(Ministério da Administração Interna)

1. Ao Ministério da Administração Interna compete formular, coordenar e executar a política do Governo na área da protecção da ordem pública.

2. Compete-lhe ainda garantir, através dos órgãos executivos regionais, a representação e a implementação coordenada das directrizes do Governo Central pelos órgãos da Administração local e assegurar as condições necessárias à organização e execução dos processos eleitorais.

ARTIGO 17º

(Ministério da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares)

Ao Ministério da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares compete formular, coordenar e executar a política de comunicação social do Governo, designadamente, nos domínios da imprensa, da rádio, da agência noticiosa, do cinema e da televisão e assegurar a ligação entre o Governo e a Assembleia Nacional Popular e entre aquele e os partidos políticos.

ARTIGO 18º

(Ministério da Saúde Pública)

Ao Ministério da Saúde Pública compete formular, coordenar e executar a política do Governo nas áreas da saúde pública das actividades médicas e para-médicas, da medicina preventiva e curativa, do apoio à implementação da medicina tradicional, da vigilância sanitária, do controlo de medicamentos e alimentos e da formação e pesquisa na saúde.

ARTIGO 19º

(Ministério da Educação Nacional)

1. Ao Ministério da Educação Nacional compete formular, coordenar e executar a política do Governo nas áreas do ensino pré-escolar, básico, secundário, politécnico, médio e superior.

2. Compete-lhe ainda velar pela alfabetização de adultos, pela investigação e pesquisa e pelo exercício da actividade docente a todos os níveis.

ARTIGO 20º

(Ministério dos Assuntos Sociais e da Promoção Feminina)

1. Ao Ministério dos Assuntos Sociais e da Promoção Feminina compete formular, coordenar e executar a política social do Governo.

2. Compete-lhe ainda implementar esquemas para a organização da segurança social, a promoção da mulher e a defesa dos valores tradicionais de solidariedade social.

ARTIGO 21º

(Ministério das Finanças)

1. Ao Ministério das Finanças compete formular, coordenar e executar a política do Governo nos domínios económico, financeiro e orçamental.

2. Compete-lhe ainda a representação do País nos organismos financeiros internacionais, a gestão da dívida pública, o controlo da administração do património e participações do Estado e o exercício de tutela sobre instituições financeiras do País.

ARTIGO 22º

(Ministério do Plano e da Cooperação Internacional)

Ao Ministério do Plano e da Cooperação Internacional compete formular, coordenar e executar a política do Governo no que respeita à elaboração e gestão do plano de desenvolvimento nacional, coordenar as acções de cooperação internacional para o desenvolvimento económico e social e representar o País em organismos internacionais de cooperação e desenvolvimento.

ARTIGO 23º

(Ministério do Comércio)

Ao Ministério do Comércio compete formular, coordenar e executar a política do Governo para a promoção e desenvolvimento do comércio.

ARTIGO 24º

(Ministério da Administração Pública e Trabalho)

Ao Ministério da Administração Pública e Trabalho compete formular, coordenar e executar a política do Governo nas áreas da administração pública, designadamente, no que respeita à formação e aperfeiçoamento dos funcionários e agentes da Administração e às relações de trabalho.

ARTIGO 25º

(Ministério do Desenvolvimento Rural e Agricultura)

Ao Ministério do Desenvolvimento Rural e Agricultura compete formular, coordenar e executar a política do Governo na área do desenvolvimento rural e

agricultura, ocupando-se, nomeadamente da pecuária, das florestas e caça e da pesquisa agrária.

ARTIGO 26º
(Ministério das Pescas)

Ao Ministério das Pescas compete formular, coordenar e executar a política do Governo para a promoção e o desenvolvimento da pesca, ocupando-se, nomeadamente, da gestão dos recursos haliêuticos, da vigilância pesqueira e do apoio à implementação da aquacultura.

ARTIGO 27º
(Ministério da Energia, Indústria e Recursos Naturais)

Ao Ministério da Energia, Indústria e Recursos Naturais compete formular, coordenar e executar a política do Governo nas áreas de abastecimento e controlo energético, da promoção e desenvolvimento da indústria e dos recursos naturais, nomeadamente, da água, da geologia e da mineração, da indústria e comercialização de hidrocarbonetos líquidos e gasosos.

ARTIGO 28º
(Ministério do Equipamento Social)

Ao Ministério do Equipamento Social compete formular, coordenar e executar a política do Governo nas áreas das obras públicas, nomeadamente, construção civil, pontes e estradas, da habitação e urbanismo, da topografia e cartografia, dos transportes, do controlo de tráfego aéreo, da marinha mercante, das telecomunicações, dos serviços postais e da meteorologia.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO DE MINISTROS

ARTIGO 29º
(Composição)

O Conselho de Ministros é constituído pelo Primeiro-Ministro e pelos Ministros.

ARTIGO 30º
(Vinculação às deliberações)

Os membros do Governo estão vinculados às deliberações tomadas em Conselho de Ministros.

ARTIGO 31°

(Participação dos Secretários de Estado e outras entidades nas reuniões do Conselho de Ministros)

1. Salvo determinação em contrário do Primeiro-Ministro, participa nas reuniões, sem direito a voto, o Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

2. Por decisão do Primeiro-Ministro ou a pedido do Ministro competente, podem ser convocados outros Secretários de Estado, sem direito a voto, quando os assuntos a tratar se relacionem com os respectivos departamentos.

3. O Primeiro-Ministro pode, sempre que o entenda conveniente, convidar altas individualidades ou especialistas e técnicos a assistir às reuniões, com o fim de prestarem os esclarecimentos necessários à discussão de qualquer assunto agendado.

ARTIGO 32°

(Funcionamento do Conselho de Ministros)

O funcionamento do Conselho de Ministros rege-se, com as necessárias adaptações, pelo Decreto n° 19-A/91 de 31 de Julho.

ARTIGO 33°

(Secretariado)

O Conselho de Ministros é apoiado técnica e administrativamente pelo Secretariado do Conselho de Ministros.

ARTIGO 34°

(Conselhos de Ministros Especializados)

1. Além dos Conselhos de Ministros Especializados adiante referidos, podem ser criados outros, em razão da matéria, cujas composições e competências serão objecto de decreto.

2. Nas reuniões do Conselho de Ministros Especializados a seguir mencionados, participam igualmente:

- a) O Ministro que substitui o Primeiro-Ministro nas suas ausências e impedimentos temporários;
- b) O Ministro dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades Guineenses;
- c) O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

ARTIGO 35°

(Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos)

1. O Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos é presidido pelo Primeiro-Ministro e dele fazem parte:

- a) O Ministro das Finanças;
- b) O Ministro do Plano e da Cooperação Internacional;

- c) O Ministro da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares;
 - d) O Ministro do Desenvolvimento Rural e Agricultura;
 - e) O Ministro da Energia, Indústria e Recursos Naturais;
 - f) O Ministro das Pescas;
 - g) O Ministro do Comércio;
 - h) O Ministro do Equipamento Social;
 - i) O Ministro da Administração Pública e Trabalho;
 - j) O Secretário de Estado do Turismo, Ambiente e Artesanato.
2. Compete ao Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos:
- a) Acompanhar a implementação das medidas de política económica e financeira definidas pelo Governo em articulação com outros sectores da esfera produtiva;
 - b) Apreciar os assuntos de carácter sectorial que lhe sejam apresentados pelos respectivos Ministros;
 - c) Ocupar-se de outros assuntos de natureza económica de que seja incumbido.
3. Aplicam-se ao Conselho de Ministros para os Assuntos Económicos, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao Conselho de Ministros.

ARTIGO 36º

(Conselho de Ministros para os Assuntos Sociais)

- 1. É criado o Conselho de Ministros para os Assuntos Sociais.
- 2. O Conselho de Ministros para os Assuntos Sociais é presidido pelo Primeiro-Ministro e dele fazem parte:
 - a) O Ministro da Saúde Pública;
 - b) O Ministro da Justiça;
 - c) O Ministro da Educação Nacional;
 - d) O Ministro da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares;
 - e) O Ministro da Administração Pública e Trabalho;
 - f) O Ministro dos Assuntos Sociais e da Promoção Feminina;
 - g) O Secretário de Estado dos Combatentes da Liberdade da Pátria;
 - h) O Secretário de Estado do Turismo, Ambiente e Artesanato;
 - i) O Secretário de Estado da Juventude, Cultura e Desportos.
- 3. Ao Conselho de Ministros para os Assuntos Sociais compete coordenar e preparar para deliberação do Conselho de Ministros, matérias relacionadas com o emprego, educação, formação, saúde, infância, juventude, terceira idade, cultura, desporto, mulher e emigração.
- 4. Aplica-se ao Conselho de Ministros para os Assuntos Sociais, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao Conselho de Ministros.

ARTIGO 37º

(Conselho de Ministros para o Desenvolvimento e Administração Local)

1. É criado o Conselho de Ministros para o Desenvolvimento e Administração Local.

2. O Conselho de Ministros para o Desenvolvimento e Administração Local é presidido pelo Primeiro-Ministro e dele fazem parte:

- a) O Ministro da Administração Interna;
- b) O Ministro da Justiça;
- c) O Ministro da Saúde Pública;
- d) O Ministro da Educação Nacional;
- e) O Ministro da Comunicação Social e dos Assuntos Parlamentares;
- f) O Ministro do Desenvolvimento Rural e Agricultura;
- g) O Ministro da Energia, Indústria e Recursos Naturais;
- h) O Ministro das Pescas;
- i) O Ministro da Administração Pública e Trabalho;
- j) O Ministro do Comércio;
- l) O Secretário de Estado da Juventude, Cultura e Desportos.

3. Ao Conselho de Ministros para o Desenvolvimento e Administração Local incumbe coordenar e preparar para deliberação do Conselho de Ministros, matérias referentes ao poder e Administração local, desenvolvimento rural, urbanismo e habitação.

4. Aplica-se ao Conselho de Ministros para o Desenvolvimento e Administração Local, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao Conselho de Ministros.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 38º

(Prazo para remessa de projectos de Leis Orgânicas)

Os Ministérios e Secretarias de Estado têm o prazo de trinta dias, a partir da entrada em vigor deste diploma, para remeter à Presidência do Conselho de Ministros os projectos das respectivas leis orgânicas, acompanhados do correspondente quadro de pessoal.

Aprovado em Conselho de Ministros de 20 de Setembro de 1995.

O Primeiro-Ministro, Coronel *Manuel Saturnino da Costa*.

Promulgado em Setembro de 1995.

Publique-se.

O Presidente da República, General *João Bernardo Vieira*.

Normas para a criação, organização e controlo dos serviços civis do Estado

Ordem nº 1/92, de 30 de Junho

Havendo necessidade de regulamentar o processo de criação, organização e controlo dos serviços civis do Estado, o Conselho de Ministros, nos termos do artigo 74º da Constituição e de harmonia com a deliberação tomada em sua reunião ordinária de 20 de Maio de 1992, decide:

1. Aprovar normas para a criação, organização e controlo dos serviços civis do Estado que se publicam em anexo e fazem parte integrante deste diploma.
2. Esta Ordem entra imediatamente em vigor.

Bissau, 30 de Junho de 1992. – O Presidente do Conselho de Estado, General *João Bernardo Vieira*.

IPARTE – MODALIDADES E APLICAÇÃO

A – ANÁLISE DA SITUAÇÃO

O diagnóstico do plano geral permite identificar os seguintes problemas: existência de um número muito elevado de serviços e imprecisão relativamente às atribuições dos mesmos, não oficialização das leis orgânicas e circulares de aplicação, proliferação das nomenclaturas e desarmonização dos organogramas dos serviços a nível dos Ministérios, desarticulação entre as estruturas e os postos de trabalho dotados, inadequação dos perfis dos agentes e baixo nível de formação dos mesmos, as ligações funcionais entre os serviços tanto no sentido horizontal (intersectorial) como no vertical (hierarquias) são visivelmente fracas e por vezes inexistentes.

Este estado de coisas constitui um obstáculo à percepção clara da organização de cada Ministério ou do conjunto da máquina administrativa.

É importante conhecer detalhadamente esta realidade administrativa para se poder agir de forma eficaz e racional. A eficácia que se pretende deve passar necessariamente pela definição das normas, regras e da grelha de avaliação que nos irá permitir dispôr de um quadro referencial para revisão das estruturas e circuitos dos serviços. Consequentemente, torna-se imperativo elaborar o quadro referencial a ser denominado “Estatuto das Estruturas” que é, ao fim e ao cabo, um conjunto de normas à semelhança do Estatuto do Funcionalismo Público que servirá de instrumento de base para a criação, organização interna e controlo dos serviços, assim como para a harmonização e clarificação do seu funcionamento.

B – CONTEÚDO DO ESTATUTO DAS ESTRUTURAS

1. Definição dos serviços abrangidos pelo Estatuto

Em termos de campo de intervenção o Estatuto aplica-se aos serviços estatais: Administração central (PCE, Gabinete do Primeiro-Ministro, Ministérios e Secretarias de Estado autónomas); serviços provinciais, regionais e sectoriais e serviços técnicos desconcentrados (hospitais, escolas, centros de saúde, etc.); estabelecimentos públicos de carácter administrativo (INDE, INEP...).

2. Definição de uma tipologia de serviços

As grandes categorias de serviços (serviços centrais, regionais, etc.) são definidas de acordo com as funções essenciais e o papel que jogam no sistema administrativo, o que trará como resultado a obtenção de uma grelha classificativa de serviços e nomenclaturas oficiais que serão posteriormente codificadas. A definição dos serviços é feita a partir da utilização de alguns critérios clássicos da Ciência Administrativa, designadamente, a natureza das missões (principais, auxiliares) assumidas pelos serviços, tipo de actividade dominante (concepção, gestão, controlo, coordenação), espaço geográfico que o serviço cobre (nacional, regional, local...), graus de autonomia em relação ao poder político e económico (os quais podem engendrar particularidades relativamente ao estatuto administrativo ou financeiro) e a relação que os serviços mantêm com o público.

3. Definição das Normas de Organização Interna

Uma vez definidas as categorias e subcategorias de serviços, são examinadas as regras fixadas para a sua organização. Essas regras irão facilitar o processo de montagem do Organograma-Tipo.

a) SERVIÇOS CENTRAIS

I – Organização dos Gabinetes

Paralelamente ao Gabinete do Ministro, assiste-se hoje em dia a uma proliferação dos Gabinetes de Apoio com funções bastante diversificadas e que no verdadeiro sentido do tempo constituem uma segunda administração central para além das Direcções. Afigura-se pertinente e necessário redefinir as funções principais deste nível próximo do Ministro e recentrar as funções de concepção e apoio da superestrutura ministerial, circunscrevendo-a numa estrutura única de dimensão modesta, que constituiria a estrutura de acolhimento das funções ligadas ao estudo, planificação, reforma, etc., evitando deste modo toda a ingerência nas tarefas específicas das Direcções técnico-operativas que constituem a espinha dorsal do sistema administrativo.

II – Organização das Direcções

Relativamente a este nível o que se pretende é uma simplificação da estrutura interna e uma delimitação do número das Direcções. A estrutura-tipo poderia ser reduzida a três níveis, a saber:

- Direcção;
- Repartição;
- Secção.

A Direcção compreenderá no mínimo duas repartições, cada Repartição englobará duas secções e cada Secção terá no mínimo três funcionários incluindo um chefe.

De conformidade com estas regras e em respeito à quantidade dos recursos humanos indispensáveis, proceder-se-á à recomposição das estruturas centrais dos Ministérios, imprimindo maior eficácia aos serviços mediante o reagrupamento dos recursos humanos existentes e a combinação dos meios efectivamente disponíveis.

Com efeito, a existência de várias Direcções-Gerais com missões extremamente ambiciosas, desajustadas e impossíveis de realizar constitui um dos factores que paralisa o funcionamento normal do aparelho administrativo. Muitos postos não são dotados e os que estão carecem de recursos humanos adequados. Nestas condições, os problemas e os assuntos a tratar ficam bloqueados e sem solução.

Impõe-se assim proceder a uma racionalização dos serviços por forma a adequá-los à realidade e aos meios existentes, criando condições para o desenvolvimento progressivo dos mesmos, de acordo com as necessidades reais e sobre a base de uma constatação objectiva de uma quantidade apreciável de tarefas suplementares a realizar no quadro do cumprimento das atribuições que lhe são confiadas.

A existência de Direcções-Gerais só será considerada no caso de actividades de âmbito nacional, constituindo as Direcções a estrutura base do funcionamento da Administração com dependências a três níveis bem estruturados.

III – A estrutura-tipo das Direcções Administrativas e Financeiras será igualmente precisada e harmonizada, devendo integrar a dimensão “FORMAÇÃO” e reforçar a sua capacidade de intervenção em matéria de controlo dos efectivos.

IV – Algumas funções horizontais poderão ser integradas em serviços ou departamentos que não possuam as dimensões das Direcções mas que, no entanto, desempenham funções importantes de apoio especializado. Por exemplo: os serviços de inspecção interna, centros de documentação, serviços de informática, etc..

b) SERVIÇOS DESCONCENTRADOS

I – Para os serviços provinciais, regionais e dos sectores, prevê-se a organização de grupos de serviços por áreas afins em cada região. A ideia central é fundir num serviço regional unificado os serviços dispersos e mal equipados por forma a criar uma antena regional bem equipada e polifuncional, sem no entanto descuidar as especificidades das técnicas e das funções que são exercidas a este nível. Este sistema irá cobrir, numa primeira fase, os serviços administrativos e financeiros (alfândegas, contribuições e impostos...) e os serviços de gestão do pessoal, podendo posteriormente estender-se aos serviços técnico-productivos (agricultura, obras públicas...), etc..

II – Para os serviços técnicos desconcentrados, prevê-se a elaboração de organogramas-tipo estabelecendo relações com o Ministério competente (organograma-tipo de uma escola, de um centro de saúde, etc.).

4. Definição das equivalências entre as Estruturas

Existe uma relação estreita entre o Estatuto das Estruturas e o Estatuto do pessoal. Nesta óptica, o reforço da noção de carreira terá de passar obrigatoriamente pela hierarquização dos diversos postos da Função Pública e adequação dos mesmos às estruturas. Serão ainda definidas as equivalências das funções, fazendo referência, sempre que possível, ao sistema hierárquico dos níveis de enquadramento.

5. Critérios de criação dos serviços

a) Estabelece o Programa do Governo, no seu ponto 5 relativo à Reforma Administrativa, como um dos elementos principais da reforma institucional do aparelho do Estado, o seguinte:

“Redefinição das funções do Estado e da Administração por forma a aligeirar ou a suprimir as intervenções directas em matéria de produção, dinamizando e criando as funções de regulação, de previsão, de arbitragem, de controlo e de intervenção que caracterizam um Estado moderno.”

A criação de Ministérios e Secretarias de Estado é da competência do Conselho de Estado nos termos constitucionais⁴.

⁴ Na actual redacção constitucional, fruto da revisão constitucional de 1993, o artigo 68º, alínea j) diz ser atribuição do Presidente da República “*criar e extinguir Ministérios e Secretarias de Estado, sob proposta do Primeiro-Ministro*”.

O Conselho de Estado já não é o órgão executivo, que era no tempo desta Ordem nº 1/92, mas é hoje “*o órgão político de consulta do Presidente da República*” (artigo 73º e seg. da Constituição da República).

b) Os projectos de lei orgânica que tenham de ser elaborados em razão de alteração na estrutura orgânica do Governo deverão ser apresentados no prazo de sessenta dias salvo disposição em contrário. A gestão do pessoal e a programação da formação serão feitas a partir desses quadros orgânicos.

c) A criação de serviços, bem como qualquer alteração ou modificação a introduzir nas estruturas serão sempre objecto de um projecto de diploma a submeter ao Conselho de Ministros e sobre o qual, tal como está estabelecido, deverão pronunciar-se obrigatoriamente os Ministérios da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho e das Finanças.

6. Implementação das Normas

a) Uma vez emitida, a Ordem do Conselho de Ministros entrará na fase de aplicação de acordo com as seguintes etapas:

- i) Etapa de informação nos Ministérios. O MRAFPT após a difusão da Ordem, encarregar-se-á de organizar “ateliers” de trabalho em cada Ministério com o objectivo de explicar a regulamentação de conformidade com o espírito da mesma.
- ii) Etapa de análise, formação e implementação caracterizada pela revisão dos problemas organizacionais e dos quadros orgânicos do pessoal dos Ministérios e das Secretarias de Estado autónomas.
O MRAFPT deverá colaborar na elaboração dos anteprojectos de leis orgânicas assim como dos calendários de execução.
- iii) Etapa de controlo e acompanhamento: esta actividade deve ser feita em estreita ligação com o Ministério das Finanças no quadro do processo de preparação e seguimento do Orçamento Geral do Estado.

b) A aplicação do Estatuto das Estruturas será feita em ligação estreita com a gestão do pessoal e a reforma estatutária. Por outro lado urge encontrar uma solução durável relativamente ao problema do enquadramento de certos funcionários nomeados para o cargo de Director-Geral (ou de Director) sem que a referida nomeação tenha por justificação a necessidade de dirigir serviços administrativos.

c) A racionalização das estruturas que se pretende implica a supressão nos organogramas de numerosos postos de Director-Geral podendo a solução dos problemas daí decorrentes ser encontrada no Estatuto dos Quadros Dirigentes e no projecto de diploma que irá regular as carreiras de quadros técnicos e administrativos. Por isso, o MRAFPT deverá apresentar proximamente ao Governo um projecto de diploma que irá regulamentar as carreiras de quadros técnicos e administrativos.

d) As acções de racionalização da Administração não devem ser encaradas numa perspectiva única e exclusiva de redução e de diminuição porque elas são portadoras de uma dinâmica viva, no sentido de injectar maior eficácia à nossa Administração pública e ao mesmo tempo de criar espaços de negociação com vista ao melhoramento das condições de trabalho das carreiras profissionais, das

possibilidades de formação e, em consequência, dos salários. É através da modernização, da racionalização e da reforma que se criam as bases e as condições favoráveis de recuperação do prestígio dos funcionários e do papel que lhes cabe desempenhar no processo de desenvolvimento.

II PARTE – ESTATUTO DAS ESTRUTURAS

I – Âmbito de aplicação

1. As presentes normas aplicam-se aos seguintes serviços do Estado:

- a) Serviços inerentes à Presidência do Conselho de Estado e serviços dependentes do Primeiro-Ministro;
- b) Serviços centrais dos Ministérios e das Secretarias de Estado autónomas;
- c) Serviços provinciais, regionais e sectoriais e serviços técnicos desconcentrados (hospitais, escolas, centros de saúde, etc.);
- d) Serviços do Estado fora do território nacional (Embaixadas e outros tipos de representações);
- e) Estabelecimentos públicos de carácter administrativo (INDE, INEP...).

2. Estão excluídas das presentes normas as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as autarquias locais.

II – Organização dos serviços civis do Estado

3. Os serviços da Presidência do Conselho de Estado e do Gabinete do Primeiro Ministro estão dependentes da autoridade do Presidente do Conselho de Estado, Chefe de Estado e do Governo⁵. Constituem a superestrutura governamental e assumem as funções de orientação, dinamização, coordenação e controlo dos Ministérios e Secretarias de Estado e órgãos do poder local.

4. Os serviços centrais dos Ministérios e Secretarias de Estado autónomas exercem as suas competências sobre o conjunto do território nacional nos sectores onde intervêm e estão situados na capital, sob a autoridade de um Ministro ou de um Secretário de Estado.

5. A estrutura-tipo de um Ministério ou de uma Secretaria de Estado autónoma compreende:

- a) Um gabinete ministerial;
- b) Um gabinete de estudos (planificação, controlo e previsão);
- c) Direcções de Serviços (incluindo um serviço de Administração e Finanças, que poderá ir até ao nível de Direcção).

6. A organização e o funcionamento dos Gabinetes Ministeriais regulam-se pelo Decreto n.º 24/85.

7. Gabinete de Estudos.

Cada Ministério terá um Gabinete de Estudos a nível de uma Direcção de Serviço, no qual se reagruparão as diversas estruturas de apoio criadas a nível do próprio Ministério ou Secretaria de Estado. Este Gabinete fica sob a supervisão directa do Ministro e exerce as funções de análise, concepção e controlo no quadro das suas actividades. Os membros que integram o Gabinete participarão na elaboração da política do Ministério, na programação das suas actividades e na avaliação dos seus resultados.

8. As Secretarias de Estado autónomas não podem ter Gabinetes de Estudos.

9. As Direcções de Serviços sob a autoridade do Ministro ou do Secretário de Estado participam na elaboração e são responsáveis pela execução da política dos respectivos departamentos relativamente ao sector técnico de intervenção dos mesmos. Asseguram ainda a coordenação e o controlo técnico de todos os serviços desconcentrados sob sua responsabilidade.

10. Uma Direcção de Serviço compreende verticalmente três níveis:

a) Nível de Direcção, exercido por um Director encarregado das tarefas de concepção, de coordenação e de controlo.

b) Nível de Repartição onde é efectuado o trabalho técnico designadamente, estudos, inquéritos, coordenação e controlo das secções.

c) Nível de Secção, base da estrutura e encarregue dos trabalhos técnicos de redacção, de verificação, de gestão e de execução corrente.

11. Uma Direcção de Serviço não pode ser criada sem que, no mínimo, integre duas repartições em linha, devendo cada Repartição compreender no mínimo duas secções. Cada Secção deve ter, pelo menos, dois funcionários e um chefe. Nestes termos a Direcção de Serviço deve compreender no mínimo quinze funcionários.

12. As Direcções Administrativas e Financeiras são responsáveis em cada Ministério ou Secretaria de Estado autónoma pelas tarefas de organização e de gestão administrativa e financeira, assim como pela coordenação da formação em exercício.

13. As Direcções Administrativas e Financeiras compreendem as Repartições de gestão dos recursos humanos e de gestão administrativa, financeira e patrimonial.

14. Cada Ministério ou Secretaria de Estado autónoma pode ter um serviço especializado de inspecção a nível de uma Direcção de Serviço, desde que o volume das actividades de gestão técnico-administrativa do departamento o justifique.

15. Os serviços regionais e sectoriais são serviços desconcentrados do Estado, dependentes dos serviços centrais e executores das políticas deste no espaço territorial da circunscrição administrativa a que pertencem.

16. Uma Direcção Regional pode eventualmente representar grupos de serviços por áreas afins na respectiva região.

17. Os serviços técnicos desconcentrados assumem as funções de gestão num sector de actividade específica (saúde, educação, agricultura, etc.) e estão dotados

de uma organização estrutural específica e por vezes de um regime de funcionamento próprio fixado por despacho ministerial de acordo com o que vier a ser estabelecido na respectiva lei orgânica.

18. Os serviços externos são serviços do Estado situados fora do território nacional e responsáveis pela representação do país no estrangeiro (embaixadas, consulados, delegações de turismo, etc.).

III – Equiparações

19. As equiparações entre cargos de Direcção são as que constam do mapa anexo ao Decreto nº 30-A/92 que aprova o Estatuto do Quadro do Pessoal Dirigente da Função Pública.

20. As equiparações entre os demais cargos da hierarquia administrativa serão reguladas pelo Estatuto dos Trabalhadores da Função Pública.

IV – Critérios de criação dos serviços

21. Estabelece o Programa do Governo, no seu ponto 5, relativo à Reforma Administrativa, como um dos elementos principais da reforma institucional do aparelho do Estado, o seguinte:

“Redefinição das funções do Estado e da Administração por forma a aligeirar ou a suprimir as intervenções directas em matéria de produção, dinamizando e criando as funções de regulação, de previsão, de arbitragem, de controlo e de intervenção que caracterizam um Estado moderno.”

A criação de Ministérios e Secretarias de Estado é da competência do Conselho de Estado nos termos constitucionais⁶.

22. Os projectos de lei orgânica que tenham de ser elaborados em razão de alteração na estrutura orgânica do Governo deverão ser apresentados no prazo de sessenta dias, salvo disposição em contrário. A gestão do pessoal e a programação da formação serão feitas a partir desses quadros orgânicos.

23. A criação de serviços, bem como qualquer alteração ou modificação a introduzir nas estruturas serão sempre objecto de um projecto de diploma a submeter ao Conselho de Ministros e sobre o qual, tal como está estabelecido, deverão pronunciar-se obrigatoriamente os Ministérios da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho e das Finanças.

V – Disposição final

24. Ao Ministério da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho incumbe efectuar o controlo de aplicação das presentes normas.

Organização político-administrativa do território

Lei nº 4/97, de 2 de Dezembro

Existe actualmente uma grande dispersão de textos legais que estabelecem a divisão administrativa do território, como consequência de alterações sucessivas introduzidas por diplomas publicados ao longo destes anos. Impõe-se, pois, a tarefa de reunir no presente diploma a legislação relativa à matéria, permitindo o seu rápido acesso e introduzir aperfeiçoamentos pontuais de carácter técnico-jurídico.

Já em relação à administração periférica do Estado, não se poderá dizer o mesmo. Registou muito pouca intervenção legislativa e tem funcionado com base em algumas disposições legais herdadas da administração colonial. Apesar das adaptações sedimentadas pela prática administrativa, persistem muitas lacunas e falta de clarificação de competências dos Governadores das Regiões e Administradores de Sectores.

Não obstante essa situação, os Comités de Estado vêm exercendo no entanto, importantes funções administrativas e cumulativamente as atribuições tradicionalmente cometidas às autarquias. Com a criação de autarquias locais, a sua actuação deve ser compatibilizada com a descentralização, passando a circunscrever-se nesse âmbito.

A presente lei inscreve-se nesse conjunto de preocupações e visa dotar o país de um diploma que sirva de ponto de partida para outras iniciativas legislativas que esta área, de há muito, vem reclamando. A divisão administrativa do território e o funcionamento da administração periférica são apenas e só um dos aspectos elementares da organização administrativa.

O diploma para além de clarificar as competências dos Governadores das Regiões, afasta da esfera de actuação destes em assuntos que recaem nas atribuições dos Municípios, salvo nos casos em que, transitoriamente, se mantêm em funcionamento circunscrições administrativas actualmente existentes. Pretende-se com esta última medida evitar que haja um vazio relativamente ao exercício das atribuições normalmente confiadas aos Municípios nos Sectores não abrangidos pelo processo de criação de Municípios.

Por outro lado, ao Governador de Região é reservado um papel preponderante na supervisão e coordenação dos serviços desconcentrados da Administração Central, dispondo ainda de um órgão consultivo, o Conselho Directivo, de composição alargada.

O Conselho Directivo surge investido em função meramente consultiva, com uma configuração diferente da do passado. Funcionará como fórum de análise dos

principais problemas regionais e permitirá ao Governador inteirar-se, de forma regular, das preocupações da população da área da sua jurisdição.

Assim, a Assembleia Nacional Popular decreta nos termos da alínea a) do artigo 87º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SECÇÃO I
DA DIVISÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

ARTIGO 1º
(Divisão do território)

1. O território da República da Guiné-Bissau divide-se em Regiões, que se subdividem em Sectores e estes em Secções.

2. A subdivisão dos Sectores em Secções será regulada por lei, que determinará a sua forma de organização e funcionamento.

3. As cidades poderão ser divididas em Bairros, sem prejuízo da divisão administrativa normal na área do Sector não abrangido pelos Bairros.

4. As circunscrições político-administrativas e respectivas sedes e limites são as constantes dos mapas das Regiões.

ARTIGO 2º
(Divisão de regiões e sectores)

1. A divisão de Regiões e Sectores obedece às formalidades previstas para a sua criação ou extinção.

2. A divisão de Regiões e Sectores equivalem à extinção da circunscrição a dividir.

3. Compete à Assembleia Nacional Popular criar e extinguir secções.

SECÇÃO II
DAS REGIÕES E SECTOR AUTÓNOMO DE BISSAU

ARTIGO 3º
(Sector autónomo de Bissau)

1. O Sector Autónomo de Bissau tem a sua sede na cidade de Bissau e abrange uma área geográfica de, aproximadamente, 118 km².

2. Os limites do Sector Autónomo de Bissau estão definidos por 10 pontos, numerados de 1 a 10, conforme Plano Geral Urbanístico de Bissau “PGU”.

ARTIGO 4º
(Região de Bafatá)

A Região de Bafatá tem a sua sede em Bafatá e compreende os Sectores de Bafatá, Bambadinca, Contuboel, Cossé, Ganadú e Xitóle.

ARTIGO 5º
(Região de Biombo)

A Região de Biombo tem a sua sede em Quinhamel e compreende os Sectores de Prábis, Quinhamel e Safim.

ARTIGO 6º
(Região de Bolama/Bijagós)

A Região de Bolama-Bijagós tem a sua sede em Bolama e compreende os Sectores de Bolama, Bubaque, Caravela com sede em Formosa e Uno.

ARTIGO 7º
(Região de Cacheu)

A Região de Cacheu tem a sua sede em Cacheu e compreende os Sectores de Bigene, Bula, Cacheu com sede em Calequisse, Caio, Cantchungo e S. Domingos.

ARTIGO 8º
(Região de Gabú)

A Região de Gabu tem a sua sede em Gabú e compreende os Sectores de Boé, Gabú, Pitche, Pirada e Sonaco.

ARTIGO 9º
(Região de Oio)

A Região de Oio tem a sua sede em Farim e compreende os Sectores de Bissorã, Farim, Mansabá, Mansoa e Nhacra.

ARTIGO 10º
(Região de Quínara)

A Região de Quínara tem a sua sede em Fulacunda e compreende os Sectores de Buba, Empada, Fulacunda e Tite.

ARTIGO 11º
(Região de Tombali)

A Região de Tombali tem a sua sede em Catió e compreende os Sectores de Bedanda, Cacine, Catió, Komo e Quebo.

CAPÍTULO III
DOS GOVERNADORES REGIONAIS

SECÇÃO I
DO GOVERNADOR DE REGIÃO

ARTIGO 12º
(Nomeação)

1. Em cada Região haverá um Governador, representante máximo do Governo.
2. O Governador de Região é nomeado e exonerado pelo Governo, sob proposta do Ministro da tutela.

ARTIGO 13º
(Impedimento e ausência)

Em caso de impedimento ou ausência de curta duração por motivo de serviço público e outros, o Governador de Região é substituído nas funções pelo Secretário Regional, podendo neste último caso delegar-lhe as suas atribuições ou parte delas.

ARTIGO 14º
(Direitos e incompatibilidades)

1. Os Governadores Regionais gozam de direitos e regalias a estabelecer por um diploma próprio.
2. O exercício das funções de Governador de Região é incompatível com o desempenho de qualquer outro cargo público ou de profissões liberais, ou ainda de empreiteiro de obras públicas na área do respectivo Governo.

ARTIGO 15º
(Competência como representante do Governo)

1. Compete ao Governador de Região:
 - a) Informar o Governo sobre quaisquer assuntos de interesse público ou de interesse particular que com aquele tenham relação;
 - b) Conhecer os requerimentos, exposições e petições dirigidos aos Ministros;
 - c) Exercer, por delegação, na área da sua jurisdição, a tutela inspectiva em relação aos órgãos autárquicos, sob a superintendência do Ministro de tutela e das Finanças, tendo exclusivamente por objecto averiguar se são cumpridas as obrigações impostas por lei;
 - d) Dirigir, sob a superintendência dos respectivos Ministros, os serviços da Administração Central na Região e exercer a autoridade directa sobre os seus delegados ou responsáveis, devendo as correspondências entre os Ministros e esses serviços se processar com o seu conhecimento;

e) Prestar todo o auxílio e cooperação aos funcionários encarregues de inspecção aos corpos administrativos em serviço na sua Região;

f) Superintender nos serviços de Secretaria do Governo Regional e conceder aos respectivos funcionários as férias previstas na lei;

g) Regular a distribuição e utilização de todas as dependências do Governo Regional e tomar medidas necessárias para a sua conservação e reparação;

h) Dar posse aos funcionários públicos e administrativos, nos casos previstos na lei;

i) Aplicar penas disciplinares aos funcionários e agentes que prestem serviço no Governo da Região, nos termos do Estatuto de Pessoal da Administração Pública;

j) Apresentar anualmente relatório sobre a actividade dos serviços do Estado na Região;

k) Presidir ao Conselho Directivo.

2. No exercício de poderes de tutela, compete ainda ao Governador velar pelo cumprimento das leis gerais do Estado por parte dos órgãos autárquicos e promover a realização de inquéritos, se necessário através dos serviços da Administração Central, à actividade dos órgãos autárquicos e dos respectivos serviços.

3. Para efeitos do disposto na alínea d) do nº 1, o Governador deve receber cópia de todas as instruções dadas pelos Ministros aos seus delegados e das correspondências ou relatórios destes últimos dirigidos às autoridades centrais.

ARTIGO 16º

(Competência como autoridade máxima)

Como autoridade máxima, compete ao Governador de Região:

a) Tomar as providências necessárias para manter a ordem e tranquilidade pública, proteger as pessoas e a propriedade e fazer reprimir os actos contrários à moral e à decência pública, de conformidade com a lei;

b) Exercer as atribuições que lhe forem conferidas por lei, em relação a reuniões e manifestações públicas;

c) Exercer a fiscalização necessária sobre os estrangeiros residentes na área da sua jurisdição;

d) Exercer as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelas leis e regulamentos e, em especial, perseguir o exercício ilegal da medicina e profissões sanitárias;

e) Requisitar aos Comissários Regionais de polícia o que tiver por conveniente para a manutenção da ordem e segurança na Região;

f) Requisitar a força armada aos competentes Comandos Militares nos extremos em que a acção policial se revele insuficiente para manter a ordem;

2. O Governador de Região pode elaborar regulamentos sobre matérias das suas atribuições que não sejam objecto da lei ou regulamento geral de Administração pública.

3. Os regulamentos previstos no número anterior carecem de aprovação do Governo e serão publicados no Boletim Oficial.

4. O Governador de Região pode, através do Delegado Regional do Comércio, determinar o encerramento de estabelecimentos sem licenças exigidas por lei ou regulamentos.

5. A desobediência à ordem de encerramento será punida nos termos do Código Penal.

ARTIGO 17º

(Ratificação governamental)

Nos casos de extrema urgência e necessidade pública, pode o Governador da Região tomar as providências administrativas indispensáveis, solicitando, logo que lhe seja possível, a ratificação pelo Governo dos actos que tiver praticado fora da sua competência normal.

ARTIGO 18º

(Inspeção e fiscalização dos serviços públicos)

O Governador de Região pode ser encarregue de inspeccionar e fiscalizar qualquer serviço público dependente do Governo, seja qual for o Ministério em que o serviço seja integrado, e corresponde directamente com todos os Ministros, cumprindo as ordens e instruções que nas matérias da respectivas competências destes receber.

ARTIGO 19º

(Recursos)

1. Dos actos do Governador de Região cabe recurso hierárquico para o Governo, no prazo de trinta dias a contar da data do conhecimento desses actos, sem prejuízo do recurso contencioso, quando haja lugar e dentro do mesmo prazo.

2. Dos actos do Governador de Região arguidos de incompetência, excesso do poder ou violação da lei, regulamento ou contrato administrativo, pode recorrer-se contenciosamente, nos termos e prazos legais.

SECÇÃO II
DO CONSELHO DIRECTIVO

ARTIGO 20º
(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é um órgão consultivo do Governador de Região.
2. Compõem o Conselho Directivo:
 - a) Os Administradores dos Sectores;
 - b) Representantes das Câmaras Municipais;
 - c) Representantes Regionais dos Ministérios;
3. O Governador poderá convidar técnicos e outras entidades ou individualidades para participarem na reunião do Conselho Directivo.

ARTIGO 21º
(Competência)

Ao Conselho Directivo compete pronunciar-se e dar parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Governador de Região.

ARTIGO 22º
(Reuniões)

O Conselho Directivo reunirá por iniciativa do Governador da Região, pelo menos duas vezes por ano.

SECÇÃO III
DA SECRETARIA DO GOVERNO REGIONAL

ARTIGO 23º
(Expediente)

O Expediente do Governo Regional corre por uma Secretaria privativa, dirigida por um Secretário.

ARTIGO 24º
(Regulamento de secretaria)

No Governo Regional existirá um regulamento interno da respectiva secretaria, elaborado de harmonia com as leis, regulamentos e instruções do Governo e aprovado pelo Ministro de tutela.

ARTIGO 25º
(Competência do Secretário)

1. Compete ao Secretário:
 - a) Dirigir os trabalhos da secretaria;

b) Prestar informações e emitir parecer sobre os processos à responsabilidade do Governo.

SECÇÃO IV DAS FINANÇAS REGIONAIS

ARTIGO 26º (Finanças regionais)

1. As regiões são dotadas de verbas transferidas anualmente do Orçamento Geral do Estado.

2. As Regiões podem cobrar taxas:

- a) Pela prestação de serviços administrativos;
- b) Pela passagem de licenças da competência da Região, que não estejam isentas por lei.

CAPÍTULO III DOS ADMINISTRADORES DOS SECTORES

ARTIGO 27º (Administradores de sectores)

Os Administradores de Sectores são representantes máximos do Governo do Sector, nomeados nos termos da respectiva lei-quadro.

ARTIGO 28º (Competência)

Compete ao Administrador de Sector, sob a direcção do Governador de Região, para além da obrigação de informar este sobre todos os assuntos de interesse público que deva conhecer:

- a) Executar e fazer cumprir no Sector as leis e regulamentos administrativos;
- b) Responder e colaborar na realização de inquéritos económicos ou administrativos oficiais e auxiliar no desempenho dos serviços de estatística;
- c) Exercer em relação às pessoas colectivas de utilidade pública as funções de inspecção nos termos da respectiva legislação;
- d) Inspeccionar a Administração de Secções;
- e) Exercer funções de agente de manutenção da ordem pública que nele forem delegadas;
- f) Praticar actos de inspecção administrativa ao funcionamento das autarquias locais que lhe forem incumbidos pelo Governador da Região;
- g) Praticar actos de competência de agente responsável pela manutenção da ordem pública que nele forem delegados pelo Governador da Região;
- h) Colaborar na elaboração do recenseamento eleitoral, nos termos da lei.

ARTIGO 29º
(Serviços sectoriais)

Os serviços sectoriais compreendem uma secretaria privativa, dirigida por um Secretário.

ARTIGO 30º
(Competência do Secretário)

Compete ao Secretário exercer, com as necessárias adaptações, as funções previstas no artigo 25º.

ARTIGO 31º
(Regulamento da secretaria)

Existirá no serviço sectorial um regulamento da respectiva secretaria, que deverá ser conforme às leis, regulamentos e instruções do Governo Regional e aprovado pelo Governador da Região.

ARTIGO 32º
(Entra em vigor)

O presente diploma entra em vigor imediatamente após a realização das primeiras eleições autárquicas.

Publique-se.

Aprovado em 5 de Agosto de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Malam Bacai Sanhá*.

Promulgado em 21 de Novembro de 1997.

O Presidente da República, General *João Bernardo Vieira*.

ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL INDIRECTA

Bases-gerais das empresas de capitais públicos

Decreto nº 55/93, de 25 de Outubro

O quadro institucional que regula as Empresas Públicas é o Decreto nº 33/79 de 3 de Novembro, “Bases Gerais das Empresas Públicas”.

Com as recentes mudanças operadas na legislação económica e na Constituição da República, caracterizadas essencialmente pela adopção das leis de mercado como regulador do uso eficiente dos recursos na economia, tornou-se necessário adaptar as empresas públicas às exigências de uma economia de mercado, modificando o seu quadro jurídico e institucional.

Assim:

O Governo decreta nos termos do artigo 100º, nº 2 da Constituição, o seguinte:

Artigo 1º – Aprovar as Bases Gerais das Empresas de Capitais Públicos, cujo texto é parte integrante do presente decreto.

Artigo 2º – Todas as Empresas Públicas ou maioritariamente participadas pelo Estado deverão operar as mudanças necessárias nos seus instrumentos jurídicos, de forma a adoptarem a nova forma jurídica até ao dia 31.12.1993.

Artigo 3º – Cada Ministro tutelando as Empresas de Capitais Públicos deverá apresentar ao Conselho de Ministros os Projectos de Estatutos e Contratos de Gestão das Empresas Públicas para aprovação até 31.01.1994.

Artigo 4º – O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros de 15 de Julho de 1993.

O Primeiro-Ministro, Eng. *Carlos Correia*.

O Ministro das Finanças, *Filinto Barros*.

Publique-se

O Presidente do Conselho de Estado, General *João Bernardo Vieira*.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

ARTIGO 1º
(Empresas de capitais públicos)

1. Consideram-se de capitais públicos para efeitos do presente diploma, as empresas criadas pelo Estado com capitais próprios e/ou fornecidos por outras entidades públicas para exploração de actividades de natureza económica e social, desde que não sejam constituídas sob forma de sociedades em conformidade com a lei comercial.

2. A denominação das empresas de capitais públicos, será sempre precedida ou seguida das palavras “Empresas de Capitais Públicos” ou das iniciais “ECP”.

3. As empresas de capitais públicos poderão ser transformadas em sociedades anónimas de responsabilidade limitada por diploma do Governo sob proposta do membro do Governo que tiver a seu cargo o sector da coordenação económica.

ARTIGO 2º
(Personalidade e capacidade)

1. As empresas de capitais públicos gozam de personalidade jurídica e são dotadas de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A capacidade das empresas de capitais públicos compreende os direitos e as obrigações necessários à prossecução do seu fim, exceptuados aqueles que lhe sejam vedados por lei ou sejam inseparáveis da personalidade singular.

ARTIGO 3º
(Direito aplicável)

1. As empresas de capitais públicos regem-se pelo presente diploma, pelos respectivos estatutos, pelo que for estabelecido em contrato-programa, de cessão de gestão ou de exploração, subsidiariamente pelas normas de direito privado, especialmente as aplicáveis às sociedades comerciais.

2. Os estatutos das empresas que explorem serviços públicos ou exerçam a sua actividade em regime de monopólio podem submeter determinados aspectos do seu funcionamento a um regime de direito público, bem como conceder-lhe especiais privilégios ou prerrogativas de autoridade.

ARTIGO 4º
(Criação)

1. As empresas de capitais públicos são criadas por diploma do Governo o qual integrará o respectivo estatuto.

2. De futuro só poderão ser criadas empresas de capitais públicos em sectores ou actividades estratégicos da economia nacional.

3. Para efeitos do disposto no número anterior os sectores ou actividades estratégicas são nomeadamente os seguintes:

- a) Produção e distribuição de energia eléctrica;
- b) Captação, tratamento e distribuição de água;
- c) Extracção e refinação de petróleo;
- d) Administração de portos, aeroportos e aeródromos e prestação de serviços inerentes ao seu funcionamento.

ARTIGO 5º

(Estatuto)

1. O estatuto de cada empresa de capitais públicos especificará obrigatoriamente:

- a) Denominação;
- b) Sede;
- c) Objecto;
- d) Capital estatutário;
- e) Constituição e competência dos órgãos;
- f) Regras sobre gestão financeira e patrimonial;
- g) Regime de exploração, caso se trate de empresa que explore um serviço público ou exerça a sua actividade em regime de exclusivo;
- h) Regras relativas à participação dos trabalhadores nas actividades da empresa;
- i) Regime fiscal da empresa.

2. Quando os capitais sociais definidos pelos estatutos não correspondam às necessidades prementes da empresa, devem os conselhos de administração, nos noventa dias seguintes à sua constituição, apresentar ao Governo, através do Ministro que tiver a seu cargo a coordenação económica, do Ministro que tem a seu cargo as Finanças e do Ministro que tiver a seu cargo o sector de actividade em que se insere a empresa, acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, uma proposta técnica fundamentada do montante do respectivo capital estatutário.

3. Com base na proposta referida em 2 será fixado o capital estatutário da empresa por despacho conjunto dos Ministros atrás indicados.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA EMPRESA

SECÇÃO I ENUMERAÇÃO

ARTIGO 6º

(Órgãos)

São órgãos das empresas de capitais públicos:

- a) O Conselho de Administração;

- b) A Direcção-Geral;
- c) O Conselho Fiscal.

ARTIGO 7º

(Dever de diligência)

Os titulares dos órgãos das empresas de capitais públicos devem actuar com a diligência de um gestor criterioso e ordenado, no interesse da empresa, tendo em conta os interesses económicos, financeiros e sociais objectivados pelo Governo.

ARTIGO 8º

(Responsabilidade da empresa)

As empresas de capitais públicos respondem civilmente perante terceiros pelos actos ou omissões dos titulares dos seus órgãos nos mesmos termos em que os comitentes respondem pelos actos ou omissões dos comissários de acordo com a lei geral.

ARTIGO 9º

(Responsabilidade dos titulares de órgãos)

1. Os titulares dos órgãos das empresas públicas respondem civilmente perante estas em razão dos prejuízos causados pelo incumprimento dos seus deveres legais ou estatutários.

2. O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade criminal ou disciplinar em que eventualmente incorram aqueles titulares.

3. Não são responsáveis pelos prejuízos resultantes de uma deliberação colegial os titulares dos órgãos das empresas de capitais públicos que nelas não tenham participado ou hajam votado vencidos.

4. O titular de órgãos das empresas de capitais públicos que não tenha exercido o direito de oposição conferido por lei, quando estava em condições de o exercer, responde solidariamente pelos actos a que poderia ter-se oposto.

ARTIGO 10º

(Solidariedade na responsabilidade)

1. A responsabilidade dos titulares dos órgãos das empresas é solidária.

2. O direito de regresso existe na medida das respectivas culpas e das consequências que delas advierem, presumindo-se iguais as culpas das pessoas responsáveis.

ARTIGO 11º

(Responsabilidade para com credores e terceiros)

1. Os titulares dos órgãos das empresas de capitais públicos respondem para com os credores destas quando, pela inobservância culposa das disposições legais

ou estatutárias, destinadas à protecção destes, o património da empresa se torne insuficiente para a satisfação dos respectivos créditos.

2. Os titulares dos órgãos das empresas de capitais públicos respondem também nos termos gerais para com terceiros pelos danos que directamente lhes causarem no exercício das suas funções.

ARTIGO 12°

(Responsabilidade de outras pessoas)

As disposições respeitantes à responsabilidade dos titulares dos órgãos das empresas públicas aplicam-se a todas as pessoas a quem sejam confiadas funções de gestão, ainda que por delegações ou subdelegações.

ARTIGO 13°

(Negócios com as empresas)

1. É proibido à empresa conceder empréstimos ou créditos a membros dos seus órgãos directamente ou por interposta pessoa, efectuar pagamentos por conta deles, prestar garantias a obrigações por eles contraídas e facultar-lhes adiantamentos de remunerações superiores a um mês.

2. São nulos os contratos celebrados entre a empresa e qualquer dos membros dos seus órgãos, directamente ou por pessoa interposta, se não tiverem sido previamente autorizados por deliberação do Conselho Geral⁷, na qual o interessado não pode votar, e com o parecer favorável do Conselho Fiscal.

3. No seu relatório anual o Director-Geral deve especificar as autorizações que tenham sido concedidas ao abrigo do n° 2 e o relatório do Conselho Fiscal deve mencionar os pareceres proferidos sobre essas autorizações.

4. O disposto nos n°s 2 e 3 não se aplica quando se trata de um acto compreendido no próprio comércio da empresa e nenhuma vantagem especial seja concedida ao contraente membro de um órgão.

⁷ No texto original faz-se referência, em vários artigos, ao Conselho Geral, nome que tinha anteriormente o órgão correspondente ao actual Conselho de Administração. Entendemos que tal deve ser um lapso de redacção mas que não corrigiremos para manter a fidelidade ao texto da publicação oficial. Assim, deverá ler-se *Conselho de Administração* sempre que tal expressão surja no texto.

SECCÃO II

ARTIGO 14° (Composição)

1. O Conselho de Administração é composto por um número ímpar de membros, nunca inferior a três, fixado no respectivo estatuto de acordo com a natureza e a dimensão da empresa, havendo um presidente e um vice-presidente.

2. Se uma pessoa colectiva for designada membro do Conselho Geral⁸ deve nomear uma pessoa singular para exercer o cargo, respondendo a pessoa colectiva solidariamente com a pessoa designada pelos actos desta.

3. O estatuto da empresa pode autorizar a nomeação de suplentes até um número igual a um terço do número de membros efectivos.

ARTIGO 15° (Representação do capital)

1. Nas empresas cujo capital pertence integralmente ao Estado ou a outras entidades públicas, os membros do Conselho Geral⁹ representam exclusivamente o Estado ou aquelas entidades conforme o caso.

2. Nas empresas cujo capital pertence conjuntamente ao Estado e a outras entidades públicas, o Estado e cada uma dessas entidades representados no Conselho de Administração por número de membros que reflecta a proporção das respectivas participações no capital da empresa¹⁰.

ARTIGO 16° (Representação do Estado)

1. Quando o estatuto da empresa não disponha de outra forma, os membros do Conselho de Administração representantes do Estado serão nomeados e exonerados por despacho conjunto do Ministro que tenha a seu cargo o sector de coordenação económica, do Ministro que tenha a seu cargo o sector das Finanças e do Ministro que tenha a seu cargo o sector de actividade da empresa.

⁸ Ver nota anterior.

⁹ Ver a nota 6 ao artigo 13°.

¹⁰ No texto deste n° 2 falta um verbo para que tenha sentido. A redacção correcta parece-nos ser a seguinte: “*Nas empresas cujo capital pertence conjuntamente ao Estado e a outras entidades públicas, o Estado e cada uma dessas entidades são representados no Conselho de Administração por um número de membros que reflecta a proporção das respectivas participações no capital da empresa.*”

2. Os lugares de membros do conselho de Administração em representação do Estado serão atribuídos aos departamentos governamentais com funções relacionadas com o objecto da empresa, de acordo com o estabelecido no respectivo estatuto.

ARTIGO 17º

(Representantes de outras entidades)

Os membros do Conselho de Administração em representação de outras entidades públicas são nomeados e destituídos por decisão do respectivo órgão de administração daquelas entidades.

ARTIGO 18º

(Competência reservada)

1. Ao Conselho de Administração compete, sem prejuízo do disposto no estatuto:

a) Definir os objectivos e as políticas gerais de gestão da empresa e controlar permanentemente a sua execução, designadamente através da apreciação de indicadores adequados;

b) Aprovar os planos plurianuais de financiamento e de actividades;

c) Apreciar e votar até 31 de Outubro de cada ano o programa anual de trabalhos e de funcionamento e o orçamento anual relativo ao ano seguinte;

d) Apreciar e votar até 25 de Março de cada ano o relatório anual de gestão do Director-Geral, os documentos de prestação de contas e a proposta de aplicação de resultados respeitantes ao ano anterior, bem como o parecer do Conselho Fiscal;

e) Aprovar as actualizações ao orçamento anual;

f) Eleger o Presidente, Vice-Presidente e o Secretário do Conselho na primeira reunião;

g) Exercer uma vigilância geral sobre a actuação da Direcção-Geral;

h) Deliberar sobre modificações do capital estatutário;

i) Deliberar sobre os projectos de agrupamento, cisão, fusão ou liquidação da empresa;

j) Submeter à aprovação ou autorização do Governo os actos que, nos termos da lei ou estatuto, estejam sujeitos àquela intervenção;

l) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de interesse para a empresa podendo emitir os pareceres ou recomendações que considerar convenientes, para o que poderá solicitar à Direcção-Geral ou Conselho Fiscal os elementos de informação que julgar necessários;

m) Deliberar, com observância dos princípios legais vigentes, sobre a aquisição, oneração ou alienação de participações sociais, bem como a liquidação, fusão ou cisão das sociedades ou empresas públicas em cujo capital a empresa participe;

n) Nomear os representantes da empresa em outras empresas públicas em cujo capital participe e também nas sociedades de que seja sócia fixando-lhes, em qualquer dos casos as grandes linhas de orientação que devem observar;

o) Autorizar a aquisição, oneração e alienação de imóveis quando as verbas globais correspondentes não estejam previstas nos respectivos orçamentos;

p) Deliberar sobre a celebração de contratos-programa, de cessão de exploração ou de gestão;

q) Deliberar sobre a obtenção de empréstimos ou linhas de crédito a prazo superior a um ano ou em moeda estrangeira;

r) Deliberar sobre os preços ou tarifas no caso da empresa que explore serviços públicos ou que exerça a sua actividade em regime de exclusivo;

s) Aprovar as regras genéricas relativas à organização técnico-administrativa da empresa e as normas básicas do seu funcionamento;

t) Aprovar as normas gerais relativas ao pessoal e respectivo estatuto;

u) Propor a nomeação e exoneração do Director-Geral bem como a respectiva remuneração;

v) Representar a empresa em juízo e fora dele, activa e passivamente, podendo desistir, transigir e confessar em quaisquer pleitos e jurisdições e bem assim comprometer-se em arbitragem;

x) Constituir mandatários com poderes que julgar convenientes;

z) Deliberar sobre a transformação da respectiva empresa de capitais públicos em sociedade comercial, nos termos do artigo 56º.

2. Para efeitos das alíneas c) e d) do número anterior, os documentos nelas referidos deverão ser enviados aos membros do Conselho Geral¹¹ até 15 de Outubro e 10 de Março de cada ano respectivamente, o qual se pronunciará no prazo de quinze dias sob pena de serem considerados tacitamente aprovados.

ARTIGO 19º

(Competência delegável)

1. Compete ainda ao Conselho de Administração nos termos do artigo anterior:

a) Deliberar sobre prestação de cauções e garantias pessoais ou reais pela empresa;

b) Deliberar sobre abertura ou encerramento de estabelecimentos comerciais ou industriais ou de partes importantes destes;

c) Autorizar a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis de valor superior ao que estiver fixado no estatuto;

d) Deliberar sobre extensões importantes da actividade da empresa;

- e) Deliberar sobre modificações importantes na organização da empresa;
- f) Deliberar sobre estabelecimento ou cessão de cooperação duradoura e importante com outras empresas;
- g) Deliberar sobre a abertura de contas em estabelecimentos bancários, instituições financeiras, companhias de seguro ou sociedades imobiliárias não pertencentes ao sector público do Estado;
- h) Deliberar sobre a abertura ou encerramento de qualquer tipo de representação no estrangeiro.

2. O Conselho de Administração pode delegar no Director-Geral, qualquer das matérias referidas nas alíneas do número anterior, devendo a respectiva deliberação fixar os limites da delegação.

3. A delegação prevista no número anterior não exclui a competência do Conselho de Administração para tomar resoluções sobre os mesmos, ficando os seus membros responsáveis pela vigilância geral da actuação do Director-Geral e bem assim pelos prejuízos causados por actos ou omissões deste, quando tendo conhecimento de tais actos ou omissões ou do propósito de os praticar, não provoquem a intervenção do Conselho para tomar medidas adequadas.

ARTIGO 20º

(Funcionamento)

1. O estatuto de cada empresa regulará o funcionamento do Conselho de Administração e definirá a competência do respectivo presidente.

2. As regras sobre o mandato dos membros do Conselho de Administração, sua nomeação, substituição, remuneração e incompatibilidade são fixadas no estatuto da empresa.

SECÇÃO III

DIRECÇÃO-GERAL

ARTIGO 21º

(Composição)

1. A Direcção-Geral é constituída por um Director-Geral.

2. Quando o estatuto da empresa não disponha de outra forma, o Director-Geral é nomeado e exonerado, sob proposta do Conselho de Administração, por despacho conjunto do Ministro que tiver a seu cargo o sector da cooperação económica, do Ministro que tiver a seu cargo o sector das Finanças e do Ministro que tiver a seu cargo o sector da actividade da empresa.

3. O estatuto da empresa pode prever que o Director-Geral seja assistido por Directores-Gerais Adjuntos.

ARTIGO 22º

(Mandato)

1. O mandato do Director-Geral é de três anos, renováveis, e exercido em regime de tempo inteiro.

2. A substituição do Director-Geral, em caso de impossibilidade temporária ou definitiva, processar-se-á de acordo com o que estiver estabelecido no estatuto da empresa.

ARTIGO 23º

(Competência)

1. O Director-Geral tem, com a faculdade de delegação sob sua inteira responsabilidade, todos os poderes necessários para assegurar a gestão das actividades da empresa e administrar o seu património, praticando todos os actos relativos ao objecto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos da empresa.

2. O exercício da competência do Director-Geral depende, nos casos previstos na lei e nos estatutos da empresa, de autorização do Conselho de Administração e/ou de parecer do Conselho Fiscal sobre o caso.

SECÇÃO IV

CONSELHO FISCAL

ARTIGO 24º

(Composição)

1. A fiscalização da empresa compete a um Conselho Fiscal composto por três membros efectivos um dos quais será presidente e dois substitutos.

2. O presidente e os restantes membros do Conselho Fiscal são nomeados e exonerados por despacho conjunto do Ministro que tiver a seu cargo o sector da coordenação económica, do Ministro que tiver a seu cargo o sector das finanças e do Ministro que tiver a seu cargo o sector da actividade da empresa, no qual será fixada a respectiva remuneração.

3. Pelo menos um dos membros do Conselho Fiscal em efectividade de funções deverá ser especializado em fiscalização das contas e da gestão.

ARTIGO 25º

(Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos renováveis.

2. Os membros cujo mandato terminar antes de decorrido o período por que foram designados, por morte, impossibilidade, renúncia ou destituição serão substituídos, cessando funções os substitutos no fim do período do mandato dos restantes membros.

3. Em caso de impossibilidade temporária, física ou legal, para o exercício de funções, podem os membros do Conselho Fiscal ser substituídos enquanto durar o impedimento, sem prejuízo do disposto no número três do artigo anterior.

ARTIGO 26º

(Competência do Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal:

a) Dar parecer sobre o relatório, contas e proposta do Director-Geral a que se refere a alínea d) do nº 1 do artigo 19º antes da sua submissão à apreciação e votação do Conselho de Administração;

b) Proceder anualmente a uma auditoria à gestão da empresa relativamente ao ano anterior elaborando o respectivo relatório e parecer, a serem presentes ao Conselho de Administração até 30 de Junho de cada ano.

2. A auditoria referida na alínea b) do número anterior abrangerá nomeadamente:

a) O cumprimento das normas reguladoras da actividade da empresa;

b) A verificação da regularidade dos livros de registos contabilísticos e documentação que lhe serviram de base;

c) A verificação sobre os critérios valorimétricos adoptados pela empresa conduziram a uma correcta avaliação do património e dos resultados¹²;

d) A verificação da exactidão do balanço analítico, da demonstração de resultados e respectivo anexo e ainda do mapa de origem e aplicação de fundos.

ARTIGO 27º

(Auditores externos)

O Conselho Fiscal, por sua iniciativa ou a solicitação do Ministro que tenha a seu cargo o sector da coordenação económica, do Ministro que tenha a seu cargo o sector das finanças e do Ministro que tenha a seu cargo o sector da actividade da empresa, poderá fazer-se assistir por auditores externos, correndo os respectivos custos por conta da empresa.

ARTIGO 28º

(Poderes do Conselho Fiscal)

1. Para o desempenho das suas funções podem os membros do Conselho Fiscal, em conjunto ou separadamente:

a) Obter do presidente do Conselho de Administração e do Director-Geral a apresentação, para exame e verificação, dos registos e documentos da empresa

¹² A redacção não parece completa pelo que propomos: “c) A verificação sobre se os critérios valorimétricos adoptados pela empresa conduziram a uma correcta avaliação do património e dos resultados.”

bem como verificar as existências de qualquer classe de valores, designadamente dinheiro, títulos e mercadorias;

b) Obter do presidente do Conselho de Administração informações ou esclarecimentos relativos às operações ou actividades da empresa ou sobre qualquer dos seus negócios;

c) Obter de terceiros que tenham realizado operações por conta da empresa as informações de que careçam para o conveniente esclarecimento de tais operações.

2. O disposto na alínea c) do número anterior não abrange a comunicação de documentos ou contratos detidos por terceiros salvo se for autorizada juridicamente ou pela legislação em vigor. Ao direito conferido pela mesma alínea não pode ser oposto segredo profissional que não pudesse ser também oposto à administração da empresa.

ARTIGO 29º

(Deveres dos membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal têm o dever de:

a) Participar nas reuniões do Conselho e assistir às reuniões do Conselho de Administração para que o presidente os convoque ou a que se referem as alíneas b) e e) do artigo 19º;

b) Guardar segredo dos factos e informações de que tiverem conhecimento em razão das suas funções, sem prejuízo do dever enunciado no nº 3 deste artigo.

2. Os membros do Conselho Fiscal não podem aproveitar-se, salvo autorização expressa e por escrito, de segredos comerciais ou industriais de que tenham tomado conhecimento no desempenho das suas funções.

3. Os membros do Conselho Fiscal devem participar ao Ministério Público os factos delituosos de que tenham conhecimento no desempenho das suas funções e que constituam crimes públicos; desta participação não pode resultar responsabilidade para os participantes, salvo se for caluniosa.

4. Perdem o cargo os membros do Conselho Fiscal que, sem motivo justificado, não assistam durante o exercício social as duas reuniões do Conselho ou não compareçam as duas reuniões do Conselho de Administração prevista na alínea a) do nº 1 deste artigo¹³.

¹³ Esta é a redacção original. Parece então que os membros do Conselho Fiscal têm de assistir a duas reuniões deste Conselho e a duas do Conselho de Administração nos termos expostos, salvo motivo justificativo da sua ausência.

ARTIGO 30º

(Funcionamento, nomeações e incompatibilidades)

Serão definidas no estatuto de cada empresa:

- a) As regras relativas ao funcionamento do Conselho Fiscal;
- b) Os requisitos a que devem obedecer as nomeações dos seus membros;
- c) As incompatibilidades dos respectivos membros.

CAPÍTULO III

INTERVENÇÃO DO GOVERNO

ARTIGO 31º

(Âmbito)

1. Cabe ao Governo, através do órgão ou dos órgãos indicados no estatuto de cada empresa e pela forma aí referida, definir os objectivos das empresas de capitais públicos e o enquadramento geral no qual se deve desenvolver a respectiva actividade de modo a assegurar a sua harmonização com as políticas globais e sectoriais, com respeito a uma autonomia necessária a uma gestão eficiente e racional da mesma empresa.

2. De acordo com o disposto no número anterior cabe especialmente ao Governo assegurar que:

- a) O objecto social da empresa é prosseguido;
- b) Os órgãos da empresa funcionam regularmente;
- c) A legislação que lhe for aplicável assim como os contratos ou acordos por ela outorgados são cumpridos pela empresa;
- d) A administração e gestão do património da empresa esta a processar-se de forma correcta.

ARTIGO 32º

(Princípios gerais)

1. A execução dos actos dos órgãos das empresas de capitais públicos apenas fica sujeita à prévia autorização e ou aprovação do Governo, nos casos e nos termos expressamente previstos neste diploma, nos respectivos estatutos, nos contratos-programa, contratos de gestão, contratos de cessão de exploração ou instrumentos similares.

2. A autorização ou aprovação referidas no número antecedente serão obtidas a solicitação do presidente do Conselho Geral¹⁴.

¹⁴ Ver a nota 6 do artigo 13º.

3. O Governo, quando tenha de intervir nos termos dos números anteriores, dispõe de prazo improrrogável de trinta dias a contar da data da recepção do respectivo pedido para conceder ou recusar a autorização ou aprovação solicitadas.

4. Decorrido o prazo mencionado no nº 3 sem que haja decisão, a autorização ou aprovação consideram-se tacitamente concedidas.

ARTIGO 33º
(Informações)

O Governo, através do órgão a que se refere o nº 1 do artigo 31º pode exigir todas as informações e documentos julgados úteis para acompanhar a actividade da empresa.

CAPÍTULO IV
GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA

ARTIGO 34º
(Património)

1. O património privativo das empresas de capitais públicos é constituído pelos bens e direitos recebidos ou adquiridos para o exercício da sua actividade.

2. As empresas de capitais públicos podem administrar e dispôr livremente dos bens que integram o seu património, sem sujeição às normas relativas ao domínio privado do Estado, salvo o disposto no presente diploma e nos respectivos estatutos.

3. As empresas de capitais públicos administram ainda os bens do domínio público do Estado afectos às actividades a seu cargo, devendo manter em dia o respectivo cadastro, afectar-lhes os bens que nele convenha incorporar e desafectar os indispensáveis à sua actividade própria.

4. Pelas dívidas das empresas de capitais públicos responde apenas o respectivo património.

ARTIGO 35º
(Capital estatutário)

1. As dotações e outras entradas patrimoniais do Estado e demais entidades públicas destinadas a responder a necessidades iniciais da empresa são escrituradas em conta especial designada “Capital Estatutário”.

2. O capital estatutário pode ser aumentado não só por força de entradas patrimoniais previstas no número anterior mas também mediante incorporação de reservas, devendo essas entradas e incorporações ser escrituradas em conta especial designada “Dotações Básicas Estatais”.

ARTIGO 36º

(Remunerações dos capitais. Investimento)

As remunerações pela empresa de capitais públicos dos capitais nela investidos pelo Estado serão objecto de legislação especial.

ARTIGO 37º

(Contrato-programa)

O Governo pode celebrar contratos-programa com as empresas de capitais públicos nos quais serão acordadas as condições em que ambas as partes se obrigam para a realização de objectivos pré-fixados, designadamente de equilíbrio financeiro, de produtividade e de rentabilidade, contratos esses que integrarão o plano de actividades para o período considerado.

ARTIGO 38º

(Contratos de gestão e de cessão de exploração)

Sempre que circunstâncias especiais o aconselhem pode o Governo autorizar que sejam celebrados contratos entre as empresas de capitais públicos e terceiros, entidades singulares ou colectivas, tendo por objecto a gestão da empresa ou a cessão total ou parcial da sua exploração, por períodos não superiores a vinte anos.

ARTIGO 39º

(Regras especiais)

Os contratos-programa, de gestão e cessão de exploração poderão definir para as respectivas empresas regras especiais de funcionamento ou de intervenção do Governo relativamente ao período de vigência daqueles contratos, diferentes das estabelecidas neste diploma e nos estatutos.

ARTIGO 40º

(Gestão económica e financeira)

A gestão económica e financeira das empresas de capitais públicos será disciplinada pelas regras estabelecidas nos respectivos estatutos.

CAPÍTULO V
DO PESSOAL

ARTIGO 41º

(Regime jurídico do pessoal)

O regime jurídico do pessoal das empresas de capitais públicos é definido:

- a) Pelas leis gerais do contrato individual de trabalho;
- b) Pelas convenções colectivas de trabalho a que a empresa estiver obrigada;

c) Pelas demais normas internas da empresa que integram o respectivo estatuto do seu pessoal.

ARTIGO 42º

(Comissões de serviço)

1. Podem exercer funções de carácter específico nas empresas de capitais públicos, nos seus órgãos ou não, em comissão de serviço, trabalhadores da Administração central e local, de institutos públicos ou de outras empresas de capitais públicos, os quais manterão todos os direitos inerentes ao seu quadro de origem, considerando-se todo o período de comissão como serviço prestado nesse quadro.

2. Nas mesmas condições, também os trabalhadores da empresa podem exercer funções na administração central e local, institutos públicos ou outras empresas de capitais públicos.

3. O vencimento dos trabalhadores em comissão de serviço constituirá encargo da entidade onde se encontram efectivamente a exercer funções, não podendo ser inferior ao auferido no serviço de origem.

ARTIGO 43º

(Regime de previdência do pessoal)

O regime de previdência do pessoal das empresas de capitais públicos é o regime geral da previdência para os trabalhadores das empresas privadas.

CAPÍTULO VI

REGIME FISCAL DA EMPRESA E DO SEU PESSOAL

ARTIGO 44º

(Regime fiscal da empresa e participação do Estado nos seus resultados)

1. As empresas de capitais públicos serão sujeitas à tributação directa e indirecta nos termos gerais, salvo as referidas no nº 2 do artigo 4º, as quais poderão ser submetidas por lei ou pelos respectivos estatutos a regimes fiscais próprios.

2. Independentemente da tributação incidente sobre as empresas de capitais públicos, será entregue ao Estado o remanescente dos resultados apurados em exercício, após dedução da parte desses excedentes a reter na empresa, nos termos da lei e dos estatutos.

ARTIGO 45º

(Regime fiscal do pessoal)

O pessoal das empresas públicas fica sujeito, quanto às respectivas remunerações, à tributação que incide sobre as remunerações pagas aos trabalhadores das empresas privadas.

CAPÍTULO VII

ARTIGO 46º

(Agrupamento de empresas de capitais públicos)

Poderá o Governo nos termos do nº 1 do artigo 40º, agrupar duas ou mais empresas públicas ou estabelecer outras formas de cooperação, devendo os órgãos de coordenação do agrupamento, bem como o seu grau de integração funcional das empresas, ser definido pelo mesmo diploma.

ARTIGO 47º

(Forma de extinção)

1. A extinção de uma empresa de capitais públicos pode visar a reorganização das actividades desta, mediante a sua cisão ou fusão com outras, destinar-se a pôr termo a essa actividade sendo então seguida da liquidação do respectivo património.

2. As formas de extinção de empresas de capitais públicos são unicamente as previstas neste capítulo, não lhes sendo aplicáveis as regras sobre a dissolução e liquidação de sociedades, nem os institutos de falência e insolvência.

ARTIGO 48º

(Competência para a fusão, cisão e extinção das empresas de capitais públicos)

A fusão, cisão e extinção das empresas de capitais públicos é da competência do conselho de Ministros e faz-se por decreto, conforme os termos do artigo 40º.

ARTIGO 49º

(Fusão)

1. Duas ou mais empresas de capitais públicos podem fundir-se mediante a sua união numa só.

2. A fusão pode realizar-se por incorporação de uma ou mais empresas noutra, para a qual se transferem globalmente os patrimónios daquelas, ou mediante a criação de uma nova empresa que recebe os patrimónios das empresas fundidas com todos os direitos e obrigações que os integram.

3. O decreto que ordena a fusão deve também aprovar as alterações a introduzir no estatuto da empresa incorporante ou o estatuto da nova empresa resultante da fusão.

ARTIGO 50º

(Cisão)

1. Uma empresa de capitais públicos pode ser extinta e o seu património, passando cada uma das partes resultantes a constituir uma nova empresa de capitais públicos¹⁵.

2. Pode ser destacada parte do património de uma empresa de capitais públicos para constituir outra nova empresa ou ser integrada em empresa já existente.

3. O decreto que ordena a cisão por extinção ou por destaque deve indicar os bens e as dívidas da empresa cindida que se transferem para a nova, novas empresas ou para a empresa integrante.

ARTIGO 51º

(Liquidação)

1. Decretada a extinção da empresa de capitais públicos, esta mantém a sua personalidade jurídica para efeitos de liquidação até à aprovação final das contas apresentadas pelos liquidatários, devendo no entanto a sua denominação ser acrescida da expressão “em liquidação”.

2. O decreto que extingue a empresa e determina a sua entrada em liquidação deverá obrigatoriamente:

- a) Nomear os liquidatários e definir os respectivos poderes;
- b) Fixar as regras relativas à verificação do passivo, à realização do activo, ao pagamento aos credores e ao destino do saldo, caso venha a existir.

CAPÍTULO VIII

REGISTO DAS EMPRESAS DE CAPITAIS PÚBLICOS

ARTIGO 52º

(Obrigatoriedade)

1. Ficam sujeitas a registo comercial as empresas de capitais públicos que tenham por objecto o exercício de uma actividade económica de carácter comercial ou industrial.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são aplicáveis, com as necessárias adaptações, às empresas de capitais públicos as disposições legais que regem o registo das sociedades comerciais e dos correlativos factos jurídicos a ele sujeitos.

¹⁵ Dado que esta redacção está incorrecta propomos a seguinte alteração: “1. Uma empresa de capitais públicos pode ser extinta e o seu património **dividido**, passando cada uma das partes resultantes a constituir uma nova empresa de capitais públicos.”

3. A equiparação prevista no número anterior é limitada à aplicação das normas cujo conteúdo não pressuponha a qualidade de comerciante.

ARTIGO 53º

(Factos sujeitos a registo)

1. Estão sujeitos a registo os seguintes factos relativos a empresas de capitais públicos:

- a) A constituição da empresa;
- b) A designação e cessação de funções, por qualquer causa que não seja o decurso do tempo, dos membros do Conselho Geral, do Director-Geral e do Conselho Fiscal;
- c) O agrupamento, fusão, cisão e qualquer outra alteração do estatuto;
- d) A extinção das empresas, a designação e cessação dos liquidatários, bem como o encerramento da liquidação.

2. O cumprimento da obrigação de registar será feito em face do Boletim Oficial onde tenha sido publicado o diploma ou o despacho que titulem o respectivo acto jurídico.

ARTIGO 54º

(Emolumentos)

Pelos actos de registo relativo às empresas serão cobrados os correspondentes emolumentos constantes da tabela do registo comercial.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES DIVERSAS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 55º

(Tribunais competentes)

1. Salvo o disposto no número seguinte, compete aos tribunais judiciais o julgamento de todos os litígios em que seja parte uma empresa de capitais públicos, incluindo as acções para a efectivação de responsabilidade civil de todos os seus órgãos, bem como a apreciação da responsabilidade civil dos titulares desses órgãos para com a respectiva empresa ou terceiros.

2. São da competência dos tribunais administrativos os julgamentos dos recursos dos actos definitivos e executórios dos órgãos das empresas de capitais públicos sujeitos a um regime de direito público, nos termos do nº 2 do artigo 3º, bem como o julgamento das acções sobre a validade, interpretação ou execução dos contratos administrativos celebrados por essas mesmas empresas.

ARTIGO 56º

(Sociedades de economia mista e sociedades de capitais públicos)

1. O Governo poderá, directamente ou por intermédio das empresas de capitais públicos ou de outras entidades públicas, criar sociedades de economia mista, em que se associem capitais públicos e privados, nacionais ou estrangeiros.

2. Às sociedades constituídas nos termos do número anterior e em conformidade com a lei comercial, não são aplicáveis as disposições do presente diploma, salvo na medida em que os respectivos estatutos mandem aplicar alguns princípios aqui consagrados.

3. Igualmente não é aplicável o presente decreto às sociedades constituídas em conformidade com a lei comercial, associando o Estado e outras entidades públicas, dotadas de personalidade de direito público ou de direito privado, salvo na medida em que os respectivos estatutos remetam para os princípios aqui consagrados.

ARTIGO 57º

(Entrada em vigor e renovação)

1. O presente diploma entra imediatamente em vigor, sendo aplicável às empresas actualmente denominadas empresas públicas.

2. É revogada toda a legislação anterior referente às matérias abrangidas por este diploma, designadamente o Decreto nº 33/79 promulgado em 27 de Outubro de 1979, publicado no Boletim Oficial nº 44 de 3 de Novembro de 1979.

ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA

Constituição da República da Guiné-Bissau¹⁶

Lei Constitucional nº 1/95, de 4 de Dezembro

CAPÍTULO VI DO PODER LOCAL

ARTIGO 105º

1. A organização do Poder Político do Estado compreende a existência das autarquias locais que gozam de autonomia administrativa e financeira.

2. As autarquias locais são pessoas colectivas territoriais, dotadas de órgãos representativos, que visam a prossecução de interesses próprios das comunidades locais, não se subtraindo à estrutura unitária do Estado.

ARTIGO 106º

1. As autarquias locais são os Municípios, Secções Autárquicas e Juntas Locais.

2. Nos Sectores funcionarão os Municípios, nas Secções administrativas funcionarão as Secções Autárquicas e nas Juntas Locais funcionarão as Juntas de Moradores.

ARTIGO 107º

1. Para efeitos político-administrativos o território nacional divide-se em Regiões, subdividindo-se estas em Sectores e Secções, podendo a lei estabelecer outras formas de subdivisões nas comunidades cuja especificidade a isso requer.

2. A organização e funcionamento das Regiões administrativas serão definidos por lei.

3. Nas grandes áreas urbanas e nas ilhas a lei poderá estabelecer, de acordo com as suas condições específicas, outras formas de organização territorial autárquica, bem como outras subdivisões administrativas autónomas.

ARTIGO 108º

1. Os representantes máximos do Governo nas Regiões serão designados por Governadores de Região e nos Sectores por Administradores de Sector.

¹⁶ De 16 de Maio de 1984, com alterações das Leis Constitucionais nºs 1/91, 2/91 e 1/93 de 2 de Fevereiro, 1/95 de 1 de Dezembro e 1/96 de 27 de Novembro.

2. A nomeação e exoneração dos Governadores de Região são da competência do Governo, sob proposta do Ministro da Tutela.

3. O provimento do cargo de Administrador de Sector obedecerá aos requisitos constantes da respectiva Lei-quadro.

ARTIGO 109º

As atribuições e a organização das autarquias locais, bem como a competência dos seus órgãos, serão regulados por lei, de harmonia com o princípio da autonomia do poder local.

ARTIGO 110º

1. As autarquias locais têm património e finanças próprias.

2. O regime das finanças locais, a estabelecer por lei, deverá visar a justa repartição dos recursos públicos pelo Estado e pelas autarquias locais e a necessária correcção de desigualdades entre as autarquias.

3. São receitas próprias das autarquias locais as provenientes da gestão do seu património e as cobradas pela utilização dos seus serviços.

ARTIGO 111º

1. A organização das autarquias locais compreende uma assembleia dotada de poderes deliberativos, eleita por sufrágio universal, directo e secreto dos cidadãos residentes, segundo o sistema de representação proporcional, e um órgão colegial executivo perante ele responsável.

2. Os órgãos das autarquias locais podem efectuar consultas directas aos cidadãos eleitores recenseados na respectiva área, por voto secreto, sobre matérias de sua competência exclusiva, nos casos, termos e com a eficiência que a lei estabelecer.

ARTIGO 112º

1. Nos limites da Constituição e das leis, as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio.

2. A tutela administrativa sobre as autarquias locais consiste na verificação do cumprimento das leis por parte dos órgãos autárquicos e é exercida nos casos e segundo as formas previstas na lei.

ARTIGO 113º

Os órgãos representativos das autarquias locais são:

- a) Nos Municípios, a Assembleia Municipal e a Câmara Municipal;
- b) Nas Secções Autárquicas, a Assembleia de Secção e a Comissão de Secção;
- c) Nas Juntas Locais, a Assembleia dos Moradores e a Comissão Directiva dos

ARTIGO 114º

1. Os Administradores de Sector terão assento na Assembleia Municipal mas sem direito a voto.

2. A Câmara Municipal é o órgão executivo do Município eleito pelos cidadãos eleitores residentes na sua área, tendo por Presidente o primeiro candidato da lista mais votada.

ARTIGO 115º

A Lei Eleitoral determinará a forma de elegibilidade dos titulares dos órgãos das autarquias locais, sua composição, bem como o funcionamento, a duração do mandato e a forma dos seus actos.

ARTIGO 116º

Compete à Assembleia Nacional Popular, ouvido o Governo, dissolver os órgãos das autarquias locais em casos de prática de actos ou omissões contrárias à lei.

ARTIGO 117º

A criação ou a extinção das autarquias locais, bem como a alteração da respectiva área compete à Assembleia Nacional Popular, podendo ser precedida de consultas aos órgãos das autarquias abrangidas.

ARTIGO 118º

As autarquias locais participam, por direito próprio e nos termos definidos pela lei nas receitas provenientes dos impostos directos.

Lei-base das Autarquias Locais

Lei nº 5/96, de 16 de Setembro

PREÂMBULO

A organização do poder político do Estado, compreendendo a existência das autarquias locais com autonomia administrativa e financeira, importa delimitar a esfera de actuação dos representantes da administração central face aos representantes do Poder Local, de tal forma que não resulte sobreposição de competências entre os dois poderes.

É esse espírito do presente diploma, definindo quanto possível as atribuições das autarquias e competências dos respectivos órgãos e, concomitantemente, por via negativa, as dos representantes da administração central.

Assim, a Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos dos artigos 106º, 109º, 113º e 114º da Constituição da República, o seguinte:

CAPÍTULO I DAS AUTARQUIAS LOCAIS

ARTIGO 1º (Autarquias locais)

1. A organização do poder político do Estado compreende a existência de autarquias locais, que gozam de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
2. As autarquias locais são pessoas colectivas territoriais, dotadas de órgãos representativos, que visam a prossecução de interesses próprios das comunidades locais não se subtraindo à estrutura unitária do Estado.

CAPÍTULO II DOMUNICÍPIO

ARTIGO 2º (Definição e fins)

O Município é a pessoa colectiva territorial, dotada de órgãos representativos, que vise a prossecução de interesses próprios da população na respectiva circunscrição.

ARTIGO 3º

(Órgãos)

São órgãos do Município a Assembleia Municipal e a Câmara Municipal.

SECÇÃO I

DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL

ARTIGO 4º

(Constituição e composição)

A Assembleia Municipal é constituída por membros eleitos pelo colégio eleitoral do Município, em número ímpar não inferior a nove, podendo este número ser elevado até um máximo de vinte e sete membros em função do aumento proporcional da população residente, aferindo em relação àquele número e por Administrador do Sector sem direito a voto.

ARTIGO 5º

(Instalações)

1. O Presidente da Assembleia Municipal procederá à instalação da nova Assembleia, no prazo máximo de quinze dias, a contar da resolução definitiva do apuramento dos resultados eleitorais.

2. No acto da instalação verificar-se-á a regularidade formal do processo e a identidade dos eleitos, lavrando-se a acta avulsa da ocorrência, que será assinada pelo Presidente da Assembleia Municipal cessante e pelos eleitos.

3. Compete ao cidadão que encabeçar a lista mais votada, presidir à Assembleia convocar e presidir a primeira reunião de funcionamento da Assembleia que se efectuará no prazo máximo de sete dias subsequentes ao acto de instalação, para efeitos de verificação dos poderes dos candidatos proclamados eleitos e a eleição da mesa da Assembleia.

4. A primeira instalação será efectuada pela entidade competente.

ARTIGO 6º

(Mesa)

1. A Mesa terá a duração de quatro anos, podendo os seus membros ser destituídos nos termos do artigo 116º da Constituição da República, por deliberação da maioria absoluta.

2. O Presidente será substituído de conformidade com o previsto na disposição legal citada no número precedente.

3. Compete à Mesa, com recurso do interessado à Assembleia Municipal, proceder à marcação de faltas e declarar a perda do mandato em resultado das mesmas.

ARTIGO 7º

(Alteração da composição da Assembleia)

1. Quando algum dos membros deixar de fazer parte da Assembleia Municipal por morte, renúncia, perda do mandato ou por outra razão será substituído pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista.

2. Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número precedente e desde que não esteja em efectividade de funções a maioria simples dos membros da Assembleia, o Presidente comunicará o facto ao Governador da Região para que este marque, no prazo máximo de trinta dias, novas eleições.

3. A nova Assembleia completará o mandato da anterior.

ARTIGO 8º

(Sessões ordinárias e extraordinárias)

1. A Assembleia Municipal terá, anualmente, cinco sessões ordinárias, em Fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Novembro.

2. A terceira sessão das Assembleias Municipais destina-se à aprovação do relatório e contas do ano anterior e à aprovação do programa de actividades e orçamento para o ano seguinte.

3. A Assembleia Municipal pode reunir-se em sessões extraordinárias por iniciativa do Presidente ou quando requerida:

a) Pela Câmara Municipal;

b) Por um terço dos seus Membros;

c) Por um vigésimo do número de cidadãos inscritos nos cadernos eleitorais da área do município.

4. O Presidente da Assembleia terá de convocar a sessão no prazo de dois dias após a recepção do requerimento previsto no número precedente, devendo a sessão ter lugar num dos dez dias seguintes.

ARTIGO 9º

(Duração das sessões)

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as reuniões das sessões ordinárias não podem exceder o período de três dias e as das sessões extraordinárias o período de um dia.

2. As sessões ordinárias e extraordinárias poderão ser prolongadas por um período de, respectivamente, seis e dois dias, mediante deliberação da Assembleia.

ARTIGO 10º

(Exercício do cargo)

1. As funções de membro da Assembleia Municipal são irremuneráveis, podendo atribuir-se senhas de presença as reuniões, mediante deliberação da Assembleia Municipal que fixará o montante.

2. Os membros da Assembleia são dispensados da comparência ao emprego ou serviço se as sessões se realizarem em horários incompatíveis com o daqueles.

ARTIGO 11º
(Competência)

1. Compete à Assembleia Municipal:

- a) Conferir a posse aos seus membros eleitos nos termos do artigo 4º;
- b) Elaborar o seu Regimento;
- c) Acompanhar e fiscalizar a actividade da Câmara Municipal e dos serviços municipalizados e apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação do Presidente da Câmara acerca da actividade municipal;
- d) Aprovar, sob proposta da Câmara, posturas e regulamentos;
- e) Aprovar o plano anual de actividades e o orçamento, bem como as revisões a um e a outro, propostas pela Câmara Municipal.
- f) Aprovar anualmente o relatório, o balanço e as contas apresentadas pela Câmara;
- g) Estabelecer, sob proposta da Câmara Municipal, os quadros do pessoal dos diferentes serviços do Município e fixar o respectivo regime jurídico e remuneratório, nos termos do estatuto legalmente definido para a função pública;
- h) Posicionar-se junto dos órgãos do poder central sobre assuntos de interesse para a autarquia;
- i) Deliberar sobre o plano do Director do Município e, se necessário, ordenar a sua elaboração¹⁷;
- j) Aprovar o pedido de concessão de empréstimos à Câmara Municipal;
- k) Autorizar a aquisição, oneração e alienação pela Câmara de bens imóveis cujo valor ascende a dois biliões de pesos, exceptuando sessões de terrenos para alinhamento, e de bens e valores artísticos do município, independentemente do seu valor¹⁸;
- l) Municipalizar serviços;
- m) Autorizar a Câmara a outorgar exclusivos à exploração de obras e serviços em regime de concessão;
- n) Fixar anualmente, sob proposta da Câmara e nos termos da lei, os impostos e as taxas municipais;
- o) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visam a prossecução de interesses próprios da autarquia;

¹⁷ Redacção muito infeliz. Entende-se que se quer referir ao Plano Director do Município.

¹⁸ Esta alínea levanta uma dúvida, que é a de saber se o valor dos bens é de dois *milhões* ou dois *biliões*. Quanto à “sessão” de terrenos talvez se quisesse dizer *concessão* ou *cessão* de terrenos.

p) Determinar sob proposta da Câmara, o número dos vereadores em regime de permanência e o número de membros dos Conselhos de Administração dos Serviços Municipalizados;

q) Autorizar a Câmara Municipal a abrir associação de Municípios e as outras formas de cooperação;

r) Deliberar, sob proposta da Câmara, quanto à criação de derramas destinadas à obtenção de fundos para a execução de melhoramentos urgentes;

s) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou que sejam meras consequências das atribuições do município.

2. As deliberações da Assembleia Municipal, no uso dos poderes previstos nas alíneas d), n) e q) do número precedente, são tomadas pela maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

ARTIGO 12º

(Empréstimos)

A contratação e aplicação de empréstimos obedecerá às seguintes condições:

a) Nenhum empréstimo poderá ser contraído sem prévia aprovação dos projectos, orçamentos e planos de financiamento da obra ou serviço a que se destina;

b) Para pagamento de juros e amortizações, as respectivas verbas deverão ser discriminadas numa nota anexa ao documento;

c) O produto dos empréstimos não poderá ter aplicação diferente daquela para que forem contraídos.

ARTIGO 13º

(Concessões)

A concessão de exclusivos de serviços públicos não poderá ser feita por prazo superior a dez anos, renováveis devendo sempre salvaguardar-se o direito de fiscalização da Assembleia e da Câmara Municipal.

ARTIGO 14º

(Competência do Presidente da Assembleia)

Compete ao Presidente da Assembleia Municipal:

a) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;

b) Dirigir os trabalhos e manter a disciplina das reuniões.

c) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos pelo regimento ou pela Assembleia.

SECCÃO II
DA CÂMARA MUNICIPAL

ARTIGO 15º
(Constituição)

1. A Câmara Municipal, constituída por um Presidente e por vereadores, é o órgão executivo colegial do município eleito pelos cidadãos eleitores residentes na sua área.

2. A eleição da Câmara Municipal é simultânea com a da Assembleia Municipal, salvo no caso de eleição suplementar.

ARTIGO 16º
(Composição)

1. Será Presidente da Câmara Municipal o primeiro candidato da lista mais votada ou, no caso de vacatura do cargo, o que se lhe seguir na ordem da respectiva lista.

2. O número de vereadores é de cinco no mínimo, podendo este número ser elevado para um máximo de dezassete vereadores, em função do aumento proporcional da população residente, aferido em relação àquele número.

3. O Presidente é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos vereadores em regime de permanência por ele designado.

ARTIGO 17º
(Vereadores em regime de permanência)

1. A Assembleia Municipal fixará, nos termos da alínea p) do nº 1 do artigo 11º, o número de vereadores em regime de permanência, tendo em conta as necessidades específicas do respectivo município.

2. Ao Presidente da Câmara cabe escolher os vereadores em regime de permanência, fixar a repartição das suas funções e bem assim a respectiva competência.

ARTIGO 18º
(Alteração da composição da Câmara)

1. Nos casos de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro efectivo, será chamado a fazer parte da Câmara Municipal o cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista.

2. Esgotada a possibilidade de substituição prevista no número anterior e não se encontrando em efectividade de função a maioria legal dos membros da Câmara Municipal, o Presidente comunicará o facto ao Governo da Região e à Assembleia Municipal para que, no prazo de trinta dias, fixe novas eleições.

3. As eleições realizar-se-ão no prazo de sessenta dias a contar da data fixada nos termos do número anterior.

4. A nova Câmara Municipal eleita completará o mandato da Câmara anterior.

5. Para assegurar o funcionamento da Câmara Municipal, quanto a assuntos correntes, durante o período transitório, a Assembleia Municipal designará uma Comissão Administrativa de três ou cinco membros, da qual farão parte, se possível, os elementos da Câmara que se encontravam em exercício aquando da marcação da nova eleição.

ARTIGO 19º

(Instalação)

A instalação da Câmara Municipal far-se-á nos termos do artigo 5º deste diploma.

ARTIGO 20º

(Periodicidade das reuniões)

1. A Câmara terá uma reunião semanal, salvo se reconhecer a conveniência de que se efectue quinzenalmente.

2. Poderá ter reuniões extraordinárias sempre que se tornarem necessárias.

3. Estabelecer-se-á dia e hora certos para as reuniões ordinárias, devendo neste caso publicar-se editais que dispensarão outras formas de convocação.

4. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas por iniciativa do Presidente ou a requerimento da maioria dos vereadores, não podendo, neste caso, ser recusada a convocatória.

5. As reuniões extraordinárias serão convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência, por meio de edital e comunicação escrita aos vereadores.

ARTIGO 21º

(Quórum)

1. A Câmara reunirá com a maioria absoluta dos seus membros e deliberará validamente com a maioria simples dos votos dos membros presentes na reunião.

2. Quando a Câmara não puder reunir, por falta de quórum, o Presidente designará outro dia para nova reunião, convocando-se nos termos do nº 5 do artigo anterior.

3. Em casos de faltas sucessivas de quórum, a terceira vez a Câmara reunirá com o número de vereadores presentes, comunicando o facto à Assembleia Municipal.

ARTIGO 22º

(Compensação pelo exercício do cargo)

O Presidente da Câmara e os vereadores são remunerados nos termos fixados na lei.

ARTIGO 23º
(Competência)

1. Compete à Câmara Municipal:

- a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia Municipal;
- b) Superintender na gestão e direcção do pessoal ao serviço do município;
- c) Modificar ou revogar os actos praticados pelos funcionários municipais;
- d) Promover todas as acções tendentes à administração corrente do património municipal e à sua conservação;
- e) Preparar e manter actualizado o cadastro dos bens imóveis do município;
- f) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento regular dos serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- g) Deliberar sobre todos os aspectos da segurança e comodidade do trânsito na via pública desde que não se insiram na esfera de competência de outros órgãos ou entidades;
- h) Deliberar sobre as águas públicas, electricidade e numeração de edifícios sob sua jurisdição;
- i) Conceder terrenos nos cemitérios municipais para jazigos e sepulturas perpétuas;
- j) Estabelecer denominação das ruas e praças do município;
- k) Proceder aos registos que sejam da competência do município;
- l) Deliberar sobre as formas de apoio às Secções Autárquicas.

2. Constituem também a competência da Câmara Municipal:

- a) Elaborar e propôr à aprovação da Assembleia Municipal o programa anual de actividades e o orçamento, bem como as alterações a um e a outro e proceder à sua execução;
- b) Executar, por administração directa ou empreitada, as obras que constem dos planos aprovados pela Assembleia Municipal;
- c) Propôr à Assembleia Municipal a criação de derramas com objectivo da obtenção de fundos para a obtenção de melhoramentos urgentes;
- d) Solicitar ao Governo a declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação de um bem;
- e) Conceder licenças para construção, edificação ou conservação, bem como aprovar os respectivos projectos nos termos da lei;
- f) Embargar e ordenar a demolição de quaisquer obras, construções ou edificações iniciadas por particulares ou pessoas colectivas sem licença ou com inobservância das condições desta lei, dos regulamentos, posturas municipais ou planos de urbanização aprovados;
- g) Ordenar, procedendo vistoria, a demolição total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

h) Ordenar o despejo administrativo dos prédios cuja expropriação por utilidade pública tenha sido decretada ou cuja demolição ou beneficiação tenha sido deliberada nos termos das alíneas f) ou g), só podendo fazê-lo, na hipótese da alínea g), quando na vistoria se verifique haver risco iminente ou irremediável de desmoronamento ou que as obras se não podem realizar sem grave prejuízo para os ocupantes dos prédios em causa.

3. Constituem ainda competência da Câmara Municipal:

a) Elaborar as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços municipais;

b) Estabelecer os contratos necessários ao funcionamento dos serviços e à execução dos planos de obras aprovados pela Assembleia Municipal;

c) Nomear o Conselho de Administração dos serviços municipalizados;

d) Conceder licenças policiais ou fiscais, de harmonia com o disposto nas leis, regulamentos e posturas;

e) Deliberar sobre as formas de apoio às entidades e organismos que prossigam no município fins de interesse público e se encontrem devidamente legalizados;

f) Exercer os demais poderes que lhe sejam conferidos por lei ou por deliberação da Assembleia Municipal.

ARTIGO 24º

(Delegação/Subdelegação de competência)

1. Considera-se tacitamente delegada no Presidente da Câmara as competências previstas nas alíneas b), c), d) e i) do nº 1, nas alíneas b), c), e), f) e g) do nº 2 e nas alíneas a), b), c) e e) do nº 3 do artigo precedente.

2. As competências referidas no número anterior poderão ser subdelegadas em qualquer dos vereadores.

3. Das decisões tomadas pelo Presidente da Câmara, no uso dos poderes previstos no número anterior, cabe reclamação para o plenário daquele órgão, sem prejuízo do recurso contencioso.

4. A reclamação a que se refere o número anterior pode ter fundamento na ilegalidade, inoportunidade ou inconveniência da decisão e será apreciada na primeira reunião da Câmara Municipal, após a sua recepção.

ARTIGO 25º

(Competência do Presidente da Câmara)

1. Compete ao Presidente da Câmara:

a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

b) Executar as deliberações da Câmara Municipal e coordenar a respectiva actividade;

c) Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas, de harmonia com as deliberações da Câmara Municipal;

d) Submeter as contas a apreciação da Assembleia Municipal e nos casos previstos na lei ao julgamento do Tribunal de Contas;

e) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal, com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos;

f) Assinar os termos de entidade e de justificação administrativa;

g) Representar a Câmara em juízo e fora dele;

h) Representar obrigatoriamente a Câmara perante a Assembleia Municipal;

i) Exercer os demais poderes que lhe forem conferidos por lei ou por deliberação da Assembleia Municipal.

2. Sempre que razões e circunstâncias urgentes excepcionais o exijam e não seja possível reunir extraordinariamente a Câmara, o Presidente pode praticar quaisquer actos desta, ficando tais actos sujeitos a ratificação na primeira reunião a sua prática¹⁹.

3. A ocultação e a não submissão dolosa dos actos praticados ao abrigo do número precedente o acto é considerado de ilegalidade grave punido com a pena de perda de mandato²⁰.

ARTIGO 26º

(Pelouros)

1. O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

2. Poderá ainda o Presidente da Câmara delegar o exercício da sua competência em qualquer dos vereadores.

ARTIGO 27º

(Superintendência dos serviços)

Sem prejuízo dos poderes de fiscalização que competem aos vereadores da Câmara Municipal, nas matérias que lhe sejam especialmente atribuídas, compete ao Presidente da Câmara coordenar os serviços municipais no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno aproveitamento.

¹⁹ A redacção correcta será: “2. *Sempre que razões e circunstâncias urgentes excepcionais o exijam e não seja possível reunir extraordinariamente a Câmara, o Presidente pode praticar quaisquer actos desta, ficando tais actos sujeitos a ratificação na primeira reunião após a sua prática.*”

²⁰ Redacção proposta: “3. *A ocultação e a não submissão dolosa dos actos praticados ao abrigo do número precedente levam a que o acto seja considerado ferido de ilegalidade grave e punido com a pena de perda de mandato.*”

CAPÍTULO III DA TUTELA ADMINISTRATIVA

ARTIGO 28º (Tutela administrativa)

1. Compete ao Governo no exercício da sua competência tutelar, determinar a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços das autarquias locais, por sua iniciativa, sob proposta do Governo da Região ou a solicitação dos órgãos autárquicos, entidades ou organismos oficiais ou em consequência de queixas fundamentadas de particulares devidamente identificados.

2. A tutela administrativa do Governo é inspectiva e consiste na verificação do cumprimento das leis e regulamentos por parte dos órgãos autárquicos e do funcionamento dos serviços das autarquias locais.

3. A tutela administrativa prevista no número precedente e a inspectiva, sendo superintendida pelos Ministérios da Administração Territorial e das Finanças e tem exclusivamente por objecto averiguar o cumprimento das obrigações impostas por lei.

ARTIGO 29º (Competência da autoridade tutelar)

Enquanto autoridade tutelar, compete ao Governador da Região da área da jurisdição da respectiva autarquia:

a) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos por parte dos órgãos autárquicos;

b) Promover a realização de inquéritos, através dos serviços da Administração Central, à actividade dos órgãos autárquicos e respectivos serviços, a pedido dos respectivos órgãos deliberativos aprovado pela maioria dos membros em efectividade de funções;

c) Participar ao agente do Ministério Público, junto dos Tribunais competentes as irregularidades de que indiciariamente enfermam os actos dos órgãos das autarquias locais.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES COMUNS

ARTIGO 30º (Renúncia ao mandato)

Durante o período de mandato é facultada a renúncia aos membros eleitos dos órgãos das autarquias locais e consequente substituição pelo cidadão imediatamente a seguir na ordem da respectiva lista.

ARTIGO 31º

(Suspensão do mandato)

1. Os membros dos órgãos das autarquias locais podem solicitar a suspensão do respectivo mandato, em requerimento devidamente fundamentado dirigido ao Presidente e apreciado pelo plenário do órgão a que pertença, na reunião imediata à sua apresentação.

2. Entre outros, são motivo de suspensão os seguintes:

a) Doença prolongada e comprovada;

b) Afastamento temporário da área da respectiva autarquia.

3. A suspensão não poderá ultrapassar cento e oitenta dias no decurso do mandato, sob pena de se considerar como renúncia ao mandato.

4. Durante o seu impedimento, o membro do órgão representativo autárquico será substituído pelo representante do seu partido, coligação ou frente, que ocupe o lugar imediato na lista e que não esteja em exercício ou impedido.

5. A convocação do membro substituto compete ao Presidente do órgão respectivo e deverá ter lugar no período que mediar entre a autorização e a realização de uma reunião do órgão a que pertença.

ARTIGO 32º

(Independência do mandato)

Os órgãos das autarquias locais são independentes no âmbito da sua competência e as deliberações só podem ser suspensas, modificadas, revogadas ou anuladas pela forma prevista na lei.

ARTIGO 33º

(Princípio da especialidade)

Os órgãos do poder local só podem deliberar no âmbito da sua competência e para a realização das atribuições das respectivas autarquias.

ARTIGO 34º

(Revogação, reforma, e conversão das deliberações)

1. As deliberações dos órgãos das autarquias, bem como os actos dos respectivos titulares, podem pelos mesmos ser revogados, reformados ou convertidos, em todos os casos e a todo o tempo se não forem constitutivos de direitos de terceiros.

2. As deliberações e actos referidos no número precedente, quando constitutivos de direitos, apenas podem ser revogados, reformados ou convertidos quando feridos de ilegalidade e dentro do prazo fixado na lei para o recurso contencioso ou até à interposição deste.

ARTIGO 35°
(Publicidade)

1. As reuniões dos órgãos deliberativos das autarquias são públicas.

2. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprovar as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de multa até quinhentos mil pesos guineenses, que será aplicável pelo juiz do Tribunal Regional da circunscrição regional a que a respectiva autarquia pertença.

3. Compete à Mesa do órgão deliberatório respectivo a faculdade de permitir, excepcionalmente, a intervenção do público, fixando com efeito o respectivo período.

ARTIGO 36°
(Reuniões)

1. Compete ao Presidente decidir sobre a forma de votação, podendo qualquer membro propôr que a mesma se faça pública ou por escrutínio secreto.

2. Sempre que estejam em causa pessoas, a votação terá de ser feita por escrutínio secreto.

3. Nenhum membro dos órgãos das autarquias locais pode votar em matérias que lhe disserem respeito ou a membro da sua família.

4. Os membros dos órgãos das autarquias locais não podem tomar parte ou interesse nos contratos por estes celebrados, salvo contratos tipo adesão, sob pena de procedimento disciplinar sancionado, pela sua gravidade, com a pena de perda de mandato e conseqüente nulidade do respectivo contrato.

ARTIGO 37°
(Actas e executoriedade das deliberações)

1. De tudo o que ocorrer nas reuniões será lavrada a acta.

2. Qualquer membro dos órgãos das autarquias locais pode justificar o seu sentido de voto, declarando, eventualmente, a razão do seu posicionamento contrário à vontade maioritária.

3. As deliberações dos órgãos das autarquias locais só se tornam executórias depois de aprovadas as actas donde constarem ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado.

4. As actas ou minutas referidas no número precedente são documentos autênticos e fazem prova plena, nos termos da lei.

ARTIGO 38°
(Alvarás ou Certidões)

Salvo se a lei exigir forma especial, o título que integra decisões ou deliberações dos órgãos das autarquias locais que confira direitos aos particulares, investindo-

-os em situações jurídicas permanentes, será um alvará ou certidão expedidos pelo respectivo Presidente.

ARTIGO 39º
(Deliberações nulas)

São nulas independentemente de sentença judicial, as deliberações dos órgãos autárquicos:

- a) Que não se insiram no âmbito das suas competências específicas;
- b) Que tenham sido tomadas com ausência de quórum ou por deliberação minoritária, salvo os casos previstos na lei;
- c) Que foram tomadas tumultuosamente, com uso da força ou com ameaça de violência;
- d) Que carecem absolutamente de forma legal;
- e) Que nomearem funcionários sem concurso, a que faltem requisitos exigidos pela lei, com preterição de formalidades essenciais ou de preferências legalmente estabelecidas.

As deliberações nulas são impugnáveis, sem dependência de prazo, através de interposição de recurso contencioso ou de defesa em qualquer processo administrativo ou judicial.

ARTIGO 40º
(Deliberações anuláveis)

1. São anuláveis pelos Tribunais as deliberações de órgãos autárquicos feridas de incompetência, vício de forma, desvio de poder ou violação de lei, regulamento ou contrato administrativo.

2. As deliberações anuláveis devem ser impugnadas em recurso contencioso, dentro do prazo legal, sob pena de ficar sanado o vício da deliberação.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 41º
(Das Secções Autárquicas e Juntas Locais)

Em diploma próprio, o Governo requererá autorização legislativa para regulamentar as atribuições e competências destas duas categorias de autarquias locais, bem como o modo do seu funcionamento e articulação com os municípios.

ARTIGO 42º
(Vigência)

O presente diploma deverá ser revisto no todo ou em parte após um ano da sua aplicação.

ARTIGO 43º

(Entrada em vigor)

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

Aprovado em 29 de Maio de 1996.

O Presidente da ANP, *Malam Bacai Sanhá*.

Promulgado em 9 de Setembro de 1996.

O Presidente da República, *João Bernardo Vieira*.

Criação e extinção de Autarquias Locais

Lei nº 5/97, de 2 de Dezembro

A Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos da alínea a) do artigo 87º da Constituição da República, o seguinte:

ARTIGO 1º

Compete à Assembleia Nacional Popular legislar sobre a criação ou extinção das autarquias locais e fixação dos limites da respectiva circunscrição territorial.

ARTIGO 2º

Cabe também à Assembleia Nacional Popular legislar sobre a designação e a determinação da categoria das povoações.

ARTIGO 3º

A Assembleia Nacional Popular, na apreciação das respectivas iniciativas legislativas, deve ter em conta:

- a) Índices geográficos, demográficos, sociais, culturais e económicos;
- b) As razões de ordem histórica;
- c) Os interesses de ordem geral e local em causa, bem como as repercussões administrativas e financeiras da alteração pretendida;
- d) Os pareceres e apreciações expressos pelos órgãos do poder local.

ARTIGO 4º

1. Uma povoação só pode ser elevada a categoria de vila quando conte com um número de habitantes superior a 1.500 e possua os seguintes equipamentos colectivos:

- a) Arruamentos hierarquizados;
- b) Rede de abastecimento da água potável;
- c) Rede de abastecimento de energia eléctrica;
- d) 50% do território urbanizado;
- e) Cemitério;
- f) Mercado;
- g) Matadouro e Talho;
- h) Serviço de saneamento básico;
- i) Centro de Saúde;
- j) Clube desportivo e recreativo;
- k) Farmácia;

- l) Transporte colectivos;
- m) Estação dos CTT;
- n) Estabelecimentos comerciais;
- o) Estabelecimento de hotelaria;
- p) Estabelecimento de ensino básico elementar.

2. A ausência dos requisitos a que se referem as alíneas d), h), l); m) e o), não prejudica a elevação da povoação a categoria de Vila.

ARTIGO 5º

Uma Vila só pode ser elevada a categoria de cidade quando conte com um número de habitantes superior a 6.000 e possua os seguintes equipamentos colectivos:

- a) Rede viária urbana hierarquizada;
- b) Rede de abastecimento de água potável;
- c) Rede de abastecimento de energia eléctrica;
- d) + de 60% do território urbanizado;
- e) Cemitério;
- f) Mercado;
- g) Matadouro e Talho;
- h) Saneamento básico;
- i) Rede de esgotos;
- j) Instalações hospitalares com serviço de permanência;
- k) Farmácias;
- l) Corporação de Bombeiros;
- m) Clube desportivo e recreativo;
- n) Biblioteca;
- o) Instalações de hotelaria;
- p) Estabelecimento de ensino básico elementar, secundário e complementar;
- q) Estabelecimento de ensino pré-primária e infantário;
- r) Transportes públicos, urbanos e suburbanos;
- s) Parques e jardins públicos;
- t) Agência Bancária.

2. A ausência dos requisitos a que se referem as alíneas d); l); r); s); e t), não prejudica a elevação da Vila a categoria de cidade.

ARTIGO 6º

(Entrada em Vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia da sua publicação no Boletim Oficial.

Aprovado em 7 de Agosto de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Malam Bacai Sanhá*.

Promulgado em 21 de Novembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, General *João Bernardo Vieira*.

Tutela do Estado sobre as Autarquias Locais

Lei nº 3/97, de 7 de Abril

A Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos dos artigos 85º, nº 1, alínea c) e 112º, nº 2 da Constituição da República o seguinte:

ARTIGO 1º

(Âmbito)

A presente lei estabelece o regime jurídico da tutela administrativa a que ficam sujeitas as autarquias locais e as associações de municípios de direito público.

ARTIGO 2º

(Objectivo)

A tutela administrativa consiste na verificação do cumprimento das leis e dos regulamentos por parte dos órgãos autárquicos e do funcionamento dos serviços das autarquias locais e associações de municípios, bem como na aplicação das medidas sancionatórias nos casos previstos no presente diploma.

ARTIGO 3º

(Conteúdo)

A tutela exerce-se através de inspecções, inquéritos e sindicâncias, bem como através da recolha e análise de informações e esclarecimentos com interesse para a verificação do cumprimento das leis e regulamentos pelos órgãos e serviços das autarquias locais e associações de municípios.

ARTIGO 4º

(Inspeção, inquérito e sindicância)

1. A inspeção consiste na verificação da conformidade dos actos e contratos dos órgãos e serviços com a lei.

2. O inquérito consiste na verificação da legalidade de actos e contratos concretos dos órgãos e serviços autárquicos, bem como das associações de municípios, emergentes de fundada denúncia de quaisquer pessoas singulares ou colectivas ou em resultado de inspecção.

3. A sindicância consiste numa indagação aos serviços quando existam sérios indícios de eventuais ilegalidades de actos de órgãos e serviços autárquicos que, pelo seu volume e gravidade, não possam ser averiguados no âmbito do mero inquérito.

ARTIGO 5º
(Titularidade)

1. A tutela administrativa cabe ao Governo, sendo assegurada pelo Ministério das Finanças e pelo Ministério da Administração Territorial, no domínio das respectivas áreas de competência.

2. Compete ao Governador de Região exercer, na área da sua jurisdição, os poderes de tutela que lhe são conferidos pela presente lei.

ARTIGO 6º
(Competência do Governo)

Compete ao Governo determinar a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias aos órgãos e serviços das autarquias locais e associações de municípios, nos termos da lei, por sua iniciativa, sob proposta do Governador de Região ou a solicitação dos órgãos autárquicos, entidades ou organismos oficiais ou em consequência de queixas fundamentadas de particulares, devidamente identificados.

ARTIGO 7º
(Competência do Governador de Região)

Compete ao Governador de Região:

a) Velar pelo cumprimento das leis e regulamentos por parte dos órgãos autárquicos;

b) Promover a realização de inquéritos aos órgãos e serviços das autarquias locais e associações de municípios, a pedido dos respectivos órgãos deliberativos, aprovado pela maioria dos membros em efectividade de funções;

c) Participar ao agente do Ministério Público junto dos tribunais competentes as irregularidades de que indiciariamente enfermem os actos dos órgãos e serviços das autarquias locais e associações de municípios ou dos seus titulares.

ARTIGO 8º
(Sanções)

A prática, por acção ou omissão, de ilegalidade no âmbito da gestão autárquica pode determinar, nos termos previstos na lei, perda de mandato, se tiverem sido praticadas individualmente por membros de órgãos autárquicos, ou a dissolução do órgão, se forem resultado de acção ou omissão deste.

ARTIGO 9º
(Perda de mandato)

1. Perdem o mandato os membros dos órgãos autárquicos que:

a) Após a eleição, sejam colocados em situação que os torne inelegíveis ou em relação aos quais se tornem conhecidos elementos supervenientes reveladores de

uma situação de inelegibilidade já existente mas não detectada previamente à eleição;

b) Sem motivo justificativo, deixem de comparecer a três sessões ou seis reuniões seguidas;

c) Incorram, por acção ou omissão, em ilegalidade grave ou numa prática continuada de irregularidades verificadas em inspecção ou sindicância, expressamente reconhecidas como tais pela entidade tutelar;

d) Pratiquem individualmente alguns dos actos previstos no artigo 13º da presente lei;

e) Após a eleição se inscrevam em partido diverso daquele pelo qual foram apresentados ao sufrágio.

2. Perdem igualmente o mandato os membros dos órgãos autárquicos que, no exercício das suas funções ou por causa delas, intervenham em processo administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado quando:

a) Nele tenham interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;

b) Tenha intervindo como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre a questão a resolver;

c) Contra ele tenha sido proferida sentença condenatória transitada em julgado na acção judicial proposta pelo interessado;

d) Se trate de recurso de decisão proferido por si ou com a sua intervenção;

e) Não dê conhecimento ao órgão de que a matéria em apreciação lhe diz directamente respeito.

3. Constitui ainda causa de perda de mandato a verificação, em momento posterior ao da eleição, por inspecção, inquérito ou sindicância, de prática por acção ou omissão de ilegalidade grave ou de prática continuada de irregularidade, em mandato imediatamente anterior em qualquer órgão de qualquer autarquia.

4. Consideram-se igualmente abrangidos pelo disposto no número anterior, com as devidas adaptações, os membros da Comissão Administrativa que tenham antecedido a eleição do órgão autárquico de que se trate.

ARTIGO 10º

(Decisão de perda de mandato)

1. A decisão de perda de mandato cabe aos Tribunais Regionais, salvo o disposto no nº 3 do presente artigo.

2. O processo previsto no número anterior tem carácter urgente.

3. Nos casos referidos nas alíneas a) e b) do nº 1 do artigo anterior a competência para decidir da perda de mandato cabe aos próprios órgãos autárquicos, sendo sempre a decisão precedida de audição do interessado que deve pronunciar-se no prazo de trinta dias a contar da data em que lhe for notificado o resultado da acção inspectiva em que tal medida seja proposta.

ARTIGO 11º

(Das acções de perda de mandato)

1. As acções para declaração de perda de mandato podem ser propostas a todo o tempo pelo Ministério Público, pelos Ministros a que se refere o nº 1 do artigo 5º, por qualquer membro do órgão de que faz parte aquele contra quem for formulado o pedido e ainda por quem invoque um interesse directo, pessoal e legítimo em tal declaração, impendendo, porém, sobre o representante do Ministério Público competente o dever funcional de propor as acções no prazo máximo de dez dias após o conhecimento dos respectivos fundamentos.

2. As acções seguem os termos dos recursos de actos administrativos dos órgãos da administração local, com as modificações constantes dos números seguintes.

3. O oferecimento do rol de testemunhas e o requerimento de outros meios de prova devem ser efectuados nos articulados, não podendo cada parte produzir mais de três testemunhas sobre cada facto nem o número total destas será superior a oito.

4. Não há lugar à especificação e questionário, nem à intervenção do tribunal e os depoimentos são sempre reduzidos a escrito.

ARTIGO 12º

(Impugnação contenciosa da perda de mandato)

1. Da deliberação tomada nos termos do nº 3 do artigo 10º cabe recurso contencioso para o competente Tribunal Regional.

2. O recurso deve ser interposto no prazo de dez dias e determina a suspensão da executoriedade da deliberação recorrida, ficando, porém, suspenso o mandato do recorrente.

3. Os recursos das decisões que julgarem inválida a deliberação referida no nº 1 têm efeito meramente devolutivo.

ARTIGO 13º

(Dissolução dos órgãos autárquicos)

Qualquer órgão autárquico pode ser dissolvido pela Assembleia Nacional Popular, ouvido o Governo:

a) Quando obste à realização de inspecção, inquérito ou sindicância ou se recuse a prestar aos agentes da inspecção informações ou esclarecimentos ou a facultar-lhes o exame aos serviços e a consulta de documentos;

b) Quando não dê cumprimento às decisões definitivas dos tribunais;

c) Quando não tenha aprovado o Orçamento de forma a entrar em vigor até quarenta e cinco dias após a aprovação do Orçamento Geral do Estado, salvo ocorrência de facto julgado justificativo e não imputável ao órgão em causa;

d) Quando não apresente a julgamento, no prazo legal, as respectivas contas, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;

e) Quando o nível de endividamento da autarquia ultrapasse os limites legais, salvo ocorrência de facto julgado justificativo;

f) Quando os encargos com pessoal ultrapassem os limites estipulados na lei;

g) Em consequência de quaisquer outras acções ou omissões ilegais graves que, nos termos da lei, constituam causa de dissolução.

2. A decisão de dissolução é objecto de decreto fundamentado, no qual é designada, sempre que seja dissolvido um órgão executivo, uma Comissão Administrativa.

3. A dissolução é sempre precedida de parecer do órgão autárquico deliberativo de nível imediatamente superior, a emitir no prazo de trinta dias a contar da data de recepção do pedido.

4. A Comissão Administrativa a que se refere o nº 2 deste artigo é composta por cinco membros.

5. A nova eleição efectua-se no prazo máximo de noventa dias, a contar da data da entrada em vigor do decreto referido no nº 2.

ARTIGO 14º

(Efeitos da dissolução e da perda de mandato)

1. Os membros de órgão autárquico objecto de decreto de dissolução, bem como os que hajam perdido o mandato, não podem fazer parte da Comissão Administrativa prevista no nº 2 do artigo anterior, nem ser candidatos nos actos eleitorais destinados a completar o mandato interrompido, nem nos subsequentes que venham a ter lugar no período de tempo correspondente a novo mandato completo, em qualquer órgão autárquico.

2. O disposto no número anterior não é aplicável aos membros do órgão autárquico que tenham votado contra ou que não tenham participado nas deliberações, praticado os actos ou omitido os deveres legais a que estavam obrigados e que deram causa à dissolução do órgão.

3. Os membros dos órgãos autárquicos referidos no número anterior devem invocar a não existência de causa da inelegibilidade no acto de apresentação da candidatura.

4. A renúncia ao mandato não prejudica os efeitos previstos no nº 1 do presente artigo.

ARTIGO 15º

(Impugnação contenciosa do Decreto de Dissolução)

1. A dissolução é contenciosamente impugnável por qualquer dos membros do órgão dissolvido.

2. O prazo de interposição do recurso é de dez dias a contar da publicação do decreto a que se refere o nº 2 do artigo 13º.

3. O prazo de resposta da entidade recorrida é de quinze dias e esta poderá, dentro do mesmo prazo, revogar ou suspender a sua decisão.

4. O processo previsto no número anterior tem carácter urgente.

ARTIGO 16º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

ARTIGO 17º

(Norma revogatória)

São revogadas as disposições em contrário ao presente diploma.

Aprovado em 7 de Março de 1997.

O Presidente da ANP, *Malam Bacai Sanhá*.

Promulgado em 4 de Abril de 1997.

O Presidente da República, General *João Bernardo Vieira*.

Autonomia financeira e patrimonial das Autarquias

Lei nº 7/96, de 9 de Dezembro

PREÂMBULO

Inicia-se com o presente diploma o lançamento das bases financeiras com o propósito de permitir as Autarquias Locais caminharem em vista aos objectivos plasmados com a sua criação.

Descentraliza-se a administração dos impostos e taxas, afectando o produto das respectivas cobranças, alguns na totalidade e outros em parte, no interesse do poder local, ao mesmo tempo que se criam derramas e se possibilitam as condições para o investimento público local através do recurso a empréstimos.

A Tutela é do tipo inspectivo, visando apenas fiscalizar a legalidade da gestão patrimonial, financeira e o cumprimento das obrigações impostas por lei, por modo que na prossecução de interesses próprios das Comunidades Locais não se ponha em causa o princípio unitário do Estado.

Estes princípios disciplinadores reflectem a preocupação da Administração Central de assegurar as Autarquias Locais de instrumentos necessários e adequados para a prossecução das atribuições que lhes são cometidas.

Assim a Assembleia Nacional Popular decreta, no uso dos poderes Constitucionais definidos nos artigos 86º, alínea b) e 110º, o seguinte:

ARTIGO 1º

(Autonomia financeira e patrimonial das Autarquias)

1. Os Municípios, Secções Autárquicas e Juntas Locais têm património e finanças próprias cuja gestão compete aos respectivos órgãos.

2. A tutela sobre a gestão patrimonial e financeira das Autarquias Locais é inspectiva e só pode ser exercida segundo as formas e nos casos previstos na lei, salvaguardando sempre a democraticidade e a autonomia de Poder Local.

3. O regime de autonomia financeira das autarquias locais assenta, designadamente, nos seguintes poderes dos órgãos autárquicos:

- a) Elaborar, aprovar e alterar planos de actividades e orçamentos;
- b) Elaborar e aprovar balanços e contas;
- c) Dispor de receitas próprias, ordenar e processar as despesas e arrecadar as receitas que por lei forem destinadas às Autarquias;
- d) Gerir o património autárquico.

4. São nulas as deliberações de qualquer órgão Autárquico que lancem impostos e também aquelas que criem ou lancem taxas, derramas ou mais-valias não previstas por lei.

5. Respondem perante os contribuintes pelas receitas cobradas ao abrigo das deliberações do número precedente as respectivas Autarquias e solidariamente com eles os membros dos órgãos que tenha votado favoravelmente.

ARTIGO 2º

(Princípios orçamentais)

1. Os orçamentos das Autarquias Locais devem respeitar os princípios da anualidade, universalidade, especificação, não consignação e não compensação.

2. O ano financeiro corresponde ao ano civil, podendo efectuar no máximo duas revisões orçamentais.

3. O princípio da não consignação, previsto no nº 1, não é aplicável às receitas provenientes da cooperação entre a Autarquia e outras entidades externas, bem como as provenientes de contratos-programa, de doações, e outras liberalidades a favor das Autarquias.

ARTIGO 3º

(Receitas Municipais)

Constituem Receitas do Município:

a) O Produto da Cobrança de:

1. Contribuição predial rústica e urbana;
2. Imposto sobre veículo;
3. Imposto para o serviço de incêndio;
4. Imposto de mais-valia;
5. Sisa.

b) 50% sobre imposto turismo arrecadado na área I/Município;

c) O produto do lançamento de derramas;

d) A participação no Fundo do Equilíbrio Financeiro (FEF);

e) O rendimento de serviços pertencentes ao Município, por ele administrado ou dados em concessão;

f) O produto de multas e coimas fixadas por lei, regulamento ou postura que caibam ao Município;

g) O produto de empréstimos, incluindo o lançamento de obrigações municipais;

h) O rendimento de bens próprios, móveis ou imóveis;

i) O produto de heranças, legados, doações e outras liberalidades a favor do Município;

j) O produto da alienação de bens;

l) Outras receitas estabelecidas por lei a favor do Município.

ARTIGO 4º

(Liquidação e cobrança)

1. Os impostos referidos no artigo 3º, alínea a) serão liquidados pela Repartição de Finanças respectiva e cobrados pela Tesouraria da Fazenda Pública territorialmente competente e o produto da cobrança deve ser transferido até ao 15º dia do mês seguinte ao da cobrança, para o Município que a ela tem direito.

2. É estabelecido um período transitório máximo de 18 meses para a transferência da liquidação e cobrança do imposto de turismo para as entidades previstas no número anterior.

3. O imposto sobre o veículo deve ser pago no Município da residência do proprietário, devendo este ou o seu representante fazer a respectiva prova no acto do pagamento através da exibição do Título de Registo de Propriedade.

ARTIGO 5º

(Derrama)

1. Os Municípios podem lançar uma derrama, que não pode exceder 10% sobre a colecta do imposto sobre o rendimento das pessoas colectadas relativa ao rendimento gerado na sua área geográfica.

2. A derrama só pode ser lançada para ocorrer ao financiamento de investimentos ou no quadro de contratos de reequilíbrio Financeiro.

3. A deliberação sobre o lançamento da derrama deve ser comunicada pela Câmara Municipal ao Director de Finanças competente até 30 de Setembro do ano anterior ao da cobrança.

4. A comunicação pela Administração Fiscal ao contribuinte dos valores postos à cobrança por força do disposto neste artigo deve ser feita com menção expressa de que se trata de derrama Municipal.

ARTIGO 6º

(Contribuição do FEF)

1. O montante global do FEF é repartido pelos Municípios através da aplicação dos seguintes critérios:

- a) 50% igualmente por todos os Municípios;
- b) 25% na razão directa do número de habitantes;
- c) 25% na razão directa da área.

2. A lei do OGE fixa em cada ano um montante não inferior a 10% da receita tributária executada no ano transacto, o FEF, para transferências correntes e de capital, não podendo a percentagem relativa às segundas ser inferior a 40%.

3. Os elementos e os indicadores para a aplicação dos critérios referidos no nº 1 devem ser comunicados de forma discriminadas por cada Município à Assembleia Nacional Popular, juntamente com a proposta da lei do OGE.

ARTIGO 7º

(Coimas e multas)

1. A violação de posturas e regulamentos de natureza genérica e execução permanente das Autarquias Locais constitui contra-ordenação sancionada com Coima.

2. As Coimas, a prever nas posturas e nos regulamentos Municipais, não podem ser superiores a dez vezes o salário mínimo nacional dos trabalhadores da Função Pública.

3. As posturas e regulamentos referidos no nº 1 não podem entrar em vigor antes de decorridos quinze dias sobre a sua publicação nos termos legais.

4. A competência para instrução dos processos de contra-ordenação e aplicação das Coimas pertence aos órgãos Executivos das Autarquias Locais, podendo ser delegada em qualquer dos seus Membros.

5. As Autarquias Locais beneficiam ainda, total ou parcialmente das multas fixadas por lei a seu favor.

ARTIGO 8º

(Taxas dos Municípios)

Os Municípios podem cobrar taxas por:

- a) Realização de infra-estrutura urbanísticas;
- b) Concessão de licenças de loteamento, de execução de obras particulares, de ocupação da via pública por motivo de obras e de utilização pública;
- c) Ocupação no domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública;
- d) Prestação de serviços ao público por parte dos funcionários das Municipais;
- e) O produto da cobrança de taxas do pescado e da arrobação carnes verdes;
- f) O produto da cobrança de taxas por licenças concedidas pelo Município;
- g) O produto da cobrança de taxas ou tarifas resultantes da prestação de serviços pelo Município;
- h) Ocupação e utilização de locais reservados nos Mercados e Feiras;
- i) Aferição e conferição de pesos, medidas e aparelhos de medição;
- j) Estacionamento de veículos em parques ou outros locais a esse fim destinado;
- l) Autorização para o emprego de meios de publicidade destinados a propaganda comercial;
- m) Utilização de quaisquer instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público;
- n) Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de outras instalações em Cemitérios Municipais;
- o) Licenciamento Sanitário das instalações.

ARTIGO 9º
(Regime de crédito)

1. Os Municípios podem contrair empréstimos junto de quaisquer instituições autorizadas por lei a conceder crédito.

2. Os Municípios podem emitir obrigações nos termos da lei.

3. Os empréstimos a que se refere o nº 1 podem ser a curto, médio e longo prazos.

4. Os empréstimos a curto prazo podem ser contraídos para ocorrer a dificuldade de tesouraria, não podendo o seu montante ultrapassar, em qualquer momento, um décimo da verba do FEF que cabe ao Município.

5. Os empréstimos a médio e longo prazo podem ser contraídos para aplicação em investimentos reprodutivos e em investimento de carácter social ou cultural ou ainda para proceder ao saneamento financeiro dos Municípios.

6. Os encargos anuais com amortizações e juros de empréstimos a médio e longo prazo, incluindo os empréstimos obrigatório, não podem exceder o maior dos limites do valor correspondente a três duodécimos do FEF que cabe ao Município ou 20% das despesas realizadas para investimento pelo Município no ano anterior.

7. Quando ocorram atrasos nos prazos legalmente previstos para aprovação da lei do Orçamento Geral do Estado poderá a capacidade de endividamento autárquico ser transitoriamente avaliada com base nas transferências orçamentais do ano imediato anterior, havendo lugar a acertos posteriores à publicação daquele diploma se isso for do interesse do Município.

8. Os empréstimos contraídos perante entidades privadas não podem ocasionar encargos nem condições de amortização mais desfavoráveis do que os que resultem da sua contratação, em equivalentes condições de acesso, perante instituições públicas de crédito nacionais.

9. Os empréstimos contraídos para construção de habitações ou destinados à reparação, conservação e reabilitação de edifícios, não é aplicável o disposto no nº 6.

10. Dos limites previstos no nº 6 ficam também excluídos os encargos anuais relativos a empréstimos contraídos com o fim exclusivo de ocorrer a despesas extraordinárias necessárias à reparação de prejuízos ocorridos em caso de calamidade pública.

11. Os empréstimos contraídos para construção de habitações destinadas a venda são garantidos pela respectiva hipoteca.

12. O Governo regulamentará, por decreto-lei, os demais aspectos relacionados com a contratação de empréstimos, nomeadamente no que diz respeito ao recurso do crédito pelos Serviços Municipalizados e Associações de Municípios, a bonificação das taxas de juro, ao prazo e garantias, com exclusão de qualquer forma de aprovação tutelar.

ARTIGO 10º

(Subsídios e participações)

1. Não são permitidas quaisquer formas de subsídios ou participação financeira por parte do Estado, Institutos Públicos ou Fundos Autónomos.

2. O Governo poderá, porém, tomar excepcionalmente providências orçamentais necessárias à concessão de auxílio financeiro nas seguintes situações:

a) Calamidade;

b) Recuperação de áreas de construção clandestina ou de renovação urbana, quando o seu peso relativo transcende à capacidade e responsabilidade autárquica, nos termos da lei;

c) Instalação de novos Municípios.

3. O Governo definirá, por decreto-lei, as condições em que haverá lugar à concessão de auxílio financeiro nas situações previstas no nº 2.

4. As providências orçamentais a que se refere o nº 2, à excepção de alínea a) e e), deverão constar de anexos a lei do Orçamento Geral do Estado, de forma discriminada por sectores, programas e Municípios.

ARTIGO 11º

(Contratos de reequilíbrio financeiro)

1. Os Municípios em que se verifiquem situações de desequilíbrio financeiro estrutural ou de ruptura financeira poderão por iniciativa própria celebrar contratos de reequilíbrio financeiro com instituições autorizadas por lei a conceder crédito.

2. Compete ao Governo regulamentar, por decreto-lei, as condições de celebração dos contratos de reequilíbrio financeiro.

ARTIGO 12º

(Contencioso Fiscal)

1. As reclamações e impugnações dos interessados contra a liquidação e cobrança dos impostos referidos na alínea a) do artigo 3º e das derramas são deduzidas nos termos estabelecidos pelo Código do Processo Tributário.

2. Compete aos Tribunais Fiscais a instrução e julgamento das contravenções cometidas em relação e liquidação e cobrança dos impostos e derramas mencionadas no número precedente, nos termos estabelecidos pelo Código de Processo Tributário.

3. As reclamações e impugnações dos interessados a liquidação e cobrança das taxas e mais valias referidas no artigo 3º são deduzidas perante os órgãos executivos das autarquias.

4. Do auto de transgressão por contravenções cometidas em relação a liquidação e a cobrança de taxas e mais-valia pode haver reclamação, no prazo de dez dias, para os órgãos executivos das autarquias, com recurso para os Tribunais Fiscais.

5. Compete aos Tribunais Fiscais a cobrança coerciva de dívidas às autarquias locais provenientes de impostos, derramas, taxas e mais-valia, aplicando-se com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código de Processo Tributário.

ARTIGO 13º

(Elaboração do orçamento)

1. A elaboração dos orçamentos e das contas das Autarquias Locais obedece as regras a estabelecer em decreto-lei, aplicando-se até a entrada em vigor das mesmas, com as necessárias adaptações, a lei de enquadramento do Orçamento Geral do Estado do ano económico respectivo.

2. O diploma previsto no número precedente, fixa a regra de classificação das despesas locais, tendo em consideração, nomeadamente, os seguintes factores:

- a) A categoria das Autarquias;
- b) A propriedade de inscrição de despesas nos orçamentos das Autarquias;
- c) Critérios de distinção das despesas em correntes e de capital e qualificação económica de cada uma delas.

ARTIGO 14º

1. Os Municípios, Associados de Municípios e Empresas concessionárias de serviços públicos Municipais poderão celebrar com a Administração Central contratos-programa no âmbito do desenvolvimento municipal, e regional, nos seguintes sectores:

- a) Saneamento básico;
- b) Construção e reparação de edifícios – sede de municípios;
- c) Ambiente e recursos naturais;
- d) Infra-estruturas de transportes e comunicações;
- e) Promoção do desenvolvimento económico das populações;
- f) Ensino e Juventude;
- g) Habitações sociais;
- h) Saúde de base.

2. Anualmente o Governo inscreverá verbas de forma discriminada no Orçamento Geral do Estado, no âmbito do programa de investimento público, destinadas ao financiamento de projectos das autarquias locais que venham a ser objecto de contratos-programa.

3. A definição das regras a que ficam sujeitas as celebrações de contratos-programa, assim como os critérios de selecção dos projectos dos municípios serão objecto de decreto-lei, salvaguardando-se a preferência pelos projectos de desenvolvimento intermunicipal.

ARTIGO 15º

(Julgamento e apreciação das contas)

1. Até 31 de Março de cada ano devem ser enviadas ao Tribunal de Contas pelos Presidentes das Câmaras Municipais, Secções Autárquicas e Juntas Locais as contas respeitantes ao ano transacto acompanhadas da Acta da reunião do órgão executivo respectivo da autarquia em que hajam sido aprovados, bem como um relatório que traduz com clareza os seguintes valores ou movimentos:

a) Nível de desvios entre as verbas previstas nos orçamentos das autarquias e as que foram cobradas ou despendidas no decurso do ano financeiro;

b) Valores correspondentes à liquidação de encargos correntes e de capital, bem como os respeitantes a cobranças efectuadas em receitas da mesma natureza.

c) Análise qualificada da relação entre o aumento dos bens de capital e o incremento da dívida local.

2. O Governo, através de decreto-lei, legislará sobre o prazo e os elementos que deverão conter o relatório do Tribunal de Contas sobre o julgamento de contas a apresentar à Assembleia Nacional Popular.

ARTIGO 16º

(Tutela inspectiva)

1. Cabe ao Governo, através da Inspeção-Geral das Finanças, fiscalizar a legalidade da gestão patrimonial e financeira das autarquias pelo menos uma vez no período de cada mandato dos respectivos órgãos.

2. O Governo pode ordenar inquéritos ou sindicância, mediante queixa ou participação devidamente fundamentada.

ARTIGO 17º

(Isenções)

O Estado e seus Institutos, bem como os organismos autónomos personalizados estão isentos de pagamento de todas as taxas e encargos de mais-valias devidos às Autarquias Locais nos termos do presente diploma, assim como, reciprocamente, as Autarquias Locais gozam das mesmas prerrogativas em relação aos impostos, taxas, emolumentos e encargos de mais-valias de que são devidos ao Estado.

ARTIGO 18º

(Investimentos públicos)

1. A realização de investimentos públicos compreende a identificação, selecção, concepção e aprovação de projectos, o respectivo financiamento e execução, assim como a aquisição, contratação, manutenção, gestão e funcionamento dos equipamentos, e pode ser da competência quer da Administração Central, quer das Autarquias Locais, nos termos a definir pela presente lei.

2. Sem prejuízo dos domínios de investimento público cuja realização compete em exclusivo às Autarquias, a Administração Central pode realizar investimentos na área territorial daquelas, em coordenação e mediante acordo prévio celebrado com as entidades autárquicas.

3. Sem prejuízo do carácter unitário da gestão dos recursos pela Administração Pública, é prioritariamente competência dos Municípios a realização de investimentos públicos nas seguintes áreas:

a) Equipamento Rural e Urbano:

1. Ruas e arruamentos;
2. Espaços verdes;
3. Cemitérios municipais;
4. Mercados municipais;
5. Matadouros e talhos;
6. Bombeiros;
7. Rede de caminhos rurais.

b) Educação e Ensino:

1. Jardins de infância;
2. Escolas do ensino básico elementar.
3. Outras estruturas de apoio complementar a actividades educativas, nomeadamente, nos domínios da acção social escolar e ocupação dos tempos livres.

c) Cultura, Tempos Livres e Desportos:

1. Bibliotecas, Museus Municipais e Centros Culturais;
2. Protecção do património paisagístico, urbanístico e etnocultural do município;
3. Instalações para a prática recreativa e desportiva de interesse municipal.

d) Saúde e Segurança Social:

Centros de Saúde.

e) Saneamento Básico:

1. Sistemas municipais de abastecimentos de água;
2. Sistemas de recolha de lixo e limpeza pública.

4. Os organismos da Administração Central, responsáveis pela execução dos investimentos públicos cuja competência passa, nos termos da presente lei, para as autarquias, deverão fornecer aos órgãos executivos municipais todos os detalhes técnicos relativos a planos, projectos e estudos que respeitem aos territórios dos municípios, devendo prestar-lhe o correspondente apoio técnico ao longo dos três anos subsequentes à entrada em vigor da presente lei.

5. Os investimentos públicos em curso à data da primeira instalação das Câmaras Municipais serão concluídos pelas entidades que os iniciaram, podendo a execução dos mesmos ser acompanhados pelas Câmaras Municipais se estes se inscreverem no âmbito das suas competências exclusivas de investimentos.

ARTIGO 19º

(Entrada em vigor)

A presente lei produz efeitos a partir de 01.01.97, sendo aplicável na elaboração do Orçamento Geral de Estado para o ano de 1997.

ARTIGO 20º

(Norma revogatória)

São revogadas as disposições em contrário ao presente diploma.

Aprovado em 29 de Outubro de 1996.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Malam Bacai Sanhá*.

Promulgado em 27 de Novembro de 1996.

O Presidente da República, *João Bernardo Vieira*.

Lei-quadro da criação de Municípios

Lei nº 6/97, de 2 de Dezembro

A Assembleia Nacional Popular decreta, nos termos da alínea a) do artigo 87º da Constituição da República, o seguinte:

ARTIGO 1º

(Objecto)

Constitui objecto da presente lei o estabelecimento do regime da criação de municípios, na sequência dos princípios constantes da lei sobre o regime de criação e extinção das autarquias locais e de determinação da categoria das povoações.

ARTIGO 2º

A Assembleia Nacional Popular, na apreciação das iniciativas que visem a criação, extinção e modificação dos Municípios, deverá ter em conta:

- a) A vontade das populações abrangidas, expressa em consultas nos termos do artigo 117º da Constituição;
- b) As razões de ordem histórica e cultural;
- c) Os factores geográficos, demográficos, económicos, sociais, culturais e administrativos;
- d) Os interesses de ordem nacional e regional ou local em causa.

ARTIGO 3º

(Condicionamento financeiro)

Não poderá ser criado nenhum Município se verificar que as suas receitas não são minimamente, suficientes para a prossecução das suas atribuições.

ARTIGO 4º

(Requisitos geográficos)

1. A criação de novos Municípios fica condicionada à verificação dos seguintes requisitos:

- a) Número de habitantes residentes na área da futura circunstância municipal superior a 3.000;
- b) Existência de um aglomerado populacional que conte com um número mínimo de 1.500 habitantes;
- c) Instalações hospitalares com serviço de permanência;
- d) Farmácia;
- e) Clube desportivo e recreativo;

- f) Transportes colectivos;
 - g) Estação dos CTT;
 - h) Instalações de hotelaria;
 - i) Estabelecimentos de ensino básico elementar, secundário e complementar;
 - j) Estabelecimentos de ensino pré-primário e infantário;
 - k) Mercado;
 - l) Matadouro e talho;
2. A ausência dos requisitos a que se referem as alíneas d), g), h) e l) não prejudica a criação de qualquer Município.

ARTIGO 5º

(Proibição temporária de criação de Municípios)

1. É proibido criar, extinguir ou modificar territorialmente Municípios nos 6 meses anteriores ao período em que legalmente devam realizar-se eleições para qualquer órgão de soberania e do Poder Local.

2. No caso de eleições intercalares, a proibição prevista no número anterior abrange todo o período posterior ao facto que as determinar até à realização de acto eleitoral e, tratando-se de órgãos de poder local, reporta-se apenas a municípios envolvidos no processo de criação, extinção ou modificação territorial.

ARTIGO 6º

(Entra em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia da sua publicação no Boletim Oficial.

Aprovado em 7 de Agosto de 1997.

O Presidente da Assembleia Nacional Popular, *Malam Bacai Sanhá*.

Promulgado em 21 de Novembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, *General João Bernardo Vieira*.

Criação de Municípios e estabelecimento dos respectivos limites

Decreto-Lei nº 4/96, de 9 de Dezembro

No momento em que o país se prepara para realizar as eleições autárquicas torna-se evidente a necessidade de criar e delimitar a circunscrição territorial de cada autarquia, tendo em conta o vazio que existe em relação a esta matéria e que decorre da nossa falta de tradição municipalista.

O presente diploma surge, assim, para dar resposta a um dos aspectos prévios à realização das eleições municipais, sem comprometer um futuro programa de descentralização e leis que venham a ser aprovadas sobre a matéria.

Com efeito, para instalação de câmaras municipais optou-se, em cada uma das oito regiões do país, pela vila ou cidade com maior índice de desenvolvimento, por constituírem unidades territoriais onde se encontram implantadas as principais infra-estruturas urbanas, sendo por isso, pólos catalizadores da vida política e do desenvolvimento local.

Consagra-se no diploma o princípio da criação progressiva de municípios, mantendo-se em funcionamento circunscrições administrativas actualmente existentes, onde o índice de urbanização, demográfico e do desenvolvimento não permitem ainda a criação de câmaras municipais.

Nestes termos:

No uso da autorização legislativa conferida através da Decisão nº 1/96, de 10 de Julho, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 87º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

ARTIGO 1º (Municípios)

1. São criados os municípios de Bafatá, Bissau, Bolama, Buba, Cantchungo, Catió, Farim, Gabú e Quinhamel.
2. Os limites dos municípios são os constantes do mapa em anexo a este diploma.
3. Nas vilas ou cidades onde não tenha sido atingido o desenvolvimento económico, nos termos da lei sobre a criação de municípios, continuarão a funcionar transitivamente as actuais circunscrições administrativas.

ARTIGO 2º (Município de Bafatá)

O Município de Bafatá tem sua sede em Bafatá e é delimitado:

- a) A norte, pela “Ponte Nova”, situada na estrada Bafatá/Capé;
- b) A oeste, pela ponte que liga Bafatá a Bambadinca;

- c) A leste, pelos limites geográficos da povoação de Cumuda;
- d) A sul, pelo braço do rio Culufi.

ARTIGO 3º

(Município de Bissau)

1. O Município de Bissau tem a sua sede em Bissau e abrange parte do território continental e insular, com uma área geográfica de aproximadamente 118 Km².
2. Os limites do Município de Bissau são os definidos pelo Decreto nº 16/95 de 30 de Outubro.

ARTIGO 4º

(Município de Bolama)

O Município de Bolama tem a sua sede em Bolama e é delimitado:

- a) A norte, pela linha que estabelece os limites do campo de aviação;
- b) A oeste, pelo braço do mar que separa Ponta Bissau e Sintra;
- c) A leste, pelo rio que separa São João e Bolama;
- d) A sul, pelo rio grande de Buba.

ARTIGO 5º

(Município de Buba)

O Município de Buba tem a sua sede em Buba e é delimitado:

- a) A norte, pela povoação de Buba-Tumbo, com prolongamento até ao braço do rio Cudubo;
- b) A oeste, pelo rio grande de Buba;
- c) A leste, pela povoação de Bodjol;
- d) A sul, pelo braço do rio Bafatá, com prolongamento até ponte Malam Neru.

ARTIGO 6º

(Município de Cantchungo)

O Município de Cantchungo tem a sua sede em Cantchungo e é delimitado:

- a) A norte, pela povoação de Bucul, numa distância de cerca de 3 km, com prolongamento horizontal da estrada Cantchungo/Calequisse até a estrada Cantchungo/Cacheu;
- b) A oeste, pela povoação de Catchobar, situada na estrada Cantchungo/Caio, numa distância de cerca de 2 km;
- c) A leste, pela bolanha da Babanda, na estrada Cantchungo/Bissau, numa distância de cerca de 3,5 km;
- d) A sul, pelo rio Vasconcelos.

ARTIGO 7º

(Município de Catió)

O Município de Catió tem a sua sede em Catió e é delimitado:

- a) A norte, pelo rio de Ganjola;
- b) A oeste, pelas povoações de Sua e Areia;
- c) A leste, pela povoação de Caduco;
- d) A sul, pelos limites do campo de futebol.

ARTIGO 8º

(Município de Farim)

O Município de Farim tem a sua sede em Farim e é delimitado:

- a) A norte, pelo riacho que divide as povoações de Madina e Saré Donhá;
- b) A oeste, pela linha que limita a área da povoação de Salquenhá;
- c) A leste, pela ponte que limita a área da povoação de Fafacó;
- d) A sul, pelo ponto de cruzamento da estrada para Olossato, prolongando-se até a bolanha que divide as áreas das povoações de Bafatá, Oio e Nhambrã.

ARTIGO 9º

(Município de Gabú)

O Município de Gabú tem a sua sede em Gabú e é delimitado:

- a) A norte, pelas tabancas de Coiada, Canhanque e Cumbadjuba;
- b) A oeste, pelas tabancas de Sintchã Adulai e Cataba Alfa;
- c) A leste, pela tabanca de Tassilima;
- d) A sul, pela bolanha de Nhampassaré.

ARTIGO 10º

(Município de Quinhamel)

O Município de Quinhamel tem a sua sede em Quinhamel e é delimitado:

- a) A norte, pelos “bairros” de Cabo Verde e Bragança;
- b) A oeste, pelo “bairro” de Gorse;
- c) A leste, pelo “bairro” do Porto, abrangendo a Estância Balnear;
- d) A sul, pelo “bairro” de Quinhamel de baixo.

Aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Novembro de 1996.

O Primeiro-Ministro, *Manuel Saturnino Costa*.

O Ministro da Administração Territorial, *Raimundo Pereira*.

Promulgado em 28 de Novembro de 1996.

Publique-se.

O Presidente da República, *General João Bernardo Vieira*.

II

ACTIVIDADE ADMINISTRATIVA

Estatuto do funcionalismo (ultramarino)

Decreto nº 40.708, de 1956²¹

[...]

**SECÇÃO III
DOS ACTOS DOS FUNCIONÁRIOS**

**SUBSECÇÃO I
DA FORMA E COMUNICAÇÃO DOS ACTOS**

ARTIGO 459º

(Informações e pareceres)

Salvo preceito especial, os actos dos funcionários destinados a preparar decisões a tomar por seus superiores hierárquicos podem ser informações ou pareceres.

ARTIGO 460º

(Normas a que deve obedecer a prestação das informações)

As informações serão sempre dadas por escrito e, excepto se o assunto for de extrema simplicidade, constarão dos seguintes elementos:

1º Resumo da matéria de facto sobre que versa a questão, se não se encontrar já resumida em informação anterior constante do processo;

²¹ Entendemos que a parte deste diploma que se refere ao procedimento administrativo e ao regime dos actos administrativos nunca foi revogada por qualquer legislação posterior, embora o preâmbulo do actual Estatuto do Pessoal da Administração Pública (EPAP), Decreto nº 30-A/92 de 30 de Junho, se lhe refira como um diploma desactualizado, necessitando de substituição. Acontece porém que da leitura deste curto preâmbulo, do próprio decreto e de um documento do Gabinete da Reforma Administrativa que antecedeu a aprovação do decreto (“Novo Estatuto do Pessoal – Linhas orientadoras para serem discutidas na consulta nacional”, de Junho de 1993), se tira a conclusão de que este diploma apenas quis revogar o Estatuto do Funcionalismo (Ultramarino) na parte relacionada com o pessoal. Nada se diz quanto aos artigos que regulam a actividade administrativa, quanto ao regime de invalidade dos actos administrativos e nem o EPAP lhes faz qualquer referência. É por isto que se tem entendido que o EPAP não fez uma revogação global deste Estatuto do Funcionalismo (Ultramarino), razão pela qual ele permanece em vigor na parte que ora apresentamos.

- 2º Indicação precisa dos pontos sobre que deve incidir a decisão;
- 3º Menção das disposições legais aplicáveis ao caso, se as houver, ou da forma de as suprir;
- 4º Indicação da forma como, sob o domínio das mesmas regras legais, têm sido resolvidos casos semelhantes;
- 5º Proposta concreta da decisão a tomar.

§ único. – Quando do processo já conste informação completa, podem os funcionários superiores limitar-se a confirmar aquela, entendendo-se como concordância a aposição de simples visto.

ARTIGO 461º

(Entidades ou órgãos que prestam pareceres)

Os pareceres são dados por entidades ou órgãos especializados, na forma prevista nos respectivos diplomas orgânicos.

ARTIGO 462º

(Numeração das informações e pareceres)

As informações, os pareceres e os despachos devem ser apostos, sempre que possível, nos próprios papéis em que se encontre a matéria a que respeitem.

§ 1º – As informações e os pareceres dados em separado devem ser numerados, dentro de cada serviço, indicando-se sempre o respectivo número no papel a que respeitem e formando-se com as suas cópias volumes anuais.

§ 2º – Deverá ser sempre respeitada a margem destinada ao arquivo dos documentos nas pastas respectivas.

ARTIGO 463º

(Data e assinatura nas informações e pareceres)

Todas as informações, pareceres ou decisões devem ser datados e assinados pelos seus autores.

ARTIGO 464º

(Comunicação a particulares de despachos, informações e pareceres)

A comunicação dos despachos a particulares far-se-á por transcrição ou por extracto da doutrina por eles aprovada, só podendo ser transcritos pareceres ou informações quando isso for expressamente determinado pelo director ou chefe de serviço.

ARTIGO 465º

(Responsabilidade dos funcionários pelas informações que prestarem ou pela sua demora)

Os funcionários são responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas informações que prestarem e, bem assim, pela demora na prestação delas.

§ 1º – A falta dos requisitos especificados no artigo 460º é equiparada à falta de informação.

§ 2º – O funcionário que, devendo ter informado, não o tiver feito, é responsável civil, criminal e disciplinarmente, nas mesmas condições em que o for aquele que tomou a decisão desprovida de informação.

SUBSECÇÃO II

DA INVALIDADE DOS ACTOS

ARTIGO 466º

(Nulidade absoluta de actos administrativos)

Consideram-se nulos e de nenhum efeito, podendo a sua nulidade ser invocada a qualquer tempo, independentemente de declaração pelos tribunais:

- 1º Os actos que careçam absolutamente de forma legal;
- 2º Os actos feridos de usurpação de poder;
- 3º Os actos que autorizem despesas não inscritas em orçamento aprovado;
- 4º Os actos a que expressamente a lei atribua esta forma de invalidade.

§ 1º – Consideram-se feridos de usurpação de poder os actos praticados por autoridades administrativas para os quais fossem exclusivamente competentes autoridades judiciais.

§ 2º – Qualquer interessado pode, sem dependência de prazo, fazer reconhecer pelos tribunais, por acção ou por excepção, em instâncias declarativas, a invalidade dos actos referidos no corpo do artigo.

ARTIGO 467º

**(Vícios do acto administrativo que o ferem de nulidade relativa.
Prazo para interposição de recurso)**

São anuláveis os actos definitivos e executórios que forem viciados de incompetência, desvio de poder e violação da lei, regulamento ou contrato administrativo.

§ 1º – A anulação referida no corpo do artigo só pode ser determinada por tribunal competente mediante recurso contencioso interposto, dentro do prazo legal, pelas pessoas directamente interessadas.

§ 2º – Decorrido o prazo de interposição do recurso sem que esta se tenha verificado, o acto torna-se válido para todos os efeitos.

§ 3º – O prazo para interposição do recurso contencioso de anulação é de noventa dias, quando outro não estiver estabelecido, segundo a natureza do acto ou a categoria do funcionário, e conta-se desde o conhecimento oficial, que pode ser requerido pelo interessado.

SUBSECÇÃO III DA REVOGAÇÃO E MODIFICAÇÃO DOS ACTOS

ARTIGO 468º

(Revogação e modificação de actos não constitutivos de direitos)

Os actos que não forem constitutivos de direitos podem ser ratificados, suspensos, modificados, convertidos ou revogados pelos funcionários que os praticarem ou pelos seus superiores hierárquicos.

§ único. – Não podem ser revogados ou modificados os actos nulos e de nenhum efeito.

ARTIGO 469º

(Reclamação para o próprio funcionário que praticou o acto)

As pessoas que se julgarem lesadas por actos praticados por funcionários podem reclamar para estes solicitando a modificação ou revogação dos actos.

§ único. Sobre cada assunto pode-se reclamar apenas uma vez.

ARTIGO 470º

(Recurso hierárquico e prazo para sua interposição)

A modificação ou revogação dos actos pode ser pedida por meio de recurso dirigido ao superior hierárquico de quem os praticou, fundado em anulabilidade do acto ou lesão de legítimos interesses.

Pela mesma forma pode ser solicitada ao superior hierárquico a declaração de nulidade prevista no artigo 466º.

§ 1º – O recurso hierárquico deve ser interposto no prazo de quinze dias antes de ter sido interposto recurso contencioso, se este for possível.

§ 2º – O recurso hierárquico não interrompe o prazo do recurso contencioso.

ARTIGO 471º

(Actos constitutivos de direitos. Sua ratificação, modificação e conversão)

Os actos constitutivos de directos feridos de anulabilidade podem ser ratificados, modificados ou convertidos, por iniciativa do funcionário ou mediante reclamação ou recurso hierárquico, enquanto não tiver sido interposto recurso contencioso ou não tiver findado o respectivo prazo.

[...]

SECÇÃO VII
DO EXPEDIENTE

ARTIGO 486º

(Formalidades a observar nos requerimentos ou outros documentos destinados a despacho)

Os requerimentos, petições, queixas, recursos e, de forma geral, todos os papéis dimanados de particulares que devam ser submetidos a despacho serão escritos em papel selado, em termos respeitosos e com a assinatura reconhecida, sem o que não poderão ter seguimento.

§ 1º – Salvo se a especial importância do documento o exigir, é dispensado o reconhecimento da assinatura quando no processo já exista assinatura da mesma pessoa com anterior reconhecimento notarial em documento relativo ao mesmo assunto.

§ 2º – Os papéis a que se refere o corpo deste artigo que sejam redigidos em termos desrespeitosos ou ofensivos serão remetidos ao foro competente, para o devido procedimento criminal.

§ 3º – De todos os requerimentos, petições, queixas ou recursos entregues directamente nas repartições públicas será passado recibo, datado no seu próprio duplicado ou em impresso avulso.

ARTIGO 487º

(Prazo para prestação de informações)

Os papéis devem ser apresentados a despacho acompanhados de todas as informações e pareceres necessários para a decisão.

§ único. – É de quinze dias, se outro não tiver sido marcado pela entidade competente, o prazo para cada serviço preparar os papéis para despacho, sendo, porém, reduzido a dez dias se o despacho for da competência do director ou chefe de serviço.

ARTIGO 488º

(Em regra, nenhum assunto deve ser apresentado a despacho mais do que uma vez)

Salvo no caso de reclamação ou recurso, serão arquivados os papéis em que os particulares requeiram que seja de novo despachado o assunto do seu interesse sobre o qual já tenha recaído despacho definitivo sem que ofereçam novos fundamentos ou tenham modificado o pedido.

§ único. – [...]

ARTIGO 489º

(Indeferimento tácito. Prazo para despacho)

Os requerimentos e petições deverão ter resolução definitiva dentro de trinta dias, a contar da sua entrada nos serviços, acrescidos do tempo necessário para o transporte postal.

§ único. – Passado o prazo referido no corpo do artigo, devem os interessados requerer, dentro dos sessenta dias imediatos, certidão dos despachos ou da falta deles e, desde que no prazo de oito dias não lhes seja entregue a certidão, ou esta certifique falta de despacho, consideram-se os requerimentos e petições indeferidos para efeitos hierárquicos e contenciosos.

ARTIGO 490º

(Fase instrutória dos assuntos a submeter a despacho)

Enquanto os assuntos estiverem a ser instruídos só pode ser dado aos interessados conhecimento das formalidades ou exigências legais a cumprir ou completar e das dúvidas levantadas pela pretensão e que se torne necessário esclarecer.

[...]

ARTIGO 492º

(Forma de prestação de informações ao público)

Em regra, as informações serão prestadas ao público por escrito, mediante pedido feito pelos interessados, também por escrito.

§ único. As informações fornecidas pelas repartições e secretarias, verbalmente ou por escrito, não envolvem responsabilidade para o Estado e não fazem prova em juízo. Os funcionários informantes responderão, contudo, pelas falsas ou erradas informações que derem aos particulares.

ARTIGO 493º

(Passagem de certidões)

As repartições e secretarias devem passar as certidões que lhes forem requeridas sempre que o assunto a que se refiram não seja confidencial ou secreto e da respectiva expedição não resultar prejuízo para o serviço público

§ 1º – Às repartições e secretarias é proibido, sem determinação superior, passar certidões:

1º Da correspondência oficial;

2º Das informações dadas por funcionários públicos em relação a assuntos de serviço, salvo para exigências das responsabilidades disciplinares, civis ou criminais que dessas informações resultem, nos termos deste diploma;

- 3º Das informações dadas por funcionários públicos a respeito de outros funcionários, salvo sendo requeridas pelo próprio informado;
 - 4º De quaisquer peças de processos disciplinares inquéritos ou sindicâncias;
 - 5º De assuntos relativos a investigações ou diligências policiais.
- § 2º – [...]

ARTIGO 494º

(Passagem de certidões sem despacho)

Os chefes das repartições ou secretarias são obrigados a passar, independentemente de despacho e dentro de oito dias, contados da data em que lhes for requerida, certidão narrativa de que conste:

- a) A data da entrada dos requerimentos, petições, queixas ou recursos;
- b) A data em que os submeteram a despacho, remeteram à autoridade superior ou apresentaram em sessão, quando for caso disso;
- c) O andamento que tiveram;
- d) A resolução tomada ou a falta de resolução.

CONTRATOS PÚBLICOS

Sobre a modernização da adjudicação dos Contratos Públicos

Decreto-Lei nº 2/2002, de 3 de Dezembro

Sob proposta do Ministro da Economia e Finanças, o Governo decreta, nos termos do nº 2 do artigo 100º da Constituição, o seguinte:

ARTIGO 1º

(Objectivos)

A modernização da adjudicação do contrato público obedece a cinco objectivos:

- a) a liberdade de acesso ao contrato público;
- b) a igualdade de tratamento dos candidatos e proponentes que participam no contrato público;
- c) a transparência dos procedimentos de adjudicação do contrato público;
- d) a eficácia e boa gestão dos recursos públicos disponibilizados e utilizados a título de adjudicação e o acesso e a qualidade das infra-estruturas e serviços públicos postos à disposição dos utentes;
- e) o reforço da integração económica dos países membros da União Económica e Monetária da África Ocidental (UEMOA).

ARTIGO 2º

(Campo de aplicação)

O presente decreto-lei aplica-se a todos os contratos de fornecimentos, serviços e obras, assim como às convenções de delegação de serviço público.

ARTIGO 3º

(Definições)

Para efeitos do presente decreto-lei, entende-se por:

- a) Contrato Público: Convenção escrita que tanto pode ser um Contrato Público como uma delegação de serviço público;
- b) Delegação de Serviço Público: designa qualquer convenção através da qual a Autoridade Contratante delega a uma pessoa singular ou colectiva a realização de prestações de serviço público, que inclua ou não um investimento prévio, quando a remuneração do representante é principalmente constituída pelas taxas pagas pelos utentes do serviço;
- c) Contrato Público ou “Contrato”: designa qualquer convenção escrita adjudicada nas condições previstas no Código dos Contratos Públicos por uma

Autoridade Contratante com vista à realização de obras, fornecimentos e serviços, e que assume a forma de um contrato público, sendo a mesma regulamentada para as convenções cujo montante é superior ao limite acima do qual é obrigatória a adjudicação de um contrato público;

d) Contrato de Fornecimentos: qualquer contrato que tenha por objecto a compra de mercadorias e produtos de qualquer natureza;

e) Contrato de Serviços: qualquer contrato que tenha por objectivo a realização de prestações que não façam parte da definição dos contratos de obras ou de fornecimentos, em particular qualquer contrato de consultores;

f) Contrato de Obras: Contrato relativo à realização de obras de engenharia civil ou de construção de qualquer natureza executado sob a forma de contratos de empreitada;

g) Contrato de Consultores: designa qualquer contrato de prestação de serviços em virtude do qual o titular se obriga a efectuar prestações de natureza intelectual principalmente no domínio de consultoria;

h) Autoridade Contratante: designa o Estado e seus desmembramentos, as colectividades descentralizadas, os estabelecimentos públicos e as empresas públicas por ocasião do aparecimento do acto regulamentar que os submeta expressamente às presentes disposições;

i) Dono da Obra: a Autoridade Contratante em nome da qual as obras são executadas no quadro de um contrato de obras;

j) Dono de Obra Delegada: organismo público, para-público ou organismo privado devidamente autorizado ao qual são confiadas certas responsabilidades de controlo de obra que o dono da obra é autorizado a delegar nos limites previstos pela regulamentação em vigor;

k) Candidato: qualquer pessoa singular ou colectiva autorizada a participar no concurso para adjudicação de contratos públicos;

l) Proponente: qualquer pessoa singular ou colectiva de direito privado ou de direito público que submete uma proposta com vista a obter um contrato ou uma delegação de serviço público.

ARTIGO 4º

(Princípios gerais de gestão pública aplicáveis à adjudicação do contrato público)

Os princípios aplicáveis à adjudicação do contrato público são:

a) O acesso e a difusão das regras e procedimentos que regulamentam a adjudicação do contrato público;

b) O recurso à empreitada de obra delegada e às delegações de serviço público nos casos em que a Autoridade Contratante não se considera como sendo a única pessoa competente para assegurar a implementação de infra-estruturas e o fornecimento de serviços públicos de qualidade acessíveis a um grande número de concorrentes;

- c) A programação do contrato público no quadro da anualidade orçamental;
- d) A separação do ordenador ou administrador de créditos e do contabilista público;
- e) A não contracção entre as receitas e as despesas;
- f) A interdição do fraccionamento das despesas;
- g) A aprovação dos contratos públicos e das convenções de delegação de serviço Público pelo Ministro das Finanças;
- h) A avaliação *a posteriori* da gestão dos recursos públicos que pertençam ou sejam confiados às Autoridades Contratantes e disponibilizados ou utilizados a título do contrato público;
- i) O procedimento prévio a recursos administrativos antes de qualquer outra forma de recurso;
- j) O recurso obrigatório à resolução amigável dos litígios e controvérsias antes de qualquer recurso contencioso.

ARTIGO 5º

(Princípios específicos de transparência e não discriminação aplicáveis à adjudicação do contrato público)

Os princípios aplicáveis em matéria de transparência e de não discriminação na adjudicação do contrato público são:

- a) A definição prévia das necessidades da Autoridade Contratante no que se refere à regulamentação, às normas e especificações técnicas em vigor na Guiné-Bissau ou na ausência destas, às normas e práticas internacionalmente reconhecidas pelos organismos multilaterais de financiamento;
- b) A publicidade e o lançamento de concurso antes da adjudicação do contrato público;
- c) A execução de prazos razoáveis (no mínimo idênticos ao período concedido à Autoridade Contratante para avaliar as propostas) fixados aos candidatos que participam no concurso público para a preparação das suas propostas;
- d) A abertura em sessão pública das propostas submetidas em envelope selado e anónimo e na data limite de submissão das propostas;
- e) O recurso a critérios não discriminatórios de qualificação dos candidatos e de avaliação das propostas definidos, classificados, hierarquizados e comunicados previamente pela Autoridade Contratantes aos candidatos que participam no concurso público;
- f) A forma escrita das comunicações entre a Autoridade Contratante, os candidatos e os proponentes;
- g) A selecção da proposta economicamente mais vantajosa;
- h) O estabelecimento pela Autoridade Contratante de uma acta do procedimento de adjudicação de contrato público;

i) A notificação dos contratos e convenções de delegação de serviços públicos antes de início da execução;

j) A publicação das notificações de adjudicação dos contratos e das convenções de delegação de serviço público;

k) A comunicação pela Autoridade Contratante a qualquer proponente que tenha submetido uma proposta e tenha solicitado esclarecimento sobre a recusa da sua proposta;

l) A conformidade das informações relativas aos candidatos ou proponentes obtidas pela Autoridade Contratante no momento da adjudicação do contrato público e especialmente das informações relativas à propriedade intelectual;

m) A conservação do conjunto de documentos relativos à adjudicação do contrato Público durante os dez anos seguintes ao fecho da consulta.

ARTIGO 6º

(Revogação)

São revogadas todas as disposições que contrariem as do presente diploma.

ARTIGO 7º

(Entrada em vigor)

O presente decreto-lei entra imediatamente em vigor.

Aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Janeiro 2002.

O Primeiro-Ministro, Eng. *Alamara Intchia Nhassé*.

O Ministro da Economia e Finanças, *Carlos Maria Correia Sousa*.

Promulgado em 30 de Maio de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, Dr. *Koumba Yalá*.

Empreitada de Obras Públicas

Decreto-Lei nº 3/2002, de 3 de Dezembro

A empreitada de obras públicas refere-se ao conjunto das atribuições e prerrogativas que o direito reconhece às pessoas colectivas por conta das quais algumas obras de construção de edifícios ou de infra-estruturas são realizadas. Nos últimos anos ela adquiriu uma importância considerável no nosso país com o desenvolvimento e a multiplicação das obras públicas não só de reparação das infra-estruturas destruídas pelo recente conflito político-militar, mas também de equipamentos, em conformidade com um dos princípios fundamentais da política de boa Governança que se pretende levar a cabo em matéria de gestão da coisa pública, a saber o da transparência.

Contudo, a empreitada de obras públicas permanece entre nós, no estágio actual do direito, uma matéria insuficientemente regulamentada pois que o Decreto-Lei nº 48.871, de 19 de Fevereiro de 1969, que estabelece a disciplina do contrato de empreitada de obras públicas, consagra-lhe algumas disposições esparsas, incidentais e de alcance limitado.

Para colmatar esta lacuna, o presente projecto de diploma visa definir a noção da empreitada de obras públicas e precisar as condições nas quais ela pode ser atribuída.

A empreitada de obras públicas é definida com referência à missão de serviço público de que é investido o dono da obra e pela função de interesse geral que exerce a este título e da qual não pode demitir-se.

No quadro de suas atribuições, o dono da obra exerce o conjunto das responsabilidades que decorrem do seu poder de decisão e do seu papel em matéria de financiamento e em geral, da sua qualidade de proprietário. Essas responsabilidades procedem da obrigação de assegurar a manutenção normal das obras existentes. No que diz respeito às obras a construir ou em caso de reutilização de reabilitação duma obra existente, o papel do dono da obra inclui a decisão de construir a obra, a escolha da sua localização, a definição do programa de realização e do envelope de previsão financeira, bem assim a apresentação da disposição relativa aos financiamentos necessários e a realização propriamente dita da obra.

Tendo em conta a complexidade das tarefas a levar a cabo para a realização duma obra, o presente diploma organiza a possibilidade para o dono da obra de se fazer assistir por prestadores externos. Em particular, define limitativamente as missões susceptíveis de serem confiadas ao condutor da operação e ao dono da obra e o quadro jurídico da sua intervenção.

Em favor do triplo movimento de liberalização da economia, de descentralização administrativa e de desenvolvimento das obras públicas de infra-estruturas e de equipamento previsto no programa do Governo, o presente diploma limita-se a definir, com precisão, as atribuições que habilitam o dono da obra a delegar a um mandatário, o empreiteiro, e isso, nos limites do programa e do envelope financeiro previsto em conformidade com a decisão previamente adoptada.

De acordo com o princípio que proíbe a uma autoridade de desconhecer a sua competência, o dono da obra só pode delegar uma parte de suas atribuições, permanecendo *ipso facto* o mestre da operação, continuando a deter o poder de controlo geral, que compreende o poder de sanção e o direito de resilição.

O presente Diploma define, com limites, as matérias susceptíveis de serem delegadas e precisa as funções respectivas do dono da obra e do dono da obra delegado e suas relações jurídicas recíprocas.

A título de precaução, as pessoas colectivas de direito privado susceptíveis de exercer as funções de dono de obra delegado são submetidas à autorização da administração competente. Por outro lado, as convenções de empreitada de obra delegada serão estabelecidas com referência a um modelo que será aprovado pelo Governo.

Assim, o Governo decreta, nos termos do nº 2 do artigo 100º da Constituição, o seguinte:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º (Âmbito de aplicação)

As disposições do presente decreto-lei são aplicáveis à realização de todas as obras de edificação, reconstrução, restauro, reparação, conservação ou adaptação de bens imóveis que, no território da Guiné-Bissau, corram total ou parcialmente por conta do Estado, dos institutos públicos autónomos e dos órgãos do poder local, nomeadamente:

- a) O Estado e seus estabelecimentos públicos;
- b) As autarquias e/ou colectividades locais ou os agrupamentos dessas pessoas colectivas;
- c) As sociedades industriais e comerciais cujo capital social é detido, inteiramente ou maioritariamente, directa ou indirectamente por uma ou várias pessoas colectivas enumeradas nas alíneas anteriores;
- d) As sociedades de economia mista investidas de missão de serviço público e as associações de direito privado reconhecidas de utilidade pública.

ARTIGO 2º

(Noção do dono da obra e da empreitada de obras públicas)

Entende-se por dono de obra, a pessoa colectiva por conta de quem a obra é construída e por empreitada de obras públicas, as atribuições e prerrogativas que entram no quadro das funções desta pessoa colectiva de direito público.

TÍTULO II

DA EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTIGO 3º

(Objecto da empreitada)

Para a realização da empreitada, o dono da obra definirá, com maior precisão, nos elementos escritos e desenhados do projecto e no caderno de encargos, as características da obra e as condições técnicas da sua execução, bem como a qualidade dos materiais a aplicar, e apresentará uma lista de quantidades de trabalho, tão próximas quanto possível das quantidades a executar, na qual assentará a análise e o ordenamento por custos globais das propostas dos concorrentes à empreitada.

ARTIGO 4º

(Missão do dono da obra)

1. O dono da obra está investido numa missão de serviço público e é o responsável principal da obra, exercendo a este título, uma função de interesse geral de que não pode demitir-se.

2. No quadro dessas atribuições, o dono da obra zela pela execução dos trabalhos de organização, de manutenção ou de reparação que exige o funcionamento normal das obras existentes.

3. Para os trabalhos que visam a construção, a reutilização ou a reabilitação da obra, o dono da obra, após ter-se assegurado da factibilidade e da oportunidade da operação prevista, deve determinar a localização, definir o programa de realização e fixar o envelope financeiro estimativo do projecto em conformidade com as disposições dos artigos seguintes e assegurar o correspondente financiamento.

4. Ao dono da obra compete a determinação do processo segundo o qual a obra será realizada e concluída, nos termos contratuais que tenham por objecto estudos e execução dos trabalhos, com os donos de obra e empreiteiros que escolher após o concurso.

5. Contudo, se se dispuser de competências técnicas habilitadas para o efeito, o dono da obra pode decidir a realização da obra.

ARTIGO 5º

(Objecto do programa e do envelope financeiro)

1. O programa define os objectivos da operação e as necessidades que deve satisfazer assim como os constrangimentos e exigências de qualidade, nomeadamente, económica, social, arquitectural, técnica e ambiental, respeitantes à realização e à utilização da obra.

2. O programa e o envelope financeiro estimativo, definidos antes do começo dos anteprojectos, podem ser precisados pelo dono da obra antes do começo dos estudos dos projectos. Contudo, quando o dono da obra decide reutilizar ou reabilitar uma obra existente, ou quando tem em vista a realização de obras complexas de infra-estrutura, a elaboração do programa e a determinação do envelope financeiro podem prosseguir durante a fase dos estudos do anteprojecto.

3. O dono da obra pode confiar os estudos necessários à elaboração do programa e à determinação do envelope financeiro estimativo a uma pessoa colectiva de direito público ou privado que justifique as competências necessárias para o efeito.

ARTIGO 6º

(Possibilidade da delegação da missão pelo dono da obra)

1. Para permitir a adopção de uma resposta arquitectural, técnica e económica do programa, o dono da obra pode confiar às pessoas colectivas de direito público ou pessoas colectivas de direito privado referidos no artigo 10º, a missão da empreitada da obra.

2. Nos termos do número anterior, pode confiar ao empreiteiro todo ou parte de elementos de assistência seguintes:

- a) Os estudos de esboços;
- b) Os estudos de anteprojecto sumário e de anteprojecto detalhado;
- c) Os estudos de projecto de execução;
- d) A assistência acordada ao dono da obra para a assinatura do contrato de trabalhos, inclusive o anúncio do lançamento das ofertas e a avaliação das ofertas;
- e) Os estudos de execução e o exame de conformidade ao projecto e o visto destes feitos pelo empreiteiro;
- f) O controlo e a supervisão dos trabalhos e a verificação da situação dos trabalhos;
- g) O ordenamento, a pilotagem e a coordenação do canteiro de obras;
- h) A assistência concedida ao dono da obra no momento das operações de recepção e durante o período de garantia de perfeito acabamento.

3. Para a realização de uma obra e, salvo caso excepcional, a missão do dono da obra é distinta da do empreiteiro.

ARTIGO 7º

(Possibilidade de recurso à assistência)

1. O dono da obra pode recorrer à intervenção de um responsável de operação para uma assistência geral, de carácter administrativo, financeiro e técnico.

2. Apenas podem assegurar a condução da operação as pessoas colectivas referidas no artigo 10º do presente diploma.

3. A missão de condução da operação é exclusiva e distingue-se da missão do empreiteiro que incida sobre a mesma obra e é objecto de um contrato autónomo.

TÍTULO III

**DAS CONDIÇÕES DE DELEGAÇÃO
DA EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTIGO 8º

(Delegação da empreitada de obras públicas)

1. Nos limites do programa e do envelope financeiro estimativo adoptado e sem prejuízo das disposições do artigo 10º do presente diploma, o dono da obra pode confiar a um mandatário denominado dono de obra delegada, nas condições definidas pela convenção de empreitada de obra delegada prevista no artigo 11º da presente lei, o exercício, em seu nome e por sua conta, de toda ou parte das suas atribuições seguintes relativas à empreitada de obras públicas:

a) A definição das condições administrativas e técnicas e das modalidades financeiras segundo as quais a obra será estudada e executada;

b) A selecção, após o concurso, do empreiteiro, o estabelecimento, a assinatura e a gestão do contrato de empreitada da obra;

c) A aprovação dos anteprojectos e do acordo sobre o projecto de execução dos trabalhos;

d) A selecção, após o concurso, do empreiteiro, a assinatura do contrato de trabalhos e a gestão do contrato de trabalhos;

e) O pagamento da remuneração do empreiteiro, dos trabalhadores e de outros prestadores de serviços;

f) A recepção da obra e o acompanhamento de todos os actos relativos às atribuições previstas anteriormente.

2. Os actos praticados pelo dono da obra delegado no quadro do exercício de suas funções e, nomeadamente, os contratos de empreitada da obra e os contratos de trabalhos, atribuem-lhe a qualidade de dono de obra delegado e permitem a identificação do dono da obra.

ARTIGO 9º

(Obrigações do dono de obra delegado)

1. O dono da obra delegado tem obrigação, em face do dono da obra, de boa execução das atribuições que lhe são incumbidas por este último. Ele deve, para o efeito, contratar todos os seguros úteis e representar o dono da obra em relação a terceiros no exercício das funções que lhe são confiadas até que o dono da obra constate o fim da sua missão, nas condições previstas pela convenção da empreitada de obra delegada. O dono de obra delegado pode representar em juízo, salvo no que diz respeito aos factos supervenientes ao cumprimento da sua missão e, nomeadamente, as acções relativas à garantia de perfeito acabamento e à garantia decenal.

2. O dono de obra delegado presta contas ao dono da obra, de acordo com a periodicidade prevista pela convenção de empreitada de obra delegada, sobre o cumprimento da missão que lhe foi confiada.

3. O dono de obra delegado compromete-se a executar pessoalmente as suas atribuições. Toda a sub-delegação de atribuições são proibidas.

ARTIGO 10º

(Exercício da missão da empreitada de obra delegada)

1. O exercício da missão de empreitada de obra delegada pode ser confiado unicamente às seguintes pessoas colectivas:

a) As pessoas colectivas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 1º;

b) As pessoas colectivas previstas na alínea d), do artigo 1º, as sociedades de economia mista e as pessoas colectivas de direito privado autorizadas para o efeito pelo membro do Governo responsável pelas obras públicas.

2. Podem ser autorizadas as pessoas colectivas que tenham vocação de fornecer os seus serviços aos donos de obras e que estejam habilitadas tecnicamente relativamente ao projecto em causa.

3. A autorização para exercer as funções de dono da obra delegado equivale de pleno direito à autorização para exercer as funções de empreiteiro ou de condutor ou responsável de operações.

ARTIGO 11º

(Convenção da empreitada de obra delegada)

A convenção da empreitada de obra delegada assinada entre duas pessoas colectivas para as necessidades de uma operação não constitui obstáculo a que essas mesmas pessoas, para as necessidades de operações diferentes, estejam vinculadas por uma convenção de empreitada de obra delegada, por um contrato de empreitada de obra ou de estudo ou por qualquer outra convenção apropriada.

ARTIGO 12º

(Regras e procedimentos aplicáveis à convenção de empreitada de obra delegada)

1. As regras e procedimentos aplicáveis aos contratos e concursos públicos de que foram objecto o dono da obra são aplicáveis igualmente ao dono da empreitada de obra delegada no quadro da execução da convenção da empreitada de obra delegada.

2. Contudo, quando o dono da obra delegado em razão da sua profissão aplica habitualmente as regras e procedimentos particulares julgados satisfatórios pelo dono da obra, a convenção da empreitada de obra delegada pode prever a aplicação dessas mesmas regras e procedimentos.

3. As disposições previstas nos números anteriores não prejudicam a aplicação de disposições pertinentes dos acordos ou de convenções de financiamento assinados pelo dono da obra com Estados ou organismos estrangeiros ou organismos internacionais.

ARTIGO 13º

(Direito de controlo)

1. O dono da obra reserva-se o direito de efectuar controlos técnicos, administrativos, financeiros e contáveis que julgar úteis. O dono da obra delegado deve permitir o livre acesso ao dono da obra e a seus representantes a toda a documentação relativa à operação, assim como aos canteiros de obra.

2. Esses controlos não devem interferir, para além da medida necessária, com o desenrolamento normal da operação. Em particular, o dono da obra só pode fazer as suas observações ao dono da obra delegado e, em caso algum, directamente aos titulares dos contratos assinados por este.

ARTIGO 14º

(Remuneração do dono da obra delegado)

1. A remuneração do dono da obra delegado deve ser prevista pela convenção de empreitada de obra delegada, em função da importância e da complexidade das atribuições que lhe forem conferidas.

2. A convenção pode prever, em caso de incumprimento do dono da obra delegado de suas obrigações, a aplicação de multas ou penalidades apropriadas, em condições previstas pela convenção de empreitada de obra delegada.

ARTIGO 15º

(Fim da missão do dono de obra delegado)

1. A missão do dono da obra delegado termina pela resilição da convenção ou pela quitação expedida pelo dono da obra. A quitação, neste caso, pode ser expressa ou tácita.

2. A quitação é expedida pelo dono da obra a pedido do dono da obra delegado, após a execução de todas as missões que lhe foram conferidas e ao dono da obra, da obra em causa, nas condições definidas pela convenção de empreitada de obra delegada. A expedição da quitação não constitui obstáculo à responsabilidade ulterior do dono da obra delegada pelas consequências de seus actos a título da sua missão durante a execução da convenção.

ARTIGO 16º

(Normas, especificações, modalidades e condições constantes da convenção)

A convenção de empreitada de obra delegada define as relações entre o dono da obra e o dono da obra delegado e deve prever, sob pena de nulidade, o seguinte:

a) As normas e especificações da obra que constitui objecto da convenção, as atribuições conferidas ao dono da obra delegado, as condições nas quais o dono da obra constata o fim da missão deste;

b) As modalidades da entrega ao dono da obra delegada pelo dono da obra do terreno destinado à realização da obra;

c) As modalidades da remuneração do dono da obra delegado, as multas ou penalidades aplicáveis em caso de incumprimento de suas obrigações;

d) O modo de financiamento da obra assim como as modalidades de disponibilização dos fundos necessários ao dono da obra delegado para a realização da operação;

e) As modalidades de controlo técnico, financeiro e contábil exercido pelo dono da obra em diferentes fases da operação;

f) As condições nas quais a opção do dono da obra e do empreiteiro e a assinatura dos contratos correspondentes e a aprovação dos anteprojectos da obra estão subordinados ao acordo prévio ou à ratificação expressa do dono da obra;

g) A modalidade da entrega da obra e da sua disponibilização ao dono da obra;

h) As condições nas quais o dono da obra delegado pode representar em juízo por conta do dono da obra;

i) As condições nas quais a convenção pode ser extinta.

ARTIGO 17º

(Competência para regulamentação da convenção)

1. As convenções de delegação da empreitada de obras públicas assinadas em virtude das disposições do presente diploma serão estabelecidas com referência a um modelo de convenção de empreitada de obra delegada aprovado pelo Governo.

2. Em aplicação das disposições do presente decreto-lei, a convenção prevista no número anterior derroga todas as disposições contrárias aplicáveis à matéria objecto deste diploma.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

ARTIGO 18º
(Autorização de pleno direito)

1. Nos termos das disposições do artigo 10º do presente diploma, são autorizadas de pleno direito as pessoas colectivas que exercem, à data da publicação do presente decreto-lei, a missão de dono de obra delegada por conta do Estado, de seus estabelecimentos públicos e do poder local há mais de três anos.

2. As pessoas colectivas referidas no número anterior dispõem de um prazo de 6 meses a contar da data da publicação deste diploma, para conformarem-se com as disposições da presente lei.

ARTIGO 19º
(Regulamentação do presente diploma)

As disposições do presente decreto-lei serão precisadas, em caso de necessidade, pelo Governo.

ARTIGO 20º
(Revogação)

O presente decreto-lei revoga todas as disposições legais em contrário.

Aprovado em Conselho de Ministro de 10 de Abril de 2002.

O Primeiro-Ministro, Eng. *Alamara Intchia Nhassé*.

O Ministros da Economia e Finanças, *Carlos Maria Correia Sousa*.

Promulgado em 30 de Maio de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, Dr. *Koumba Yalá*.

Código dos Contratos Públicos

Decreto-Lei nº 4/2002, de 3 de Dezembro

Sob proposta do Ministro da Economia e Finanças, o Governo decreta, nos termos do nº 2 do artigo 100º da Constituição, o seguinte:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DEFINIÇÕES E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 1º (Definições)

Para fins do presente código, entende-se por:

a) **Beneficiário**: proponente cuja proposta foi retida antes da notificação definitiva da aprovação do Contrato;

b) **Autoridade Contratante**: designa o Estado e seus desmembramentos. Este termo poderá igualmente designar as colectividades descentralizadas, os estabelecimentos públicos e as empresas públicas à medida da aparição do acto regulamentar que os submete formalmente às disposições do presente decreto-lei;

c) **Candidato**: qualquer pessoa singular ou colectiva habilitada a concorrer em conformidade com as disposições dos artigos 25º e 26º do presente código;

d) **Força Maior**: designa todo o acontecimento imprevisível, independente do controlo da parte que a invoca, tal como catástrofe natural, incêndio, explosão, guerra, insurreição, mobilização, greve geral, tremor de terra, à excepção dos acontecimentos que só tornariam a execução de uma obrigação mais difícil ou mais onerosa para o seu devedor;

e) **Dias**: todos os dias úteis, ou seja toda a semana, à excepção dos sábados, domingos e feriados;

f) **Dono da Obra**: a Autoridade Contratante por conta de quem as obras são executadas no âmbito de um Contrato Público;

g) **Mestre da Obra**: organismo público, para-público ou organismo privado devidamente autorizado ao qual são confiadas certas responsabilidades de controlo de obra que o dono da obra está autorizado a delegar nos limites previstos pela legislação em vigor;

h) **Contrato Público ou “Contrato”**: designa toda a convenção escrita assinada entre uma Autoridade Contratante de um lado e qualquer pessoa singular ou colectiva de direito privado ou de direito público, por outro lado, que reúna as qualificações requeridas e cuja remuneração é paga pela Autoridade Contratante,

ou em seu nome, tal como definido mais amplamente no artigo 2º do presente diploma;

i) Contrato de Fornecimento: Todo o contrato que tenha por objecto a compra de mercadorias e produtos de qualquer natureza;

j) Contrato de Serviços: Todo o contrato que tenha por objecto a realização de prestações que não façam parte da definição dos contratos de obras ou de Fornecimentos, em particular todo o contrato de consultores;

k) Contrato de Consultor: designa todo o contrato de prestação de serviços em virtude do qual o Titular se obriga a efectuar prestações de natureza intelectual em particular no domínio de consultoria;

l) Contrato de Obras: contrato relativo à realização de obras de engenharia civil ou de construção de qualquer natureza assinado sob a forma de contrato de empreitada;

m) Proponente: qualquer pessoa singular ou colectiva de direito privado ou de direito público que submete uma proposta com vista à obtenção de um contrato;

n) Titular: Beneficiário que tenha recebido a notificação definitiva de um contrato;

o) Variante: solução técnica ou económica diferente, mas equivalente e relativa a uma ou várias condições das cláusulas e condições jurídicas gerais e especiais de um contrato.

ARTIGO 2º

(Âmbito de aplicação do presente código)

1. O presente código fixa as normas aplicáveis à preparação, adjudicação, execução e controlo dos contratos públicos de obras, fornecimentos e serviços, assim como à prevenção e resolução amigável ou contenciosa dos litígios relativos a esses contratos.

2. As disposições do presente código não são aplicáveis:

a) Aos contratos que tenham por objecto a aquisição de terrenos, edifícios existentes ou de outros bens imóveis;

b) Às convenções de delegação de serviços públicos através das quais a Autoridade Contratante delega a uma pessoa singular ou colectiva a realização de prestações de serviço público, que compreenda ou não um investimento prévio, quando a remuneração da Autoridade Contratante é principalmente constituída por encargos pagos pelos utentes do serviço.

3. As mercadorias e produtos cujo preço é cotado nos contratos internacionais e cuja compra pode ser realizada directamente por esse preço pela Autoridade Contratante, poderão beneficiar de procedimentos simplificados de adjudicação que serão definidos por via regulamentar.

4. As disposições do presente código não são igualmente aplicáveis em caso de conflito entre o presente código e uma obrigação da República da Guiné-Bissau resultante de:

a) Tratado ou outra forma de acordo do qual a República da Guiné-Bissau seja parte com um ou vários Estados;

b) Acordo assinado pela República da Guiné-Bissau com uma instituição internacional ou inter-governamental de financiamento.

5. As disposições do tratado ou do acordo prevalecem sobre as disposições contrárias do código. Em contrapartida, todas as outras disposições não contrárias do presente código mantêm-se aplicáveis.

TÍTULO II

AUTORIDADES RESPONSÁVEIS PELO CONTROLO, APROVAÇÃO, SEGUIMENTO E REGULAMENTAÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

ARTIGO 3º

(A Direcção Geral dos Concursos Públicos)

1. A Direcção Geral dos Concursos Públicos (DGCP)²², que integra a orgânica do Ministério da Economia e Finanças e cuja organização e atribuições são definidas por via legal e regulamentar, é responsável pelo controlo da regularidade da adjudicação dos concursos públicos e pela emissão de um parecer prévio favorável às diferentes etapas seguintes

a) O lançamento de uma consulta;

b) A adjudicação do projecto de contrato;

c) A assinatura do projecto de contrato;

d) A introdução do projecto de contrato no circuito de aprovação.

2. A DGCP procede igualmente à verificação do plano de adjudicação anual preparado por cada Autoridade Contratante e à numeração dos contratos adjudicados.

3. Por outro lado, a DGCP vela pela promoção e pela difusão da regulamentação que enquadra os concursos públicos.

ARTIGO 4º

(Outros serviços e instituições envolvidos no controlo, aprovação, seguimento e regulamentação dos concursos públicos)

1. O Ministro da Economia e Finanças ou seu delegado devidamente designado é a autoridade que aprova os projectos de contrato preparados pelas Autoridades Contratantes e submetidos pela DGCP.

²² Criada e regulada pelo Decreto n.º 5/2002, de 3 de Dezembro de 2002, B.O. n.º 48.

2. Por outro lado, no quadro do controlo da adjudicação, do seguimento, da execução e da regulamentação dos concursos públicos, os serviços do Ministério da Economia e Finanças coordenam e supervisionam as seguintes etapas:

- a) O acto de compromisso;
- b) A liquidação;
- c) A ordem de pagamento;
- d) O pagamento.

3. O Tribunal de Contas assegura a *posteriori* a avaliação da gestão dos dinheiros públicos que pertençam ou que sejam confiados às Autoridades Contratantes e, em particular, dos dinheiros disponibilizados e/ou consumidos no quadro da adjudicação e da execução dos contratos públicos.

TÍTULO III

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES GERAIS DA AUTORIDADE CONTRATANTE

ARTIGO 5º

(As operações a realizar pela Autoridade Contratante)

Para todo o concurso público, a Autoridade Contratante deve realizar as seguintes operações em conformidade com as disposições do presente código:

- a) A publicação do programa de previsão anual das necessidades;
- b) A planificação e a definição das suas necessidades;
- c) A preparação dos processos de concurso;
- d) O processo de consulta;
- e) A abertura dos envelopes;
- f) A avaliação das propostas;
- g) A adjudicação do projecto de contrato;
- h) A finalização e a assinatura do projecto de contrato;
- i) A notificação definitiva do contrato;
- j) O seguimento da execução e a recepção do contrato;
- k) A redacção de um relatório de conclusão da execução do contrato.

ARTIGO 6º

(Determinação das necessidades da Autoridade Contratante)

1. As necessidades da Autoridade Contratante, as quais o contrato terá por único objectivo de responder devem ser definidas com referência à regulamentação, às normas e especificações técnicas em vigor na Guiné-Bissau ou, na ausência destas, às normas e práticas internacionais reconhecidas pelos organismos multilaterais.

2. A Autoridade Contratante deve assegurar a disponibilidade dos créditos necessários ao pagamento do preço do Contrato previamente a toda consulta.

3. A Autoridade Contratante deve estar à altura de justificar que realizou os estudos e análises foram realizadas com vista a uma correcta definição das suas necessidades. Ela permanece a única responsável pela boa execução do conjunto dos estudos e análises necessários, mesmo em caso de sub-empregada parcial dessas obras.

4. Tratando-se de contratos de obras, a escolha e o reconhecimento físico do sítio, seu estatuto jurídico e os resumos de anteprojectos deverão em todo o caso ser realizados pelos serviços próprios da Autoridade Contratante, sem possibilidade de os delegar, em aplicação dos princípios aplicáveis em matéria de controlo de empregada de obra pública definidos por via regulamentar.

ARTIGO 7º

(Anúncio de pré-selecção anual com vista ao lançamento de concurso restrito)

1. No início de cada ano financeiro, nos dois meses seguintes à votação da lei de finanças e da subsequente repartição do crédito, e na base do programa de previsão anual das suas necessidades, a Autoridade Contratante publica anúncios de pré-selecção destinados a ajudar a identificar os candidatos potenciais que poderão seguidamente ser admitidos ao concurso no quadro dos contratos que a Autoridade Contratante pretende concluir por via de concurso restrito no decurso do exercício orçamental.

2. Esses anúncios são publicados nas condições mencionadas no artigo 18º do presente código.

3. Os anúncios incluem no mínimo:

- a) A descrição das necessidades previstas para as quais a Autoridade Contratante pretende recorrer a concurso público restrito para o ano orçamental em curso;
- b) As instruções para o estabelecimento e a apresentação dos pedidos de pré-selecção;
- c) As peças ou outras informações exigidas dos candidatos que justifiquem as suas qualificações;
- d) O lugar, a data e a hora limite de entrega das candidaturas.

SECÇÃO II

LIMITES DE ADJUDICAÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

ARTIGO 8º

(Determinação dos limites de adjudicação dos Contratos Públicos)

1. A assinatura de um contrato, nas condições previstas no presente código, é obrigatória para todos os contratos cujo montante seja igual ou superior aos seguintes limites de adjudicação:

- a) 5 milhões de FCFA incluindo todas as taxas para fornecimentos e serviços;
- b) 10 milhões de FCFA para as obras.

2. Os limites aplicam-se a uma única e mesma operação, cuja programação se inscreve, em geral, no quadro de um exercício orçamental, e definido nos termos do parágrafo seguinte.

3. Para os fornecimentos, deve-se ter em conta, qualquer que seja o número de fornecedores aos quais a Autoridade Contratante faz apelo, do:

- a) Valor do conjunto dos fornecimentos, se as necessidades da Autoridade Contratante representam um conjunto único de entregas de fornecimentos;
- b) Valor do conjunto de fornecimentos correspondente às necessidades de um ano orçamental, se as necessidades da Autoridade Contratante resultarem de entregas reiteradas de fornecimentos homogéneos.

4. Para os serviços, deve-se ter em conta, qualquer que seja o número de prestadores aos quais a Autoridade Contratante faz apelo, do:

- a) Valor do conjunto das prestações, se as necessidades da Autoridade Contratante resultarem de um conjunto único de prestações homogéneas e que concorrem à mesma operação;
- b) Valor do conjunto das prestações correspondente às necessidades de um ano orçamental, se as necessidades da Autoridade Contratante resultarem de realizações reiteradas de prestações homogéneas e concorrendo à mesma operação;
- c) Valor do conjunto das prestações sobre a duração total da sua realização, se as necessidades da Autoridade Contratante resultarem da realização contínua de prestações homogéneas.

5. Para as obras, deve-se ter em conta o valor de todas as obras relativas a uma obra qualquer que seja o número de empreiteiros aos quais a Autoridade Contratante faz apelo.

6. O carácter homogéneo dos fornecimentos e prestações de serviços é apreciado por referência a uma nomenclatura definida por via regulamentar.

7. No que se refere aos contratos que incluam vários lotes, deve-se ter em conta a estimativa do valor do conjunto dos lotes.

8. É interdito qualquer fraccionamento que tenha por efeito contornar as disposições do presente artigo.

ARTIGO 9º

(Lançamento de concurso simplificado para aquisições abaixo dos limites)

1. As aquisições cujo montante é inferior aos limites mencionados no artigo anterior não são submetidas às disposições do presente código.

2. Todavia, essas aquisições devem respeitar o seguinte formalismo:

- a) A Autoridade Contratante deve transmitir a três candidatos, no mínimo, um pedido de cotação que inclua uma descrição suficientemente completa para que o preço seja o critério determinante da escolha;

b) Cada proponente só deve transmitir uma única proposta de preço, sem possibilidade de modificação;

c) O proponente que apresentar o preço mais baixo é declarado adjudicatário. A execução das prestações não podem ter efeito antes da recepção pelo titular de uma ordem de compra escrita e numerada mencionando, em particular, o conteúdo das prestações, as quantidades, o preço e os prazos de execução.

3. A Autoridade Contratante pode, excepcionalmente, assinar o contrato directamente com o candidato da sua escolha, sem procedimento de concurso simplificado, para os contratos que respeitem as condições exigidas e descritas no artigo 16º do presente código, por forma a permitir a assinatura de contratos negociados sem obrigação de lançamento prévio de concurso.

TÍTULO V

PREPARAÇÃO DOS PROCESSOS DE CONCURSO

ARTIGO 10º

(Constituição do processo de concurso)

1. O processo de consulta cujo conteúdo é definido no artigo 20º do presente código, é elaborado pela Autoridade Contratante e submetido antes de qualquer consulta, ao parecer prévio da DGCP, que dispõe de um prazo de quatorze dias para se pronunciar sobre as modificações a efectuar no processo, se for o caso.

2. Em caso do parecer desfavorável da Autoridade Contratante procede às correcções necessárias no processo de concurso no prazo referido no número anterior.

3. Em caso do parecer favorável da DGCP, a Autoridade Contratante pode iniciar a consulta sem demora.

4. Na ausência de uma resposta no prazo referido no nº 1 deste artigo, o processo de concurso é considerado como não necessitando de qualquer modificação e a Autoridade Contratante pode então iniciar a consulta.

5. O processo de concurso é estabelecido em português, língua na qual deverão ser efectuadas todas as comunicações entre os candidatos ou proponentes e a Autoridade Contratante. Essas comunicações far-se-ão obrigatoriamente sob forma escrita.

6. Para os contratos em que a Autoridade Contratante justifica serem susceptíveis de interessar principalmente às empresas internacionais, a Autoridade Contratante estabelecerá também um processo de concurso numa ou várias outras línguas habituais do comércio internacional e no mínimo em francês ou em inglês.

7. Nesses casos as disposições do artigo 39º, nº 2, alínea b) do presente código serão igualmente aplicáveis.

ARTIGO 11º

(Preferência nacional)

1. A Autoridade Contratante pode decidir, no momento da preparação do processo de concurso, atribuir uma preferência aos proponentes referidos anteriormente, desde que a sua proposta seja idêntica à do proponente que tiver apresentado menor preço e cujo preço proposto não seja superior a mais de 10% do preço proposto por este último.

2. Esta preferência pode ser atribuída:

a) Aos artesãos e aos administradores de empresas individuais de nacionalidade guineense;

b) Aos agrupamentos profissionais, em que metade pelo menos dos membros seja de nacionalidade guineense;

c) Às sociedades cuja maioria do capital social pertencem, quer a pessoas singulares de nacionalidade guineense, quer a pessoas colectivas de direito guineense, em que a maioria do capital é detida por pessoas singulares de nacionalidade guineense.

3. Esta preferência só poderá ser aplicada, se for explicitamente comunicada aos candidatos pela Autoridade Contratante no acto de lançamento da consulta.

TÍTULO VI

ESCOLHA DO MODO DE ADJUDICAÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

ARTIGO 12º

(Modos de adjudicação)

1. Os contratos visados no presente código e cujo preço inicialmente estimado pela Autoridade Contratante ultrapassa os limites visados no artigo 8º, devem ser obrigatoriamente concluídos, segundo um dos modos de adjudicação:

a) Concurso público aberto;

b) Concurso público restrito;

c) Concurso público em duas etapas;

d) Excepcionalmente, por acordo directo sob forma de contrato negociado com ou sem concurso.

2. O concurso público aberto é a regra, o recurso a todo outro modo de adjudicação constitui excepção e deve ser previamente justificado e autorizado pela DGCP.

3. Em conformidade com as disposições do presente código, a Autoridade Contratante escolhe o modo de adjudicação que julgar adaptar-se melhor à natureza e à importância das obras, fornecimentos ou serviços concernentes, devendo justificar a sua escolha.

ARTIGO 13º

(Concurso público aberto)

Diz-se concurso público aberto, quando qualquer candidato pode concorrer.

ARTIGO 14º

(Concurso público restrito)

1. Diz-se concurso público restrito, quando somente estão habilitados a apresentar-se os candidatos que a Autoridade Contratante seleccionar para consulta.

2. O recurso a concurso restrito só é possível quando as obras, fornecimentos ou serviços concernentes provêm de um número limitado de candidatos, ou quando o procedimento e os custos do concurso aberto sejam desproporcionais em relação aos resultados esperados.

3. O concurso público restrito é a norma para os contratos de consultores que podem, excepcionalmente, ser concluídos sob outras formas.

4. Os candidatos em número de três, no mínimo, devem ser consultados de maneira indiscriminada. Eles devem ser escolhidos, salvo para contratos de consultores e outra excepção devidamente justificada mediante acordo prévio da DGCP, entre os candidatos pré-seleccionados anualmente no quadro do procedimento visado no artigo 7º do presente código.

5. Todavia, em caso de necessidades imprevistas que surgirem no decurso do exercício orçamental, a Autoridade Contratante está autorizada para lançar um concurso público restrito e elaborar uma lista *ad hoc* de candidatos potenciais depois do parecer favorável da DGCP.

ARTIGO 15º

(Concurso público em duas etapas)

1. A Autoridade Contratante só pode recorrer a concurso público em duas fases nas seguintes situações:

a) Quando ela não estiver à altura de definir os meios que lhe permita satisfazer as suas necessidades;

b) Quando ela não estiver à altura de avaliar as soluções técnicas ou financeiras disponíveis.

2. Numa primeira etapa, a Autoridade Contratante convida os candidatos a submeterem as suas propostas no que se refere às características técnicas, qualitativas ou outras do contrato, na base de princípios gerais de concepção ou de normas de desempenho definidas no processo de concurso e sob reserva de ajustamento ulterior de ordem técnica e comercial.

3. Os proponentes devem igualmente justificar as suas qualificações.

4. Nesta primeira etapa, a Autoridade Contratante pode iniciar toda a discussão com os proponentes sobre o seu programa.

5. Os proponentes no decurso desta primeira etapa não propõem nenhum preço.

6. Numa segunda etapa, os proponentes, cuja proposta tenha sido retida, são convidados a apresentar uma proposta definitiva na base das especificações técnicas definidas num processo de concurso idêntico para todos que a Autoridade Contratante estabelecido previamente e tenha levado a seu conhecimento.

7. A Autoridade Contratante não está obrigada, na preparação do processo de concurso, a utilizar as mesmas especificações técnicas ou objectivos gerais, ou os mesmos critérios de avaliação que os utilizados na primeira etapa.

8. O proponente que não deseja submeter uma proposta definitiva pode retirar-se do processo e a caução efectuada é-lhe imediatamente restituída.

ARTIGO 16º

(Contrato negociado)

1. Diz-se contrato “negociado”, quando a Autoridade Contratante inicia livremente discussões que julgar úteis com o ou os candidatos à sua escolha. Este modo de adjudicação está limitado às situações seguintes.

2. Os contratos negociados sem obrigação de lançamento prévio de concurso são:

a) Os Contratos complementares executados por um titular inicial e destinados, quer à renovação parcial de fornecimentos ou de instalações de uso corrente, quer a um complemento de fornecimentos ou à ampliação de instalações existentes. O recurso a estes contratos só é possível quando a mudança de fornecedor obriga a Autoridade Contratante a adquirir um material de técnica diferente causando uma incompatibilidade ou dificuldades técnicas de utilização;

b) Os contratos de serviços ou de obras consistem em prestações que não figuram no contrato inicialmente concluído, mas que se apresentam necessárias, em consequência de uma circunstância imprevista, à execução do serviço ou à realização de obra tal como definido no contrato, desde que o titular escolhido seja o mesmo que executa esses serviços ou obras, quando esses serviços ou obras complementares não podem ser tecnicamente ou economicamente separados do contrato principal sem inconveniência maior da Autoridade Contratante. O montante acumulado dos contratos complementares não deve ultrapassar 30% do montante do contrato principal;

c) Os contratos de serviços ou de obras que tenham por objectivo a realização de prestações idênticas às do contrato precedente executado pelo mesmo titular. O primeiro contrato deve ser sempre adjudicado por via de concurso. Ele deve ainda indicar a possibilidade de recurso ao procedimento negociado para a realização de prestações semelhantes. O seu lançamento em concurso deve, finalmente, considerar o montante total do contrato visado, incluindo as novas prestações;

d) Os contratos que só podem ser confiados a um determinado prestador por razões técnicas, artísticas ou que visem a protecção de direitos de exclusividade;

e) Os fornecimentos, serviços ou obras só podem ser manifestamente adquiridos junto de um único fornecedor, prestador de serviços ou empreiteiro, à luz de imperativos técnicos particulares, de investimentos prévios importantes, de instalações especiais, de técnica ou de direitos exclusivos.

3. Os contratos negociados com obrigação de concurso prévio são:

a) A execução dos fornecimentos, serviços ou obras é encomendada por razões de uma situação de emergência imperiosa motivada por circunstâncias imprevisíveis e para os quais toda modalidade de adjudicação dos contratos seria inadaptable tendo em conta os atrasos inaceitáveis que o mesmo causaria;

b) Os fornecimentos, serviços ou obras que tenham sido objecto de concurso infrutífero por razões devidamente motivadas e comunicadas previamente à DGCP;

c) Os fornecimentos, serviços ou obras que interessam directamente às necessidades de defesa nacional e de segurança pública e cujo interesse estratégico está protegido pelo segredo de defesa, assim como os que são necessários para manter e desenvolver uma capacidade de produção suficiente no quadro de imperativos de defesa nacional e de segurança pública. A conclusão de um tal contrato está em todos os casos subordinado ao visto prévio do Ministro da Defesa, justificando que as condições visadas no presente artigo se encontram reunidas.

4. Para qualquer contrato negociado por via de concurso prévio, a Autoridade Contratante deve lançar um concurso no quadro de uma consulta escrita restrita de pelo menos três candidatos susceptíveis de executar um tal contrato.

ARTIGO 17º

(Contrato de consultores)

1. Tratando-se de contratos de consultores, a Autoridade Contratante definirá as suas necessidades, inspirando-se nas normas e princípios geralmente aplicáveis na matéria, consoante a natureza da prestação solicitada e o carácter nacional ou internacional do concurso restrito que deverá em todos os casos ser autorizado pela DGCP.

2. Tratando-se de concursos internacionais, os documentos de consulta devem comportar, no mínimo, a lista de informações preconizadas na matéria pelas directivas do Banco Mundial.

3. A Autoridade Contratante que, salvo excepção, deverá convidar entre 3 e 6 candidatos, poderá seleccionar esses candidatos da lista de consultores autorizados, publicada por via regulamentar e actualizada anualmente.

4. Tratando-se de concursos internacionais, a Autoridade Contratante poderá convidar qualquer candidato que figure na lista DACON estabelecida pelo Banco Mundial, ou qualquer outra lista da mesma natureza estabelecida por organizações internacionais de mesma reputação.

5. Se a Autoridade Contratante desejar enviar uma carta de convite a consultores que não figuram nessas listas, ela deverá obter previamente o parecer favorável da DGCP para cada um desses consultores.

6. Finalmente, as cartas de convite deverão precisar que os candidatos só podem concorrer nas seguintes condições:

a) Comprometerem-se por escrito a executar estudos e ou a prestar serviços segundo os melhores níveis profissionais e nomeadamente em termos de objectividade e de imparcialidade e exclusivamente no melhor interesse da Autoridade Contratante, sem qualquer consideração ligada a uma eventual possibilidade de contrato futuro com esta Autoridade ou uma outra Autoridade Contratante;

b) Garantirem a ausência de conflitos de interesse com outros compromissos ou contratos recentemente concluídos pelo consultor a título individual, ou através de todo o agrupamento de toda natureza ao qual o consultor pertenceria ou através de toda a sociedade filial ou sociedade irmã;

c) Se o consultor for membro de um agrupamento, todos os membros desse agrupamento sejam indefinidamente solidários.

TÍTULO VII ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA

CAPÍTULO I PUBLICIDADE DA CONSULTA

ARTIGO 18º

(Publicação dos anúncios de concurso e dos anúncios de pré-selecção)

1. A Autoridade Contratante publica em língua portuguesa os anúncios de concurso e os anúncios de pré-selecção no Boletim Oficial da Guiné-Bissau, assim como numa publicação guineense autorizada para receber anúncios legais.

2. Os anúncios de concurso internacionais susceptíveis de interessar as empresas estrangeiras devem ser publicados numa das línguas habituais do comércio internacional e numa ou várias publicações e no mínimo em francês na revista “Fórum do desenvolvimento” publicada pelo Departamento da Informação das Nações Unidas, ou qualquer outra publicação em francês que possua características semelhantes e que seja melhor situada para informar o maior número de candidatos potenciais tendo em conta o objectivo do contrato.

3. A Autoridade Contratante poderá igualmente transmitir o anúncio às câmaras de comércio e às missões comerciais da Guiné-Bissau no estrangeiro e recorrer subsidiariamente a todo o meio electrónico para transmissão de informações.

ARTIGO 19º

(Conteúdo do anúncio de concurso e da carta de convite para concurso restrito e contratos negociados)

1. O anúncio de concurso comporta no mínimo:

- a) O nome e endereço da Autoridade que procede ao concurso;
- b) Uma breve descrição da natureza, quantidade e lugar de entrega dos bens a fornecer, das obras a executar, ou dos serviços a prestar;
- c) A fonte de financiamento;
- d) O lugar, a data e a hora limite de entrega das propostas.

2. A carta de convite é o documento dirigido aos candidatos seleccionados no quadro de concurso restrito ou do contrato negociado. Ela deve ser enviada no mesmo dia a todos os candidatos. Ela contém as mesmas indicações que figuram no anúncio de concurso, sob reserva das disposições relativas aos contratos de consultores precisados no artigo 17º do presente código.

CAPÍTULO II

PROCESSOS DE CONCURSO

ARTIGO 20º

(Conteúdo dos processos de concurso no quadro de concurso aberto)

O processo de concurso comporta no mínimo as seguintes informações:

- a) A lista dos documentos que constituem o contrato e sua ordem de precedência;
- b) As cláusulas e condições jurídicas gerais e especiais do contrato visadas no artigo 39º do presente código;
- c) A cópia do anúncio de concurso;
- d) A descrição sumária do objecto do contrato, as especificações e normas técnicas aplicáveis, acompanhadas de qualquer plano, esboço ou documento técnico necessário para uma boa preparação do concurso tendo em consideração a natureza do contrato;
- e) A lista das peças a fornecer pelos proponentes;
- f) As instruções para a elaboração das propostas;
- g) O período de validade das propostas e as modalidades de abertura das propostas;
- h) Os critérios de apreciação das capacidades profissionais técnicas e financeiras dos proponentes;
- i) As condições eventuais de preferência nacional e sua justificação;
- j) Quando as prestações são repartidas em lotes, o número máximo ou mínimo dos lotes susceptíveis, eventualmente, de ser subscrito por um mesmo proponente;
- k) Excepcionalmente, as condições nas quais as variantes poderão ser admitidas e as condições de avaliação e comparação dessas variantes;

- l) O conteúdo dos preços e sua decomposição eventual;
- m) A ou as moedas nas quais o preço das propostas deve ser formulado e expresso, a que será utilizada para a avaliação e comparação das propostas e a escolha da taxa de câmbio que será utilizada para a conversão das moedas;
- n) As condições de pagamento e a moeda de pagamento;
- o) As garantias exigidas.

ARTIGO 21º

(Conteúdo dos processos de concurso no quadro de concurso restrito e dos contratos negociados)

Os processos de concurso no quadro de concursos restritos e dos contratos negociados por concurso prévio comportam as informações indicadas no artigo 20º do presente código, à excepção da alínea c) para e em benefício do qual a Autoridade Contratante produz uma cópia da carta de convite.

ARTIGO 22º

(Comunicação dos processos de concurso)

1. Os processos de concurso devem estar disponíveis e em quantidade suficiente para a sua transmissão aos candidatos a partir da data do anúncio, ou do envio da carta de convite.

2. Esses processos poderão ser retirados mediante o pagamento de uma quantia representando os custos de impressão e de reprodução e os custos de expedição, se for o caso.

3. A Autoridade Contratante conservará e arquivará os processos de concurso, assim como o conjunto das peças inerentes à adjudicação e à execução dos contratos, durante dez anos consecutivos ao fecho da consulta.

ARTIGO 23º

(Modificações dos processos de consulta)

1. A Autoridade Contratante só poderá efectuar modificações no processo de consulta em situações excepcionais, e desde que não afectem as condições substanciais que ela não está obrigada a justificar junto dos candidatos.

2. As modificações deverão ser submetidas ao parecer prévio da DGCP.

3. Uma acta será elaborada sobre qualquer modificação aprovada no processo de concurso.

4. Essas modificações serão transmitidas a todos os candidatos dez dias úteis no mínimo antes da data limite da entrega das propostas.

5. Quando a Autoridade Contratante pretende modificações substanciais no processo de concurso, ela deverá anular o procedimento em curso e informar todos os candidatos que tenham retirado a documentação relativa ao processo de consulta.

6. A Autoridade Contratante tem a liberdade de lançar uma nova consulta, salvo se o conteúdo total ou parcial das propostas tenha sido levado ao conhecimento da Autoridade Contratante ou a terceiros.

7. Em caso de anulação de uma primeira consulta e antes de se lançar uma nova consulta (mesmo com variantes), se for o caso, a Autoridade Contratante deverá justificar previamente junto da DGCP o facto de ter devolvido os envelopes selados aos proponentes que responderam à consulta precedente. A Autoridade Contratante deve, sob pena de nulidade, consultar os proponentes que remeteram anteriormente o seu envelope.

ARTIGO 24º

(Pedido de esclarecimento)

1. A Autoridade proponente responderá por escrito, depois de ter informado a DGCP, a todo pedido escrito de esclarecimento sobre o conteúdo da consulta que lhe possa ter sido formulado. Ela reserva-se o direito de não responder a um pedido de esclarecimento e nenhum pedido não será levado em consideração, se ela for formulada à Autoridade Contratante num período inferior a dez dias antes da data limite da entrega das propostas.

2. A resposta eventual da Autoridade Contratante deverá ser transmitida ao candidato, o mais tardar seis dias antes da data limite fixada para a entrega das propostas.

3. O pedido de esclarecimento e a resposta dada serão igualmente transmitidos ao mesmo tempo a todos os candidatos que tenham retirado o processo de concurso respeitando o anonimato do candidato que tiver formulado o pedido.

4. Uma adenda resumindo as respostas eventuais aos pedidos de esclarecimento será elaborada pela Autoridade Contratante transmitida a todos os candidatos cinco dias pelo menos antes da data limite de entrega das propostas.

TÍTULO VIII

VERIFICAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DAS PROPOSTAS

CAPÍTULO I

CONDIÇÕES DE FUNDO E DE FORMA

ARTIGO 25º

(Qualificações necessárias dos candidatos e dos proponentes)

Os candidatos e proponentes devem satisfazer as seguintes condições:

a) Ter capacidade para contratar;

b) Possuir as qualificações e as competências técnicas necessárias, os recursos financeiros, os equipamentos e outros meios materiais, assim como todas as competências apropriadas em gestão, a experiência e o pessoal necessário para executar o contrato;

- c) Não se encontrar em situação de insolvência, de pendência judicial, falência ou liquidação, ou toda outra situação equivalente;
- d) Estar em dia com as suas obrigações fiscais e parafiscais;
- e) Não ter sido condenado por uma infracção ao regulamento dos contratos públicos.

ARTIGO 26º

(Candidaturas e propostas de agrupamentos)

1. Os candidatos podem apresentar a sua candidatura ou proposta no quadro de agrupamento integrado ou de agrupamento não integrado.
2. O agrupamento é qualificado de não integrado, quando vários proponentes assinam e realizam conjuntamente um contrato dividido em um ou vários lotes e em que cada um se obriga a executar o ou os lotes mediante um pagamento directo. O contrato pode igualmente prever que os membros do agrupamento serão solidários.
3. O agrupamento é qualificado de agrupamento integrado, quando vários proponentes realizam, conjuntamente e solidariamente, um contrato dividido ou não em lotes, mediante um pagamento único pela Autoridade Contratante a um mandatário do agrupamento.
4. Nas duas formas de agrupamento um dos prestadores membro do agrupamento é designado como mandatário e representa o conjunto dos membros face à Autoridade Contratante.
5. A Autoridade Contratante pode proibir aos candidatos de se candidatarem ao mesmo tempo individualmente e no quadro de um agrupamento.
6. A composição do agrupamento não pode ser modificada entre a sua pré-selecção e a sua consulta no quadro do concurso restrito.

ARTIGO 27º

(Prazo de entrega das propostas, período de validade das propostas e retirada das propostas)

1. O prazo de entrega das propostas não pode ser inferior a quinze dias a contar do aparecimento do anúncio de concurso nas publicações mencionadas no artigo 18º do presente código, da data de envio da carta de convite no quadro de concurso restrito, ou da data de envio dos processos de concurso para os contratos negociados.
2. As propostas mantêm-se válidas durante o período especificado no processo de concurso, que não pode ultrapassar noventa dias a contar da data de abertura dos envelopes.
3. Antes da expiração do prazo de validade das propostas, a Autoridade Contratante pode pedir aos proponentes uma prorrogação até uma data que ela especificar. Todo o proponente pode recusar esta prorrogação. Neste caso, a validade da sua proposta expirará no fim do prazo de validade das propostas, ou seja no máximo de noventa dias.

4. Os proponentes que aceitarem prorrogar o prazo de validade da sua proposta devem igualmente prorrogar a validade da sua caução de submissão por um período correspondente à prorrogação. Qualquer proponente cuja caução não tenha sido prorrogada, ou que não tenha apresentado uma nova caução de submissão deve recusar a prorrogação da sua proposta.

5. Salvo estipulação contrária do processo de concurso, qualquer proponente pode modificar ou retirar a sua proposta antes da data limite de entrega das propostas.

ARTIGO 28º

(Forma dos envelopes)

1. As propostas são colocadas em dois envelopes selados:

a) Um envelope externo comportando exclusivamente as menções indicadas no processo de concurso;

b) Um envelope interno no qual é inscrito o nome do proponente e contenha as peças necessárias para testar tanto a qualificação do proponente como a sua própria proposta.

2. Os envelopes são depositados:

a) Quer contra recibo nas instalações da Autoridade Contratante ao endereço indicado no anúncio de concurso, na carta de convite, ou no processo de concurso para contratos negociados;

b) Quer enviados por carta registada com aviso de recepção ao endereço pré-citado;

c) Quer, e de preferência, depositados previamente nos locais onde se realizará a sessão pública de abertura dos envelopes e nas condições precisadas pela Autoridade Contratante.

3. No acto de recepção ou entrega, os envelopes são registados por ordem de entrada, num registo especial mantido pela Autoridade Contratante.

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

ARTIGO 29º

(A Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas)

1. Uma Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas, cuja composição e funcionamento são precisados por via regulamentar, é constituída pela Autoridade Contratante para cada consulta.

2. A Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas procede à abertura dos envelopes, à avaliação das propostas e à selecção do adjudicatário do projecto de contrato.

3. A Autoridade Contratante fixa à Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas um prazo que não pode ser inferior a quinze dias nem superior a trinta dias, para o exercício da sua missão que decorre desde o dia de abertura dos envelopes até ao dia da transmissão do seu relatório à DGCP, como previsto no artigo 33º do presente código.

ARTIGO 30º

(Abertura dos envelopes)

1. Os envelopes são abertos em sessão pública pela Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas.

2. A sessão de abertura dos envelopes só pode ser adiada por razões de força maior devidamente justificadas.

3. Em caso de adiamento da sessão de abertura dos envelopes, os envelopes são devolvidos imediatamente aos proponentes no dia previsto para a sessão pública de abertura dos envelopes.

4. Em caso de ausência dos proponentes, os envelopes são conservados pela Autoridade contratante nas condições fixadas por via regulamentar.

5. Os envelopes entregues ou recebidos posteriormente à data e hora fixadas pela Autoridade Contratante para a entrega dos envelopes são devolvidos aos seus remetentes sem serem abertos.

6. Da mesma forma, os envelopes cujas menções no envelope externo não respeitarem as menções obrigatórias previstas para o efeito no processo de concurso são devolvidos ao seu remetente sem serem abertos.

7. O processo de consulta pode precisar que a proposta financeira será colocada num segundo envelope interior intitulado proposta financeira, que só será aberta quando terminar a avaliação técnica pela Sub-comissão técnica de análise das propostas. Neste caso, a abertura da proposta financeira realizar-se-á em sessão pública e em plenária pela Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas.

8. A Comissão elabora uma acta das operações de abertura a qual é contra-assinada por todas as pessoas presentes.

9. As propostas que respeitarem as condições acima expostas são transmitidas à Sub-comissão técnica de análise das propostas, que se reúne à porta fechada e procede à avaliação e à classificação das propostas.

ARTIGO 31º

(Avaliação e classificação das propostas)

1. A sub-comissão técnica de análise das propostas, cuja composição e funcionamento são definidos por via regulamentar, determina primeiramente se os proponentes são elegíveis e se a sua proposta está completa e em conformidade com as prescrições do processo de concurso.

2. A sub-comissão avalia seguidamente as propostas que reúnem todas as estipulações e condições do processo de concurso sem divergência sensível, a fim de determinar qual proponente apresentou a melhor proposta, em aplicação dos critérios previamente definidos e hierarquizados e comunicados aos candidatos nos processos de concurso.

3. Se a avaliação das propostas estiver fundada não somente no preço, mas também noutros critérios definidos no processo de concurso, tais como custos de utilização, valor técnico, prazos de execução, qualidades estéticas e técnicas, rentabilidade, integração na economia nacional, preços de prestações, esses critérios devem ser, na medida do possível, expressos em termos monetários.

4. As variantes só poderão ser levadas em consideração se forem expressamente autorizadas no processo de concurso. Qualquer proposta condicionada a uma variante não autorizada será considerada não conforme.

5. As propostas são classificadas por ordem decrescente.

6. A sub-comissão técnica de análise das propostas elabora uma acta das operações de avaliação que transmite aos membros da Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas reunidos em sessão plenária e à porta fechada.

ARTIGO 32º

(Avaliação no quadro de concurso em duas etapas)

A avaliação dos envelopes entregues, no quadro de concurso em duas etapas, é organizada segundo as normas aplicáveis aos outros concursos, sob reserva das disposições seguintes:

a) Perante a sub-comissão técnica, os proponentes cuja proposta for reconhecida conforme o processo de consulta, poderão ser considerados em condições idênticas e não discriminatórias que devem ser tomadas em conta no processo de consulta preparado pela Autoridade Contratante e previamente transmitidos a todos os proponentes;

b) Na sequência desta audição ou de uma audição suplementar, se necessário, os proponentes cuja proposta tiver sido retida poderão precisar, completar ou modificar a sua proposta na base de um novo processo de concurso preparado pela Autoridade Contratante e previamente transmitido a todos os proponentes;

c) A proposta técnica modificada e definitiva, assim como a proposta financeira do proponente, são remetidas e analisadas numa segunda etapa de acordo com as formalidades habituais de avaliação perante a Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas. Essas propostas não serão mais susceptíveis de modificações ou de negociações.

TÍTULO IX
**ADJUDICAÇÃO DO PROJECTO DE CONTRATO E NOTIFICAÇÃO
DEFINITIVA DO CONTRATO**

ARTIGO 33º
(Seleccção do beneficiário)

1. A Comissão de abertura de envelopes e de análise das propostas reunida em sessão plenária e à porta fechada declara adjudicatário do projecto o proponente que apresentar a melhor proposta.

2. O relatório da Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas é transmitido para parecer prévio da DGCP, que dispõe de um prazo de 14 dias para se pronunciar sobre a escolha efectuada ou sobre as correcções a serem efectuadas, caso for necessário.

ARTIGO 34º
(Notificação provisória da adjudicação)

1. A Autoridade Contratante notifica ao proponente que apresentou a melhor proposta que ele foi seleccionado como adjudicatário do projecto de contrato e convida-o a finalizar e assinar o projecto de contrato. Essa notificação é denominada notificação provisória.

2. O projecto de contrato deve ser finalizado pelo adjudicatário e pela Autoridade Contratante num prazo de oito dias a contar da notificação provisória do contrato.

3. No caso de recusa do Adjudicatário em dar prosseguimento à notificação, a Autoridade Contratante reverte a seu favor a caução da proposta feita pelo adjudicatário faltoso. Ela tem então a possibilidade de reter a segunda proposta que apresentar melhor preço e prosseguir com este novo adjudicatário a finalização do projecto de contrato ou declarar o concurso infrutífero nas condições descritas no artigo 36º do presente código. A sua opção deve ser em qualquer dos casos submetida à DGCP para parecer prévio.

4. Um exemplar pelo menos do projecto de contrato assinado pelo adjudicatário e visado pela Autoridade Contratante é transmitido à DGCP para parecer prévio antes da qualquer conclusão. A DGCP dispõe de um prazo de dez dias para se pronunciar sobre as correcções a efectuar no projecto de contrato, se for o caso.

ARTIGO 35º
(Conclusão, aprovação, registo e numeração do contrato)

1. O projecto de contrato, assinado pelo titular e pela Autoridade Contratante, circula junto do responsável do Departamento do Estado encarregado de controlo financeiro ou função equivalente junto do Ministério da Economia e Finanças que verifica se os compromissos de despesas e os pagamentos deles resultantes se

mantenham, respectivamente, dentro dos limites dos créditos autorizados e dos créditos disponíveis para pagamento. Ele submete, se for o caso, o projecto de contrato devidamente visado à DGCP que, por sua vez, coloca um visto de conformidade geral que ela faz acompanhar de uma nota de apresentação com vista à sua aprovação pelo Ministro da Economia e Finanças.

2. Uma vez finalizado e aprovado, o contrato este é distribuído para registo, pagamento dos direitos e taxas em vigor na Guiné-Bissau e numeração junto dos serviços e instituições competentes.

ARTIGO 36º

(Notificação definitiva do contrato ao titular)

1. Um original do contrato devidamente timbrado e numerado é finalmente transmitido pela Autoridade Contratante ao titular do contrato. Esta transmissão assume a forma de uma notificação contra recibo, ou de um envio por carta registada com aviso de recepção. Esta notificação é denominada notificação definitiva.

2. A data da notificação definitiva é a data do recibo ou do aviso de recepção.

3. O contrato entra em vigor nessa data ou numa data posterior, consoante for previsto no contrato. A entrada em vigor caracteriza o início das obrigações jurídicas de execução e, salvo disposições contrárias do contrato, o início dos prazos de realização.

4. Quando, em virtude das disposições do contrato, a data de entrada em vigor é posterior à data da notificação definitiva, a notificação definitiva deverá, ou indicar a data de entrada em vigor, ou precisar as condições materiais e jurídicas nas quais essa data será fixada ulteriormente através de ordem de serviço.

5. Como complemento de um original do contrato, a Autoridade Contratante envia ao titular do contrato uma cópia autenticada conforme ao original do contrato revestido de uma menção devidamente assinada por ela, indicando que este documento é entregue num único exemplar, tendo em vista a oneração da garantia dos créditos resultantes do contrato e em conformidade com o artigo 58º do presente código.

6. Quando a confiança exigida pelo objectivo do contrato cria obstáculo à entrega ao credor da cópia autenticada conforme do contrato, a Autoridade Contratante só emite um único exemplar contendo somente as indicações compatíveis com o segredo.

7. A Autoridade Contratante informa os proponentes não retidos da rejeição da sua proposta logo após a notificação definitiva do contrato ao titular. Ela devolve as cauções da proposta ou liberta as cauções que teriam sido dadas a título de apresentação de propostas.

8. A Autoridade Contratante comunica, a pedido dos proponentes que não foram retidos, o motivo da sua rejeição, mas ela não está obrigada a comunicar os elementos ou os documentos que serviram de base para a sua decisão.

9. Nos quinze dias seguintes à entrada em vigor do contrato, um anúncio de adjudicação definitiva é fixado nas mesmas condições descritas no artigo 28º do presente código relativo aos anúncios de concurso.

11. Os proponentes não podem reclamar nenhuma indemnização se a sua proposta for rejeitada²³.

ARTIGO 37º

(Concursos infrutíferos)

1. A Autoridade Contratante reserva-se o direito de não dar prosseguimento a um concurso se não obtiver uma proposta aceitável ou se todas as propostas se revelarem superiores ao envelope orçamental previsto.

2. Neste caso, o concurso é declarado infrutífero e a Autoridade Contratante dá conhecimento à DGCP e avisa todos os proponentes aos quais ela devolve a sua caução.

3. Um concurso deve ser declarado infrutífero antes da abertura propriamente dita dos envelopes pela Comissão e da análise das propostas, se um mínimo de três envelopes não tiverem sido recebidos. Os envelopes consideram-se recebidos quando forem depositados no prazo e no lugar previstos pelo processo de concurso e devem ser anónimos e selados.

4. Depois da abertura dos envelopes, o concurso deve ser declarado igualmente infrutífero, se pelo menos dois envelopes não tiverem sido recebidos em conformidade com o processo de consulta.

5. Em contrapartida, no quadro de um concurso dividido em lotes, não pode existir infrutuosidade em caso de proposta única por lote.

6. No caso de infrutuosidade de um concurso, procede-se, ou ao lançamento de um novo concurso na base de um processo de consulta reorganizado e examinado previamente pela DGCP ou, excepcionalmente, à adjudicação de um contrato negociado se as condições iniciais do contrato não forem modificadas.

7. Nenhum proponente pode pretender a qualquer indemnização se a sua proposta não for aceite, ou se por qualquer razão o concurso não for dado seguimento.

²³ A publicação passa do nº 9 para o nº 11 do artigo, provavelmente um lapso ou erro de impressão.

TÍTULO X
DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DO CONTRATO PÚBLICO
MENÇÕES OBRIGATÓRIAS E CONDIÇÕES JURÍDICAS

ARTIGO 38º

(Documentos constitutivos do contrato público)

1. O termo de compromisso, as cláusulas e as condições jurídicas gerais e especiais do contrato, as estimativas e os detalhes dos orçamentos, as garantias e todas as outras especificações constituem peças constitutivas do contrato e formam um único processo.

2. O termo de compromisso é o documento assinado pelo titular do contrato e pela Autoridade Contratante, no qual o titular confirma a sua proposta e se obriga juridicamente a executar o contrato. Tratando-se de agrupamento não integrado, o termo de compromisso é um documento único que indica o montante e a repartição detalhada das prestações que cada um dos membros do agrupamento se obriga a executar mediante um preço separado cujo montante deve ser precisado.

ARTIGO 39º

(Menções obrigatórias e condições jurídicas)

1. O contrato deve submeter-se à regulamentação em vigor e visar de maneira precisa os artigos do presente código em virtude dos quais o contrato é adjudicado. Ele deve ainda conter pelo menos as seguintes menções:

- a) A identificação das partes contratantes;
 - b) A justificação da qualidade da pessoa habilitada a assinar o contrato;
 - c) O objecto do contrato;
 - d) A referência às cláusulas e condições jurídicas gerais e especiais do contrato que constituem parte integrante do mesmo;
 - e) O preço ou as modalidades da sua determinação;
 - f) O prazo de execução do contrato;
 - g) Os seguros civis e profissionais do titular do contrato;
 - h) As condições de entrega ou de admissão das prestações;
 - i) As condições de pagamento;
 - j) As condições de rescisão;
 - k) As condições de prevenção e de resolução de litígios;
 - l) A data e o lugar de assinatura do contrato;
 - m) As condições de entrada em vigor do contrato;
 - n) Para os contratos concluídos com os parceiros estrangeiros, a indicação das prestações pagáveis em divisas e as modalidades de cálculo da parte transferível;
2. As cláusulas e as condições jurídicas gerais e especiais determinam as condições nas quais os contratos são executados.

3. Para além das menções que figuram no nº 1 deste artigo, as cláusulas devem conter todas as disposições que figuram geralmente nos contratos da mesma natureza assinados em condições de plena concorrência entre operadores económicos tendo em conta a natureza jurídica do contrato (contrato de empreitada, contrato de venda, contrato de prestação de serviços) e as obrigações fundamentais neles contidas (obrigações de resultado, obrigações de meios).

4. Essas condições devem ser adaptadas às condições do direito administrativo aplicáveis, e devem reflectir os princípios fundamentais, nomeadamente no que se refere às medidas coercivas ou à medida de urgência e às garantias oferecidas a este último, quando tais medidas são aplicadas.

5. Tratando-se de concursos internacionais, as cláusulas e as condições jurídicas gerais deverão ainda prever que:

a) A língua dos documentos contratuais será uma língua de uso comum em matéria de comércio internacional;

b) A moeda de pagamento será na medida do possível a moeda na qual o titular paga as suas próprias despesas, por forma a não suportar os riscos de câmbio;

c) As condições de entrega para contratos de fornecimentos respeitarão os modelos de condições internacionais e em particular as INCOTERMS e que nenhum imposto e taxa guineense será aplicado para contratos de fornecimentos antes de passar pelo cordão alfandegário da Guiné-Bissau;

d) Os contratos de obras se submetem às condições convencionais sobre a matéria ou inspirados nos contratos-tipo geralmente utilizados no plano internacional para contratos da mesma natureza;

e) As condições e os instrumentos de pagamento serão de acordo com as práticas internacionais aplicáveis aos contratos da mesma natureza;

f) Os litígios que não fazem parte de conciliação nas condições previstas nas presentes cláusulas serão submetidos à arbitragem internacional em aplicação do regulamento de um centro de arbitragem com experiência internacionalmente reconhecida para contratos da mesma natureza.

TÍTULO XI DURAÇÃO DO CONTRATO

ARTIGO 40º (Princípios gerais)

1. A duração do contrato deve tomar em consideração a natureza completa ou repetitiva das prestações e de obrigação de entrega em concorrência periódica para prestações repetitivas ou semelhantes.

2. Os contratos de fornecimentos ou de serviços só podem ter duração superior a um exercício orçamental, salvo excepção devidamente justificada e na condição de os créditos de pagamento e de engajamento o permitirem.

3. Os contratos de obras podem ser assinados para uma duração superior a um exercício orçamental desde que a sua grandeza e o seu programa o justifiquem e se os créditos de pagamento e de engajamento o permitirem.

ARTIGO 41º

(Renovação dos contratos)

O contrato pode prever no mínimo duas renovações para uma mesma duração. A renovação deve ser justificada e prevista no processo de concurso. As características do contrato devem manter-se inalteráveis.

TÍTULO XII

REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

PREÇO DO CONTRATO

ARTIGO 42º

(Conteúdo dos preços)

Os preços dos contratos incluem o conjunto dos impostos, direitos e taxas exigíveis pelo titular em virtude da execução do contrato. Eles devem também cobrir todas as despesas que constituem o resultado necessário e directo das obras, bens e serviços, salvo quando certos elementos forem especificamente excluídos do processo de concurso.

ARTIGO 43º

(Natureza dos preços)

1. O contrato pode ser:

a) A preço global e pago de uma só vez, quando o contrato paga o titular por uma determinada prestação ou um conjunto de prestações definido pelo contrato e que, ou é mencionado explicitamente no contrato como sendo preço global, ou só se aplica ao contrato quando se tratar de um conjunto de prestações que não seja de natureza repetitiva;

b) A preço unitário com estimativa detalhada de orçamento, quando o contrato é dividido em preços unitários e que o preço final seja a soma do preço pago por quantidades multiplicadas por preços unitários;

c) Em despesas controladas, quando o preço final é baseado no reembolso das despesas efectuadas pelo titular para o contrato, acrescido de um coeficiente destinado a cobrir as despesas gerais de impostos, taxas e benefícios. Um tal contrato deve sempre incluir uma estimativa do preço final.

2. Podem ser inseridas no contrato cláusulas de incentivo ligadas aos prazos de execução, à procura de uma melhor qualidade das prestações e à redução dos custos de produção.

3. Os contratos com uma duração superior a seis meses podem ser outorgados a preço sujeito à revisão, por aplicação de uma ou mais fórmulas de revisão que devem ser obrigatoriamente previstas no processo de concurso e no contrato.

4. Pode ser consentida uma actualização dos preços, quando um prazo superior ao prazo de validade da proposta separa a data limite de abertura dos envelopes e a data de ordem para começar a execução da prestação e se as circunstâncias económicas o exigirem.

ARTIGO 44º

(Condições de aplicação das cláusulas de actualização e de revisão)

1. Quando uma cláusula de actualização de preço é prevista no contrato, a aplicação desta cláusula é subordinada às seguintes condições:

a) Ela deve assumir um carácter excepcional;

b) O montante da actualização pode ser fixado, quer de uma maneira global e pago de uma só vez e em comum acordo, quer por aplicação de uma fórmula de revisão de preço quando prevista no contrato;

c) A actualização só pode ser aplicada para um período que começa a partir do último dia do prazo de validade das propostas e termina no primeiro dia de execução das prestações contratuais.

2. Quando os preços são sujeitos à revisão, a cláusula de revisão de preço só pode ser aplicada:

a) A título do período coberto pelos prazos de validade da proposta;

b) A título do período coberto por uma cláusula de actualização dos preços, se for o caso;

c) Mais de uma vez em cada período de seis meses.

3. As fórmulas de revisão de preço devem ter em consideração a importância relativa da natureza de cada prestação no contrato, por aplicação de coeficientes determinados em comum acordo pelo titular e pela Autoridade Contratante em aplicação dos índices “matérias” e “salários”.

4. As fórmulas de revisão devem incluir uma parte fixa e uma margem de neutralização definida por via regulamentar.

CAPÍTULO II
AS MODALIDADES DE PAGAMENTO

ARTIGO 45º

(Pagamento financeiro do contrato)

1. O pagamento financeiro do contrato efectua-se por pagamentos adiantados e ou prestações e por pagamento por saldo.

2. A verificação da contrariedade da execução das prestações inerentes ao contrato é efectuada por uma Comissão de seguimento e de recepção constituída pela Autoridade Contratante durante a vigência do contrato.

3. A sua composição e funcionamento são definidos por via regulamentar.

4. Para os contratos cujo montante seja superior a 50.000.000 FCFA TTI²⁴ e no mês seguinte à execução das prestações, a Autoridade Contratante procede à redacção de um relatório de conclusão da execução do contrato mencionando:

a) O objecto do contrato;

b) As partes outorgantes;

c) As prestações sub-contratadas e o nome dos sub-empregados;

d) O montante final e as justificações dos excedentes eventuais;

e) Os prazos de execução e as justificações dos excedentes eventuais;

f) lugar ou lugares de execução;

g) A economia geral do contrato em relação ao programa inicialmente previsto.

5. Uma cópia desse relatório é transmitido à DGCP com vista à realização de estatísticas e estudos sobre contratos públicos.

ARTIGO 46º

(Pagamentos antecipados)

1. Entende-se por pagamento adiantado, qualquer quantia paga antes da execução das prestações do contrato e sem contrapartida de uma execução material da prestação.

2. Os pagamentos adiantados podem ser “pagamentos globais” e ou por “fornecimento”.

3. O montante acumulado do pagamento adiantado efectuado sobre o pagamento global e dos pagamentos adiantados de fornecimentos não podem ultrapassar em nenhum caso:

a) 40% do montante global do contrato quando o prazo de execução deste for superior a um ano;

b) 50% do montante global do contrato quando o prazo de execução deste for inferior ou igual a um ano.

²⁴ Todas as taxas incluídas.

4. Esses pagamentos adiantados são recuperados por via de retenções efectuadas pela Autoridade Contratante sobre quantias pagas a título de prestações ou de pagamentos por saldo.

5. O reembolso dos pagamentos adiantados é efectuado num ritmo fixado contratualmente através de dedução sobre as quantias devidas ao titular do contrato.

6. Em qualquer dos casos, o reembolso deve terminar quando o montante das quantias devidas atingirem 80% do contrato.

ARTIGO 47º

(Pagamentos antecipados sobre o montante global)

1. O pagamento adiantado sobre o montante global é fixado a um máximo de 15% do preço inicial do contrato.

2. Ele é pago em várias parcelas cujo escalonamento é previsto no contrato.

3. Todavia, ele pode ser pago de uma só vez quando a duração de execução do contrato é inferior ou igual a um ano.

ARTIGO 48º

(Pagamentos adiantados por fornecimento)

1. Os titulares de contratos de obras ou de fornecimentos podem obter, para além do pagamento da quantia global, um adiantamento sobre fornecimento se apresentarem justificativos de contratos ou de encomendas confirmadas de materiais ou produtos indispensáveis à execução do contrato. A Autoridade Contratante pode exigir ao titular uma responsabilidade especial para depositar no estaleiro ou no lugar de entrega os materiais ou produtos em questão num prazo compatível com o plano do contrato, sob pena de restituição do adiantamento efectuado.

2. A Autoridade Contratante pode conceder um adiantamento mediante a constatação de um fornecimento de materiais ou de produtos no estaleiro ou lugar de entrega.

3. O titular só pode utilizar esses fornecimentos para outras obras ou fornecimentos previstos no contrato.

ARTIGO 49º

(Pagamentos por prestações)

1. Entende-se por pagamentos por prestações, quaisquer pagamentos autorizados pela Autoridade Contratante e correspondentes a uma execução parcial do objecto do contrato.

2. As prestações podem ser pagas a qualquer titular de um contrato para um período superior a três meses, mediante justificativo de cumprimento de operações intrínsecas à execução de obras, fornecimentos ou serviços determinados no

3. Para pagamento de prestações deve-se ter em conta os adiantamentos a reter visados nos artigos 46º, 47º e 48º do presente código, assim como a retenção de garantia visada no artigo 56º.

4. O pagamento por prestações é efectuado mensalmente. Todavia, o contrato pode prever um período mais longo compatível com a natureza das prestações. Este pagamento é subordinado à apresentação dos documentos mínimos, consoante a natureza das prestações, a saber:

- a) Acta ou autos certificados contraditórios;
- b) Descrição detalhada dos fornecimentos aprovados pela Autoridade Contratante;
- c) Situação dos salários ou dos encargos sociais de acordo com a regulamentação em vigor.

ARTIGO 50º

(Pagamento por saldo do contrato)

1. O pagamento para o saldo provisório tem por objecto, quando previsto no contrato, o pagamento ao titular do contrato das quantias devidas a título da execução normal das prestações objecto do contrato, efectuada a dedução:

- a) Da retenção de garantia eventual;
- b) Das sanções a cargo do titular, se for o caso;
- c) Dos pagamentos a título de adiantamentos e prestações de toda a natureza ainda não recuperadas pela Autoridade Contratante.

2. O pagamento para saldo definitivo implica a restituição das quantias retidas de garantias e, se for o caso, a restituição das garantias e cauções constituídas pelo titular.

ARTIGO 51º

(Prazos de pagamento e juros de mora)

1. O contrato precisa os prazos de pagamento das quantias devidas pela Autoridade Contratante.

2. Na falta, o pagamento far-se-á num prazo máximo fixado por via regulamentar.

3. Para os pagamentos que não sejam pagamentos adiantados, o prazo de pagamento corre, quer a contar do último dia do mês de constatação da execução das prestações objecto do pagamento em causa, quer a contar do dia fixado pelas disposições particulares do contrato.

4. O prazo pode ser suspenso pela Autoridade Contratante quando as cláusulas imputáveis ao titular do contrato se opõem à ordem de pagamento ou ao pagamento.

5. Neste caso, a Autoridade Contratante comunica ao adjudicatário as razões que se opõem à ordem de pagamento ou ao pagamento.

6. Se essa notificação não for efectuada ou se os motivos de falta de pagamento se revelarem juridicamente sem fundamento, o atraso dá direito, a pedido expresso

do adjudicatário ou eventualmente do subempreiteiro, a juros de mora calculados a partir do primeiro dia seguinte à data de expiração do prazo e cuja taxa é fixada por via regulamentar.

CAPÍTULO III GARANTIAS

ARTIGO 52° (Princípios gerais)

1. A Autoridade Contratante deve velar para que todas as garantias necessárias sejam reunidas por forma a permitir melhores condições da escolhas do adjudicatário e melhores condições de execução do contrato.

2. As garantias, assim como as modalidades da sua restituição devem ser em conformidade com as disposições do presente diploma, assim como com as disposições e cláusulas contratuais detalhadas e no respeito das outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

3. Essas disposições compreendem, nomeadamente, as garantias e caucões que figuram nos artigos 53°, 54°, 55° e 56° do presente código.

ARTIGO 53° (Caução da adjudicação)

1. A fim de garantir a validade da sua proposta, os proponentes a um contrato devem fornecer uma caução, salvo excepção acordada em virtude da natureza do contrato.

2. O montante da caução é indicado no processo de consulta e é fixado pela Autoridade Contratante em função da importância do contrato e situa-se entre um e meio e três por cento do montante previsto do contrato.

3. A restituição da caução pode ser efectuada mediante autorização da Autoridade Contratante em conformidade com o artigo 36° do presente código, ou automaticamente logo após a subscrição da garantia de boa execução pelo titular do contrato.

4. A caução efectuada no momento da apresentação da proposta é restituída aos proponentes não retidos na data de expiração de validade das propostas, num prazo mínimo de vinte e quatro dias a contar da data de abertura dos envelopes, salvo prorrogação nas condições visadas no artigo 27° do presente código.

5. Esta caução pode ser substituída por uma caução pessoal e solidária emitida por um estabelecimento bancário autorizado ou um organismo de caução mútua constituído com o objectivo de prestar caução aos seus sócios, e cujos termos devem estar de acordo com um dos modelos fixados por via regulamentar, devendo a mesma figurar no processo de concurso.

ARTIGO 54º

(Garantia de boa execução)

1. Como garantia de boa execução do contrato e da cobrança das quantias que o mesmo reconhece ser devedor a título do contrato, o titular deve fornecer uma garantia bancária o mais tardar na data em que apresentar o seu primeiro pedido de pagamento (pagamento adiantado ou prestação, consoante o caso).

2. A garantia deve ser emitida, consoante o caso, por um estabelecimento bancário autorizado ou por um organismo de caução mútua constituído com vista a prestar caução dos seus membros e cuja redacção deve estar de acordo com um dos modelos fixados por via regulamentar, devendo a mesma figurar no processo de concurso. Trata-se de uma garantia de primeiro pedido, de uma garantia documentária ou de uma caução, consoante for o caso.

3. A garantia de boa execução expira no mês seguinte à realização do contrato, salvo sua transformação, se for o caso, em garantia cobrindo as obrigações do titular durante o prazo de garantia.

4. Com a expiração do prazo de validade da garantia, esta última deixa de ter efeito mesmo não tendo sido retirada, salvo se a Autoridade Contratante tiver comunicado, por carta registada dirigida ao fiador, que o titular do contrato não cumpriu com todas as suas obrigações. Neste caso ele só pode terminar a garantia através de autorização de devolução da garantia dada pela Autoridade Contratante.

5. O montante da garantia de boa execução não pode ser inferior a cinco por cento, nem superior a dez por cento do preço de base do contrato acrescido ou diminuído das suas modificações, se for o caso.

6. Excepcionalmente, a Autoridade Contratante pode dispensar o titular a prestação de garantia de boa execução do contrato, quando o prazo de execução não ultrapasse os três meses e quando a natureza da prestação o permitir.

ARTIGO 55º

(Caução de restituição de pagamento antecipado)

As quantias adiantadas visadas nos artigos 46º e 47º deste diploma só podem ser pagas se o titular tiver apresentado previamente uma caução de restituição de pagamento adiantado, de acordo com o modelo apresentado no processo de concurso, emitida por um estabelecimento igualmente habilitado a emitir a garantia de boa execução.

ARTIGO 56º

(Retenção de garantia)

1. Quando o contrato prevê um prazo de garantia, uma parte de cada pagamento é retida pela Autoridade Contratante a título da retenção de garantia para cobrir todas as reservas formuladas na recepção definitiva das obras, bens, fornecimentos e serviços, assim como as formuladas durante o prazo de garantia. O montante da

retenção de garantia, fixado nas cláusulas contratuais, não pode ser superior a cinco por cento.

2. A retenção de garantia é restituída quando o titular do contrato tiver cumprido as suas obrigações referentes ao período de garantia num prazo de um mês seguinte à expiração do prazo de garantia.

3. A retenção de garantia pode ser substituída por uma caução, nomeadamente através da transformação da garantia de boa execução em retenção de garantia.

TÍTULO XIII SUB-EMPREITADA E GARANTIA

ARTIGO 57º (Sub-empresitada)

1. O titular de um contrato público pode sub-contratar a execução de certas partes do seu contrato na condição de ter obtido da Autoridade Contratante a aprovação de cada sub-empresiteiro. O titular continua, contudo, pessoalmente responsável pela boa execução do contrato.

2. A sub-empresitada nunca pode cobrir mais de metade do contrato.

3. O sub-empresiteiro de obras pode beneficiar de pagamento directo se tal for previsto no contrato. Neste caso, a aceitação de cada sub-empresiteiro e o acordo sobre as condições de cada contrato de sub-empresitada devem ser requeridas condições seguintes:

a) Se o pedido de sub-empresitada for apresentado no momento da apresentação da proposta, o proponente deve fornecer à Autoridade Contratante uma declaração mencionando:

b) A natureza das prestações para as quais a sub-empresitada é prevista;

c) O nome, a razão ou a denominação social, o endereço e as referências técnicas do sub-empresiteiro proposto;

d) O montante previsto das quantias a serem pagas directamente ao sub-empresiteiro;

e) As modalidades de pagamento dessas quantias;

f) As condições de pagamento previstas pelo projecto de contrato de sub-empresitada e, eventualmente, as condições de revisão dos preços;

g) As qualificações profissionais e financeiras do sub-empresiteiro, quando solicitadas pela Autoridade Contratante;

h) O proponente deve igualmente remeter à Autoridade Contratante um certificado da sub-empresitada indicando que não será alvo de uma exclusão de participação no contrato público.

4. Se o pedido for apresentado depois da conclusão do contrato, o titular deste, ou remete contra recibo à Autoridade Contratante, ou envia-lhe por carta registada com aviso de recepção, uma declaração especial contendo as informações acima mencionadas.

ARTIGO 58º

(Caução)

1. Os créditos constituídos ou a constituir em virtude de um contrato outorgado em conformidade com as disposições do presente código podem ser afectadas como oneração de garantia, através de uma convenção assinada entre o titular do contrato e uma terceira pessoa, o beneficiário da oneração de garantia. Neste caso, o original do contrato visado no artigo 36º deve ser enviado pelo organismo beneficiário ao contabilista autorizado como justificativo para pagamento.

2. A oneração de garantia só pode ser efectuada junto de um estabelecimento ou um agrupamento de estabelecimentos bancários. As formalidades de publicidade previstas pelo regulamento em vigor devem ser respeitadas em qualquer dos casos.

3. Salvo disposições contrárias contidas no acto da oneração de garantia, o beneficiário recebe somente o montante da dívida afecto à garantia. No caso de a oneração de garantia ter sido efectuada em proveito de vários credores, cada um destes recebe a parte do crédito que lhe é destinado.

TÍTULO XIV

EMENDAS E ADIAMENTO

ARTIGO 59º

(Emendas)

1. Uma emenda não pode perturbar a economia do contrato, nem modificar o seu objecto. Salvo subordinações técnicas imprevistas, a ou as emendas não podem ultrapassar 30% do montante inicial do contrato.

2. É obrigatória a assinatura de uma adenda em caso de:

a) Prestações suplementares não cobertas pelo montante global do contrato e especialmente solicitadas expressamente pela Autoridade Contratante;

b) Aumento ou de diminuição da massa de prestações que ultrapassem dez por cento do montante inicial do contrato;

c) Prorrogação ou de redução do prazo de execução para um período superior a três meses;

d) Sub-empregada apresentada após a conclusão do contrato.

3. As emendas são formalizadas e aprovadas nas mesmas condições que o contrato inicial, à excepção das disposições relativas ao lançamento de concurso. Elas só podem ser concluídas no limite dos prazos de execução do contrato.

4. O conjunto normal das revisões de preço em aplicação das cláusulas contratuais não implica a conclusão de emendas.

ARTIGO 60º

(Adiamento do contrato)

1. A Autoridade Contratante pode ordenar o adiamento das obras, fornecimentos ou serviços objecto do contrato antes da sua conclusão, mediante uma decisão de adiamento, nomeadamente:

- a) Em caso de atraso na execução de uma prestação sob a sua responsabilidade e necessária à execução do contrato;
- b) Em caso de ausência de créditos;
- c) Por qualquer outra razão por ela especificada.

2. Quando a Autoridade Contratante ordena o adiamento da execução do contrato para um período superior a seis meses, o titular tem direito à rescisão do seu contrato. O mesmo acontece em caso de adiamentos cuja duração acumulada ultrapasse os seis meses.

3. Salvo no caso de um adiamento ordenado por razões de força maior, o titular tem direito à indemnização completa e total de um prejuízo eventualmente sofrido nessa circunstância.

TÍTULO XV

RESCISÃO

ARTIGO 61º

(Diferentes formas de rescisão)

1. A rescisão do contrato pode ocorrer geralmente por iniciativa da Autoridade Contratante e excepcionalmente por iniciativa do titular.

2. As partes podem igualmente decidir rescindir o contrato de comum acordo.

3. Finalmente, a rescisão pode igualmente intervir de pleno direito.

ARTIGO 62º

(Rescisão por iniciativa da Autoridade Contratante)

1. A Autoridade Contratante pode pôr termo à execução das prestações antes da conclusão destas por razões próprias e que não estão vinculadas a um incumprimento do titular. Esta decisão de rescisão²⁵ deve ser notificada por carta registada ao titular do contrato.

2. Neste caso, o titular, tomando todas as medidas para reduzir o montante do prejuízo eventualmente sofrido em virtude da rescisão, pode apresentar um pedido de indemnização para reparação do seu prejuízo.

²⁵ Cremos que o legislador se refere a rescisão tal como no nº 2 e que aqui houve erro na publicação.

3. Sob pena de prescrição, o pedido devidamente justificado deve ser apresentado nos quarenta e cinco dias a contar da notificação de redução geral do contrato.

4. A indemnização devida ao titular só pode cobrir o prejuízo real, directo e justo incluindo lucros cessantes à condição que estes últimos tenham sido suficientemente previsível no momento da conclusão do contrato e devidamente justificado por documentos contabilísticos.

5. A Autoridade contratante pode rescindir o contrato em caso de incumprimento do titular nomeadamente nas seguintes condições:

a) Inexactidão substancial dos atestados ou justificações apresentados pelo titular do contrato antes da sua assinatura;

b) Recusa de se conformar às estipulações do contrato;

c) Recusa de executar uma ordem de serviço;

d) Ausência de constituição de garantia;

e) Sub-empregada sem autorização;

f) Atraso nas prestações sem prejuízo da aplicação de sanções de atraso;

g) Incumprimento do titular não obstante a aplicação de sanções de atraso;

h) Falta grave ou dolo do titular;

i) Em caso de corrupção ou de manobras fraudulentas.

6. Esta rescisão é pronunciada um mês após o envio de uma notificação dada sem efeito e nas condições fixadas no artigo 66º do presente código.

7. Neste caso, a Autoridade Contratante tem direito à uma indemnização cobrindo o prejuízo real, directo e certo incluindo lucros cessantes, à condição deste último ter sido suficientemente previsto no momento da adjudicação do contrato.

ARTIGO 63º

(Rescisão por iniciativa do titular)

1. O titular do contrato pode pedir a rescisão de seu contrato:

a) Se a execução das prestações for interrompida durante mais de seis meses em virtude de um adiamento ou de vários adiamentos sucessivos durante um período de doze meses;

b) Se o titular justificar encontrar-se na impossibilidade de executar o seu contrato em caso de situações de força maior contínua cuja duração ultrapasse seis meses;

c) Se o prazo de pagamento não for respeitado e se o pagamento não ocorrer no prazo de dois meses a contar da notificação dirigida pelo titular à Autoridade Contratante para o efeito.

2. Em caso de rescisão ou de adiamentos resultantes de uma situação de força maior, o titular tem direito à indemnização do prejuízo sofrido não coberto por seguros com exclusão de quaisquer lucros cessantes.

3. Nos outros casos de rescisão, o titular é indemnizado por prejuízo directo, real e certo incluindo lucros cessantes à condição de este último ter sido suficientemente previsível no momento da adjudicação do contrato e devidamente justificado por documentos contabilísticos.

ARTIGO 64º

(Rescisão de comum acordo)

1. O contrato pode ser resiliado de comum acordo durante a sua execução.
2. Neste caso, o documento de rescisão assinado pelas duas partes deve prever a recapitulação das contas estabelecidas em função das prestações efectuadas, das prestações por efectuar e da aplicação geral do conjunto das cláusulas do contrato.
3. A decisão de rescisão deverá prever as condições de indemnização fixadas entre as partes.

ARTIGO 65º

(Rescisão de pleno direito)

1. A rescisão é pronunciada de pleno direito em caso de:
 - a) Morte ou incapacidade civil do titular, salvo se a Autoridade Contratante aceitar a continuação do contrato pelos herdeiros ou pelo fiel curador; proceder-se-á igualmente no caso de incapacidade física manifesta e durável;
 - b) Liquidação dos bens, se o titular não é autorizado pelo tribunal competente para continuar a sua exploração;
 - c) Solução judicial, salvo se a Autoridade Contratante aceitar as propostas da continuação da empreitada, eventualmente formuladas pela massa dos credores;
 - d) Sanções de atraso que atinjam quinze por cento do montante inicial do contrato.
2. Neste caso, a Autoridade Contratante terá direito a uma indemnização cobrindo o prejuízo real, directo e certo, incluindo lucros cessantes, na condição deste último ter sido suficientemente previsível no momento da adjudicação do contrato.

TÍTULO XVI SANÇÕES

ARTIGO 66º

(Sanções por incumprimento das cláusulas do contrato pelo titular)

1. Quando o titular não se conformar, quer com as disposições do contrato, quer com as ordens dos serviços que lhe forem dadas com vista à execução do contrato, a Autoridade Contratante ordena o titular para que proceda ao seu cumprimento, num prazo fixado para cada contrato, sem prejuízo da aplicação de sanções pelo atraso.

2. Se o titular do contrato não obedece à notificação, a Autoridade Contratante pode decidir pela aplicação de uma ou várias medidas a saber:

a) Resiliar o contrato a custos e riscos do titular faltoso. Neste caso, as despesas suplementares resultantes de um novo contrato adjudicado pela Autoridade Contratante para o mesmo objecto do contrato inicial ficarão a cargo do titular faltoso que, em contrapartida, não tem qualquer direito a título de reduções de despesas resultantes do novo contrato. Além disso, a Autoridade Contratante terá direito à repartição integral do prejuízo real, directo e certo e devidamente justificado que ela tiver sofrido por essa ocasião;

b) Substituir ao titular um empreiteiro, fornecedor ou prestador de serviços à sua escolha, a custos e riscos do titular por forma a assegurar a execução total ou parcial do contrato inicial;

c) Interceptar o Comité de conciliação visado no artigo 69º do presente código, a fim de se pronunciar sobre a exclusão do titular do acesso a contrato público.

3. As modalidades de aplicação das medidas coercivas inerentes a cada categoria de contratos são precisadas pelas cláusulas e condições jurídicas gerais e especiais.

4. A decisão da Autoridade Contratante deve ser notificada ao titular faltoso por forma a permitir-lhe, eventualmente, acompanhar as operações efectuadas, a seu custo e riscos, por um novo titular ou uma terceira pessoa substituída.

ARTIGO 67º

(Sanções de atraso)

1. Cada contrato deve prever a cargo do titular sanções de atraso ou juros de mora para os casos em que o contrato não tenha sido executado nos prazos fixados, sem que haja necessidade de notificação prévia e por simples confrontação da data de expiração do prazo de execução do contrato com a data de recepção provisória ou a data de expiração de certos prazos parciais de execução, se tal for previsto no contrato.

2. O montante das sanções de atraso é fixado nas cláusulas e condições jurídicas gerais e especiais do contrato.

3. O montante global das sanções por atraso é limitado a dez por cento do montante do contrato.

4. Se o montante acumulado das sanções de atraso atingir quinze por cento do montante inicial contratado, a Autoridade Contratante pode decidir unilateralmente a rescisão por incumprimento.

5. As sanções de atraso são suspensas em caso de emenda, de força maior devidamente justificada que deverá ser, em todos os casos, invocada antes da expiração dos prazos contratuais pelo titular do contrato a quem incumbe provar o alegado.

6. O Ministro da Economia e Finanças aprecia o valor das justificações apresentadas e pronuncia a anulação total ou parcial da sanção.

ARTIGO 68º

(Sanções por acto de corrupção)

1. O funcionário que por si, por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, como contrapartida de acto ou de omissão contrários aos deveres do cargo, é punido de prisão de dois a dez anos.

2. Se o facto não for executado, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

3. Se os factos descritos no nº 1 do presente artigo o forem como contrapartida de acto ou de omissão não contrários aos deveres do cargo, o funcionário é punido com pena de prisão até três anos ou com multa.

4. Se o agente, antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou promessa que aceitar, ou restituir a vantagem, ou tratando-se de coisa fungível, o seu valor, não será punido.

5. Quem por si, por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, é punido com pena de prisão de um mês a cinco anos.

6. Recorre a manobras fraudulentas, qualquer pessoa que deforma ou desnatura os factos a fim de influenciar a adjudicação ou a execução de um contrato em prejuízo da Autoridade Contratante, ou obtém ou tenta obter acordo com outros proponentes para fixar preços a um nível artificial e não competitivo e privar assim a Autoridade Contratante das vantagens de um concurso aberto. Tal prática é sancionada na forma da lei.

7. A Autoridade Contratante deve rejeitar qualquer candidatura ou proposta de qualquer candidato ou proponente que tenha recorrido ou tenha tentado recorrer a tais práticas ou manobras.

8. Sem prejuízo da aplicação de outras sanções, o Comité de conciliação visado no artigo seguinte e interpelado pela Autoridade Contratante, ou pela DGCP, pode pronunciar a execução provisória do acesso a concurso público por um período mínimo de um ano e máximo de cinco anos, do candidato, proponente, adjudicatário ou titular que tenha recorrido ou tentado recorrer a tais práticas e manobras.

9. Esta execução que tem um efeito imediato, é susceptível de recurso perante a jurisdição componente.

10. A DGCP estabelece uma lista de execução e comunica periodicamente a sua actualização às Autoridades Contratantes.

11. A Autoridade Contratante deverá, de sua livre iniciativa ou a pedido da DGCP, rescindir o contrato se for declarado que o titular recorreu à corrupção ou a manobras fraudulentas no decurso da adjudicação ou da execução do contrato.

TÍTULO XVII RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS E CONTROVERSIAS

ARTIGO 69º

(Mecanismos de resolução amigável dos litígios e controvérsias)

1. Em caso de litígios entre o titular e a Autoridade Contratante, as partes deverão obrigatoriamente, antes de qualquer outro recurso, interpor um recurso administrativo e conduzir o litígio perante o Ministro de tutela da Autoridade Contratante.

2. O mesmo acontece com os litígios entre os candidatos ou proponentes e a Autoridade Contratante no que se refere à adjudicação dos contratos, à excepção dos litígios relativos à escolha de um modo de adjudicação, ao procedimento de selecção ou à decisão da Autoridade Contratante de rejeitar a totalidade das propostas ou de não dar seguimento ao procedimento de adjudicação, que não são susceptíveis de qualquer tipo de recurso no quadro do presente código.

3. O Ministro em face do recurso interposto a pedido da parte mais diligente, dispõe de um prazo de trinta dias a contar da data da interposição do recurso para conciliar as partes e procurar com elas uma solução amigável do litígio e, em caso de sucesso, constatar quer o abandono das pretensões de uma ou da outra parte, quer a assinatura de um compromisso que ponha termo ao litígio.

4. Em caso de insucesso desta conciliação, o litígio deve ser obrigatoriamente submetido, antes de qualquer outra possibilidade de recurso, ao Comité de conciliação a pedido da parte mais diligente.

5. É constituído junto da DGCP que assegura o Secretariado, um Comité de conciliação que tem por missão procurar, nas contestações relativas à adjudicação e à execução dos contratos públicos, elementos justos, susceptíveis de serem adoptados com vista a uma solução amigável.

6. Este Comité de conciliação é presidido por um magistrado nomeado por decreto em Conselho dos Ministros.

7. É composto de um presidente e cinco magistrados com experiência reconhecida em matéria de contratos públicos.

8. Cada assunto é tratado por um colégio de três pessoas que se reúnem segundo o procedimento definido por via regulamentar.

ARTIGO 70º

(Resolução amigável dos litígios e controvérsias relativos à adjudicação do contrato)

1. O procedimento perante o Comité de conciliação pode ser iniciado, em qualquer momento, por um candidato ou proponente que se considerar lesado ou pela DGCP, o mais tardar num prazo de quinze dias a contar da notificação definitiva do contrato ou da data a partir da qual esta adjudicação foi notificada ao candidato ou proponente não retido.

2. Este recurso suspende a adjudicação ou a execução do contrato até à proposta do Comité de conciliação que deve intervir no prazo de quinze dias a contar da sua interposição.

3. Se o Comité decidir que o recurso lhe parece ter sido efectuado para fins dilatatórios, ele pode autorizar a Autoridade Contratante para receber a título provisório a caução sob reserva do recurso à arbitragem.

4. As decisões do Comité de conciliação devem ser escritas e justificadas.

5. Se a Autoridade Contratante ou a DGCP se conformarem com a conclusão do Comité de conciliação no caso deste último constatar uma irregularidade de procedimento em detrimento do candidato ou proponente, o procedimento de outorga é anulado e deve ser relançado.

6. No caso em que a Autoridade Contratante e a DGCP julgarem que o procedimento foi regular, quaisquer que sejam as preconizações do Comité de conciliação, o procedimento de adjudicação ou a execução do contrato seguirão o seu curso normal, sob reserva do direito do candidato ou do proponente que se sentir lesado de submeter, se desejar, o litígio à arbitragem num prazo máximo de trinta dias.

ARTIGO 71º

(Resolução amigável dos litígios e controvérsias relativos à execução do contrato)

1. Qualquer litígio deverá, sob pena de exclusão, ser submetido ao Comité de conciliação, o mais tardar nos quinze dias seguintes à conclusão do objecto do contrato, salvo disposições contrárias das cláusulas e condições jurídicas gerais e especiais.

2. O Comité dispõe de trinta dias para propor uma solução de resolução amigável.

3. A parte que se declarar insatisfeita com a proposta do Comité e que recusar assinar o compromisso eventual num prazo máximo de trinta dias seguintes à proposta de resolução amigável, disporá de um prazo de trinta dias para submeter o litígio à arbitragem.

ARTIGO 72º

(Resolução contenciosa dos litígios e controvérsias)

1. É constituído por via regulamentar junto da DGCP, que assegura o seu secretariado, um Comité de arbitragem que tem por missão decidir em última

instância todas as controvérsias que não puderam ser conciliadas no quadro previsto nos artigos 69º, 70º e 71º do presente código, à excepção das controvérsias relativas à execução de um contrato internacional, que será submetido à arbitragem internacional nas condições previstas em lei junto de um centro de arbitragem internacional com experiência e reputação reconhecida.

2. O Comité de arbitragem, cujo regulamento será estabelecido e publicado por via regulamentar, constitui, para cada matéria em que o montante em litígio seja superior a 50.000.000 FCFA TTI, um tribunal de arbitragem composto de três árbitros escolhidos numa lista de personalidades nomeadas por decreto em Conselho dos Ministros na base das suas qualidades de imparcialidade, reputação e experiência.

3. Cada parte terá a possibilidade de designar um árbitro entre os nomes que figuram nessa lista. Os dois árbitros designarão em comum acordo o presidente do tribunal de arbitragem. Em caso de não designação de um ou vários árbitros ou do presidente num prazo de trinta dias a contar da introdução da instância de arbitragem pela parte queixosa, o ou os árbitros serão designados pelo presidente do Comité de Arbitragem.

4. A arbitragem decorre com base no respeito dos princípios do Acto Uniforme da OHADA sobre arbitragem.

5. Para os litígios cujo montante seja inferior a 50.000.000 FCFA TTI um único árbitro escolhido da lista acima referida será designado em comum acordo entre as partes. Na ausência de acordo entre as partes nos quinze dias da introdução da instância de arbitragem, este árbitro será designado pelo presidente do Comité de Arbitragem.

TÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 73º (Entrada em vigor)

Este decreto-lei entra imediatamente em vigor.

Aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Janeiro de 2002.

O Primeiro -Ministro, Eng. *Alamara Intchia Nhassé*.

O Ministro da Economia e Finanças, *Carlos Maria Correia Sousa*.

Promulgado em 22 de Novembro de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, Dr. *Koumba Yalá*.

Fixação das disposições particulares relativas aos concursos públicos

Decreto nº 4/2002, de 3 de Dezembro

Sob proposta do Ministro da Economia e Finanças, o Governo decreta, nos termos do nº 2 do artigo 100º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º (Âmbito)

O presente decreto fixa as disposições específicas relativas aos contratos de direito público.

ARTIGO 2º (Contratos-quadro)

1. Os contratos ditos “contratos-quadro” podem ser adjudicados quando a quantificação e o ritmo de execução de uma prestação, que apresenta um carácter previsível e permanente não podem ser determinados com antecedência.

2. Os contratos-quadro só fixam o mínimo e o máximo das prestações, estabelecidas em valor e em quantidade, susceptíveis de serem contratadas durante um período determinado que não ultrapasse um ano orçamental e no limite dos créditos de pagamento disponíveis.

3. As quantidades das prestações a executar são precisadas para cada contrato pela Autoridade Contratante em função das necessidades a satisfazer. Os contratos-quadro devem indicar a duração para a qual são concluídos.

ARTIGO 3º (Contratos de clientela)

1. Os contratos de clientela são contratos através dos quais a Autoridade Contratante se obriga a confiar a um titular, por um período definido, todos os contratos relativos a uma mesma categoria de prestações, sem especificação de quantidades e valor dos contratos globais.

2. No momento da consulta, a Autoridade Contratante indica aos candidatos as quantidades utilizadas no decurso de um período equivalente e o escalonamento aproximado dos contratos.

ARTIGO 4º

(Contratos pluri-anuais)

Os contratos podem ser adjudicados para um período superior a um ano na condição de os engagements de despesas e respectivos pagamentos permaneçam respectivamente dentro dos limites dos créditos de engajamento e dos créditos de pagamento disponíveis.

ARTIGO 5º

(Contratos de prestações condicionais)

O contrato diz-se a prestações condicionais quando o montante do contrato é importante e quando a duração de execução é longa. Neste caso, a prestação a executar pode ser dividida em duas ou mais prestações constituindo cada uma um conjunto coerente, autónomo e funcional. O contrato a prestações condicionais deve cobrir a totalidade da prestação e definir a consistência, o preço e as modalidades de execução de cada parcela. O contrato por parcelas condicionais é dividido numa parcela fixa a executar a partir da notificação da aprovação do contrato e numa ou várias prestações condicionais cuja execução é subordinada a uma ordem de serviço emanada da Autoridade Contratante nos prazos previstos pelo contrato.

CAPÍTULO II

FASE ANTERIOR À ADJUDICAÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

ARTIGO 6º

(Identificação e planificação das necessidades)

1. No mês seguinte imediatamente à aprovação da lei de finanças e à publicação do decreto de repartição dos créditos, cada Autoridade Contratante publica um programa de previsão anual das suas necessidades cujo modelo é definido por via regulamentar.

2. Paralelamente, os serviços beneficiários de cada Autoridade Contratante prepara um plano de adjudicação cujo modelo é igualmente definido por via regulamentar. Os planos de adjudicação devem cobrir a totalidade do exercício orçamental em curso. Esses planos são seguidamente consolidados pela Direcção Administrativa e Financeira (DAF) da Autoridade Contratante que transmite à Direcção Geral dos Concursos Públicos (DGCP) o plano de adjudicação consolidado e os planos de adjudicação de cada serviço beneficiário.

3. A DGCP examina esses planos de adjudicação quanto aos prazos regulamentares em vigor e as condições previstas no Código dos Contratos Públicos em caso de recurso a modos de adjudicação que não sejam os de concurso aberto. A DGCP transmite as suas recomendações para aprovação prévia da DAF. Esta pode submeter seguidamente o plano de adjudicação consolidado para validação ao

nível da Direcção do Orçamento que poderá especialmente verificar, antes do lançamento da consulta, a existência dos créditos e a imputação orçamental.

ARTIGO 7º
(Pré-selecção anual)

1. No início de cada ano orçamental, nos dois meses seguintes à aprovação da lei de finanças e a repartição dos créditos correspondentes, na base do programa de previsão anual das necessidades, e de conformidade com o plano de adjudicação referido no artigo 4º, a Autoridade Contratante ou, se for o caso, o dono da obra delegado publica, sempre que necessário, os anúncios de pré-selecção anual destinados a identificar candidatos potenciais que poderão ser admitidos ao concurso no quadro dos contratos que a Autoridade Contratante ou o dono da obra delegado prevê assinar por via de concurso restrito.

2. Uma comissão de abertura dos envelopes e de análise das candidaturas, cuja composição está prevista no artigo 9º, é constituída pela Autoridade Contratante ou pelo dono da obra delegado. Esta Comissão verifica se os candidatos reúnem as condições necessárias ao anúncio de pré-selecção e elabora uma lista dos candidatos que a Autoridade Contratante ou o dono de obra delegado terá identificado previamente no lançamento de concurso restrito. Sob reserva de um parecer favorável da DGCP, a decisão de um concurso é comunicado a todos os candidatos retidos, 30 dias úteis após a abertura dos envelopes. A Autoridade Contratante ou o dono da obra delegado comunica, a seu pedido, aos candidatos que não foram pré-seleccionados, o motivo da sua rejeição, mas ela/ele não é obrigado(a) a comunicar os elementos ou os documentos que serviram de base à sua decisão.

ARTIGO 8º
(Definição das necessidades)

1. A Autoridade Contratante ou o dono da obra delegado deve ser capaz de justificar que ela/ele realizou estudos e análises suficientes para a correcta definição das suas necessidades.

2. Para o efeito, antes de qualquer consulta, a Autoridade Contratante ou o dono da obra delegado redige uma nota de apresentação do ante-projecto de contrato que inclui a definição das prestações que constituem objecto do contrato, se for o caso, indica os estudos e as análises realizadas e justifica a escolha do modo de adjudicação retido em conformidade com as disposições do código dos contratos públicos. Além disso, no quadro desta nota, a Autoridade Contratante ou o dono de obra delegado pode indicar o montante do envelope previsto assim como o prazo de execução do contrato.

3. Previamente ao lançamento de qualquer consulta, a DAF da Autoridade Contratante ou do dono de obra delegado deve assegurar-se da existência dos

créditos necessários para pagamento do preço do contrato e transmitir, para parecer, o dossier de concurso acompanhado da nota de apresentação do ante-projecto de contrato à DGCP, que dispõe de um prazo de 14 dias úteis para se pronunciar sobre as modificações a efectuar no processo se for o caso.

ARTIGO 9º

(Lançamento da consulta)

1. Em caso de financiamento externo, o parecer favorável emitido, se for o caso, pela DGCP é condicionado a uma manifestação escrita de não objecção da parte do financiador ou do seu ordenador nacional. O pedido de não objecção é formulado pelo serviço beneficiário da Autoridade Contratante ou pelos serviços técnicos do dono de obra delegado que, se for o caso, desde a sua recepção dá conhecimento ao respectiva DAF, que por sua vez procede à sua divulgação junto da DGCP. O parecer da DGCP torna-se por conseguinte definitivo e a Autoridade Contratante ou o dono de obra delegado pode iniciar o procedimento de consulta.

2. Os processos de consulta podem ser adquiridos junto da DAF da Autoridade Contratante ou do dono de obra delegado, sob reserva da implementação, por decisão do Ministro da Economia e Finanças, de uma administração de receitas e de nomeação de um administrador das receitas autorizado para receber as receitas provenientes da venda dos processos de consulta.

CAPÍTULO III

ADJUDICAÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

ARTIGO 10º

(Composição da comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas)

1. Uma comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas é constituída pela Autoridade Contratante ou pelo dono de obra delegado para cada consulta. Ela reúne-se em sessão pública na presença dos candidatos que desejarem.

2. A Comissão é presidida pelo Director Administrativo e Financeiro da Autoridade Contratante ou do dono de obra delegado ou seu representante.

3. Além disso, ela é composta de pelo menos dois agentes representando o serviço beneficiário ou os serviços técnicos da Autoridade Contratante ou, se for o caso, do dono de obra delegado (ou de qualquer outro departamento técnico especializado).

4. Pelo menos três membros de entre os quais o Presidente da Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas devem estar presentes no acto de abertura dos envelopes.

5. Um representante da DGCP pode assistir à sessão de abertura dos envelopes na qualidade de observador. A sua presença é estritamente recomendada na

qualidade de responsável pelo cumprimento do regulamento. Para além do envelope contendo o original do montante da proposta, são exigidos mais dois envelopes contendo cópias, um dos quais da proposta original que deve ser selado. O envelope externo é assinado pelos membros da Comissão presentes no acto de abertura. O envelope selado é remetido ao representante da DGCP, se estiver presente, ou transmitido à DGCP no caso contrário.

6. A Comissão pode, a pedido de um dos seus membros, associar uma pessoa externa com opinião consultiva, para agir na qualidade de conselheiro e escolhido em virtude da sua independência e competência particular.

7. Nos casos de concursos financeiros externos, os representantes dos organismos envolvidos podem, se manifestarem tal, assistir às sessões de abertura dos envelopes e aos trabalhos de avaliação das propostas, na qualidade de conselheiros.

8. O funcionamento da Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas é regido por um regulamento interno definido por via regulamentar.

ARTIGO 11º

(Composição da sub-comissão técnica de análise das propostas)

1. A sub-comissão técnica de análise das propostas reúne-se à porta fechada.

2. A sub-comissão é presidida pelo Director Administrativo e Financeiro da Autoridade Contratante ou do dono de obra delegado ou seu representante.

3. Além disso, ela é composta de dois agentes pelo menos, representando o serviço beneficiário ou os serviços técnicos da Autoridade Contratante ou, se for o caso, do dono de obra delegado ou de qualquer outro departamento técnico especializado.

4. Três membros pelo menos, entre os quais o Presidente da sub-comissão técnica de análise das propostas, devem participar na avaliação das propostas.

5. A Comissão pode, a requerimento de um dos seus membros, associar qualquer personalidade externa com opinião consultiva, para agir em qualidade de conselheiro cuja escolha é efectuada em virtude da sua independência e competência particular.

6. O funcionamento da sub-comissão técnica de análise das propostas é regida por um regulamento interno definido por via regulamentar.

7. Ela procede à avaliação das propostas no prazo que lhe é fixado pela Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas. Dado o nível de complexidade das prestações que constituem objecto do contrato, as operações de abertura dos envelopes, de avaliação das propostas e de selecção do beneficiário efectuem-se num prazo máximo de 15 dias úteis para prestações consideradas simples e de 30 dias úteis se elas forem consideradas complexas.

ARTIGO 12º

(Escolha do beneficiário do projecto de contrato)

1. Na sequência dos trabalhos de avaliação pela sub-comissão técnica, a Comissão de abertura dos envelopes e de análise das propostas, cuja composição é prevista no artigo 10º do presente decreto, reúne-se em sessão plenária e à porta fechada.

2. Se a aplicação dos critérios de avaliação das propostas definidos no dossier de concurso não permitir chegar à evidência de uma escolha para atribuição provisória do projecto de contrato, a decisão da Comissão é então tomada após votação por maioria simples. Em caso de partilha de votos, o do Presidente é dominante.

3. O Presidente vela pela conformidade das deliberações da Comissão com o regulamento em vigor. Ele suspende por decisão fundamentada qualquer reunião da Comissão cuja realização lhe pareça irregular. Esta decisão pode anular o procedimento em causa ou suspendê-la até uma determinada data compatível com o prazo de validade das propostas.

4. A Comissão submete o seu relatório, constituído de actas de abertura dos envelopes, da avaliação das propostas e da atribuição provisória, à DGCP para parecer prévio, antes de qualquer notificação ao beneficiário do projecto de contrato.

ARTIGO 13º

(Finalização do projecto de contrato)

1. A DGCP dispõe de um prazo de 14 dias úteis para se pronunciar, se for o caso, sobre as correcções a efectuar no relatório da Comissão. Sob reserva, se for o caso, da recepção da não objecção expressa pelo financiador, a DAF da Autoridade Contratante, através do Director administrativo e financeiro da Autoridade Contratante ou do dono de obra delegado, notifica a aceitação da proposta ao beneficiário do projecto de contrato e convida-o a formalizar e assinar o projecto de contrato, assim como o termo de compromisso.

2. Um exemplar do projecto de contrato, assinado pelo beneficiário e visado pelo Director da DAF da Autoridade Contratante ou do dono de obra delegado (ou seu representante) é transmitido para parecer prévio à DGCP, antes de qualquer assinatura pela autoridade competente.

3. A DGCP dispõe de um prazo de dez dias úteis para se pronunciar, se for o caso, sobre as correcções a efectuar no projecto de contrato.

ARTIGO 14º

(Assinatura do projecto de contrato)

1. Sob reserva, se for o caso, da recepção pelo financiador da sua não objecção, a Autoridade Contratante procede à conclusão do projecto de contrato. Para o

efeito, ela dispõe de um prazo de 5 dias úteis para preparar pelo menos 8 exemplares originais do projecto de contrato e obter as assinaturas do beneficiário e da autoridade competente.

2. Todavia, para os contratos de obras e os contratos cujas características técnicas são particularmente indicadas, é necessária uma terceira assinatura, a do dono de obra delegado ou, se for o caso, do Ministro de tutela do departamento técnico especializado.

ARTIGO 15º

(Assinatura, aprovação, registo e numeração do contrato)

1. O projecto de contrato, assinado pelo titular e pela Autoridade Contratante e, se for o caso, pelo dono de obra delegado ou pelo Ministro de tutela do departamento técnico especializado é circulado junto do inspector financeiro que dispõe de um prazo de 7 dias úteis para verificar a regularidade orçamental do projecto de contrato e colocar, se for o caso, o seu visto de engajamento. Uma ficha de informação, nomeadamente para os contratos de obras, é distribuída pelo inspector financeiro junto da Direcção do Património. O inspector financeiro conserva uma cópia original do projecto de contrato visado.

2. Os outros exemplares do projecto de contrato visados pelo inspector financeiro são seguidamente transmitidos à DGCP. Esta dispõe de um prazo de 2 dias úteis para colocar o seu visto de conformidade e redigir uma nota de apresentação do projecto de contrato que ela transmite, acompanhada dos exemplares do projecto de contrato visados, à autoridade competente para aprovação.

3. O Ministro da Economia e Finanças ou o representante que tiver designado, dispõe de um prazo de 8 dias úteis para aprovar o contrato e assinar os 7 exemplares originais que lhe forem transmitidos. O Ministro da Economia e Finanças conserva uma cópia original assinada.

4. Os 6 exemplares originais do contrato são seguidamente distribuídos pela DAF de origem junto da Direcção Geral das contribuições e imposto (DGCI) para registo e recolha dos direitos de registo e de selagem e junto do Tribunal de Contas para verificação da regularidade das disposições contratuais do contrato e percepção de uma taxa parafiscal sobre os contratos públicos. O conjunto desses procedimentos não deve levar mais de 4 dias úteis. O Tribunal de Contas conserva uma cópia original.

5. Os exemplares originais e selados do contrato são seguidamente distribuídos junto da DGCP que dispõe de um dia útil para efectuar a matrícula do dito contrato mediante um número de identificação. A DAF da Autoridade Contratante dispõe igualmente de um prazo de um dia útil para proceder à notificação do contrato junto do titular e remete-lhe para o efeito um exemplar original do contrato. Além disso, um original do contrato é, se for o caso, transmitido ao financiador. A DGCP, por seu lado, conserva uma cópia original, a DAF de origem conserva duas

cópias. No quadro de delegação de uma empreitada de obra, a DAF de origem transmite uma nona cópia original à DAF da Autoridade Contratante.

CAPÍTULO IV EXECUÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

ARTIGO 16º

(Composição da comissão de recepção dos contratos de fornecimentos e de serviços)

1. No âmbito de um contrato de fornecimentos ou de serviços, a execução das prestações é constatada com base no princípio do contraditório por uma Comissão de recepção constituída pela Autoridade Contratante.

2. A Comissão de acompanhamento e recepção é presidida pelo director administrativo e financeiro junto da Autoridade Contratante ou seu representante.

3. Além disso, ela é composta de, pelo menos, de um representante do serviço beneficiário da Autoridade Contratante e de um representante do titular.

4. É obrigatória a presença do director administrativo e financeiro junto da Autoridade Contratante ou do seu representante e do representante do serviço beneficiário.

5. Um representante de um departamento técnico especializado e/ou do serviço da liquidação junto da Direcção do Orçamento pode (m) assistir em qualidade de observador à recepção e formular observações, se for o caso.

6. A Comissão pode, a requerimento de um dos seus membros, associar uma pessoa externa com opinião consultiva, que age em qualidade de conselheiro, escolhido em virtude da sua independência e competência particular.

7. Nos casos de concursos financeiros externos, os representantes dos organismos envolvidos podem assistir aos actos de recepção.

8. O funcionamento da Comissão de acompanhamento e recepção é regida por um regulamento interno definido por via regulamentar.

ARTIGO 17º

(Composição da Comissão de seguimento da execução e de recepção dos contratos públicos)

1. No quadro de um contrato de obras, a execução das prestações, recepção ou recepções e, se for o caso, autos diários, são constatados com base no princípio do contraditório por uma Comissão de seguimento e de recepção constituída junto da Autoridade Contratante ou, consoante o caso, junto do dono de obra delegado, para o período do contrato.

2. A Comissão de seguimento e de recepção é presidida por um representante do serviço beneficiário da Autoridade Contratante.

3. Além disso, ela é composta por um representante do dono de obra e por um representante do titular.

4. No quadro de uma convenção de delegação de empreitada de obra, a Comissão de seguimento e de recepção é presidida por um representante dos serviços técnicos do dono de obra delegado.

5. A Comissão de seguimento e de recepção é composta pelo menos por um representante do serviço beneficiário da Autoridade Contratante, por um representante do dono de obra e por um representante do titular.

6. A presença do Presidente da Comissão, de um representante do dono de obra e, se for o caso, de um representante do serviço beneficiário da Autoridade Contratante é obrigatória no acto de recepção da obra.

7. No âmbito de uma convenção de empreitada de obra delegada, o representante do serviço beneficiário da Autoridade Contratante pode formular observações imediatamente, ou comunicá-las no prazo de 8 dias úteis ao dono de obra delegado. As obrigações são especificadas na acta de recepção que é assinada pelo representante do dono de obra delegado, pelo representante do dono de obra e pelo representante do titular. Essas observações devem merecer consideração.

8. Um representante do serviço da liquidação da Direcção do Orçamento pode assistir, na qualidade de observador, à recepção e formular observações, se for o caso.

9. A Comissão pode, a requerimento de um dos seus membros, associar uma pessoa externa com voz consultiva, para agir como conselheiro, escolhido em virtude da sua independência e competência particular.

10. Nos casos de concursos financeiros externos, os representantes dos organismos envolvidos podem assistir às operações de recepção.

11. O funcionamento da Comissão de seguimento e de recepção é regido por um regulamento interno definido por via regulamentar.

12. Além da redacção de um relatório de conclusão da execução das prestações para contratos cujo montante é superior a 50.000.000 FCFA, a Autoridade Contratante ou o dono de obra delegado, se for o caso, prepara as operações de liquidação e transmite uma proposta de ordem de pagamento acompanhada de peças justificativas e especialmente de uma cópia original do contrato ao serviço da liquidação que, se for o caso, submete a proposta de pagamento para aprovação do Ministro da Economia e Finanças ou ao seu representante designado, com vista ao pagamento pela Tesouraria Geral das quantias devidas.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 18º
(Revogação)

O presente decreto revoga todas as disposições contrárias anteriores.

Aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Janeiro de 2002.

O Primeiro -Ministro, Eng. *Alamara Intchia Nhassé*.

O Ministro da Economia e Finanças, *Carlos Maria Correia Sousa*.

Promulgado em 30 de Maio de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, Dr. *Koumba Yalá*.

III

FUNÇÃO PÚBLICA

Estatuto do quadro do pessoal dirigente da Função Pública

Decreto nº 30-A/92, de 30 de Junho

A necessidade da reestruturação da nossa administração tem sido amplamente reconhecida, havendo a tal respeito um consenso generalizado que acabaria por se cristalizar na criação da Secretaria de Estado da Reforma Administrativa, primeiro, e, mais recentemente, do Ministério da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho.

No âmbito dessa reestruturação, assume particular importância a definição do estatuto de quadros dirigentes, verdadeiros motores da máquina administrativa e garantes da consecução do programa do Governo.

Na iminência das profundas mudanças que se perspectivam para a nossa administração pública, impõe-se ao Governo a redefinição do regime aplicável ao pessoal dirigente da Função Pública, com o objectivo de o tornar mais apto para a implementação da Reforma Administrativa que se preconiza.

Nestes termos, sob proposta do Ministro da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho, o Governo decreta nos termos do artigo 74º da Constituição, o seguinte:

ARTIGO 1º

(Âmbito)

1. O presente diploma aplica-se ao pessoal dirigente da Função Pública cujos cargos são referenciados no mapa anexo.
2. O disposto no número anterior aplicar-se-á igualmente ao pessoal dirigente dos serviços do Estado ou de outras pessoas colectivas cujo estatuto do pessoal esteja sujeito ao regime geral da Função Pública.
3. Os diplomas orgânicos dos diversos serviços e organismos da Administração Pública a aprovar após a entrada em vigor deste diploma deverão estabelecer expressamente, por referência ao mapa anexo, os níveis dos respectivos cargos dirigentes.

ARTIGO 2º

(Pessoal dirigente)

1. Considera-se pessoal dirigente todo o agente que tenha por função assegurar a gestão e controlo de unidades orgânicas de nível não inferior a Direcção.
2. O pessoal dirigente distribui-se pelos cargos constantes do mapa anexo a este diploma.
3. O mapa referido no número anterior poderá ser alterado por decisão do Conselho de Ministros.

ARTIGO 3º
(Recrutamento)

Salvo disposição legal em contrário, os dirigentes do nível I e II são nomeados de entre indivíduos de comprovada capacidade profissional e idoneidade cívica, que preencham as condições seguintes:

a) Diplomados com curso superior que confira grau de licenciatura ou bacharelato;

b) Diplomados com cursos médios ou profissionais, desde que tenham concluído um total de, pelo menos, catorze anos de escolaridade;

c) Funcionários públicos que não se enquadrando nas alíneas anteriores, desempenhem funções a que corresponde uma categoria não inferior à letra “D” da tabela de vencimentos da Função Pública.

2. Considera-se comprovada a capacidade profissional dos candidatos a dirigentes desde que preencham as seguintes condições:

a) Ter um curriculum que demonstre experiência profissional adequada aos requisitos técnicos e organizacionais do cargo a prover;

b) Ter um bom e efectivo desempenho de funções técnicas e ou de chefia por um período não inferior a quatro anos.

3. Considera-se comprovada a idoneidade cívica dos candidatos a dirigentes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não ter sido condenado por crime a que corresponda pena maior;

b) Não ter sido punido com a pena de demissão resultante de processo disciplinar instaurado no exercício de funções exercidas anteriormente.

4. À nomeação dos dirigentes do nível III é aplicável o disposto nos números anteriores, com as seguintes excepções:

a) O desempenho de funções técnicas e ou de chefia para efeitos da alínea b) do nº 2 do presente artigo será de duração não inferior a dois anos;

b) A categoria exigida, nos termos da alínea c) do nº 1 deste artigo, é a que corresponde à letra “E” da tabela classificativa da Função Pública.

ARTIGO 4º
(Forma de provimento)

As formas de provimento do pessoal dirigente nos respectivos cargos são:

a) Em comissão de serviço;

b) Por contrato de gestão.

ARTIGO 5º
(Comissão de serviço)

1. O provimento em comissão ordinária de serviço faz-se:

a) Por decreto do Governo, sob proposta do Ministro competente e precedendo parecer do MRAFPT, para os dirigentes do nível I e II;

b) Por despacho do Primeiro-Ministro ouvido o parecer do MRAFPT, para os dirigentes de nível III.

2. A comissão de serviço terá a duração de três anos, considerando-se automaticamente renovada se não houver denúncia de qualquer das partes com uma antecedência mínima de noventa dias.

ARTIGO 6º

(Termo de comissão de serviço)

A comissão de serviço poderá, a todo o tempo, ser dada por finda durante a sua vigência, por decisão do Conselho de Ministros ou do Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro competente, fundada, nomeadamente, no incumprimento dos deveres por parte do comissionado ou na conclusão de um processo disciplinar.

1. A comissão de serviço poderá, a todo o tempo, ser dada por finda a requerimento do interessado, apresentado nos serviços e dirigido ao Ministro competente com pelo menos sessenta dias de antecedência.

2. Quando a comissão de serviço tenha sido dada por finda por iniciativa da administração e no seu exclusivo interesse, tem o comissionado direito a uma compensação de valor correspondente à diferença entre a remuneração e regalias que passa a perceber com a cessação da comissão e aquelas a que teria direito até ao termo da comissão, caso não houvesse cessação.

3. Fica excluída a compensação nos casos previstos no nº 1 deste artigo.

ARTIGO 7º

(Contrato de gestão ou de prestação de serviço)

1. Contrato de gestão para efeitos do presente diploma é o acordo pelo qual uma pessoa se obriga mediante retribuição a exercer funções de pessoal dirigente na Administração Pública sob orientação dos respectivos órgãos.

2. Só podem ser providos por contrato de gestão os cargos dirigentes cuja função consista na realização de objectivos previamente programados e de duração determinada.

3. O dirigente contratado fica sujeito ao estatuto legal dos agentes da Administração Pública, salvo no que respeita à matéria regulada pela vontade das partes e naquela que se revelar incompatível com a natureza da situação contratual.

ARTIGO 8º

(Rescisão do contrato)

1. A Administração pode rescindir o contrato a todo o tempo desde que notifique o contratado com a antecedência mínima de noventa dias ou lhe pague importância correspondente às retribuições devidas durante o mesmo período.

2. A rescisão do contrato por parte do contratado só pode ter lugar nos termos previstos no contrato ou na lei.

3. A Administração fica desobrigada do pré-aviso e do pagamento da importância referida no nº 1 do presente artigo, desde que a rescisão do contrato tenha por fundamento a violação de deveres por parte do contratado que inviabilize a relação de trabalho ou o cumprimento pontual do programa.

4. A Administração fica igualmente desobrigada, nos termos do número anterior, se a rescisão tiver sido solicitada pelo contratado.

ARTIGO 9º

(Forma e conteúdo do contrato)

1. O contrato de gestão deve ser reduzido a escrito e está sujeito às regras gerais de provimento em cargos públicos.

2. Na celebração do contrato, a Administração é representada pela Direcção-Geral da Função Pública.

3. O contrato está sujeito ao visto do Primeiro-Ministro, precedendo parecer dos Ministérios das Finanças e da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho.

4. Do contrato devem obrigatoriamente constar:

- a) A identificação das partes;
- b) O objecto;
- c) O montante da retribuição;
- d) A duração.

5. O programa deve ser anexo ao contrato.

6. O contrato deve ser publicado no Boletim Oficial.

7. O contrato celebrado com preterição de formalidades essenciais pode, a todo o tempo, ser anulado.

ARTIGO 10º

(Regime de substituição)

1. Salvo disposição legal expressa em contrário, enquanto durar a vacatura do lugar ou a ausência ou impedimento do respectivo titular, os cargos dirigentes podem ser exercidos em substituição por quem for designado pelo membro do Governo competente.

2. A substituição só pode ser autorizada nos casos em que preveja a duração da vacatura pelos motivos citados no número anterior por um período igual ou superior a quarenta e cinco dias.

3. O prazo máximo da substituição é de seis meses, podendo ser prorrogada por uma única vez até um ano.

ARTIGO 11º

(Acumulação, incompatibilidade e impedimento)

1. Não é permitido ao pessoal dirigente abrangido por este diploma a acumulação com outras funções ou cargos públicos, salvo as que resultem de inerências não remuneradas, missões ou estudos de carácter transitório bem como da participação em comissões ou grupos de trabalho decorrente do exercício das suas funções.

2. O disposto no número anterior não abrange actividades de reconhecido interesse público, nomeadamente docentes, cujo exercício deverá ser autorizado pelo Ministro competente.

3. O exercício de actividades privadas pelos titulares de cargos de dirigente, ainda que por interposta pessoa, carece de autorização do Ministro competente, a qual será recusada em todos os casos em que a mesma actividade se mostre susceptível de comprometer ou interferir com a isenção exigida para o normal exercício do cargo.

4. No prazo de quarenta e cinco dias a contar da data em vigor do presente diploma devem os dirigentes abrangidos pelo disposto no número anterior solicitar as necessárias autorizações.

ARTIGO 12º

(Tempo de serviço)

O tempo de serviço prestado pelo pessoal dirigente considera-se, para todos os efeitos, como prestado no lugar de origem.

ARTIGO 13º

(Segurança no emprego)

Ao pessoal dirigente já vinculado aos serviços referidos no artigo 1º ou ao sector empresarial do Estado, é assegurado o direito de regressar ao lugar de origem ou àquele em que, na pendência da comissão ou contrato de gestão, tenha sido provido, contando-se o tempo de serviço prestado como dirigente para todos os efeitos legais.

ARTIGO 14º

(Isenção do horário)

O pessoal dirigente é isento do horário de trabalho, não lhe sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

ARTIGO 15º

(Vencimento)

1. O vencimento do pessoal dirigente deve atender às particularidades exigências e responsabilidades do cargo e aos seus diferentes níveis.

2. Os vencimentos do pessoal dirigente constarão de tabela autónoma a fixar pelo Conselho de Ministros, à qual não serão referenciadas letras de vencimento.

3. Os vencimentos do pessoal dirigente poderão ser ajustados a todo o momento sempre que as circunstâncias o aconselhem e os recursos orçamentais o permitam.

ARTIGO 16º

(Ajudas de custo e deslocações)

1. O pessoal dirigente tem direito a ajudas de custo compatíveis com a dignidade do cargo.

2. O pessoal dirigente enquadrado no nível I do mapa anexo, tem direito a viagem em classe executiva quando em deslocação de serviço.

ARTIGO 17º

(Secretário/a)

1. O pessoal dirigente enquadrado nos níveis I e II do mapa anexo tem direito a um(a) secretário(a) a escolher de entre os agentes da unidade orgânica sob a sua dependência, de nível não inferior a 2º oficial ou equivalente.

2. Aos secretários(as) do pessoal dirigente a que se refere o número anterior será abonada uma gratificação mensal de vinte por cento sobre os respectivos ordenados.

ARTIGO 18º

(Outras regalias)

1. O pessoal dirigente dos níveis I e II em efectividade de funções tem direito a:

a) Uso pessoal da viatura de serviço;

b) Casa do Estado ou subsídio de renda de casa;

c) Mobiliário;

d) Subsídio para o pagamento de despesas resultantes do consumo de energia, água e telefone da residência;

e) Passaporte de serviço, quando em missão de serviço;

f) Uso de cartão de livre trânsito especial.

2. O pessoal dirigente do nível III em efectividade de funções tem direito a:

a) Uso da viatura de serviço, mas sem prejuízo deste;

b) Passaporte de serviço, quando em missão de serviço;

c) Uso do cartão de livre trânsito especial.

3. As regalias a que se referem as alíneas a), b) e d) do nº 1 e a alínea a) do nº 2 do presente artigo serão definidas, anualmente, por despacho do Primeiro-Ministro, sob proposta dos Ministros das Finanças e da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho que terá em conta as disposições legais já existentes sobre a matéria e a capacidade financeira do Estado.

ARTIGO 19º

(Formação)

Ao pessoal dirigente deverá ser propiciada a frequência de acções de formação que visem o aperfeiçoamento progressivo da capacidade de desempenho das respectivas funções.

ARTIGO 20º

(Deveres específicos)

Para além dos deveres gerais que decorrem da sua condição de agente da Administração Pública, constituem deveres específicos do pessoal dirigente:

- a) Fazer aplicar o Programa do Governo e os instrumentos a ele inerentes no respectivo serviço, em conformidade com as orientações e determinações governamentais;
- b) Fiscalizar e assegurar a conformidade da acção administrativa desenvolvida pelo pessoal a ele subordinado às leis e orientações superiores;
- c) Velar pela eficiência e eficácia da acção administrativa desenvolvida pelo pessoal subordinado;
- d) Assumir plenamente os poderes inerentes ao cargo;
- e) Prestar contas, nos termos da lei;
- f) Comportar-se na vida pública e privada de modo adequado à dignidade da função e ao prestígio do cargo que desempenha.

ARTIGO 21º

(Responsabilidade)

O pessoal dirigente é responsável civil, criminal e disciplinarmente, nos termos da lei.

ARTIGO 22º

(Competência)

Compete ao pessoal dirigente o planeamento, a organização, a direcção e o controlo de todos os recursos, nomeadamente humanos, financeiros e materiais, da unidade orgânica a seu cargo.

ARTIGO 23º

(Planeamento)

No uso das suas competências em matéria de planeamento, incumbe ao pessoal dirigente:

- a) Estudar e propôr as orientações básicas sobre estratégia de desenvolvimento do seu sector, de harmonia com a estratégia global de desenvolvimento e os objectivos definidos pelo Governo;
- b) Contribuir para a elaboração do plano e programa anual do departamento governamental em que se insere;

- c) Preparar e submeter a aprovação o programa de trabalho da sua unidade;
- d) Elaborar e apresentar proposta de orçamento para a sua unidade orgânica;
- e) Elaborar e submeter a aprovação o programa anual dos investimentos da sua unidade;
- f) Colaborar com os órgãos centrais, sectoriais e regionais de planeamento;
- g) Elaborar os relatórios anuais de execução dos programas e do orçamento do sector.

ARTIGO 24°
(Organização)

No uso das suas competências em matéria de organização, incumbe ao pessoal dirigente:

- a) Estudar e propôr medidas legislativas e administrativas com vista ao aperfeiçoamento dos serviços;
- b) Assegurar a aquisição, manutenção e desenvolvimento dos recursos necessários ao cumprimento do programa de acção a seu cargo.
- c) Assegurar uma divisão equilibrada do trabalho e das responsabilidades entre os trabalhadores da sua unidade;
- d) Promover uma coordenação efectiva com os responsáveis de outros departamentos e ou serviços públicos com vista ao bom funcionamento integrado da organização;
- e) Elaborar e submeter a aprovação os regulamentos necessários para o bom funcionamento dos serviços.

ARTIGO 25°
(Direcção)

No uso das suas competências de direcção incumbe ao pessoal dirigente decidir sobre tudo o que respeita às atribuições dos serviços a seu cargo e não esteja legalmente cometido à competência de outras entidades, designadamente:

- a) Representar o serviço;
- b) Assinar a correspondência de serviço;
- c) Transmitir as ordens necessárias ao cumprimento das determinações legais e superiores;
- d) Assegurar a execução do programa de trabalho sectorial;
- e) Emitir as instruções necessárias à consecução dos objectivos do seu serviço;
- f) Submeter a despacho os assuntos que dele careçam;
- g) Fazer observar pelos serviços e pelos particulares a legislação aplicável;
- h) Gerir os recursos humanos afectos à sua unidade em conformidade com a lei aplicável, em coordenação com os serviços competentes;
- i) Propôr o provimento e afectação de funcionários públicos da unidade orgânica à sua responsabilidade de acordo com as conveniências de serviço;
- j) Gerir o orçamento privativo da sua unidade orgânica;

- k) Autorizar a realização de despesas inscritas no orçamento e sobre verbas a seu serviço até ao montante fixado pelo membro do Governo competente;
- l) Gerir de forma eficiente e eficaz a utilização, manutenção e conservação do património e dos materiais afectos aos seus serviços
- m) Autorizar o gozo de licenças disciplinares.

ARTIGO 26º
(Controlo)

No uso das suas competências em matéria de controlo, incumbe ao pessoal dirigente:

- a) Propôr padrões e métodos de mensuração de desempenho;
- b) Avaliar o desempenho dos seus subordinados;
- c) Adoptar as medidas correctivas que entender adequadas para a melhoria da produtividade e da qualidade do trabalho;
- d) Exercer a acção disciplinar nos termos da lei e da regulamentação;
- e) Inspeccionar os serviços sob a sua dependência, verificando a forma como exercem as suas atribuições;
- f) Controlar o cumprimento dos planos, programa e orçamento do seu serviço;
- g) Verificar o cabal cumprimento da lei pelos serviços e pelos particulares em matéria da sua competência;
- h) Proceder a uma avaliação regular e periódica das críticas, queixas, sugestões e reclamações feitas ao seu serviço.

ARTIGO 27º
(Recursos)

Dos actos praticados pelo pessoal dirigente cabe recurso hierárquico necessário nos termos legais.

ARTIGO 28º
(Delegação de competência)

1. Os membros do Governo poderão delegar competências no pessoal dirigente em assuntos correntes da Administração, salvo se da lei resultar o contrário.
2. O pessoal dirigente poderá delegar competências no pessoal dirigente ou de chefia dele directamente dependente, nos termos do disposto no número anterior.
3. O exercício de funções dirigentes em regime de substituição por período não superior a sessenta dias abrange os poderes delegados no substituído.

ARTIGO 29º
(Exercício da delegação de competência)

1. O exercício de poderes subdelegados pressupõe a autorização expressa da entidade delegante no acto da delegação.

2. As delegações e subdelegações de competência são revogáveis a todo o tempo e caducam com a mudança do delegado ou subdelegado, consoante os casos.

3. As delegações e subdelegações de competência não prejudicam o direito de avocação e o poder de definir orientações gerais e de emitir instruções de serviço.

ARTIGO 30º

(Avaliação do desempenho)

O pessoal dirigente está sujeito a um sistema de avaliação a ser regulamentado pelo Governo.

ARTIGO 31º

(Regulamentação)

O Governo regulamentará as condições de prestação de serviço por parte do pessoal dirigente investido no cargo em regime de contrato de gestão.

ARTIGO 32º

(Disposição transitória)

O Governo regulamentará em diploma próprio a forma pela qual se efectuará a transição dos titulares de cargos públicos abrangidos para o regime estabelecido no presente diploma no prazo máximo de noventa dias.

ARTIGO 33º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que venham a surgir na aplicação do presente diploma serão resolvidas por despacho do Primeiro Ministro, ouvidos os pareceres dos Ministérios das Finanças e da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho.

ARTIGO 34º

(Entrada em vigor)

Este decreto entra imediatamente em vigor.

Aprovado em Conselho de Ministros de 6 de Maio de 1992.

O Primeiro-ministro, *Carlos Correia*.

O Ministro da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho, *Pedro A. Godinho Gomes*.

Publique-se.

O Presidente do Conselho de Estado, *General João Bernardo Vieira*.

MAPA ANEXO
AODECRETO N° 30-A/92

NÍVEL I

- Secretário Geral ou equiparado
- Inspector Superior

NÍVEL II

- Director Geral ou equiparado
- Chefe de Gabinete do Presidente CE
- Director do Gabinete do Primeiro-Ministro
- Director do Gabinete do Presidente da ANP
- Presidente do Comité da Região
- Director de Estabelecimentos de Ensino Médio e Superior
- Presidentes dos Institutos Públicos
- Chefes de Gabinete dos Membros do Governo
- Director do Hospital Central

NÍVEL III

- Director de Serviços
- Director Provincial
- Director de Estabelecimento do Ensino Secundário e Técnico Profissional

Estatuto do pessoal da Administração Pública

Decreto nº 12-A/94, de 28 de Fevereiro

Com a evolução da sociedade civil em geral e a administração pública em particular, o Estatuto do Funcionalismo que vinha vigorando no país por força da Lei nº 1/73, viu-se ultrapassado no tempo, por inadequação à realidade actual e às exigências que se operam.

Assim sendo, o Governo, no quadro do seu programa de Reforma e Modernização da Administração Pública, após um prolongado debate institucional, apresenta um novo Estatuto de Pessoal da Administração Pública.

Um novo Estatuto com o qual se pretende atingir justo equilíbrio entre os justos interesses da Administração Pública e os legítimos interesses dos seus servidores por um lado, e, por outro com ideias bem arrumadas, claro, ainda que um pouco minucioso, pautando-se pelo rigor e procurando a simplicidade de processo que conduz à eficiência. Em suma: um instrumento de trabalho cómodo e seguro. Nestes termos, sob proposta do Ministro da Reforma Administrativa Função Pública e Trabalho, o Governo decreta, nos termos do artigo 100º, nº 2, da Constituição, o seguinte:

ARTIGO 1º

(Aprovação do Estatuto)

É aprovado o Estatuto de Pessoal da Administração Pública que faz parte integrante do presente decreto.

ARTIGO 2º

(Entrada em vigor)

O presente Estatuto entra em vigor em todo o território nacional após a sua publicação no Boletim Oficial.

Aprovado em Conselho de Ministros de 26 de Janeiro de 1994.

O Primeiro Ministro, Eng. *Carlos Correia*.

O Ministro da Reforma Administrativa, Função Pública e Trabalho, *Malam Bacai Sanhá*.

Publique-se.

O Presidente do Conselho de Estado, General *João Bernardo Vieira*.

ESTATUTO DO PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 1º (Âmbito)

1. O presente Estatuto aplica-se aos funcionários e agentes da Administração Central e Local.

2. Aplica-se, igualmente, aos trabalhadores dos Institutos Públicos que revistam a natureza de serviços personalizados, sem prejuízo de, através de decreto que defina a sua organização e funcionamento, se introduzirem as adaptações necessárias.

CAPÍTULO II CONSTITUIÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE TRABALHO

SECÇÃO I MODALIDADES DA CONSTITUIÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE TRABALHO

ARTIGO 2º (Constituição)

A relação jurídica de trabalho na Administração Pública constitui-se por nomeação e por contrato.

SECÇÃO II NOMEAÇÃO

ARTIGO 3º (Noção e efeitos)

1. A nomeação é um acto unilateral da Administração pelo qual se preenche um lugar do quadro e se visa assegurar, de modo profissionalizado, o exercício de funções próprias do serviço público que revistam carácter de permanência.

2. Para efeitos do presente Estatuto, consideram-se funções próprias do serviço Público aquelas cujo exercício corresponda à aplicação de medidas de política e à concepção, execução e acompanhamento das acções tendentes à prossecução das atribuições de cada serviço.

3. É obrigatória a nomeação dos candidatos aprovados em concurso para os quais existam vagas que tenham sido postas a concurso.

4. A eficácia da aceitação depende da aceitação do nomeado.

5. A nomeação confere ao nomeado a qualidade de funcionário.

ARTIGO 4º

(Modalidades da nomeação)

A constituição da relação jurídica de trabalho por nomeação reveste as modalidades de nomeação definitiva, adiante designada por nomeação, e de nomeação em comissão de serviço.

ARTIGO 5º

(Nomeação definitiva)

1. A nomeação em lugar de ingresso é provisória durante um período probatório e converte-se automaticamente em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades, no seu termo.

2. O período probatório em lugar de ingresso tem a duração de dois anos.

3. O tempo de inactividade no quadro interrompe o decurso do prazo a que se refere o número anterior.

4. Se o funcionário a nomear em lugar de ingresso já estiver nomeado definitivamente em lugar de outra carreira, a nomeação é feita, durante o período probatório, em comissão extraordinária de serviço.

5. A nomeação em lugar de acesso é definitiva, salvo no caso de recrutamento para categorias de acesso para as quais o Estatuto permita a abertura de concurso externo.

6. No caso da nomeação nos termos do número anterior, a nomeação é provisória e converte-se em definitiva, independentemente de quaisquer formalidades, após o decurso de um período probatório com a duração de seis meses.

7. O funcionário que durante o período probatório não revelar aptidão para o desempenho das funções pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho da entidade que o tiver nomeado.

ARTIGO 6º

(Nomeação em comissão de serviço)

1. A nomeação em comissão de serviço é aplicável:

a) À nomeação do pessoal dirigente e equiparado;

b) Aos casos expressamente previstos na lei;

c) Durante o período probatório, quando o funcionário a nomear em lugar de ingresso já estiver nomeado definitivamente em outra carreira;

d) Durante as situações de substituição.

2. A nomeação em comissão de serviço prevista na alínea c) do número anterior converte-se automaticamente em nomeação definitiva, independentemente de quaisquer formalidades no termo do período probatório.

3. O serviço prestado em comissão de serviço releva no lugar de origem do nomeado, salvo no caso da alínea c) do nº 1 se a nomeação em comissão de serviço se converter em definitiva, nos termos do nº 2.

4. A conversão da nomeação em comissão de serviço em nomeação definitiva determina automaticamente a exoneração do lugar anterior.

ARTIGO 7º

(Forma da nomeação)

1. A nomeação reveste a forma de despacho, podendo consistir em mera declaração de concordância com proposta ou informação anterior que, neste caso, faz parte integrante do acto.

2. Do despacho de nomeação deve constar a referência às normas legais que permitem a nomeação e, bem assim, informação sobre a existência de cabimento orçamental.

3. Nos casos em que a nomeação está sujeita a fiscalização do Tribunal de Contas, deve o original do despacho ser remetido àquele tribunal.

4. Em todos os casos, deve ser remetida uma cópia do despacho à Direcção-Geral da Função Pública.

5. A forma de nomeação do pessoal dirigente é a definida no respectivo estatuto.

SECÇÃO III

ACEITAÇÃO PELO NOMEADO

ARTIGO 8º

(Aceitação)

1. A aceitação é o acto pessoal pelo qual o nomeado declara aceitar a nomeação.

2. Nos casos de primeira nomeação, a qualquer título e de nomeação de cargo de dirigente a aceitação reveste a forma de posse.

3. A posse é um acto público, pessoal e solene pelo qual o nomeado, nos casos previstos no número anterior, manifesta a vontade de aceitar a nomeação.

4. No acto de posse, o nomeado presta o seguinte compromisso de honra:

Juro, por minha honra, desempenhar com lealdade e dedicação o cargo em que sou empossado e contribuir, com todas as minhas forças, para a realização do programa do Governo para a defesa da Constituição e defesa das leis.

5. A aceitação, designadamente na forma de posse, é titulada pelo respectivo termo, de modelo a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da Função Pública.

ARTIGO 9º

(Competência)

1. A competência para a assinatura do termo de aceitação ou para conferir a posse pertence à entidade que procedeu à nomeação e só pode ser delegada em funcionário de categoria superior à do nomeado.

2. A competência prevista no número anterior pode, a solicitação do serviço ou organismo e quando tal se justifique, ser exercida, no estrangeiro pela autoridade diplomática ou consular.

ARTIGO 10º
(Prazo de aceitação)

Se outro não estiver previsto em lei especial, o prazo para a aceitação é de vinte dias a contar da data da publicação do acto de nomeação, podendo ser prorrogado, por períodos determinados, por despacho da entidade que procedeu à nomeação, designadamente por motivo de doença, férias, licenças por maternidade e cumprimento do serviço militar.

ARTIGO 11º
(Efeitos)

1. A aceitação determina o início de funções para todos os efeitos legais, designadamente abono de remunerações e contagem de tempo de serviço.

2. Sempre que a aceitação deva ocorrer durante o período de maternidade ou de faltas por acidente em serviço há lugar à prorrogação do respectivo prazo, considerando-se que a aceitação retroage à data da publicação do despacho de nomeação.

3. Quando a aceitação deva ocorrer durante o cumprimento do serviço militar obrigatório é prorrogado o respectivo prazo e contado todo o tempo decorrido desde a publicação do despacho de nomeação, mas as remunerações só são devidas desde a aceitação.

4. A aceitação da nomeação definitiva em lugar de acesso determina automaticamente a exoneração do lugar anterior.

ARTIGO 12º
(Falta de aceitação)

1. A entidade competente para a assinatura do termo de aceitação ou para conferir a posse não pode recusar-se a fazê-lo sob pena de incorrer em responsabilidade civil e disciplinar.

2. A recusa de aceitação por parte do nomeado implica a renúncia à ocupação do lugar, sem prejuízo dos efeitos previstos em legislação especial.

SECÇÃO IV
CONTRATO

ARTIGO 13º
(Modalidades e efeitos)

1. O contrato pode revestir as modalidades de:
 - a) Contrato administrativo de provimento;
 - b) Contrato de trabalho a termo certo.
2. O contrato administrativo de provimento confere ao particular outorgante a qualidade de agente administrativo.
3. O contrato de trabalho a termo certo não confere a qualidade de agente administrativo e rege-se por regulamentação especial.

SUBSECÇÃO I
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PROVIMENTO

ARTIGO 14º
(Noção)

O contrato administrativo de provimento é o acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, a título transitório e com carácter de subordinação, o exercício de funções próprias do serviço público, com sujeição ao regime jurídico da função pública.

ARTIGO 15º
(Forma e prazo)

1. O contrato administrativo de provimento é celebrado por escrito e dele consta obrigatoriamente:
 - a) O nome dos outorgantes;
 - b) A categoria a remuneração e data de início do contrato;
 - c) A data e assinatura dos outorgantes.
2. O contrato administrativo de provimento considera-se celebrado por dois anos, tácita e sucessivamente renovável por iguais períodos senão for oportunamente denunciado nos termos previstos no presente Estatuto.

ARTIGO 16º
(Seleção de pessoal)

1. O recrutamento do pessoal em regime de contrato administrativo de provimento depende de um processo de selecção sumário.
2. Do processo de selecção faz parte:
 - a) A publicação da oferta de emprego em jornal de expansão nacional, incluindo obrigatoriamente a indicação do tipo de contrato a celebrar, o serviço a que se

destina, a categoria, os requisitos exigidos e aqueles que constituem condição de preferência, bem como o escalão e a remuneração a atribuir;

b) A apreciação das candidaturas por um júri especialmente designado para o efeito;

c) A elaboração da acta, contendo obrigatoriamente os fundamentos da decisão tomada e os critérios adoptados para a admissão.

3. A acta referida na alínea c) do número anterior é fornecida em certidão a qualquer candidato que a solicite.

4. Só pode ser contratado o pessoal que possua as habilitações e as qualificações profissionais exigidas na lei para a respectiva categoria.

SUBSECÇÃO II CONTRATO DE TRABALHO A TERMO CERTO

ARTIGO 17º (Noção e admissibilidade)

1. O contrato de trabalho a termo certo é o acordo bilateral pelo qual uma pessoa não integrada nos quadros assegura, com carácter de subordinação, a satisfação de necessidades transitórias dos serviços de duração determinada que não possam ser asseguradas nos termos do artigo 14º.

2. O contrato de trabalho a termo certo pode ainda ser celebrado nos seguintes casos:

a) Substituição temporária de um funcionário ou agente;

b) Actividades sazonais;

c) Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços;

d) Aumento excepcional e temporário da actividade do serviço.

3. Para efeitos do número anterior, entende-se por actividade sazonal aquela que, por ciclos da natureza, só se justifica em épocas determinadas ou determináveis de cada ano.

ARTIGO 18º (Seleção de candidatos)

1. A oferta de emprego é publicada por meio adequado, designadamente por órgão de imprensa de expansão local, ou nacional, incluindo obrigatoriamente, para além de outros aspectos considerados relevantes, a referência ao tipo de contrato a celebrar, o serviço a que se destina, a função a desempenhar, o prazo de duração e a proposta de remuneração a atribuir.

2. Os fundamentos da decisão tomada, bem como os critérios, devem constar de acta, que é fornecida em certidão a qualquer candidato que a solicite.

3. Só pode ser contratado o pessoal que possua as habilitações literárias ou qualificações profissionais adequadas ao desempenho das respectivas funções.

4. A celebração de contratos a termo certo para a execução de actividades de carácter sazonal por trabalhadores rurais não está sujeita ao disposto nos n.ºs 1 e 2.

ARTIGO 19º

(Estipulação do prazo e renovação do contrato)

1. O contrato de trabalho a termo certo pode ser objecto de renovação, mas a sua duração total nunca poderá exceder um ano, salvo os que se relacionem com projectos desenvolvidos com apoio internacional, os quais poderão ter a duração do projecto.

2. A renovação do contrato de trabalho a termo certo é obrigatoriamente comunicada por escrito ao contratado com a antecedência mínima de oito dias sobre o termo do contrato.

3. Considera-se como um único contrato aquele que seja objecto de renovação.

4. Atingido o prazo máximo do contrato de trabalho a termo certo, não pode ser celebrado novo contrato da mesma natureza e objecto com o mesmo trabalhador antes de decorrido o prazo de seis meses.

ARTIGO 20º

(Limites à celebração)

A celebração de contratos de trabalho a termo certo depende da anuência do Ministério das Finanças e deve ser comunicada à Direcção-Geral da Função Pública.

CAPÍTULO III

RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DO PESSOAL

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS SOBRE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

ARTIGO 21º

(Conceito)

1. O recrutamento de pessoal consiste num conjunto de operações que tem por objecto satisfazer as necessidades de pessoal dos serviços, pondo à sua disposição os efectivos qualificados necessários à realização das suas atribuições.

2. A selecção de pessoal consiste num conjunto de operações que, enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades indispensáveis para o exercício das tarefas e responsabilidades de

ARTIGO 22º
(Princípios gerais)

1. Os processos de recrutamento e selecção de pessoal obedecem aos seguintes princípios:

- a) Liberdade de candidatura;
- b) Igualdade de condições e oportunidades para todos os candidatos;
- c) Divulgação atempada dos métodos de selecção, do sistema de classificação final a utilizar e dos programas das provas de conhecimentos, quando haja lugar à sua aplicação;
- d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação;
- e) Neutralidade da composição do júri;
- f) Direito de recurso.

2. O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal dos quadros da Administração Pública.

3. O disposto no número precedente não prejudica a utilização dos instrumentos de mobilidade previstos no estatuto.

4. O regime previsto no presente capítulo não se aplica ao pessoal dirigente.

SECÇÃO II
CONCURSO

SUBSECÇÃO I
TIPOS DE CONCURSO

ARTIGO 23º
(Tipos)

1. O concurso pode classificar-se quanto:

- a) À origem dos candidatos, em concursos internos ou externos;
- b) À natureza das vagas, em concursos de ingresso ou de acesso.

2. Os concursos internos podem ser gerais ou condicionados.

3. O concurso considera-se:

a) Interno geral, quando aberto a todos os funcionários, independentemente do serviço ou organismo a que pertençam;

b) Interno condicionado, quando, por decisão da entidade competente para promover a abertura de concursos de acesso, estes forem circunscritos a funcionários do serviço ou organismo para o qual é aberto;

c) Externo, quando, seja aberto a todos os indivíduos, estejam ou não vinculados à Administração Pública;

d) De ingresso ou de acesso, quando vise, respectivamente, o preenchimento de lugares da categoria de base ou de categorias superiores das respectivas carreiras.

4. Poderão candidatar-se aos concursos internos gerais de ingresso os agentes que desempenhem funções em regime de tempo completo, estejam sujeitos à disciplina, hierarquia e horário do respectivo serviço e possuam mais de três anos de serviço ininterrupto.

SUBSECÇÃO II JÚRIDO CONCURSO

ARTIGO 24º

(Constituição e composição)

1. A constituição do júri do concurso deve constar do despacho que autoriza a respectiva abertura, sem prejuízo de a sua composição poder ser alterada até à data do início das provas, quando as circunstâncias assim o determinarem.

2. O júri é composto por um presidente e por dois vogais efectivos.

3. O presidente do júri será designado de entre pessoal dirigente ou de chefia operacional, em qualquer dos casos pertencente ao serviço ou organismo competente para a realização do concurso.

4. Nenhum dos membros do júri poderá ter categoria inferior àquela para que é aberto concurso.

5. O despacho constitutivo do júri designará o vogal efectivo que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

6. O despacho constitutivo do júri designará também, para as situações de falta e impedimento, vogais suplentes em número idêntico ao dos efectivos.

7. Qualquer dos vogais do júri poderá ser funcionário alheio ao serviço ou serviços para que foi aberto concurso.

ARTIGO 25º

(Funcionamento)

1. O júri só poderá funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria.

2. Das reuniões do júri serão lavradas actas contendo os fundamentos das decisões tomadas.

3. As actas são confidenciais, devendo ser presentes, em caso de recurso, à entidade que sobre ele tenha de decidir.

4. Os interessados terão acesso, em caso de recurso, à parte das actas em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis a todos os candidatos e, bem assim, àquela em que são directamente apreciados.

5. As certidões das actas deverão ser passadas no prazo de dois dias contados da entrada do requerimento.

ARTIGO 26º
(Competência)

1. O júri é responsável por todas as operações do concurso, podendo, contudo, propor ao dirigente máximo do serviço o recurso a outras entidades, para a materialização dos fins em vista.

2. O júri poderá solicitar aos serviços a que pertençam os concorrentes os elementos considerados necessários, designadamente a cópia dos seus processos individuais.

3. O júri poderá ainda exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

SUBSECÇÃO III
ABERTURA E PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

ARTIGO 27º
(Pressupostos e objectivos da abertura de concurso)

1. O concurso pode ser aberto:

a) Para provimento de todos ou alguns dos lugares vagos exigentes à data da abertura do concurso, abrangendo ou não os que vierem a vagar no decurso do respectivo prazo de validade;

b) Para a constituição de reservas de recrutamento, com vista à satisfação de necessidades previsionais de pessoal, independentemente da existência de vagas à data da sua abertura, mas no pressuposto de que estas ocorrerão no decurso do prazo de validade do concurso.

2. A constituição de reservas de recrutamento poderá fazer-se:

a) Para categorias de ingresso das respectivas carreiras;

b) Para categorias de acesso, quando for possível prever com exactidão a ocorrência de vagas, nomeadamente as resultantes da passagem à situação de aposentação ou de movimentos em cadeia suscitados pela abertura de concurso para lugares de topo ou intermédios da respectiva carreira.

ARTIGO 28º
(Competência para a abertura do concurso)

1. A competência para autorizar a abertura de concurso respeita ao membro do Governo que tiver a seu cargo a Função Pública, sob proposta do membro do Governo interessado no concurso.

2. Do despacho de autorização de abertura do concurso deve constar obrigatoriamente a constituição do júri.

ARTIGO 29º

(Publicação de concursos)

1. O processo de concurso inicia-se com a publicação do respectivo aviso no Boletim Oficial.

2. A publicação poderá fazer-se, sempre que for considerado conveniente, através de órgãos de comunicação social de expansão nacional.

3. É obrigatória a publicação do aviso num órgão de comunicação social de expansão nacional, no caso de concurso externo.

ARTIGO 30º

(Conteúdo do aviso de abertura)

Do aviso de abertura do concurso devem constar obrigatoriamente:

a) Menção expressa do presente diploma, bem como, se for o caso, de qualquer outro especialmente aplicável;

b) A categoria e serviço ou serviços a que se refere;

c) O tipo de concurso, o seu prazo de validade, o número de vagas a prover, no caso de se tratar de concurso visando a constituição de reservas de recrutamento, menção expressa a esse facto;

d) A composição do júri;

e) A descrição sumária das funções correspondentes aos lugares a prover e os requisitos gerais ou especiais de admissão;

f) A forma e o prazo para apresentação das candidaturas, elementos que devem constar dos requerimentos de admissão, enumeração dos documentos necessários para a apreciação do mérito dos candidatos e, bem assim, aqueles cuja apresentação inicial seja dispensável, designadamente, quando se trata de concurso de ingresso, os referentes aos requisitos a que aludem as alíneas a), b), d), e) e f) do nº 3 do artigo 35º.

g) A entidade, com o respectivo endereço, à qual deve ser apresentada a candidatura;

h) A especificação dos métodos de selecção e utilizar, indicação das fases eliminatórias, quando existam, e, no caso de prestação de provas de conhecimentos, identificação do respectivo programa;

i) Local de trabalho, remunerações e outras condições de trabalho;

j) Indicação do local onde serão afixadas a lista dos candidatos e a lista de classificação final do concurso;

l) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

ARTIGO 31º

(Apresentação de candidaturas)

1. Os requerimentos de admissão a concurso, assim como os documentos que os devem instruir, podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado.

2. Nos casos de entrega pessoal de requerimentos de admissão, o funcionário ou agente competente a quem tiver sido apresentado, passará recibo datado, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar, nos termos deste estatuto, se assim não proceder.

3. No requerimento de admissão deve o candidato indicar a morada para onde lhe deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

ARTIGO 32º

(Prazo para apresentação de candidaturas)

1. O prazo para apresentação de candidaturas a concurso não pode ser inferior a quinze nem superior a trinta dias, contando-se o prazo a partir da data de publicação do aviso de abertura no Boletim Oficial.

2. O prazo fixado pode ser prorrogado por período nunca superior ao inicialmente fixado pela entidade competente para autorizar a abertura do respectivo concurso, desde que se verifiquem casos de força maior que impeçam o cumprimento dos mesmos, dando-se do facto conhecimento aos candidatos através dos meios utilizados na publicação do concurso.

3. O prazo previsto no nº 1 poderá ser elevado até sessenta dias, quando se trata de concurso para provimento de lugares vagos em postos diplomáticos ou consulares ou em outros serviços no estrangeiro.

ARTIGO 33º

(Documentação a apresentar pelos candidatos)

1. Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados da documentação exigida no respectivo aviso de abertura, sob pena de exclusão, salvo se a sua apresentação for declarada temporariamente dispensável, caso em que os candidatos declararão nos requerimentos, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais ou especiais de admissão.

2. O disposto na parte final do nº 1 não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

3. Os funcionários e agentes pertencentes aos serviços ou organismos para cujos lugares o concurso é aberto são dispensados de apresentação de documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

4. Nos requerimentos de admissão a concurso poderão ser especificados quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

ARTIGO 34º

(Prazo de validade)

1. O prazo de validade de concurso poderá ser fixado em seis meses a dois anos, contados da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

2. O disposto no número precedente não se aplica aos concursos que visem exclusivamente o provimento das vagas existentes à data da sua abertura, caso em que o concurso se esgota com o preenchimento daquelas.

3. Os concursos que visem a constituição de reservas de recrutamento são válidos para as vagas que ocorram no prazo máximo de dois anos, contado da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

4. Sempre que o concurso seja aberto para prazos inferiores aos prazos máximos referidos nos nºs 1 e 3, poderá a entidade competente para autorizar a sua abertura, por razões devidamente fundamentadas, prorrogá-las até àquele limite.

5. A fixação do prazo de validade do concurso incumbe à entidade competente para a sua abertura.

SUBSECÇÃO IV

ADMISSÃO A CONCURSO

ARTIGO 35º

(Requisitos de admissão a concurso)

1. Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos gerais referidos neste estatuto e os requisitos especiais legalmente exigidos para o provimento dos lugares a preencher.

2. Os candidatos deverão reunir os requisitos referidos no número anterior até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

3. São requisitos gerais de admissão a concurso:

a) Ter nacionalidade guineense;

b) Ter dezoito anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares, quando obrigatórios;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir robustez física e não sofrer de doenças contagiosas, com comprovação pela autoridade sanitária.

ARTIGO 36º

(Requisitos de admissão a concurso para lugares de acesso)

No caso de concursos para lugares de acesso, são ainda requisitos de admissão, de acordo com o disposto nos respectivos capítulos do estatuto:

- a) A permanência por um período mínimo de tempo na categoria imediatamente anterior;
- b) A adequada classificação de serviço;
- c) As habilitações literárias e as qualificações profissionais exigidas, não podendo os regulamentos dos concursos nem os respectivos avisos de abertura conter maiores exigências do que as previstas naquelas leis.

ARTIGO 37º

(Elaboração e publicação da lista de candidatos)

1. Findo o prazo de apresentação das candidaturas, o júri elaborará, no prazo máximo de trinta dias, a lista provisória dos candidatos admitidos e excluídos do concurso, com indicação sucinta dos motivos de exclusão.

2. Concluída a elaboração da lista provisória, o júri promoverá:

- a) A sua imediata remessa para publicação no Boletim Oficial;
- b) A sua afixação em local público dos respectivos serviços ou organismos.

3. Publicada a lista provisória, os candidatos excluídos podem, no prazo de dez dias a contar da data da respectiva publicação, corrigir as deficiências de instrução dos seus requerimentos ou recorrer da exclusão para o membro do Governo competente.

4. O recurso tem efeito suspensivo em relação às operações do concurso.

5. A entidade recorrida deverá decidir do recurso no prazo máximo de dez dias a contar da data da sua interposição.

6. Dentro de trinta dias a contar da data da publicação da lista provisória, o júri promoverá o envio para publicação no Boletim Oficial de declaração que, introduzindo ou não alterações naquela lista, a converte em definitiva.

SECÇÃO III

SELECÇÃO DO PESSOAL

ARTIGO 38º

(Princípio geral)

Os métodos e o conteúdo das provas de selecção referentes a cada categoria serão definidos com base no respectivo conteúdo funcional e nas exigências relativas a habilitações literárias e às qualificações profissionais.

ARTIGO 39º

(Métodos de selecção)

1. No concurso serão utilizadas, isoladas ou conjuntamente, os seguintes métodos de selecção:

- a) Provas de conhecimentos, teóricas e/ou práticas;
- b) Avaliação curricular;
- c) Entrevista.

2. Os métodos de selecção referidos nas alíneas a) e b) do nº 1 poderão ter carácter eliminatório.

3. O método de selecção referido na alínea a) pode comportar mais de uma fase, sendo ou não cada uma delas de *per si* eliminatória, desde que o respectivo método o seja.

4. Os programas das provas de conhecimentos são aprovados por despacho do membro do Governo que tiver a seu cargo a Função Pública.

ARTIGO 40º

(Objectivos dos métodos de selecção)

1. Os métodos de selecção referidos no artigo anterior visam os seguintes objectivos:

- a) Provas de conhecimentos – avaliar de conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos, exigíveis para o exercício de determinada função;
- b) Avaliação curricular – avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação e a qualificação e experiência profissionais na área para que o concurso for aberto;
- c) Entrevista – determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões do candidato por comparação com o perfil de exigências da função.

2. A classificação de serviços será ponderada obrigatoriamente como factor de apreciação nos concursos de acesso em que o método de selecção seja a avaliação curricular.

ARTIGO 41º

(Aplicação dos métodos de selecção)

1. A aplicação dos métodos de selecção deverá ter início no prazo máximo de trinta dias contado da publicação da lista de candidatos a concurso.

2. Sempre que haja prestação de provas de conhecimentos deve, juntamente com a lista de candidatos, divulgar-se o local, data e horário de prestação das mesmas.

3. Para a materialização dos objectivos previstos no nº 1 do artigo 26º, poderá recorrer-se a outras entidades alheias ao serviço ou organismo, designadamente a Direcção-Geral da Função Pública.

4. Nos casos em que as condições de prestação de provas o justifiquem, o presidente do júri providenciará pela designação do pessoal necessário à entrega, vigilância e recolha das mesmas.

SECÇÃO IV CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

ARTIGO 42º (Sistema de classificação)

Os resultados obtidos na aplicação de qualquer dos métodos de selecção referidos serão classificados de zero a vinte valores.

ARTIGO 43º (Classificação final dos candidatos)

1. Finda a aplicação dos métodos de selecção, o júri procederá, no prazo máximo de quinze dias, à classificação e ordenação dos candidatos e elaborará acta da qual constará a lista de classificação final e sua fundamentação.

2. O prazo previsto no número anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado até trinta dias pela entidade competente para autorizar a abertura do concurso, quando o número de candidatos o justifique.

3. A acta a que se refere o nº 1 será homologada pelo dirigente máximo do serviço no prazo de dez dias.

4. Na classificação final adoptar-se-á a escala de zero a vinte valores, considerando-se excluídos os candidatos que nas fases ou métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a dez valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

5. A classificação final resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todas as operações de selecção.

6. Em caso de igualdade de classificação, nos concursos internos preferem, sucessivamente, os candidatos mais antigos na categoria, na carreira ou na função pública e, subsistindo igualdade, o candidato do serviço ou organismo interessado.

7. Competirá ao júri dos concursos estabelecer critérios de desempate sempre que se verifique igualdade de classificação nos concursos externos e, bem assim, se após a aplicação dos critérios referidos no número anterior subsistir igualdade.

ARTIGO 44°

(Publicitação da lista de classificação final)

Homologada a acta a que se refere o n° 3 do artigo 43°, a lista de classificação final deverá ser enviada para publicação no Boletim Oficial, dentro do prazo de quinze dias.

ARTIGO 45°

(Recurso)

1. Da homologação cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o membro do Governo competente, no prazo de dez dias a contar da data de publicação da lista de classificação final.

2. O membro do Governo competente deve decidir no prazo de quinze dias a contar da data de interposição do recurso.

SECÇÃO V

PROVIMENTO

ARTIGO 46°

(Ordem de provimento)

1. Os candidatos aprovados serão providos nos lugares vagos de acordo com a classificação obtida.

2. Os candidatos aprovados que recusem ser providos no lugar a que têm direito de acordo com a sua ordenação ou que não compareçam para tomar posse no prazo legal são reposicionados no fim da lista de classificação.

3. Os despachos de nomeação não poderão ser proferidos antes de decorrido o prazo estabelecido para a interposição de recurso da homologação da lista de classificação final, previsto no n° 1 do artigo 45°.

ARTIGO 47°

(Documento a apresentar para o provimento)

1. Para a entrega dos documentos necessários para efeitos de provimento que não tenham sido entregues na admissão ao concurso serão os concorrentes notificados pessoalmente ou através de ofício registado.

2. O prazo para a entrega dos documentos referidos no n° 1 é de trinta dias.

3. Os candidatos que apresentem documentos que não façam prova das condições necessárias para o provimento ou não façam a sua apresentação nos prazos previstos serão abatidos à lista de classificação final.

ARTIGO 48º

(Preenchimento precário de lugares de acesso)

O provimento interino de lugares de acesso para o qual existam funcionários concursados obedecerá à ordem de classificação do respectivo concurso.

SECÇÃO VI

CONCURSO PARA LUGARES EM EXTINÇÃO

ARTIGO 49º

(Abertura de concurso para lugares em extinção)

1. A abertura de concurso para lugares em extinção só pode fazer-se para lugares de acesso.

2. Consideram-se lugares em extinção os integrados em carreiras a extinguir à medida que vagarem, da base para o topo.

3. Só poderão candidatar-se a concurso para os lugares a que se refere o nº 1 os funcionários providos em quadros e ou carreiras em vias de extinção.

CAPÍTULO IV

MODIFICAÇÃO DA RELAÇÃO DE TRABALHO

ARTIGO 50º

(Modificação da relação)

1. A relação jurídica de trabalho constituída por nomeação pode, a todo tempo e sem prejuízo das situações funcionais de origem, ser transitoriamente modificada através da nomeação em substituição, da nomeação em comissão de serviço extraordinária e da nomeação interina.

2. A relação jurídica de trabalho dos funcionários pode também ser modificada, com carácter de permanência, através da transferência, da permuta, da requisição, da reclassificação e da reconversão profissional.

ARTIGO 51º

(Nomeação em substituição)

1. Enquanto durar a vacatura de um cargo não dirigente ou estiver ausente ou impedido o seu titular por licença, doença, cumprimento de pena ou comissão que não abra vaga, por tempo não inferior a trinta dias, poderá o exercício das respectivas funções ser suprido por substituição por outro funcionário.

2. A substituição deferir-se-á pela ordem seguinte:

a) Ao substituto designado na lei;

b) Ao funcionário da categoria imediatamente inferior.

3. A substituição resulta simplesmente da lei, quando haja substituto legal, ou de despacho do membro do Governo competente, devendo ser comunicada ao Ministério das Finanças e ao Ministério que tiver a seu cargo a Função Pública.

4. O funcionário substituto tem direito à totalidade do vencimento e outras remunerações atribuídas ao funcionário substituído, enquanto durar a substituição.

5. A substituição subsiste enquanto perdurarem as causas que lhe deram origem ou não for providenciada de maneira diversa.

6. A substituição do pessoal dirigente rege-se pelo disposto no respectivo estatuto.

ARTIGO 52º

(Comissão de serviço extraordinária)

1. A comissão de serviço extraordinária consiste na nomeação do funcionário para a prestação, por tempo determinado, do serviço legalmente considerado estágio de ingresso na carreira.

2. A comissão de serviço extraordinária tem a duração do estágio.

3. A comissão de serviço extraordinária não carece de autorização do dirigente do serviço de origem do nomeado.

4. Durante a comissão de serviço extraordinária o nomeado tem direito à remuneração devida aos estagiários, com a faculdade de optar pela remuneração correspondente ao cargo de origem.

ARTIGO 53º

(Nomeação interina)

1. Podem ser providos interinamente lugares vagos de categorias de acesso de uma carreira, por funcionários nomeados na categoria imediatamente inferior.

2. Só pode ser nomeado interinamente quem reúna as condições estabelecidas para o provimento normal do cargo.

3. A competência para nomear interinamente compete ao membro do Governo respectivo, após parecer da Direcção-Geral da Função Pública, com informação ao Ministério das Finanças.

4. Na nomeação interina não há lugar a progressão na categoria em que o funcionário se encontra nomeado interinamente.

5. Quando, em virtude da progressão na categoria de origem, nos termos gerais, o funcionário ficar integrado em escalão com remuneração superior à que lhe é devida enquanto interino, passa a ser abonado pelo escalão que lhe cabe na categoria de origem.

ARTIGO 54°
(Transferência)

1. A transferência consiste na nomeação do funcionário sem prévia aprovação em concurso para lugar vago do quadro de outro serviço ou organismo, da mesma categoria e carreira ou de carreira diferente desde que, neste caso, se verifique a afinidade de conteúdo funcional e idênticos requisitos habilitacionais.

2. A transferência faz-se a requerimento do funcionário ou por conveniência da Administração, devidamente fundamentada.

3. A transferência é determinada por despacho do membro ou membros do Governo competentes, consoante se efectue para serviços dependentes do mesmo ou de diferente departamento governamental ou de instituto público deles dependente.

ARTIGO 55°
(Permuta)

1. Permuta é a nomeação recíproca, simultânea e definitiva de funcionários pertencentes a quadros de pessoal de serviços que integram o mesmo departamento governamental, departamentos governamentais distintos ou ainda pessoas colectivas distintas.

2. A permuta faz-se entre funcionários pertencentes à mesma categoria e carreira, a requerimento dos interessados ou por iniciativa da Administração devidamente fundamentada.

3. A permuta pode também fazer-se entre funcionários de carreiras diferentes, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Que o conteúdo funcional das respectivas funções seja afim;
- b) Que sejam respeitados os requisitos habilitacionais de cada carreira.

4. A afinidade dos conteúdos funcionais é determinada com base em declarações passadas pelos serviços de origem dos permutados, nas quais deverá ser especificado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos respectivos cargos.

5. A permuta é determinada por despacho do membro do Governo ou membros do Governo competentes, consoante se efectue para serviço dependente do mesmo ou de diferente departamento governamental ou de instituto público deles dependente.

ARTIGO 56°
(Requisição)

1. Entende-se por requisição o preenchimento transitório ou temporário de lugares em serviço ou organismo em cujo quadro não exista o pessoal adequado ou suficiente para o exercício de determinadas funções, sendo os encargos suportados pelo organismo de origem.

2. A requisição é feita para a categoria que o funcionário já detém.
3. A requisição faz-se por conveniência da Administração, devidamente fundamentada.
4. Os funcionários requisitados são providos mediante comissão de serviço.
5. A requisição não prejudica quaisquer direitos ou regalias dos funcionários requisitados inerentes ao lugar de origem.
6. A requisição faz-se por períodos até um ano, prorrogáveis até ao máximo de dois anos.
7. Decorrido o prazo a que se refere o número anterior, o funcionário regressa obrigatoriamente ao lugar de origem, não podendo ser requisitado para o mesmo serviço no prazo de um ano.
8. A requisição é determinada por despacho conjunto dos membros do Governo interessados.
9. Do despacho devem constar o cargo a exercer, o local da prestação de serviço e o tempo provável da sua duração.

ARTIGO 57º

(Reclassificação e reconversão profissional)

1. A reclassificação consiste na atribuição ao funcionário ou agente de categoria e carreira diferentes da que o mesmo é titular, preenchidos que sejam os requisitos legalmente exigidos para a nova categoria.
2. A reconversão consiste igualmente na mudança de categoria, da mesma ou de outra carreira, precedida da frequência com a aprovação de um curso de formação profissional, prescindindo-se neste caso das habilitações literárias exigíveis.
3. Os funcionários ou agentes poderão ser objecto de reclassificação ou de reconversão profissional quando se verificarem situações de reorganização ou de reestruturação de serviços e em ordem a facilitar a redistribuição dos efectivos.
4. A reclassificação e a reconversão profissional efectuar-se-á para categoria cujo escalão 1 seja do mesmo valor indiciário, ou imediatamente superior quando não se verifique coincidência de remuneração, excepto quando haja lugar a reconversão profissional na mesma carreira, caso em que se processará sempre para a categoria imediata.
5. A reclassificação e a reconversão profissional são determinadas por despacho conjunto do membro de Governo interessado, do Ministro das Finanças e do Ministro que tiver a seu cargo a Função Pública.

CAPÍTULO V
SITUAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS RELATIVAMENTE AOS QUADROS

ARTIGO 58º

(Situação em relação aos quadros)

Os funcionários, em relação aos quadros a que pertencem, poderão encontrar-se nas seguintes situações:

- a) Actividade no quadro;
- b) Actividade fora do quadro;
- c) Inactividade no quadro;
- d) Inactividade fora do quadro;
- e) Disponibilidade;
- f) Aposentação.

ARTIGO 59º

(Actividade no quadro)

Consideram-se em actividade no quadro os funcionários legalmente providos, desde que se algumas das seguintes circunstâncias:

- a) Desempenharem efectivamente as suas funções;
- b) Encontrarem-se nas situações a que se refere o artigo 132º, com excepção das previstas na alínea h) do seu nº 1;
- c) Encontrarem-se nomeados em comissão de serviço ordinária ou extraordinária dentro do seu ministério de origem, em regime de substituição ou de interinidade.
- d) Tiverem sido requisitados para prestar serviço noutra ministério.

ARTIGO 60º

(Actividade fora do quadro)

Consideram-se em actividade fora do quadro os funcionários que:

- a) Se encontrarem a prestar os seus deveres militares ou de defesa civil do território;
- b) Tiverem sido nomeados em comissão de serviço ordinária ou extraordinária, fora do seu ministério de origem;
- c) Se encontrarem na situação de licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais, quando tal for considerado de interesse público.

ARTIGO 61º

(Inactividade no quadro)

Consideram-se na situação de inactividade no quadro os funcionários que, transitoriamente, não exerçam as suas funções por algum dos seguintes motivos:

- a) Licença registrada;
- b) Suspensão por motivos disciplinares;
- c) Prisão preventiva que não seja seguida de condenação;
- d) Situação de assistido, nos termos da legislação sobre assistência médica e medicamentosa.

ARTIGO 62º

(Inatividade fora do quadro)

Consideram-se na situação de inatividade fora do quadro os funcionários que, transitoriamente, não exerçam as suas funções por algum dos seguintes motivos:

- a) Licença ilimitada;
- b) Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro, ou para exercício de funções em organismo internacional não considerado de interesse público;
- c) Desligação do serviço para efeitos de aposentação;
- d) Punição com pena de inatividade;
- e) Condenação por crime a que corresponda pena de prisão que não implique a demissão ou expulsão da função pública.

ARTIGO 63º

(Disponibilidade)

1. Consideram-se na disponibilidade os funcionários que aguardam abertura de vaga da sua categoria ou equivalente em que possam ser colocados, com direito à contagem de serviço e a todos os abonos correspondentes à mesma categoria:

- a) Por terem regressado de licença ilimitada, de comissões de serviço fora do seu quadro, ou de licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro nos termos do nº 3 do artigo 157º;
- b) Por terem sido extintos os seus lugares.

2. Os funcionários na disponibilidade, enquanto aguardarem a abertura de vaga em que possam ser colocados, prestarão serviço onde as autoridades competentes o julgarem mais conveniente, em funções não inferiores às que lhe competirem pela sua categoria, e serão abonados das respectivas remunerações pelas disponibilidades das dotações destinadas a pessoal, ou por verba especialmente inscrita para esse fim.

3. A recusa da prestação de serviço nos termos do número anterior corresponde a abandono do lugar.

4. O reingresso dos funcionários que se encontrem na disponibilidade será feito pela ordem que mais convier ao serviço público, mas terá precedência sobre transferências ou quaisquer formas de provimento em lugares onde os mesmos funcionários possam ser colocados.

CAPÍTULO VI
DEVERES E DIREITOS DO PESSOAL

ARTIGO 64º
(Deveres)

São deveres gerais dos funcionários e agentes:

- a) O dever de estar exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido pelos órgãos competentes da Administração;
- b) O dever de actuar no sentido de criar no público confiança na acção da Administração, em especial no que diz respeito à sua imparcialidade;
- c) O dever de isenção que consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, actuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- d) O dever de zelo que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção;
- e) O dever de obediência que consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal;
- f) O dever de lealdade que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público;
- g) O dever de sigilo que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- h) O dever de correcção e urbanidade que consiste em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os colegas, quer os superiores hierárquicos;
- i) O dever de assiduidade que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço;
- j) O dever de pontualidade que consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhes forem designadas;
- l) Outros deveres que sejam impostos no capítulo referente ao regime disciplinar.

ARTIGO 65º
(Direitos)

1. São direitos gerais dos funcionários e agentes:

- a) Exercer as funções correspondentes à categoria ou cargo para o qual foi nomeado;
- b) Receber a remuneração estabelecida;

- c) Beneficiar de condições adequadas de trabalho e protecção;
 - d) Ter descanso semanal;
 - e) Dar faltas justificadas e gozar licenças e férias, nos termos da lei;
 - f) Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho;
 - g) Participar em cursos de formação e aperfeiçoamento profissional;
 - h) Ser tratado com correcção e respeito, pelos colegas e pelos superiores hierárquicos;
 - i) Gozar as honras, regalias e precedências inerentes à função;
 - j) Gozar de assistência médica e medicamentosa para si e para os familiares a seu cargo, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Receber as indemnizações e pensões legais em casos de acidente em serviço;
 - m) Ser membro de uma associação sindical;
 - n) Aderir a greves, declaradas nos termos da lei;
 - o) Ser aposentado e usufruir das pensões;
 - p) Ser previamente ouvido antes de qualquer punição;
 - q) Apresentar recursos, quando considerar que os seus direitos são violados;
 - r) Queixar-se contra o seu superior com prévia comunicação a este do motivo da queixa;
 - s) Possuir o bilhete de identidade privativo da função pública.
2. São, ainda, direitos gerais dos funcionários:
- a) Ser promovido nos termos legais;
 - b) Concorrer a categorias superiores dentro da sua carreira profissional, em função do preenchimento dos requisitos, da experiência e dos resultados obtidos na execução do seu trabalho.

CAPÍTULO VII REGIME REMUNERATÓRIO

SECÇÃO I PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 66º (Direito à remuneração)

1. O direito à remuneração devida pelo exercício de funções na Administração Pública constitui-se com a aceitação da nomeação.
2. Nos casos em que não há lugar à aceitação, o direito à remuneração reporta-se ao início do exercício efectivo da função.
3. A remuneração é paga mensalmente, podendo, em casos especiais, ser estabelecida periodicamente inferior.

ARTIGO 67º

(Estrutura indiciária)

1. A remuneração base mensal correspondente a cada categoria e escalão referencia-se por índices.
2. A actualização periódica do valor dos índices opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 das escalas.
3. A remuneração base integra a remuneração do cargo e a remuneração de exercício.
4. A remuneração do cargo é igual a cinco sextos da remuneração base e a remuneração de exercício igual a um sexto.

ARTIGO 68º

(Remuneração horária)

1. Para todos os efeitos legais, o valor da hora normal de trabalho é calculado através da fórmula:

$$\frac{Rb \times 12}{52 \times N}$$

Sendo Rb a remuneração mensal e N o número de horas correspondentes à normal duração semanal do trabalho.

2. A fórmula referida no número anterior serve de base ao cálculo da remuneração correspondente a qualquer outra fracção de tempo de trabalho.

ARTIGO 69º

(Remuneração dos dirigentes)

1. Os vencimentos mensais ilíquidos do pessoal dirigente são determinados em percentagem do valor padrão (100%) fixado para o cargo de Secretário Geral, por despacho conjunto do Primeiro Ministro e do Ministro das Finanças.
2. Para efeitos do número anterior são estabelecidas as percentagens seguintes:
 - Director-Geral e cargos equiparados – 90%;
 - Director de Serviços e cargos equiparados – 80%;
3. O regime remuneratório decorrente da tabela constante do número anterior pressupõe a obrigatoriedade do efectivo exercício de funções dirigentes.
4. Aos titulares de cargos equiparados a funções dirigentes mas que não detenham o efectivo exercício de competências de chefia, não é aplicável o regime remuneratório estabelecido neste artigo, devendo observar-se as disposições transitórias.
5. Vencimento mensal ilíquido do pessoal dirigente recrutado de entre funcionários públicos de compõe-se em:
 - a) Remuneração base, a do seu escalão na categoria e carreira de origem;
 - b) Subsídio de cargo, de valor igual à diferença entre o montante do vencimento mensal ilíquido e o da remuneração base.

6. Aos dirigentes sem nomeação definitiva numa categoria é processado o vencimento mensal ílquido calculado nos termos dos n.ºs 1 e 2 deste artigo.

7. Podem ser atribuídos aos dirigentes os suplementos previstos no artigo 77.º que não contrariem o disposto no estatuto do pessoal dirigente.

ARTIGO 70.º

(Opção de remuneração)

Em todos os casos em que o funcionário passe a exercer transitoriamente funções em lugar ou cargo diferente daquele em que está provido, é-lhe reconhecida a faculdade de optar a todo o tempo pelo estatuto remuneratório devido na origem.

SECÇÃO II

PRESTAÇÕES SOCIAIS

ARTIGO 71.º

(Abono de família)

1. Têm direito a abono de família os filhos do funcionário ou agente que se encontrem a seu cargo, nas condições previstas nos artigos seguintes.

2. No caso de falecimento do funcionário ou agente, os seus filhos, ainda que nascituros, mantêm direito ao abono.

3. Não é permitida a acumulação do abono de família em relação ao mesmo filho.

4. A atribuição do abono de família não pode ser feita, relativamente ao agregado familiar do funcionário ou agente, a mais de três pessoas.

ARTIGO 72.º

(Limite de idade para a concessão de abono)

1. Os filhos, desde que não exerçam profissão remunerada, têm direito ao abono de família:

a) Enquanto sujeitos ao regime de escolaridade obrigatória;

b) Até aos dezoito anos, se estiverem matriculados em estabelecimentos de ensino de nível médio;

c) Dos dezoito aos vinte e um anos, se estiverem matriculados em estabelecimentos de ensino de nível médio;

d) Até aos vinte e quatro anos, se estiverem matriculados em qualquer curso superior.

2. Os limites fixados nas alíneas do n.º 1 são alargados até três anos sempre que, mediante atestado médico, se verifique que os filhos sofrem de incapacidade física ou mental que impossibilite o aproveitamento escolar.

ARTIGO 73º

(Vínculo de territorialidade)

1. É condição de atribuição do direito ao abono de família a residência em território nacional dos filhos abrangidos pelas presentes disposições.

2. O direito ao abono de família é mantido aos filhos que se encontrem temporariamente no estrangeiro, nomeadamente por motivo dos seus próprios estudos ou que acompanhem no estrangeiro o funcionário ou agente que aí se encontre em serviço ou para tratamento de doença comprovada.

ARTIGO 74º

(A quem é pago)

1. O abono de família é pago aos funcionários ou agentes, salvo o disposto no número seguinte.

2. Em caso de separação ou divórcio, o abono será pago ao cônjuge ou ex-cônjuge que viva em economia familiar com as pessoas em relação às quais se verifica o direito, ainda que por elas receba pensão de alimentos.

ARTIGO 75º

(Manutenção do abono de família)

Os funcionários e agentes continuam a receber abono de família:

- a) Enquanto durarem os impedimentos para o trabalho por motivo de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou em serviço, ou doença profissional;
- b) Enquanto durar o impedimento por doença devidamente comprovado;
- c) Enquanto se encontrarem no período de interrupção do trabalho previsto no regime de protecção da maternidade;
- d) Durante o cumprimento do serviço militar;
- e) Enquanto estiverem a aguardar o pagamento de pensão a que têm direito por limite de idade, doença prolongada ou invalidez;
- f) Durante o gozo de férias;
- g) Enquanto estiverem detidos em qualquer estabelecimento prisional.

ARTIGO 76º

(Cessação do direito ao abono de família)

1. O direito ao abono cessa no final do mês seguinte àquele em que se deixou de verificar o condicionalismo do seu reconhecimento.

2. Os funcionários e agentes deverão participar ao competente serviço o facto determinante da cessação do abono de família no prazo de trinta dias, a contar da sua ocorrência.

SECCÃO III
SUPLEMENTOS

ARTIGO 77º
(Suplementos)

1. Consideram suplementos os acréscimos remuneratórios atribuídos em funções de particularidades específicas da prestação do trabalho:

a) Trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal ou feriados, em disponibilidade permanente ou outros regimes especiais de prestação do trabalho;

b) Trabalho prestado em condições de risco, penosidade ou insalubridade;

c) Trabalho que envolve o combate ao tráfico de armas ou de droga;

d) Compensação de isolamento;

e) Fixação em zonas de periferia;

f) Habitação ou de renda de casa;

g) Falhas;

h) Participação em reuniões, comissões e grupos de trabalhos, não acumulável com a alínea a).

2. Podem ser atribuídos suplementos por compensação de despesas feitas por motivos de serviço que se fundamentem, designadamente, em:

a) Trabalho efectuado fora do local normal de trabalho que dá direito à atribuição de ajudas de custo, ou outros abonos devidos a deslocações em serviço;

b) Situações de representações.

3. Os dirigentes têm, ainda, direito a subsídio de cargo e a utilização de viatura de função.

4. A fixação das condições de atribuição dos suplementos e das suas fórmulas de cálculo é estabelecida por decreto.

5. São extintos todos os suplementos que não se enquadrem nos números anteriores.

6. Os emolumentos, as comparticipações em receitas e em multas e os subsídios de tecnicidade são integrados no novo sistema indiciário, como medida transitória.

SECCÃO IV
DESCONTOS

ARTIGO 78º
(Descontos)

1. Sobre as remunerações devidas pelo exercício de funções na Administração Pública incidem:

a) Descontos obrigatórios;

b) Descontos facultativos.

2. São descontos obrigatórios os que resultam de imposição legal.
3. São descontos facultativos os que, sendo permitidos por lei, carecem de autorização expressa do titular do direito à remuneração.
4. Em regra os descontos são efectuados directamente através de retenção na fonte.

ARTIGO 79º

(Descontos obrigatórios)

1. São descontos obrigatórios os seguintes:

- a) Imposto profissional;
- b) Compensação para aposentação;
- c) Imposto de selo.

2. O regime dos descontos obrigatórios consta de legislação própria.

CAPÍTULO VIII

CARREIRAS PROFISSIONAIS

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 80º

(Carreira e emprego)

1. As funções públicas podem ser asseguradas em regime de carreira ou em regime de emprego.

2. O desempenho de funções públicas que correspondam a necessidades permanentes e próprias dos serviços e que exijam um nível de escolaridade mínimo equivalente à 9ª classe deve, em princípio, ser assegurado por pessoal em regime de carreira.

3. O desempenho das restantes funções deve, em princípio, ser assegurado em regime de emprego por pessoal admitido por contrato.

4. As carreiras estruturam-se com base no princípio de adequação às funções e desenvolvem-se de acordo com as regras gerais de ingresso e acesso definidas no presente capítulo, sem prejuízo da existência de requisitos especiais em relação a carreiras específicas.

5. Os postos de trabalho a preencher em regime de emprego são, em princípio, remunerados com vencimento idêntico ao de categoria equiparável inserida em carreira, exceptuando-se as funções que, pela sua raridade ou elevada especialização justifiquem tratamento diferenciado.

6. O disposto no presente estatuto não altera a natureza jurídica do vínculo nem afecta as expectativas de acesso do pessoal actualmente em regime de carreira.

ARTIGO 81º

(Carreira, categoria e escalão)

1. Carreira é o conjunto hierarquizado de categorias às quais correspondem funções da mesma natureza, a que os funcionários terão acesso de acordo com a antiguidade e o mérito evidenciado no desempenho profissional.

2. Categoria é a posição que os funcionários ocupam no âmbito de uma carreira.

3. Escalão é a indicação percentual do valor do salário individual, referente ao salário mínimo da função pública.

4. As carreiras definem-se na caracterização genérica do respectivo conteúdo funcional e nas exigências habitacionais e profissionais.

5. Os quadros orgânicos do pessoal devem concretizar, relativamente a cada grupo de pessoal e/ou carreira, as áreas funcionais respectivas.

6. Para efeitos do presente estatuto, entende-se por área funcional o conjunto de funções que, por terem um ou mais elementos comuns, permitem a tipificação de uma actividade.

7. A estruturação de carreiras faz-se de acordo com os princípios e o desenvolvimento geral previsto no presente estatuto, só podendo essa estruturação seguir uma ordenação própria quando, precedendo as adequadas acções de análise de funções, se conclua pela necessidade de um regime especial.

8. Só poderão ser consideradas carreiras de regime especial as que apresentem conteúdo funcional próprio que pressuponha uma especialização traduzida em habilitações e/ou qualificações profissionais mais elevadas que as estabelecidas para as carreiras de regime geral do mesmo nível.

9. A criação de carreiras de regime especial é sempre feita por decreto e depende dos pareceres técnicos da Direcção-Geral da Função Pública e do Ministério das Finanças.

ARTIGO 82º

(Formação)

1. Com vista a capacitação e à melhoria do desempenho funcional dos funcionários e agentes, a Administração deverá desenvolver acções de formação profissional, bem assim acções de aperfeiçoamento e reciclagem permanentes.

2. A formação deve adequar-se ao regime de carreira, visando aumentar a eficácia e eficiência dos serviços, através da articulação das prioridades de desenvolvimento destes com os planos individuais de carreira.

ARTIGO 83º

(Ingresso nas carreiras)

1. É obrigatório o concurso para ingresso nas carreiras.

2. O ingresso em qualquer carreira efectua-se, em princípio, no primeiro escalão da categoria mais baixa, observados os respectivos requisitos gerais e especiais.

3. As habilitações literárias exigidas para ingresso nas carreiras de regime geral podem, em condições a definir caso a caso, ser substituídas por formação técnica ou técnico-profissional a estabelecer por despacho conjunto dos Ministros da Educação Nacional e das Finanças e do membro do Governo responsável pela área da Função Pública.

4. O ingresso nas carreiras pode ser condicionado à frequência com aproveitamento de estágio probatório, em termos a regulamentar em legislação própria, devendo nestes casos o concurso preceder o estágio.

ARTIGO 84°

(Acesso nas carreiras)

1. É obrigatório o concurso para acesso nas carreiras, salvo disposições específicas em contrário.

2. O acesso faz-se por promoção.

3. Promoção é a mudança para a categoria seguinte da respectiva carreira e opera-se para escalão a que corresponda remuneração base imediatamente superior.

4. A promoção depende da verificação cumulativa das seguintes condições mínimas:

a) Avaliação de desempenho de Bom nos últimos três anos, se outra classificação superior não for estabelecida;

b) Tempo mínimo de permanência na categoria imediatamente anterior, a estabelecer para cada categoria;

c) Existência de vaga.

5. O tempo mínimo na categoria anterior, para efeitos de promoção, pode ser encurtado de um ano se a avaliação de desempenho naqueles anos for superior à mínima exigida ou se o funcionário frequentar com aproveitamento cursos de aperfeiçoamento profissional expressamente organizados para o efeito.

6. Excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, podem ser recrutados, mediante concurso externo para lugares de acesso de carreiras de regime geral, indivíduos com formação, qualificação e experiência profissional não inferiores às normalmente exigíveis para acesso à categoria.

ARTIGO 85°

(Progressão)

1. A progressão faz-se pela mudança de escalão dentro da mesma categoria, devendo ser objecto de despacho do respectivo Ministro, submetido a parecer prévio da Direcção-Geral da Função Pública, com informação ao Ministério das Finanças.

2. A progressão não carece de concurso, dependendo apenas da avaliação de desempenho e do tempo mínimo de permanência no escalão imediatamente anterior.

3. O tempo mínimo de serviço para progressão pode ser bonificado por mérito, reduzindo-se de um ano, quando a avaliação de desempenho for superior à avaliação mínima exigida para progressão.

4. A contagem do tempo mínimo de serviço para efeitos de progressão pode ser suspensa se a classificação obtida na avaliação de desempenho for de não satisfatória.

ARTIGO 86º

(Atribuição de menções de mérito)

1. A atribuição de menções de mérito excepcional em situações de relevante desempenho de funções é regularmente em diploma específico.

2. A atribuição da menção de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos, permitindo ou não reduzir o tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão.

ARTIGO 87º

(Intercomunicabilidade)

1. Quaisquer funcionários, possuidores das habilitações literárias exigidas, podem ser opositores a concurso para lugares de categoria de acesso de carreiras de nível superior, desde que:

a) O escalão 1 da categoria actual e o escalão 1 a categoria a que concorre sejam do mesmo valor indiciário;

b) Se trate de carreiras inseridas na mesma área funcional.

2. Também os funcionários não possuidores dos requisitos habilitacionais legalmente exigidos podem candidatar-se a concursos para aqueles lugares desde que se cumpram as seguintes regras:

a) Previamente deve ser aberto concurso de habilitação que incluirá obrigatoriamente a prestação, sendo o programa aprovado por despacho conjunto do membro do Governo competente e do que tiver a seu cargo a Função Pública;

b) O júri do concurso de habilitação será obrigatória e maioritariamente constituído por pessoas estranhas ao departamento governamental para o qual se realiza;

c) Os funcionários aprovados nesse concurso ficam aptos a candidatar-se aos concursos abertos para as categorias em relação às quais se encontrem habilitados;

d) O número de lugares a prover por pessoal habilitado não pode ultrapassar a quota a fixar, em cada caso, no competente aviso de abertura do concurso, atento o aproveitamento racional dos recursos humanos e as necessidades do serviço.

SECCÃO II
ESTRUTURA DAS CARREIRAS

ARTIGO 88º
(Regras gerais)

1. A estrutura das carreiras consta do mapa I anexo ao presente estatuto.
2. As regras fixadas para as carreiras neste diploma devem ser aplicadas a outras carreiras similares, mediante despacho conjunto do Ministro respectivo, do Ministro das Finanças, e do membro do Governo responsável pela área da Função Pública.

ARTIGO 89º
(Cargos de chefia operacional)

1. São cargos de chefia operacional os de Chefe de Repartição e de Chefe de Secção.
2. O recrutamento para os cargos de chefia operacional faz-se de acordo com as seguintes regras:
 - a) Chefe de Repartição, de entre Técnicos Superiores, de categoria igual ou superior a 2ª classe com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções na carreira e avaliação de desempenho mínima de Bom, ou de entre Chefes de Secção, com, pelo menos, cinco anos de exercício efectivo de funções no cargo e, com conhecimentos técnicos específicos na área das atribuições da respectiva unidade orgânica;
 - b) Chefe de secção, de entre Técnicos Adjuntos de 2ª classe, de 1ª ou Principal com, pelo menos, três anos de exercício efectivo de funções numa destas categorias e avaliação de desempenho mínima de Bom, ou de entre 1º Oficiais ou Oficiais Principais com, pelo menos três anos de permanência numa destas categorias e avaliação de desempenho mínima de Bom, ou de entre Tesoureiros com, pelo menos, três anos de permanência numa das categorias da carreira e avaliação de desempenho mínima de Bom.
3. A nomeação no cargo de Chefe de Repartição pode fazer-se em comissão de serviço, no caso de repartições técnicas, ou definitivamente, no caso de repartições administrativas.
4. A nomeação no cargo de Chefe de Secção é sempre definitiva.
5. Quando o Chefe de Repartição chefiar funcionários que vencem por escalão superior ao máximo previsto para este cargo de chefia operacional, nomeadamente no caso de repartições técnicas, ser-lhe-á atribuído o escalão imediatamente superior da carreira em que aqueles estejam integrados.

ARTIGO 90º

(Pessoal técnico superior)

1. O pessoal técnico superior executa funções de estudo, concepção e adaptação de método e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado em determinada área funcional, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior.

2. O recrutamento para as categorias que integram a carreira do pessoal técnico superior faz-se de acordo com as seguintes regras:

a) Técnico Assessor, de entre Técnicos Superiores Principais, com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na respectiva categoria e avaliação de desempenho de Muito Bom, ou cinco anos e avaliação de desempenho de Bom;

b) Técnico Superior Principal, de 1ª classe e de 2ª classe, de entre, respectivamente, Técnicos Superiores de 1ª classe, 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria, e avaliação de desempenho mínima de Bom;

c) Técnico Superior de 3ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura ou equivalente, e aprovados em estágio probatório de um ano.

ARTIGO 91º

(Pessoal técnico)

1. O pessoal técnico executa funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, de âmbito geral ou especializado em determinada área funcional, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida.

2. O recrutamento para as categorias que integram a carreira do pessoal técnico obedece às seguintes regras:

a) Técnico Principal, de 1ª classe e de 2ª classe, de entre, respectivamente, Técnicos de 1ª classe, 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, três anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom;

b) Técnico de 3ª classe, de entre indivíduos habilitados com curso médio ou superior que não confira o grau de licenciamento e aprovados em estágio probatório de um ano.

ARTIGO 92º

(Pessoal técnico-profissional)

1. O pessoal técnico-profissional executa funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos teóricos e práticos específicos.

2. O recrutamento para as categorias que integram a carreira do pessoal técnico-profissional obedece às seguintes regras:

a) Técnico Adjunto Principal, de 1ª classe e de 2ª classe, de entre, respectivamente, Técnicos Adjuntos de 1ª classe, 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom;

b) Técnico Adjunto de 3ª classe, de entre indivíduos habilitados com a posse de curso técnico-profissional com a duração mínima de dois anos, para além de nove anos de escolaridade, ou de entre Técnicos Auxiliares de 1ª classe, com quatro anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom;

c) Técnico Auxiliar de 1ª classe e de 2ª classe, de entre respectivamente, Técnicos Auxiliares de 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom;

d) Técnico Auxiliar de 3ª classe, de entre indivíduos habilitados com um curso ou estágio de formação não inferior a dois anos e que exija como base mínima a escolaridade obrigatória, ou com estágio de formação profissional entre seis meses e um ano tendo como base a 9ª classe.

ARTIGO 93º

(Pessoal técnico-profissional administrativo)

1. O pessoal técnico-profissional administrativo executa funções de natureza, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia.

2. O recrutamento para as categorias que integram a carreira do pessoal técnico-profissional administrativo obedece às seguintes regras:

a) Oficial Principal, de entre 1º Oficial com, pelo menos, três anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho de Muito Bom;

b) 1º Oficial, de entre indivíduos habilitados com os cursos de Administração Pública ou de Prática de Secretariado (dois anos) ministrados pelo CENFA ou outras instituições de formação, ou de entre 2º Oficiais com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom;

c) 2º Oficial, de entre 3º Oficiais com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria, excepto para os que transitaram da carreira de escriturário-dactilógrafo nos termos da alínea d), para os quais se exige a permanência de, pelo menos, cinco anos na categoria de 3º Oficial, e avaliação de desempenho mínima de Bom;

d) 3º Oficial, de entre indivíduos habilitados com o curso complementar do ensino secundário ou equiparado e conhecimento prático de dactilografia, ou, independentemente das habilitações detidas, de entre escriturários-dactilógrafos principais ou de 1ª classe que tenham, pelo menos, cinco anos na carreira, com avaliação de desempenho mínima de Bom, e que hajam frequentado um curso de Administração Pública, oficialmente reconhecido, com duração não inferior a seis meses;

3. Transitam automaticamente para a categoria de 3º Oficial, com a publicação do presente estatuto, os actuais Aspirantes, sendo, se necessário criados os respectivos lugares.

SECÇÃO III ESTRUTURA DAS CARREIRAS A EXTINGUIR

ARTIGO 94º (Regras gerais)

1. Serão extintas as carreiras cujo ingresso actual não exija a 9ª classe de escolaridade.

2. São fixadas estruturas indiciárias transitórias para o pessoal destas carreiras que tenha, no momento da publicação do estatuto, vínculo definitivo ao Estado.

3. Os lugares do quadro correspondente a estas situações serão extintos quando vagarem, da base para o topo.

4. A estrutura das carreiras a extinguir consta do Mapa II anexo.

5. A extinção de carreiras não previstas no presente estatuto e as respectivas normas de transição do pessoal nelas provido definitivamente constarão de despacho conjunto do Ministro respectivo, do Ministro das Finanças e do membro do Governo responsável pela área da Função Pública.

6. É proibido o recrutamento futuro de pessoal para estes lugares por nomeação, devendo os recrutamentos necessários ser feitos por contrato.

ARTIGO 95º (Escriturários-dactilógrafos)

1. O escriturário-dactilógrafo executa funções de natureza executiva, enquadradas em instruções e procedimentos bem definidos, relativas ao processamento de texto com máquina de escrever.

2. O recrutamento para as categorias de Escriturário-dactilógrafo Principal, de 1ª classe e de 2ª classe, faz-se de entre, respectivamente, Escriturários-dactilógrafos de 1ª classe, 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. As promoções nesta carreira não exigem concurso e dependem apenas da verificação cumulativa das condições mínimas estabelecidas no nº 4 do artigo 84º.

ARTIGO 96º

(Carreiras do pessoal operário)

A integração do actual pessoal operário com vínculo definitivo ao Estado nas carreiras seguintes será feita mediante proposta dos Ministérios interessados, a submeter a despacho superior pelo membro do Governo responsável pela área da Função Pública.

ARTIGO 97º

(Pessoal operário qualificado)

1. O pessoal operário qualificado executa funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de certa complexidade, enquadradas em instruções gerais e em procedimentos bem definidos.

2. O recrutamento para as categorias de Encarregado Geral e Encarregado faz-se mediante concurso, de entre Encarregados e Operários Qualificados de 1ª classe, respectivamente, com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. O recrutamento para as categorias de Operário Qualificado de 1ª classe e de 2ª classe faz-se, respectivamente, de entre Operários Qualificados de 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

4. As promoções para as categorias de Operário Qualificado de 1ª e de 2ª classe não exigem concurso e dependem apenas da verificação cumulativa das condições estabelecidas no nº 4 do artigo 84º.

ARTIGO 98º

(Pessoal operário semi-qualificado)

1. O pessoal operário semi-qualificado executa funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de pouca complexidade, enquadrados em instruções bem definidas.

2. O recrutamento para a categoria de Encarregado faz-se mediante concurso, de entre Operários Semi-Qualificados de 1ª classe com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. O recrutamento para as categorias de Operário Semi-Qualificado de 1ª classe e de 2ª classe faz-se, respectivamente, de entre Operário Semi-Qualificado de 2ª classe e de 3ª classe com, pelo menos, três anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

4. As promoções para as categorias de Operário Semi-Qualificado de 1ª e 2ª classe não exigem concurso e depende apenas da verificação cumulativa das condições mínimas estabelecidas no nº 4 do artigo 84º.

ARTIGO 99º

(Pessoal operário não qualificado)

1. O pessoal operário não qualificado executa funções de natureza executiva, simples diversificadas, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico.

2. O recrutamento para a categoria de Encarregado faz-se, mediante concurso, de entre Operários Não Qualificados de 1ª classe com, pelo menos, três anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. O recrutamento para as categorias de Operário Não Qualificado de 1ª classe e de 2ª classe faz-se, respectivamente, de entre Operários Não Qualificados de 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, cinco anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

4. As promoções para as categorias de Operário Não Qualificado de 1ª e 2ª classe não exigem concurso e dependem apenas da verificação cumulativa das condições mínimas estabelecidas no nº 4 do artigo 84º.

ARTIGO 100º

(Telefonista)

1. A telefonista executa funções de natureza executiva, simples e pouco diversificadas, enquadradas em instruções gerais bem definidas, relativas ao estabelecimento de ligações telefónicas internas e externas ao serviço.

2. O recrutamento para as categorias de Telefonista Principal, de 1ª classe e de 2ª classe faz-se, respectivamente, de entre Telefonistas de 1ª classe, 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, cinco anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. As promoções nesta carreira não exigem concurso e dependem apenas da verificação cumulativa das condições mínimas estabelecidas no nº 4 do artigo 84º.

ARTIGO 101º

(Motorista)

1. O motorista executa funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais bem definidas, relativas à condução de viaturas pesadas ou ligeiras.

2. O recrutamento para as categorias de Motoristas de Pesados de 1ª classe e de 2ª classe faz-se, respectivamente, de entre Motoristas de Pesados de 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, cinco anos de efectivo exercício de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

3. O recrutamento para as categorias de Motorista de Ligeiros de 1ª classe e de 2ª classe faz-se, respectivamente, de entre Motoristas de Ligeiros de 2ª classe e 3ª classe com, pelo menos, cinco anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

4. As promoções nesta carreira não exigem concursos e dependem apenas da verificação cumulativa das condições mínimas estabelecidas no n.º 4 do artigo 84.º.

ARTIGO 102.º

(Auxiliar administrativo)

1. O auxiliar administrativo executa funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais bem definidas, visando o encaminhamento de visitantes, a distribuição de expediente, a fotocópia de documentos, a vigilância de entradas e saídas e guardas das instalações.

2. São integrados transitoriamente nesta carreira os actuais contínuos, porteiros e guardas, com nomeação definitiva à data da publicação deste estatuto.

3. O recrutamento para as categorias de Chefe de Pessoal Auxiliar, Auxiliar Administrativo de 1.ª classe e de 2.ª classe faz-se, respectivamente, de entre Auxiliares Administrativos de 1.ª classe, 2.ª classe e 3.ª classe com, pelo menos, cinco anos de exercício efectivo de funções na categoria e avaliação de desempenho mínima de Bom.

4. As promoções nesta carreira não exigem concurso e depende apenas da verificação cumulativa das condições estabelecidas no n.º 4 do artigo 84.º.

CAPÍTULO IX

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 103.º

(Finalidades da avaliação de desempenho)

A avaliação de desempenho, para além da aplicação os seus resultados nas situações previstas no artigo seguinte, visa:

a) A mensuração da qualidade do trabalho do funcionário ou agente, tendo em atenção os conhecimentos e qualidades de que fez prova no exercício das suas funções;

b) A valorização individual e a melhoria da eficácia profissional, permitindo a cada funcionário e agente conhecer o juízo que os seus superiores hierárquicos formulam quanto ao desempenho das suas funções;

c) Contribuir para o diagnóstico das situações de trabalho com vista ao estabelecimento de medidas tendentes à sua correcção e transformação;

d) Detectar a eventual necessidade de acções de formação.

ARTIGO 104º

(Casos em que é requisito de provimento)

1. A avaliação de desempenho é obrigatoriamente considerada nos seguintes casos:

- a) Progressão e promoção nas carreiras;
- b) Conversão da nomeação provisória em definitiva;
- c) Celebração de novos contratos.

2. Para os efeitos das alíneas anteriores é exigida, no mínimo, a classificação de Bom, excepto nos casos em que é legalmente indispensável a classificação de Muito Bom.

ARTIGO 105º

(Iniciativa da avaliação de desempenho)

1. A avaliação de desempenho é de iniciativa da Administração e abrange os funcionários e agentes que contem no ano civil anterior mais de seis meses de serviço efectivo prestado em contacto funcional com os notadores competentes nos termos deste diploma.

2. A avaliação de desempenho dos dirigentes e do pessoal de chefia operacional será regulamentada através de legislação específica.

ARTIGO 106º

(Expressão da classificação)

A avaliação do desempenho exprime-se numa menção qualitativa obtida através de um sistema de notação baseado na apreciação quantitativa do serviço prestado em relação a cada um dos factores definidos na respectiva ficha de notação.

ARTIGO 107º

(Ficha de notação)

Para os efeitos do número anterior, será utilizada a ficha de notação anexa ao estatuto.

ARTIGO 108º

(Preenchimento da ficha)

Na ficha de notação, cada factor é susceptível de graduação em quatro posições distintas, pontuadas em 1, 2, 3 e 4, resultando a pontuação da soma dos valores com que foi graduado cada um dos factores.

**ARTIGO 109°
(Publicitação)**

1. O notado poderá não autorizar que seja publicitada a respectiva classificação, devendo assinalar a sua posição no espaço reservado na ficha.

2. Os serviços afixarão em lugar a que tenham acesso os funcionários da mesma unidade orgânica listas contendo as menções apuradas nos termos do artigo 106°, cuja publicitação não tenha sido recusada.

**ARTIGO 110°
(Apuramento da menção)**

A classificação de cada funcionário ou agente, atribuída nos termos do artigo 106° obtém-se pela tradução da pontuação obtida numa das seguintes menções qualificativas, de acordo com o intervalo de valores em que aquela se situar:

- 5 a 7 – Insatisfatório;
- 8 a 11. Pouco satisfatório;
- 12 a 17 – Bom
- 18 a 20 – Muito bom.

**ARTIGO 111°
(Competência para avaliar e notar)**

1. A avaliação de desempenho é da competência e da responsabilidade colectiva da comissão de avaliação, nomeada pelo membro do Governo respectivo para cada direcção-geral.

2. Fazem, em princípio, parte da comissão todos os directores de serviço e chefes de repartição da direcção-geral, devendo no despacho de nomeação ser indicados os nomes 1° e do 2° notadores, que assinarão as fichas de notação.

3. Compete à comissão avaliar e classificar todos os funcionários da respectiva direcção-geral que não tenham funções dirigentes ou de chefia.

4. Quando no decurso do período em apreciação o notado haja mudado de serviço, a competência para avaliar e notar pertence aos notadores que reúnam, no decurso desse período, o mínimo de seis meses de contacto funcional com o notado.

**ARTIGO 112°
(Competência para avaliar e notar em casos especiais)**

Quando a estrutura orgânica de determinado serviço ou organismo não permitir aplicação dos n°s 2 e 3 do artigo anterior, o membro do Governo competente poderá designar como notadores funcionários ou agentes de categoria superior à dos notadores.

ARTIGO 113º

(Competência para visar)

A competência para visar as classificações atribuídas pelos notadores é exercida pelo dirigente máximo do serviço.

ARTIGO 114º

(Suprimento da falta de classificação)

1. Sem prejuízo do disposto no nº 3, a falta de classificação relativa o tempo de serviço relevante para os efeitos previstos no artigo 104º será suprida por adequada ponderação do currículo profissional do funcionário ou agente.

2. Na ponderação do currículo profissional ter-se-ão em conta, entre outros parâmetros, as habilitações académicas e profissionais do interessado, a sua participação em acções de formação e aperfeiçoamento, bem como o conteúdo das suas funções e o serviço em que as exerceu, no período considerado.

3. Na impossibilidade de ponderação do currículo profissional por o interessado se encontrar a exercer funções directivas ou cargos políticos, a classificação deverá recair sobre o último ano de serviço prestado no lugar de origem, a qual se presume igual com relação aos anos seguintes, relevantes para efeitos de progressão e promoção.

ARTIGO 115º

(Ponderação do currículo profissional)

A ponderação do currículo profissional será levada a efeito pelo júri do concurso de promoção ou, relativamente às demais situações, pelo dirigente máximo do serviço ou organismo, que poderá delegar essa competência no superior hierárquico imediato do interessado.

SECÇÃO II

PROCESSO

ARTIGO 116º

(Confidencialidade)

1. O processo de classificação tem carácter confidencial, devendo a ficha de notação ser arquivada no respectivo processo individual.

2. Todos os intervenientes e interessados no processo de classificação ficam obrigados ao dever de sigilo sobre esta matéria.

3. O disposto nos números anteriores não impede que sejam passadas certidões da ficha de notação, mediante pedido do notado, formulado por escrito ao dirigente com competência para visar.

ARTIGO 117º

(Preenchimento da ficha)

O processo de avaliação de desempenho inicia-se com o preenchimento das fichas pelos notadores, na primeira quinzena do ano seguinte aquele a que a classificação respeitar.

ARTIGO 118º

(Conhecimento ao interessado)

A ficha, depois de devidamente preenchida, será dada a conhecer ao interessado, sempre que possível em entrevista pessoal com o 1º e o 2º notadores.

ARTIGO 119º

(Reclamação para os notadores)

1. O interessado, após tomar conhecimento da ficha de notação, pode apresentar aos notadores, no prazo de cinco dias úteis, reclamação por escrito, com indicação dos factos que julgue susceptíveis de fundamentarem a revisão da classificação atribuída.

2. As reclamações a que se refere o número anterior serão objecto de apreciação pela comissão de avaliação, que proferirá decisão fundamentada, a qual será visada pelo dirigente competente e dada a conhecer ao interessado, por escrito, no prazo máximo de dez dias úteis contados do recebimento da reclamação.

ARTIGO 120º

(Recursos)

1. Após o visto do dirigente competente, cabe recurso hierárquico da classificação para o membro do Governo competente, a interpor no prazo de quinze dias úteis contados da data do conhecimento deste, devendo ser proferida decisão no prazo de quinze dias contados da data de interposição do recurso.

2. A invocação de meras diferenças de classificação com base na comparação entre classificação atribuídas não constitui fundamento atendível do recurso.

ARTIGO 121º

(Adaptação do sistema estabelecido no estatuto)

O sistema de avaliação de desempenho estabelecido no estatuto poderá ser adaptado à situação concreta dos vários organismos e serviços da Administração Pública, mediante despacho do membro do Governo competente e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Função Pública, devendo, contudo, ser observado o que nele se dispõem sobre:

- a) Competência para classificar;
- b) Reclamação para os notadores;

- c) Escala adoptada, sendo obrigatoriamente previstos e descritos os graus 1, 2, 3 e 4;
- d) Menções e respectivos intervalos;
- e) Conhecimento da classificação ao interessado;
- f) Garantia de recurso.

ARTIGO 122°

(Intervenção dos serviços com competência na área de gestão dos recursos humanos)

Os serviços com competência na área da gestão dos recursos humanos deverão assegurar a dinamização e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho, cabendo-lhes igualmente emitir instruções técnicas tendentes à aplicação uniforme do regime no âmbito dos respectivos departamentos.

ARTIGO 123°

(Dirigente máximo)

Para efeitos do presente capítulo, considera-se dirigente máximo do serviço o director-geral ou equiparado ou outro dirigente responsável por serviço directamente dependente de membro do Governo.

CAPÍTULO X

FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS

SECÇÃO I

FÉRIAS

ARTIGO 124°

(Direito a férias)

1. Os trabalhadores da função pública com mais de um ano de serviço efectivo, ainda que prestado em diversos quadros ou organismos da Administração Pública, têm direito a gozar trinta dias de licença para férias em cada ano, salvo os efeitos impeditivos das penas disciplinares e os descontos regulados nos números seguintes.

2. O direito a férias irrenunciável e o seu gozo efectivo não pode ser substituído por qualquer compensação económica, ainda que com o acordo do interessado, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

3. Nas férias serão descontadas as faltas do ano civil anterior, com excepção das justificadas nos termos dos artigos 132° a 147°.

4. Não entram no cômputo dos trinta dias referidos no nº 1 deste artigo os dias descanso semanal e os feriados nacionais.

5. Os descontos das faltas por doença ou resultantes da situação de licença por doença não privam o funcionário do direito ao gozo de sete dias de licença.

ARTIGO 125º

(Retribuição durante as férias)

Durante as férias, os trabalhadores têm direito a retribuição como se se encontrassem ao serviço, mas não a gratificação, abono por inerência, acumulação, substituição ou outras situações que suponham o exercício efectivo dos respectivos cargos.

ARTIGO 126º

(Acumulação de férias)

1. As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular, no mesmo ano, férias de dois ou mais anos.

2. Porém, por conveniência de serviço e mediante despacho do membro de Governo competente, poderão as férias de um trabalhador ser adiadas para o ano seguinte, em acumulação ou não com as vencidas no ano decorrente.

ARTIGO 127º

(Férias interpoladas)

De acordo com a conveniência do serviço ou do trabalhador, poderá ser determinado ou autorizado o gozo de férias interpoladamente.

ARTIGO 128º

(Competência para o deferimento do pedido de férias)

1. É da competência do membro do Governo de que depende o funcionário o deferimento do pedido de férias, competência essa que pode ser delegada.

2. Os funcionários, ao se deslocarem para o gozo de licença para férias, deverão estar munidos da competente Guia de Marcha emitida pelos serviços competentes do Ministério a que pertencem e devidamente visada pela Direcção-Geral da Função Pública.

ARTIGO 129º

(Comunicação do início e terminos das férias)

O início e o terminos das férias, quer a gozar no País, quer no estrangeiro, devem ser obrigatoriamente comunicados pelos serviços competentes a que pertence o funcionário à Direcção-Geral da Função Pública, para efeitos do registo no processo individual do respectivo funcionário, através de um mapa mensal que deve ser remetido àquela Direcção-Geral.

SECÇÃO II
FALTAS

SUBSECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 130º
(**Conceito de falta**)

1. Considera-se falta a ausência do funcionário ou agente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no serviço, bem como a não comparência em local a que o mesmo deva deslocar-se por motivo de serviço.

2. As faltas contam-se por dias inteiros, salvo quando a lei estabelecer regime diferente.

ARTIGO 131º
(**Tipos de faltas**)

As faltas podem ser justificadas, injustificadas ou não justificadas.

SUBSECÇÃO II
DAS FALTAS JUSTIFICADAS

ARTIGO 132º
(**Faltas justificadas**)

1. Consideram-se justificadas, desde que observado o respectivo condicionalismo legal, as seguintes faltas:

- a) Por motivo de casamento;
- b) Por maternidade;
- c) Por falecimento de familiares;
- d) Por motivo de doença;
- e) Para tratamento ambulatorio;
- f) Para tratamento prolongado;
- g) Por acidente em serviço ou doença profissional;
- h) Para cumprimento de obrigações legais;
- i) Para prestação de provas de concurso;
- j) Para formação no exterior;
- l) Para formação contínua;
- m) Para participação em provas desportivas em representação do País;
- n) Com perda de vencimento;
- o) Por conta do período de férias;
- p) Por motivo de calamidade pública.

2. Nos casos em que a junção de meios de prova ou processos de justificação específicos não estejam legalmente previstos, o dirigente pode exigir a apresentação dos meios adequados à prova da ocorrência dos motivos justificativos das faltas.

ARTIGO 133º

(Faltas por motivo de casamento)

1. Os funcionários e os agentes têm direito a faltar até seis dias úteis seguidos, por motivo do seu casamento, devendo comunicar o facto ao departamento a que pertencem com uma antecedência mínima de quinze dias.

2. As faltas referidas no número anterior não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 134º

(Faltas por maternidade)

1. Independentemente das férias anuais, o funcionário ou agente do sexo feminino tem direito a faltar sessenta dias por gravidez e parto, trinta dos quais necessariamente a seguir ao parto, podendo os restantes trinta ser gozados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.

2. Estas faltas não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias, tanto em caso de parto de nado-vivo, como de nado-morto ou de morte de nado-vivo.

3. Poderão ser concedidos à parturiente trinta dias de licença sem vencimento, depois do parto, a seu pedido.

ARTIGO 135º

(Faltas por motivo de falecimento de familiares)

1. Os funcionários ou agentes têm direito a faltar até sete dias seguidos por motivo de falecimento do cônjuge ou de parente ou afins no 1º grau da linha directa, devendo justificar-se as faltas logo que se apresentam ao serviço.

2. As faltas a que se refere o número anterior têm obrigatoriamente início no dia do falecimento ou no do seu conhecimento e são utilizadas num único período.

3. As faltas por motivo de falecimento não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 136º

(Faltas por motivo de doença)

1. O funcionário ou agente pode faltar ao serviço por motivo de doença devidamente comprovada.

2. Se o funcionário ou agente faltar por motivo de doença e se esta se prolongar para além de dois dias, as faltas deverão ser justificadas com atestado médico.

3. O funcionário ou agente impedido de comparecer ao serviço por motivo de doença deve, por si ou por interposta pessoa, comunicar o facto ao serviço no

próprio dia ou, excepcionalmente, no dia seguinte, indicando o local onde se encontra, e apresentar o atestado no prazo de cinco dias, incluindo o primeiro dia de doença.

ARTIGO 137º

(Faltas para tratamento ambulatorio)

1. O funcionário ou agente que, encontrando-se ao serviço, carece, em virtude de doença, deficiência ou acidente em serviço, de tratamento ambulatorio que não possa efectuar-se fora do período normal de trabalho pode faltar durante o tempo necessário para o efeito.

2. Para poder beneficiar do regime de faltas previsto no número anterior, o funcionário ou agente tem de apresentar declaração passada por médico de um estabelecimento hospitalar ou centro de saúde.

3. Por cada ausência para tratamento, o funcionário ou agente tem de apresentar, no serviço de que depende, documento comprovativo da sua presença no local da realização do mesmo.

4. As horas utilizadas devem ser convertidas, através de respectiva soma, em dias completos de faltas, produzindo os efeitos das faltas por doença ou por acidente de serviço, conforme os casos.

5. As faltas previstas neste artigo não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 138º

(Faltas para tratamento prolongado)

1. O membro do governo de que depende o funcionário ou agente pode justificar faltas de um mês para tratamento, mediante parecer da Junta Médica Nacional, podendo a mesma ser prorrogada, mês a mês, até ao limite máximo de doze meses, desde que o estado do funcionário ou agente assim o aconselhe.

2. Se, findo esse prazo, o funcionário ou agente não puder ainda apresentar-se ao serviço, passará, conforme o desejar, à situação de aposentado ou à situação de licença ilimitada, se a elas tiver direito.

3. A aposentação concedida nos termos do número anterior dá ao funcionário ou agente o direito à percepção da pensão máxima, correspondente à categoria que tinha quando passou à situação de assistido, independentemente do tempo de serviço prestado para efeitos de aposentação.

4. Para efeitos de contagem do prazo fixado no nº 1, computar-se-ão sempre, ainda que relativos a anos civis diferentes:

a) As faltas justificadas por doença e dadas imediatamente antes do período da licença;

b) As faltas dadas a seguir ao termo da licença por doença e consideradas não justificadas por não ter sido requerida a prorrogação, ou injustificadas por aquela prorrogação não ter sido concedida;

c) Os períodos de ausência por doença, anteriores ou posteriores ao da licença, quando entre eles não mediar intervalo superior a trinta dias.

5. O regresso ao serviço dos funcionários que tenham passado à situação de licença ilimitada nos termos do n.º 2 não está sujeito ao decurso do prazo de um ano, fixado no n.º 2 do artigo 154.º.

6. Serão rescindidos os contratos do pessoal contratado que, findo o prazo fixado no n.º 1, não se apresente ao serviço.

7. Faltando para tratamento prolongado, nos termos do n.º 1, o funcionário ou agente tem direito ao vencimento, por inteiro, nos seis meses a que se seguir a licença.

8. Findo o prazo referido no número anterior, se se mantiver doente, o funcionário ou agente passa à situação de assistido, até ao limite do tempo previsto no n.º 1.

9. A partir do momento em que o funcionário ou agente passa à situação de assistido, cessa o pagamento do vencimento a que tem direito por parte da entidade a que está vinculado, passando a receber, por inteiro, através do Fundo da Segurança Social, até a sua desligação do serviço, nos termos do n.º 2.

10. Os funcionários ou agentes que, por opinião da Junta Médica Nacional, hajam de acompanhar menores doentes ao exterior serão considerados abrangidos, para todos os efeitos, pelo presente artigo.

ARTIGO 139.º

(Faltas por acidente de serviço ou doença profissional)

As faltas dadas pelo funcionário ou agente por acidente de serviço ou doença profissional são equiparadas, para todos os efeitos, às faltas por doença.

ARTIGO 140.º

(Faltas para cumprimento de obrigações legais)

1. Consideram-se justificadas as faltas motivadas pelo cumprimento de obrigações legais ou por imposição de autoridade judicial, policial ou militar, incluindo as dadas por motivo de prisão preventiva que não seja seguida de condenação.

2. As faltas previstas no número anterior não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3. O cumprimento de pena de prisão implica a perda total do vencimento e a não contagem do tempo para qualquer efeito.

ARTIGO 141º

(Faltas para prestação de provas de concurso)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para prestação de provas de concurso público.
2. As faltas referidas no número anterior não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 142º

(Faltas para formação no exterior)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para a frequência no estrangeiro de cursos, estágios ou seminários, autorizados superiormente.
2. O período dos cursos ou estágios não deverá exceder um ano.
3. Esta separação temporária do serviço dá origem à abertura de vaga quando a duração da formação for superior a um ano, devendo os trabalhadores que reunirem as necessárias condições requerer a concessão de licença ilimitada.
4. Os trabalhadores sem nomeação definitiva, bolseiros ou não que seguirem para o estrangeiro para frequentarem cursos superiores ou médio com duração superior a um ano, bem como os trabalhadores com nomeação definitiva que tenham seguido sem autorização de departamento a que pertencem serão exonerados dos seus cargos.
5. A autorização para formação no exterior é revogável a todo o tempo, com fundamento no incumprimento das obrigações a que ficou sujeito o funcionário.
6. Durante os seis primeiros meses, os estagiários serão abonados de todos os seus vencimentos e de quatro quintos destes nos seis meses seguintes.
7. A não apresentação do estagiário no departamento a que pertence, findo o prazo de duração do estágio, implicará contra ele procedimento disciplinar, se a falta não for devidamente justificada dentro de trinta dias a contar da data em que terminou o referido estágio.
8. Justificada a falta de apresentação no prazo indicado no número anterior e feita a a prova de aproveitamento, poderá o estagiário continuar a perceber os quatro quintos dos seus vencimentos mensais até à data da apresentação.
9. O trabalhador que beneficiou de um estágio de formação no exterior deve, terminado este, voltar a prestar serviço, pelo menos durante dois anos, no departamento que autorizou a frequência desse estágio.

ARTIGO 143º

(Faltas para formação contínua)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para a frequência de cursos de curta duração, autorizada superiormente.
2. Estas faltas não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 144º

(Faltas para participação em provas desportivas em representação do País)

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas para participação em provas desportivas em representação do País, como atleta, técnico ou dirigente desportivo.
2. Estas faltas não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 145º

(Faltas com perda de vencimento)

1. O funcionário ou agente pode faltar excepcionalmente um dia por mês, mediante autorização do respectivo dirigente, até ao máximo de seis dias em cada ano civil.
2. As faltas previstas neste artigo descontam na antiguidade e determinam a perda da remuneração correspondente aos dias de faltas.

ARTIGO 146º

(Faltas por conta do período de férias)

1. O funcionário ou agente pode faltar um dia por mês por conta do período de férias.
2. As faltas previstas no número anterior determinam o desconto no período de férias do próprio ano ou do seguinte, segundo opção do interessado.

ARTIGO 147º

(Faltas por motivo de calamidade pública)

1. São consideradas justificadas as faltas determinadas por factos qualificados como calamidade pública pelo Conselho de Ministros.
2. As faltas previstas neste artigo não dão lugar à perda de quaisquer direitos ou regalias.

ARTIGO 148º

(Faltas dadas por trabalhadores contratados a termo certo)

1. Aos contratados a termo certo e desde que hajam prestado serviço pelo período mínimo de um ano, é aplicável o disposto nos artigos 133º a 137º, 139º, 141º, 143º, 144º, 146º e 147º.
2. É aplicável igualmente o disposto nos nºs 1 a 3 do artigo 138º, podendo as faltas para tratamento prolongado ser prorrogadas apenas até ao limite de dois meses.

SUBSECÇÃO III
DAS FALTAS INJUSTIFICADAS E NÃO JUSTIFICADAS

ARTIGO 149º

(Faltas injustificadas e não justificadas)

1. Considera-se injustificada a falta que o trabalhador tiver dado e para qual a correspondente justificação não foi aceite.

2. Considera-se não justificada a falta que o trabalhador tiver dado sem apresentar qualquer razão para tal.

3. As faltas injustificadas e não justificadas, para além das consequências disciplinares a que possam dar lugar, de acordo com o disposto na secção IV do capítulo XII, serão descontadas nas férias, determinam sempre a perda das remunerações correspondentes aos dias ausência e não contam para efeitos de antiguidade.

4. O número de dias de faltas não justificadas é contado em dobro para efeitos de perda de vencimentos e de férias anuais.

SUBSECÇÃO IV
DAS FALTAS POR GREVE

ARTIGO 150º

(Faltas por greve)

A regulamentação das faltas por motivo de greve consta de legislação específica.

SECÇÃO III
LICENÇAS

ARTIGO 151º

(Conceito de licença)

Considera-se licença toda a ausência prolongada do serviço, não prevista nos capítulos anteriores, mediante autorização.

ARTIGO 152º

(Tipos de licenças)

1. As licenças podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Licenças registada;
- b) Licenças ilimitada;
- c) Licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais;

d) Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro.

2. A concessão das licenças depende da prévia ponderação da conveniência de serviço.

ARTIGO 153º

(Licença registada)

1. Aos funcionários com pelo menos um ano de serviço poderá ser concedida licença registada até seis meses invocando motivo justificado, mediante autorização do Chefe do Governo.

2. Este prazo pode ser prorrogado até um ano, quando circunstâncias de interesse público o justificarem.

3. Se o funcionário que requerer a licença for exactor de fazenda deverá provar, pelos meios legais, que se encontra quite com o Estado.

4. O tempo de licença registada não se conta para efeito algum, incluindo a percepção de vencimentos.

5. Enquanto o funcionário permanecer na situação de licença registada não poderá exercer qualquer cargo ou função pública nem exercer direitos fundados na situação anterior.

6. A concessão de licença registada não abre vaga no quadro.

7. Após o termo da licença registada poderá ser autorizada a licença ilimitada, desde que sejam preenchidos os requisitos previstos no artigo seguinte.

ARTIGO 154º

(Licença ilimitada)

1. Os funcionários com nomeação definitiva poderão, a seu pedido, entrar na situação de licença ilimitada, mediante autorização do Chefe do Governo.

2. O funcionário que passar à licença ilimitada abre vaga no quadro a que pertence e não poderá requerer o seu regresso nele sem que tenha decorrido pelo menos um ano.

3. Se, decorrido este período sobre a data em que requereu o regresso ao serviço, ainda não houve vaga da sua categoria em que possa ser colocado, o funcionário passará à situação de disponibilidade.

4. Os funcionários na situação de licença ilimitada não podem apresentar-se a concurso, ser providos ou exercer qualquer cargo ou função pública.

5. Nesta situação, os funcionários não terão direito a quaisquer vencimentos e o tempo respectivo, incluindo o que decorrer até ocuparem os seus lugares ou até à sua passagem à situação a que se refere o artigo seguinte não se conta para efeito algum.

6. Os funcionários que, encontrando-se na situação de licença ilimitada, forem julgados absolutamente incapazes para o serviço ou atingirem o limite de idade,

serão abonados da pensão provisória que lhes couber a partir da data da publicação do respectivo despacho, no caso de a licença ter durado pelo menos um ano.

7. Se a licença não tiver durado este tempo só poderão receber a pensão provisória a partir do dia em que o completarem.

8. Não têm direito a promoção os funcionários que se encontrem na situação de licença ilimitada.

9. Se regressarem ao serviço e não houver a mesma categoria que tinham quando passaram a tal situação, só poderão ser colocados em categoria que não seja superior a essa.

ARTIGO 155°

(Inspeção médica)

Os funcionários que, após estarem mais de um ano na situação de licença ilimitada, pretendam regressar ao serviço, não o poderão fazer sem prévia inspeção médica.

ARTIGO 156°

(Licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais)

1. A licença sem vencimento para exercício de funções em organismos internacionais pode ser concedida aos funcionários pelo Chefe do Governo, revestindo, conforme os casos, uma das seguintes modalidades:

a) Licença para o exercício de funções, com carácter temporário, ou com carácter experimental, com vista a uma integração futura no respectivo organismo;

b) Licença para o exercício de funções na qualidade de funcionário ou agente de quadro de organismo internacional.

2. A licença prevista na alínea a) do número anterior tem o limite máximo de dois anos, determina a abertura de vaga, implica a perda total da remuneração, contando, porém, o tempo de serviço respectivo para todos os efeitos legais.

3. O funcionário em licença ao abrigo da alínea a) do n° 1 continuará a efectuar os descontos para a aposentação ou reforma, sobrevivência e protecção na doença, com base na remuneração auferida à data do início da licença.

4. A licença prevista na alínea b) do n° 1 é concedida pelo período de exercício de funções e determina abertura de vaga.

5. No caso previsto no número anterior, o funcionário tem, quando do seu regresso, direito a ser provido em vaga da sua categoria, ficando na disponibilidade enquanto a mesma não ocorrer.

ARTIGO 157º

(Licença sem vencimento para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro)

1. Quando o funcionário for colocado no estrangeiro por período de tempo superior a noventa dias ou indeterminado, em missões de defesa ou representação de interesse do País, ou em organizações internacionais de que a Guiné-Bissau seja membro, o respectivo cônjuge, caso se encontre também abrangido pelo presente diploma, tem direito à concessão de licença sem vencimento para acompanhamento daquele.

2. A licença é concedida pelo Chefe do Governo, a requerimento do interessado devidamente fundamentado.

3. A concessão da licença por período superior a um ano a titular de um lugar do quadro determina a abertura de vaga.

4. O período de tempo de licença não conta para quaisquer efeitos, excepto para efeitos de aposentação, assistência médica e medicamentosa, se o funcionário ou agente mantiver os correspondentes descontos com base na remuneração auferida à data da sua concessão.

5. A licença tem a mesma duração que a da colocação do cônjuge no estrangeiro, em prejuízo do disposto nos números seguintes.

6. A licença pode iniciar-se em data posterior à do início das funções do cônjuge no estrangeiro, desde que o interessado alegue conveniência nesse sentido.

7. O regresso do funcionário ou agente à efectividade do serviço pode ser antecipado a seu pedido.

8. No caso de ter sido preenchida a respectiva vaga, o funcionário fica a aguardar na disponibilidade, com todos os direitos inerentes à efectividade de funções, a primeira vaga existente ou que venha a ocorrer da sua categoria no serviço de origem.

ARTIGO 158º

(Reestruturação do serviço ou alteração de categoria)

1. O funcionário no gozo de licença sem vencimento cuja categoria foi, entretanto, revalorizada ou extinta tem direito, ao regressar, a ser integrado, respectivamente, na categoria resultante da revalorização ou noutra categoria equivalente à que possuía à data do início da licença.

2. Se durante o decurso da licença sem vencimento se verificar a reestruturação ou extinção do serviço de origem, o reingresso no serviço para o qual, de acordo com a respectiva legislação orgânica, tenham passado as atribuições do primeiro, depende de uma prévia apreciação da necessidade desse recrutamento pelo Ministério que tenha a seu cargo a Função Pública, de acordo com a política de gestão de efectivos.

CAPÍTULO XI
ANTIGUIDADE

ARTIGO 159º

(Organização das listas de antiguidade)

1. Os serviços e organismos devem organizar em cada ano listas de antiguidade dos seus funcionários, agentes e pessoal com contrato a termo certo, com referência a 31 de Dezembro do ano anterior.

2. As listas de antiguidade devem ordenar os funcionários diversas categorias e dentro delas de acordo com a respectiva antiguidade, devendo conter ainda as seguintes indicações:

- a) Data de posse ou do início de funções na categoria;
- b) Número de dias descontados nos termos da lei;
- c) Tempo contado para antiguidade na categoria referido a anos, meses e dias e independentemente do serviço ou organismo onde as funções foram prestadas.

3. As listas de antiguidade dos agentes e do pessoal contratado a termo certo devem ordená-los pelas diversas categorias ou funções e dentro delas de acordo com a respectiva antiguidade, devendo conter ainda as seguintes indicações:

- a) Data do início de funções;
- b) Número de dias descontados nos termos da lei.

4. As listas são acompanhadas das observações que se mostrem necessárias à boa compreensão do seu conteúdo ou ao esclarecimento da situação dos trabalhadores por elas abrangidos.

ARTIGO 160º

(Cálculo da antiguidade)

1. Para efeitos do disposto na alínea c) do nº 2 do artigo anterior, a antiguidade dos funcionários é calculada em dias, devendo o tempo apurado ser depois convertido em anos, meses e dias e considerar-se o ano e o mês como períodos de, respectivamente, trezentos e sessenta e cinco e trinta dias.

2. Os dias de descanso semanal, complementar e feriados contam para efeitos de antiguidade, excepto se intercalados em licenças ou sucessão de faltas da mesma natureza que, nos termos deste estatuto, não sejam consideradas serviço efectivo.

ARTIGO 161º

(Aprovação e distribuição das listas de antiguidade)

1. As listas de antiguidade, depois de aprovadas pelo dirigente dos serviços, devem ser afixadas em local apropriado, de forma a possibilitar a consulta pelos interessados.

2. Uma cópia das listas deve ser remetida para a Direcção-Geral da Função

ARTIGO 162º
(Reclamação das listas)

1. Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de trinta dias a contar da data da sua afixação.

2. A reclamação pode ter por fundamento omissão, indevida graduação ou situação na lista, ou erro na contagem do tempo de serviço.

3. A reclamação não pode fundamentar-se em contagem de tempo de serviço ou em outras circunstâncias que tenham sido consideradas em listas anteriores.

4. As reclamações são decididas pelo membro do Governo competente, depois de obtidos os necessários esclarecimentos e prestadas as convenientes informações.

5. As decisões são notificadas ao reclamante no prazo de trinta dias, por ofício entregue por protocolo ou remetido pelo correio, registado.

ARTIGO 163º
(Recurso da decisão sobre a reclamação)

1. Das decisões sobre as reclamações cabe recurso para o membro do Governo competente, a interpor no prazo de trinta dias a contar da data da notificação.

2. A decisão do recurso é notificada ao recorrente, aplicando-se o disposto no nº 5 do artigo anterior.

CAPÍTULO XII
REGIME DISCIPLINAR

Este capítulo foi revogado pela Lei nº 9/97, de 2 de Dezembro, que actualiza o Estatuto Disciplinar dos Serviços da Administração Pública, publicada no suplemento do Boletim Oficial nº 48 de 1997.

[...]

CAPÍTULO XIII
REGIME DO PESSOAL DIRIGENTE

ARTIGO 250º
(Estatuto do pessoal dirigente)

1. O estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, consta de diploma específico que regulamenta, nomeadamente, o recrutamento, provimento, incompatibilidades e competências.

2. O cálculo dos vencimentos mensais ilíquidos do pessoal dirigente obedece ao disposto no artigo 69º.

3. Não são permitidas equiparações a director-geral, ou a outros cargos dirigentes, de funções que não possam classificar-se de direcção e chefia, isto é, que não integrem como tarefas principais a supervisão e a coordenação de pessoal.

CAPÍTULO XIV CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE TRABALHO

ARTIGO 251º

(Causas da extinção aplicáveis a funcionários e agentes)

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes e no nº 7 do artigo 5º, a relação jurídica de trabalho dos funcionários e agentes cessa por morte, por aplicação de pena disciplinar expulsiva e por desligação do serviço para efeito de aposentação.

2. A relação jurídica de trabalho dos funcionários e agentes pode ainda cessar por mútuo acordo entre o interessado e a Administração, mediante uma indemnização.

3. O pessoal abrangido pelo número anterior não pode ser admitido, a qualquer título e pelo prazo de dez anos, em serviços em que seja aplicado o presente estatuto.

ARTIGO 252º

(Causas da extinção aplicáveis a funcionários)

A relação jurídica de trabalho dos funcionários pode ainda cessar por exoneração, a qual produz efeitos no prazo de trinta dias a contar da data da apresentação do pedido.

ARTIGO 253º

(Causas da extinção aplicáveis aos contratados)

1. A relação jurídica de trabalho do pessoal contratado em regime de contrato administrativo de provimento cessa por:

- a) Mútuo acordo;
- b) Denúncia de qualquer das partes, para o termo do prazo em curso;
- c) Rescisão pelo contratado.

2. A denúncia e a rescisão do contrato dependem da apresentação de pré-aviso com antecedência mínima de sessenta dias, salvo nos casos em que a cessação do contrato administrativo de provimento tenha como causa a nomeação do contratado.

3. Ao contratado que não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de pré-aviso estabelecido no presente artigo poderá ser exigido, a título de indemnização, o valor da remuneração base correspondente ao período de pré-aviso em falta.

CAPÍTULO XV
APOSENTAÇÃO

SUBSECÇÃO I
ESPÉCIES DE APOSENTAÇÃO E DIREITO A ELAS

ARTIGO 254º
(Espécies de aposentação)

1. A aposentação pode ser voluntária ou obrigatória.
2. A aposentação é voluntária quando tem lugar a requerimento do interessado, nos casos em que a lei lhe faculta.
3. A aposentação é obrigatória quando resulta de limite de idade, simples determinação da lei ou imposição por virtude de falta disciplinar.

ARTIGO 255º
(Quando se adquire o direito à aposentação)

1. Têm direito à aposentação todos os funcionários e agentes que satisfaçam os seguintes requisitos:
 - a) Tenham satisfeito ou venham satisfazer os encargos prescritos nos artigos 262º e seguintes;
 - b) Tenham completado trinta anos de idade e quinze anos de serviço ou, tendo, pelo menos, quarenta anos de idade e cinco anos de serviço, forem julgados absolutamente incapazes.
2. A aposentação provocada por acidente proveniente do serviço é concedida de harmonia com o artigo seguinte.
3. O requisito exigido na alínea a) do nº 1 apurar-se-á na data em que a aposentação for requerida ou imposta.
4. Tratando-se de agentes em regime de contrato a termo certo, a aposentação só será concedida desde que venham a reunir os requisitos necessários para ela e os interessados expressamente declarem que desejam fazer o desconto para a compensação de aposentação.
5. O facto ou acto determinante da aposentação fixa o regime jurídico desta e a ele se reportará o cálculo do tempo de serviço.
6. São determinantes da aposentação:
 - a) O despacho que confia a declaração de incapacidade feita pela junta nacional de saúde;
 - b) O despacho pelo qual se reconhece o direito à aposentação, quando requerida;
 - c) A decisão, transitada em julgado, que impõe a aposentação como penalidade ou como consequência desta;
 - d) A data em que se atingir o limites de idade.

7. Sem prejuízo do disposto na alínea b) do nº 1, pode requerer a aposentação todo o funcionário ou agente que haja completado cinquenta anos de idade e que possua o mínimo de cinco anos de serviço.

8. Aos funcionários e agentes abrangidos pelo disposto no número anterior será descontada na pensão uma compensação de aposentação até atingirem sessenta anos de idade.

9. Igualmente, podem requerer a aposentação, os funcionários e agentes que, independentemente da idade, possuam mais de vinte anos de serviço, devendo a respectiva pensão ser calculada nos termos gerais da lei.

ARTIGO 256º

(Aposentação no caso de incapacidade permanente)

1. O funcionário ou agente tem direito a ser aposentado no caso de incapacidade permanente absoluta devida a acidente de trabalho, independentemente da idade ou do tempo de serviço, devendo a pensão de aposentação ser calculada nos termos do artigo 269º.

2. O disposto no nº 1 é extensivo à incapacidade permanente absoluta proveniente de doença contraída no exercício das suas funções e por motivo do seu desempenho.

3. A incapacidade permanente parcial pode dar direito a aposentação, nos termos do nº 1, se o coeficiente de desvalorização e a natureza das funções não permitirem que o funcionário continue a exercer estas, mesmo em regime moderado.

4. A aplicação do disposto no número anterior depende de despacho fundamentado do membro do Governo, sob parecer favorável da Junta Nacional de Saúde.

SECÇÃO II

TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 257º

(Tempo de serviço que conta para a aposentação)

1. Para efeitos de aposentação, é contado todo o tempo de serviço relativamente ao qual o funcionário ou agente tenha satisfeito ou venha a satisfazer os encargos respectivos.

2. O tempo em que os funcionários permanecerem em qualquer situação pela qual não tenham direito à percepção da totalidade dos seus vencimentos, será sempre contado para efeitos de aposentação desde que tenham contribuído ou venham a contribuir para esta como se se achassem em situação normal.

3. As faltas injustificadas, as não justificadas e o tempo de serviço descontado como efeito de penas disciplinares nunca são contados para aposentação.

ARTIGO 258º

(Contagem do tempo de serviço militar)

O tempo em cumprimento de serviço militar é contado para efeitos de aposentação desde que o interessado satisfaça ou venha a satisfazer os encargos respectivos.

ARTIGO 259º

(Reintegração de funcionários e agentes. Amnistia)

1. Se em virtude de decisão do poder público ou de sentença proferida pelos tribunais competentes um funcionário ou agente deve ser reintegrado, com a reparação dos vencimentos não abonados, ou deve receber vencimentos que, com o tempo respectivo, hajam sido declarados perdidos, o tempo de serviço correspondente àqueles vencimentos conta-se para efeitos de aposentação.

2. A publicação de amnistia não faz recuperar o tempo de serviço para o efeitos de aposentação que porventura haja sido declarado perdido em virtude de castigo disciplinar.

ARTIGO 260º

(Aumento de tempo para efeitos de aposentação)

O tempo de serviço prestado em situações de isolamento será sempre aumentado de um quinto para efeitos de aposentação, se outra não for a percentagem estabelecida em legislação especial, qualquer que seja o número de anos de serviço, sem que haja lugar ao pagamento de quotas.

ARTIGO 261º

(Formalidade para a contagem do tempo de serviço)

O tempo de serviço para efeito de aposentação conta-se:

- a) Por certidões de efectividade de serviço passadas pelo Ministério das Finanças;
- b) Pela publicação oficial da contagem do tempo.

SECÇÃO III

ENCARGOS DESTINADOS A APOSENTAÇÃO

ARTIGO 262º

(Desconto para compensação de aposentação)

1. Todos os funcionários e agentes com direito a aposentação são obrigados a pagar para compensação de aposentação seis por cento da totalidade da remuneração que competir ao cargo que exercem.

2. Como “remuneração que competir ao cargo que exercem” consideram-se não só os vencimentos certos, como também as acessórias que os funcionários e agentes auferiram no desempenho dos seus cargos, exceptuados apenas os subsídios de habitação ou de renda de casa, ajudas de custo, abono de família, abono para falhas, despesas de representação, de transporte, gratificações e remunerações não permanentes, ou outros da mesma índole.

3. O encargo para a aposentação é normalmente satisfeito por meio de desconto efectuado nas remunerações dos funcionários e agentes.

4. Se não for abonado o vencimento durante o mês completo, o desconto para compensação de aposentação incidirá sobre a parte do vencimento que for paga.

5. Os encargos correspondentes a tempo de serviço que, por qualquer motivo, não foi oportunamente contado, podem ser satisfeitos directamente e a pronto pelos interessados ou por meio de descontos nas remunerações ou pensão que auferirem no momento do pedido da contagem, não podendo, neste caso, o fraccionamento ser superior a noventa e seis prestações.

6. No caso do número anterior, os encargos serão calculados sobre o vencimento actual das categorias em relação às quais é requerida a contagem.

7. O pagamento de quotas para aposentação em relação a determinado período de tempo não envolve só por si o reconhecimento à contagem desse tempo para efeito de aposentação.

SECÇÃO IV PROCESSO DE APOSENTAÇÃO

ARTIGO 263º (Requerimento para aposentação)

A aposentação voluntária e a aposentação obrigatória por limite de idade são concedidas a requerimento do interessado, no qual este indicará logo os factos em que funda o seu pedido.

ARTIGO 264º (Apresentação à Junta Nacional de Saúde)

Em face da petição do interessado verificar-se-á, pelo respectivo teor, a viabilidade do pedido e ordenar-se-á a apresentação à Junta Nacional de Saúde, se for caso disso.

ARTIGO 265º (Prazo para apresentar o processo de aposentação)

Nos dois meses seguintes ao facto ou acto determinante da aposentação deverá o funcionário ou agente apresentar no departamento em que prestava serviço:

- a) Certidão do mapa que contiver a decisão da Junta Nacional de Saúde e a confirmação da incapacidade absoluta para exercer o cargo ou a folha oficial que publicar a desligação do serviço por limite de idade;
- b) Certidão comprovativa de que, sendo exactor, prestou contas de responsabilidade e não foi julgado em alcance.

SECCÃO V
PENSÃO DE APOSENTAÇÃO

ARTIGO 266º
(Pensão provisória de aposentação)

1. A partir da desligação do serviço, o funcionário ou agente terá direito a uma pensão, a fixar por despacho, que será provisória até ser concedida a aposentação e constituirá encargo do Ministério a que está vinculado.
2. A desligação do serviço retroage à data do facto ou acto determinante da aposentação.
3. A pensão provisória será calculada em função de contagens para efeitos de aposentação.
4. A ulterior rectificação do quantitativo da pensão, no despacho de aposentação definitiva, dará lugar ao abono ou à reposição das diferenças.

ARTIGO 267º
(Cálculo da pensão de aposentação)

1. A pensão por aposentação voluntária ou obrigatória é proporcional ao número de anos de serviço contados e, se o tempo de serviço não for superior a trinta e seis anos, é calculada pela seguinte fórmula, tomando-se apenas em conta anos completos:

$$\frac{P = VX}{36}$$

Sendo X igual ao número de anos de serviço até ao limite máximo de trinta e seis e V igual ao vencimento ou salário base.

2. Se o número de anos contados para a aposentação for superior a trinta e seis, a cada ano de serviço, até quarenta, ficará competindo 1/40 da importância que deva ser considerada para a fixação da pensão.
3. A pensão será calculada em função da remuneração-base da última categoria do funcionário ou agente, se tiver servido nela, pelo menos, durante dois anos.
4. Quando o funcionário não tiver dois anos completos no último cargo, a remuneração base a considerar para o cálculo da pensão será a média dos salários ou das remunerações base dos últimos dois anos.

5. Nos dois anos de exercício do último cargo será compreendido o tempo de serviço prestado interinamente por nomeação, por força de substituição imposta por lei ou por outra forma de provimento legal se o funcionário ou agente vier posteriormente a obter a nomeação definitiva para o mesmo cargo, nas condições legais.

6. Se o funcionário ou agente provar que a média das remunerações recebidas nos últimos cinco anos sobre as quais incidiu o desconto da quota é superior ao vencimento base atribuído ao cargo em que se encontra provido, será essa a média que servirá de cálculo à respectiva pensão.

ARTIGO 268º

(Aposentação extraordinária por acidente de serviço)

1. Nos casos de aposentação extraordinária nos termos do artigo 256º, a pensão será calculada como se o funcionário ou agente contasse trinta e seis anos de serviço.

2. Os descontos para aposentação só incidirão, porém, sobre o tempo efectivamente prestado.

ARTIGO 269º

(Pensão mínima)

Aos funcionários e agentes desligados por força do limite de idade e que à data possuam menos de quinze anos de serviço, será atribuída uma pensão de aposentação calculada na base deste período.

ARTIGO 270º

(Aposentação por doença prolongada)

1. Os funcionários e agentes que se encontrem doentes ou em tratamento médico não devidamente comprovado no estrangeiro ou no país, sem prestação efectiva de serviço, por período ininterrupto superior a dezasseis meses, serão desligados do serviço para efeitos de aposentação.

2. No caso de os funcionários e agentes abrangidos pelo número anterior possuírem mais de cinco e menos de quinze anos de serviço aplicar-se-á o disposto no artigo 269º.

3. Aos funcionários e agentes abrangidos pelo nº 1 será descontada na pensão uma quantia compensatória até perfazer o limite máximo de quinze anos de serviço.

4. Não são abrangidos pelo disposto no nº 1, os funcionários e agentes internados ou em tratamento ambulatorio, desde que tal situação seja comprovada pelos serviços do estabelecimento hospitalar de controle, mediante certificado contendo a data de internamento, data de saída do mesmo ou tipo de tratamento a administrar nos casos de este ser ambulatorio, sem prejuízo no disposto no artigo 137º.

ARTIGO 271º

(Vencimento a considerar para o cálculo da pensão)

O vencimento a considerar para o cálculo da pensão anual é líquido da importância correspondente à quota para compensação de aposentação que incidir sobre o vencimento ou salário base.

ARTIGO 272º

(Limite da pensão de aposentação)

A pensão de aposentação não poderá ser superior aos vencimentos que percebem os funcionários ou agentes da mesma ou correspondente categoria em serviço activo.

ARTIGO 273º

(Penhorabilidade da pensão de aposentação)

As pensões de aposentação só podem ser penhoradas nos mesmos casos e proporções em que podem sê-lo os vencimentos.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 274º

(Frequência de estabelecimento de ensino)

O trabalhador estudante pode ser dispensado do serviço para frequência de aulas ou participação em exames em estabelecimento de ensino, mediante autorização superior, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços e com a obrigatoriedade de compensação horária.

ARTIGO 275º

(Inerências)

1. Verificar-se-á inerência sempre que o exercício de um cargo público implique, por força da lei, o desempenho de outro cargo.
2. O exercício do cargo inerente considera-se obrigação proveniente do cargo principal.
3. Exceptuados os casos em que a lei preveja gratificação especial, a remuneração da função exercida por inerência considera-se compreendida no vencimento atribuído ao cargo principal.

ARTIGO 276º

(Trabalhadores eventuais e assalariados)

1. São extintas as situações de trabalhador eventual e de assalariado.

2. Os trabalhadores eventuais das categorias constantes do Decreto nº 2/80, de 17 de Dezembro, e das de chefe de repartição, chefe de secção e oficial administrativo, com um ano de exercício efectivo de funções e considerados necessários para o serviço, transitam para lugares correspondentes do quadro, a criar se necessário para o efeito, independentemente das habilitações escolares detidas.

3. Os trabalhadores eventuais de outras categoria e os trabalhadores assalariados, considerados necessários para o serviço, transitam para a situação de contratados a termo certo, de um ano, devendo ser cumpridas as formalidades estabelecidas no presente estatuto.

4. Os trabalhadores abrangidos pelo disposto no número anterior, deverão ser objecto da formação específica e das acções de aperfeiçoamento que se revelarem necessárias, podendo o contrato a termo certo ser substituído, no fim daquele prazo, por um contrato administrativo de provimento, se a avaliação de desempenho for positiva.

5. É licenciado, nos termos legais, o pessoal eventual e assalariado não considerados necessário para o serviço.

ARTIGO 277º

(Extinção das categorias de Director de 1ª, 2ª e 3ª classes)

1. São extintas as categorias de Director de 1ª, 2ª e 3ª classes.

2. Os titulares daqueles cargos, desde que estejam habilitados com curso superior que confira o grau de licenciatura ou equivalente, transitam para a carreira Técnica Superior, por despacho do respectivo Ministro, com informação aos Ministérios da Reforma Administrativas, Função Pública e Trabalho e das Finanças, nos seguintes termos:

a) Directores de 3ª classe, transitam para a categoria de Técnico Superior de 1ª classe;

b) Directores de 2ª classe, transitam para a categoria de Técnico Superior Principal;

c) Directores de 1ª classe, transitam para a categoria de Técnico Assessor.

3. Serão criados os necessários lugares, para dar cumprimento a estas disposições.

4. Os lugares dos actuais Directores de 1ª, 2ª e 3ª classes não abrangidos pelo disposto no nº 2 serão extintos quando vagarem.

ARTIGO 278º

(Equiparados a pessoal dirigente)

1. São extintas as situações de equiparações de equiparação a pessoal dirigente de funcionários e agentes sem reais funções de direcção e chefia de pessoal.

2. Os funcionários e agentes nestas situações são integrados, com nomeação definitiva, em lugares existentes ou a criar, da categoria de Técnico Assessor, os quais serão posteriormente extintos à medida que vagarem.

3. A manutenção transitória de benefícios actuais será objecto de regulamentação autónoma.

ARTIGO 279º

(Transição para a nova estrutura salarial)

1. A integração na nova estrutura salarial faz-se de acordo com as seguintes regras:

a) Na mesma carreira e categoria;

b) Em escalão a que corresponda na estrutura da categoria remuneração igual ou, se não houver coincidência, a remuneração imediatamente superior.

2. A remuneração a considerar para efeitos de transição e de enquadramento no sistema indiciário resulta do somatório dos montantes correspondentes à remuneração base e às remunerações acessórias.

3. Nos casos de funcionários com remunerações acessórias de montantes variável, dever-se-á seguir, para efeitos de enquadramento, o disposto no número anterior, devendo considerar-se o valor médio das remunerações acessórias recebidas nos doze meses imediatamente anteriores à data da entrada em vigor do presente estatuto.

4. Sempre que o montante apurado, nos termos dos números anteriores, ultrapasse o valor máximo da respectiva categoria, é criado um diferencial de integração de valor correspondente à diferença entre o que resulta do enquadramento e o montante percebido à data da entrada em vigor do presente estatuto.

5. O diferencial de integração será absorvido nos futuros aumentos salariais em percentagem a determinar.

6. Da implantação do novo sistema remuneratório não pode resultar redução de remuneração, legalmente estabelecida, que o funcionário ou agente aufera.

ARTIGO 280º

(Relevância do tempo de serviço)

O tempo de serviço anteriormente prestado nas categorias objecto de reestruturação revela para todos os efeitos legais, com excepção dos remuneratórios, designadamente para progressão e promoção, como se fosse prestado nas categorias para que se processa a transição.

ARTIGO 281º

(Formalidades da transição)

1. As transições determinadas pelo presente estatuto efectuar-se-ão automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pela Direcção-Geral da Função Pública, não carecendo, para o efeito, de visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

2. Para o efeito do número anterior, cada departamento governamental deverá submeter à Direcção-Geral da Função Pública as respectivas listas nominativas do pessoal com as transições a que se refere o presente estatuto.

ARTIGO 282º

(Congelamento de escalões)

Fica congelado até 31 de Dezembro de 1994 o desenvolvimento mediante progressão em qualquer das carreiras.

**MAPAI
ESTRUTURA DAS CARREIRAS**

Carreira	Categoria	Escalões				
		1	2	3	4	5
Chefia Operacional	Ch. Repartição	238	243	253	263	273
	Ch. de Secção	162	167	172	177	182
Pessoal Técnico Superior	Téc. Assessor	316	321	331	341	351
	TS Principal	251	256	266	276	286
	TS 1ª classe	245	250	260	270	280
	TS 2ª classe	238	243	253	263	273
	TS 3ª classe	232	237	247	257	267
Pessoal Técnico	TS Estagiário	218	—	—	—	—
	T Principal	238	243	253	263	273
	T 1ª classe	218	223	228	233	238
	T 2ª classe	203	208	213	218	223
	T 3ª classe	168	173	177	182	187
	T Estagiário	162	—	—	—	—

	Téc. Adj. Princ.	168	173	177	182	187
	Téc. Adj. 1ª cl.	162	167	172	177	182
Pessoal	Téc. Adj. 2ª cl.	150	154	158	162	166
Técnico	Téc. Adj. 3ª cl.	142	146	150	154	158
Profissional	Téc. Aux. 1ª cl.	136	140	144	148	152
	Téc. Aux. 2ª cl.	131	135	139	143	147
	Téc. Aux. 3ª cl.	127	131	135	139	143
Pessoal	Oficial Princ.	150	154	158	162	166
Técnico	1º Oficial	142	146	150	154	158
Profissional	2º Oficial	131	135	139	143	147
Administrativo	3º Oficial	127	131	135	139	143

**MAPA II
ESTRUTURA DAS CARREIRAS A EXTINGUIR**

Carreira	Categoria	Escalaões				
		1	2	3	4	5
Escriturário Dactilógrafo	Esc. Dact. Princ.	131	135	139	143	147
	Esc. Dact. 1ª cl.	127	131	135	139	143
	Esc. Dact. 2ª cl.	124	128	132	136	140
	Esc. Dact. 3ª cl.	120	124	128	132	136
Pessoal Operário Qualificado	Enc. Geral	168	173	177	182	187
	Encarregado	162	167	172	177	182
	Op. Qual. 1ª cl.	142	146	150	154	158
	Op. Qual. 2ª cl.	136	140	144	148	152
	Op. Qual. 3ª cl.	131	135	139	143	147
Pessoal Operário Semi Qualificado	Encarregado	150	154	158	162	166
	Op. SQ 1ª cl.	127	131	135	139	143
	Op. SQ 2ª cl.	120	124	128	132	136
	Op. SQ 3ª cl.	116	120	124	128	132
Pessoal Operário Não Qualificado	Encarregado	131	135	139	143	147
	Op. NQ 1ª cl.	116	120	124	128	132
	Op. NQ 2ª cl.	114	118	122	126	130
	Op. NQ 3ª cl.	112	116	120	124	128

Telefonista	Telef. Princ.	127	131	135	139	143
	Telef. 1ª cl.	124	128	132	136	140
	Telef. 2ª cl.	120	124	128	132	136
	Telef. 3ª cl.	116	120	124	128	132
Motorista	Mot. Pes. 1ª cl.	131	135	139	143	147
	Mot. Pes. 2ª cl.	127	131	135	139	143
	Mot. Pes. 3ª cl.	124	128	132	136	140
	Mot. Lig. 1ª cl.	127	131	135	139	143
	Mot. Lig. 2ª cl.	124	128	132	136	140
	Mot. Lig. 3ª cl.	120	124	128	132	136
Auxiliar Administrativo	Ch. Pes. Aux.	120	124	128	132	136
	Aux. Ad. 1ª cl.	114	118	122	126	130
	Aux. Ad. 2ª cl.	112	116	120	124	128
	Aux. Ad. 3ª cl.	110	114	118	122	126

**Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes
da Administração Central, Regional e Local**

Lei n° 9/97, de 2 Dezembro

PREÂMBULO

Visa a presente lei contribuir para a actualização do Estatuto Disciplinar dos serviços da Administração Pública, dotando-o com instrumento legais mais adequados para ao combate à corrupção, numa perspectiva de moralização da própria Administração.

Para tanto, prevêem-se novas formas de conduta ilícita e agravam-se em geral, as penas bem como os respectivos efeitos.

Por outro lado, e especialmente na perspectiva de moralização, prevê-se aplicação ao pessoal dirigente e equiparado da pena de cessação da comissão de serviço, quer com carácter autónomo pela prática de infracções típicas quer com carácter acessório.

Visa ainda, a presente actualização ultrapassar dificuldades de execução donde a introdução de diversas alterações de carácter processual, nomeadamente o processo de meras averiguações, bem como integrar lacunas suscitadas na aplicação do Estatuto Disciplinar.

Observa-se ainda que, como a presente actualização, o estatuto disciplinar é aplicável em toda a sua extensão à Administração Local.

Assim, a Assembleia Nacional Popular decreta no uso dos poderes constitucionais no artigo 87º, alínea b), o seguinte:

**CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**ARTIGO 1º
(Âmbito de aplicação)**

1. O presente estatuto aplica-se aos funcionários e agentes da Administração Central Regional, e Local.

2. Excluem-se do âmbito de aplicação deste diploma os funcionários e agentes que possuam estatuto especial.

**ARTIGO 2º
(Responsabilidade disciplinar)**

1. O pessoal a que se refere o artigo 1º é disciplinarmente responsável perante os seus superiores hierárquicos pelas infracções que cometa.

2. Os titulares dos órgãos dirigentes dos institutos públicos são disciplinarmente responsáveis perante o Ministro da tutela.

ARTIGO 3º (Infracção disciplinar)

1. Considera-se infracção o facto, ainda que meramente culposo, praticado pelo funcionário ou agente com violação de alguns dos deveres gerais ou especiais decorrentes da função que exerce.

2. Os funcionários e agentes no exercício das suas funções estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei pelos órgãos competentes da Administração.

3. É dever geral dos funcionários e agentes actuar no sentido de criar no público confiança na acção da Administração Pública, em especial no que à sua imparcialidade diz respeito:

- a) O dever de isenção;
- b) O dever de zelo;
- c) O dever de obediência;
- d) O dever de lealdade;
- e) O dever de sigilo;
- f) O dever de correcção;
- g) O dever de assiduidade;
- h) O dever de pontualidade.

4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, actuando com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

5. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correcção.

6. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal.

7. O dever de lealdade consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objectivos de serviços e na perspectiva da prossecução do interesse público.

8. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.

9. O dever de correcção consiste em tratar com respeito quer utentes dos serviços públicos, quer próprios colegas quer ainda os superiores hierárquicos.

10. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

11. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

ARTIGO 4º

(Prescrição de procedimento disciplinar)

1 O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passados três anos sobre a data em que a falta houver sido cometida.

2. Prescreverá igualmente se, conhecida a falta pelo dirigente máximo do serviço, for instaurado o competente procedimento disciplinar no prazo de três meses.

3. Se o facto qualificado de infracção disciplinar for também considerado infracção penal e os prazos de prescrição do procedimento criminal forem superiores a três anos, aplicar-se-ão ao procedimento disciplinar os prazos estabelecidos na lei penal.

4. Se antes do decurso do prazo referido no nº 1 alguns actos instrutórios com efectiva incidência na marcha do processo tiverem lugar a respeito da infracção, a prescrição conta-se desde o dia em que tiver sido praticado o último acto.

5. Suspende nomeadamente o prazo prescricional a instauração do processo de sindicância aos serviços e do mero processo de averiguações e ainda a instauração dos processos de inquérito e disciplinar, mesmo que não tenha sido dirigido contra o funcionário ou agente a quem a prescrição aproveite, mas nos quais venham a apurar-se faltas de que seja responsável.

ARTIGO 5º

(Sujeição ao poder disciplinar)

1. Os funcionários e agentes ficam sujeitos ao poder disciplinar desde a data da posse ou, se esta não for exigida, desde a data do início do exercício de funções.

2. A exoneração ou mudança de situação não impedem a punição por infracção cometida no exercício da função.

3. As penas pessoais previstas nas alíneas b) a f) do nº 1 e nº 2 do artigo 11º serão executadas desde que os funcionários ou agentes voltem à actividade ou passem à situação de aposentados.

ARTIGO 6º

(Efeitos da pronúncia)

1. O despacho de pronúncia em processo de querela com trânsito em julgado determina a suspensão de funções e do vencimento de exercício até à decisão final absolutória, ainda que não transitada em julgado, ou à decisão final condenatória.

2. Independentemente da forma do processo, o disposto no número anterior é aplicável nos casos de crimes contra o Estado.

3. Dentro de 24 horas após o trânsito em julgado do despacho de pronúncia ou equivalente, deve a Secretaria do Tribunal por onde correr o processo entregar por termo, nos autos, uma cópia ao Ministério Público a fim de este logo a remeter à competente administração, inspecção, direcção-geral ou autarquia local.

4. Os Magistrados Judiciais e o Ministério Público respectivos devem velar pelo cumprimento do preceituado no número anterior.

5. A perda de vencimento de exercício será reparada em caso de absolvição ou de amnistia concedida antes da condenação, sem prejuízo do eventual procedimento disciplinar.

ARTIGO 7º

(Efeitos da condenação em processo penal)

1. Quando o agente de um crime for um funcionário ou agente, será sempre observado o disposto nos nºs 3 e 4 do artigo anterior no caso de vir a verificar-se condenação definitiva.

2. A entidade respectiva ordenará a imediata execução das decisões penais que imponha ou produzam efeitos disciplinares, sem prejuízo, porém, da possibilidade, de num processo disciplinar, ser aplicada a pena que ao caso couber.

3. Quando em sentença condenatória transitada em julgado proferida em processo penal for aplicada pena acessória de demissão, arquivar-se-á o processo disciplinar instaurado contra o arguido.

ARTIGO 8º

(Factos passíveis de serem considerados infracção penal)

Quando os factos forem passíveis de ser considerados infracção penal, dar-se-á obrigatoriamente parte dela ao agente do Ministério Público que for competente para promover o processo penal, nos termos da lei.

ARTIGO 9º

(Aplicação supletiva do Código Penal)

Em tudo o que não estiver regulado no presente Estatuto quando a suspensão ou demissão for efeito de pena imposta nos tribunais competentes são aplicáveis as disposições do código penal.

ARTIGO 10º

(Exclusão da responsabilidade disciplinar)

1. É excluída a responsabilidade disciplinar do funcionário ou agente que actue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito.

2. Considerando ilegal a ordem recebida, o funcionário ou agente fará expressamente menção deste facto ao reclamar ou ao pedir a sua transmissão ou confirmação por escrito.

3. Se a decisão da reclamação ou a transmissão ou confirmação da ordem por escrito não tiver lugar dentro do tempo em que, sem prejuízo, o cumprimento desta passa a ser demorado o funcionário ou agente comunicará, também por escrito, ao seu imediato superior hierárquico, os termos exactos da ordem e do pedido formulado, bem como a não satisfação deste, executando a ordem seguidamente.

4. Quando a ordem for dada com menção de cumprimento imediato e sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2, a comunicação referida na parte final do número anterior será efectuada após a execução da ordem.

5. Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento das ordens ou instruções impliquem a de prática de qualquer crime.

CAPÍTULO II PENAS DISCIPLINARES E SEUS EFEITOS

ARTIGO 11.º (Escala de penas)

1. As penas aplicáveis aos funcionários e agentes abrangidos pelo presente estatuto pelas infracções disciplinares que cometem são:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão;
- d) Inactividade;
- e) Aposentação compulsiva;
- f) Demissão.

2. As penas são sempre registadas no processo individual do funcionário ou agente.

3. As amnistias não destroem os efeitos já produzidos pela aplicação da pena, devendo, porém, ser averbadas no competente processo individual.

ARTIGO 12.º (Caracterização das penas)

1. A pena de repreensão escrita consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.

2. A pena de multa será fixada em quantia certa e não poderá exceder o quantitativo correspondente a uma vez e meia a totalidade das remunerações certas e permanentes, com excepção do abono de família e prestações complementares, devidas ao funcionário ou agente à data da notificação do despacho condenatório.

3. As penas de suspensão e de inactividade consistem afastamento completo do funcionário ou agente do serviço durante o período da pena.

4. A pena de suspensão pode ser:

a) De 20 a 120 dias

b) De 121 a 240 dias

5. A pena de inactividade não pode ser inferior a um ano nem superior a dois.

6. A pena de cessação da Comissão de serviço consiste na cessação compulsiva do exercício de cargos dirigentes ou equiparados.

7. A pena de aposentação compulsiva consiste na imposição da passagem do funcionário ou agente à situação de aposentado.

8. A pena de demissão consiste no afastamento definitivo do funcionário ou agente do serviço, cessando o vínculo funcional.

ARTIGO 13° (Efeitos das penas)

1. As penas disciplinares produzem unicamente os efeitos declarados no presente diploma.

2. A pena de suspensão determina o não exercício do cargo ou função e a pena para efeitos de remuneração, antiguidade e aposentação, é de tantos dias quantos tenha durado a suspensão.

3. A pena de suspensão determina ainda a impossibilidade de gozar férias pelo período de um ano, contado desde o tempo do cumprimento da pena, ressalvado, contudo, o direito ao gozo do período de 10 dias de férias para os que hajam sido punidos com suspensão igual ou inferior a 120 dias.

4. A pena de suspensão de 121 a 240 dias implica, para além dos efeitos declarados nos números anteriores, impossibilidade de promoção durante um ano, contado do termo do cumprimento da pena, devendo o funcionário ou agente, no regresso à actividade, ser colocado, sempre que possível, em serviço diferente da mesma unidade orgânica.

5. A pena de inactividade implica, para além dos efeitos declarados nos n.ºs 2 e 3, a impossibilidade de promoção durante dois anos, contados do termo do cumprimento da pena, devendo o funcionário ou agente no regresso à actividade, ser colocado, sempre que possível em serviço diferente da mesma unidade orgânica.

6. Durante a suspensão e a inactividade o lugar pode ser provido interinamente.

7. A pena de inactividade implica para os funcionários e agentes contratados por tempo indeterminado a suspensão do vínculo funcional durante o período do cumprimento da pena.

8. No caso de contrato a prazo, a suspensão do vínculo não obsta à verificação da caducidade.

9. A aplicação das penas de suspensão e de inatividade não prejudica o direito dos funcionários e agentes à percepção do abono de família.

10. A pena de aposentação compulsiva implica para os funcionários ou agentes a aposentação nos termos e nas condições estabelecidas no estatuto da Aposentação.

11. A pena de demissão importa a perda de todos os direitos do funcionário ou agente, salvo quanto a respectivo Estatuto, mas não impossibilita o funcionário ou agente de ser nomeado ou contratado para lugar diferente que possa ser exercido sem que o seu titular reúna as particulares condições de dignidade e de confiança que o cargo de que foi demitido exigia.

12. A pena de cessação de comissão de serviço implica o regresso do dirigente ou equiparado ao lugar a que tenha direito e a impossibilidade de nova nomeação para qualquer cargo dirigente ou equiparado pelo período de três anos, contado da data da notificação da decisão.

ARTIGO 14º

(Unidade e acumulação de informações)

1. Sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 27º, não pode aplicar-se ao mesmo funcionário ou agente mais de uma pena disciplinar por cada infracção ou pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

2. O disposto no número anterior é de observar mesmo no caso de infracções apreciadas em mais de um processo, quando pensados nos termos do artigo 48º.

ARTIGO 15º

(Penas aplicáveis e aposentados)

1. Para os funcionários e agentes aposentados as penas de suspensão ou inatividade serão substituídas pela perda da pensão por igual tempo e a de multa não poderá exceder quantitativo correspondente a 20 dias de pensão.

2. A pena de aposentação compulsiva será substituída pela perda do direito a pensão pelo período de três anos.

3. A pena de demissão determina a suspensão de abono da pensão pelo período de quatro anos.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

ARTIGO 16º

(Princípio geral)

A competência disciplinar dos superiores envolve sempre a dos seus inferiores hierárquicos dentro de serviço.

ARTIGO 17º

(Competência disciplinar sobre os funcionários e agentes da administração central e regional)

1. A pena da alínea a) do nº 1 do artigo 11º é da competência de todos os funcionários e agentes em relação quem lhes estejam subordinados.

2. A aplicação das penas previstas nas alíneas b) a d) do nº 1 do artigo 11º é da competência dos Secretários Gerais e equiparados, nomeadamente dos Dirigentes dos Institutos Públicos.

3. Se os responsáveis pelos serviços directamente dependentes dos Membros do Governo não possuírem a categoria antes referida, a competência para a aplicação das penas previstas no número anterior poderá ser neles delegada pelo Membro do Governo competente.

4. A aplicação das penas expulsivas referidas nas alíneas e) e f) do nº 1 do artigo 11º e da pena de cessação da comissão de serviço referida no nº 2 do mesmo artigo é da competência exclusiva dos Membros do Governo.

ARTIGO 18º

(Competência disciplinar sobre os funcionários e agentes ao serviço das autarquias locais e das associações e federações de municípios)

1. A competência disciplinar sobre os funcionários e agentes das autarquias locais e das associações e federações de municípios pertence aos respectivos órgãos executivos.

2. É da competência do Ministro da Administração Territorial a aplicação aos funcionários do quadro administrativo das penas previstas nas alíneas c) a i) do artigo 11º.

3. Os órgãos executivos das autarquias locais e das associações e federações de municípios têm competência:

a) Para aplicação aos funcionários e agentes dos respectivos quadros privativos de todas as penas disciplinares previstas no nº 1 do artigo 11º;

b) Para aplicação aos funcionários do quadro administrativo, que se encontrem ao serviço, das penas disciplinares de apreensão e multa;

c) Para aplicação da pena de cessação da comissão de serviço.

4. Os Presidentes dos órgãos executivos têm competência para repreender qualquer funcionário ou agente ao serviço da autarquia.

ARTIGO 19º

(Competência disciplinar sobre o pessoal dos serviços municipalizados)

É da competência dos respectivos Conselhos de Administração a aplicação ao pessoal dos serviços municipalizados das penas disciplinares previstas no nº 1 do artigo 11º bem como da pena de cessação de comissão de serviço.

ARTIGO 20º
**(Competência disciplinar sobre funcionários
e agentes dos governos regionais)**

1. Compete aos Governadores Regionais a aplicação aos funcionários e agentes que prestem serviço na área da sua jurisdição das penas até à suspensão, inclusive.

2. Compete ao Ministro da Administração Territorial a aplicação das penas previstas nas alíneas d) a i) do nº 1 do artigo 11º.

CAPÍTULO IV
**FACTOS A QUE SÃO APLICÁVEIS AS DIFERENTES
PENAS DISCIPLINARES**

ARTIGO 21º
(Repreensão)

A pena de repreensão escrita será aplicadas às faltas leves de serviço.

ARTIGO 22º
(Multa)

1. A pena de multa será aplicada em caso de negligência e má compreensão dos deveres funcionais.

2. A pena será, nomeadamente, aplicável aos funcionários e agentes que:

a) Na arrumação dos livros e documentos a seu cargo não observarem a ordem estabelecida superiormente ou que na escrituração cometerem erros por negligência;

b) Desobedecerem às ordens dos superiores hierárquicos, sem consequências importantes;

c) Deixarem de participar às autoridades competentes infracções de que tiveram conhecimento no exercício das suas funções;

d) Não usarem de correcção para com os superiores hierárquicos, subordinados, colegas ou para com o público;

e) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores demonstrarem falta de zelo pelo serviço.

ARTIGO 23º
(Suspensão)

1. A pena de suspensão será aplicada aos funcionários e agentes em caso de negligência grave ou de grave desinteresse pelo cumprimento de deveres profissionais, nomeadamente quando:

a) Derem informação errada a superior hierárquico nas condições referidas no corpo deste artigo;

b) Comparecerem ao serviço em estado de embriaguez ou sob efeito de estupefaciente ou droga equiparada;

c) Exercerem por si ou por interposta pessoa, sem prévia participação e ou autorização do superior hierárquico – estando obrigados a fazê-lo ou a obtê-la – actividades privadas;

d) Deixarem de passar dentro dos prazos legais, sem justificação, as certidões que lhe sejam requeridas;

e) Demonstrarem falta de conhecimento de normas essenciais reguladoras de serviço da qual haja resultado prejuízo para a Administração ou para terceiros;

f) Dispensarem tratamento de facto a determinada pessoa, empresa ou organização;

g) Cometerem inconfidência revelando factos ou documentos não destinados a divulgação relacionados com o funcionamento dos serviços ou Administração em geral;

h) Desobedecerem de modo escandaloso ou perante o público e em lugar aberto ao mesmo às ordens superiores;

2. Nas alíneas a) a e), inclusive, do número anterior a pena aplicável será fixada entre 20 e 120 dias.

3. Nos restantes casos previstos no nº 1 a pena será de 121 a 240.

ARTIGO 24º

(Inactividade)

1. A pena de inactividade será aplicável nos casos de procedimento que atente gravemente contra a dignidade e prestígio de funcionários ou agentes ou da função.

2. A pena referida neste artigo será aplicável aos funcionários ou agentes que, designadamente:

a) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, fora de serviço, por motivo relacionado com exercício das suas funções:

b) Receberem fundos, cobrarem receitas ou recolherem verbas de que não prestem contas nos prazos legais;

c) Violarem com culpa grave ou dolo, o dever de imparcialidade no exercício das suas funções;

d) Salvo nos casos previstos por lei, acumularem lugares ou cargos públicos ou exercerem, por si ou por interposta pessoa, actividade privada depois de ter sido reconhecida em despacho fundamentado do dirigente do serviço, a incompatibilidade entre essa actividade e os deveres legalmente estabelecidos.

e) Prestarem falsas declarações em processo disciplinar;

f) Prestarem falsas declarações relativas a justificação de faltas;

g) Usarem ou permitirem que outrem use ou se sirva de quaisquer bens pertencentes à Administração cuja posse ou utilização lhes esteja confiada para fim diferente daquele a que se destina.

ARTIGO 25º

(Aposentação compulsiva e demissão)

1. As penas de aposentação compulsiva e de demissão serão aplicáveis em geral às infracções que inviabilizarem a manutenção de relação funcional.

2. As penas referidas no número anterior serão aplicáveis aos funcionários e agentes que, nomeadamente:

a) Agredirem, injuriarem ou desrespeitarem gravemente superior hierárquico, colega, subordinado ou terceiro, nos locais de serviço ou em serviço público;

b) Participarem em actos de grave insubordinação ou de indisciplina ou incitarem à sua prática;

c) No exercício das suas funções praticarem actos manifestamente ofensivos das instituições e princípios consagrados na Constituição da República da Guiné-Bissau;

d) Praticarem ou tratarem de praticar qualquer acto que lese ou contrarie os superiores interesses do Estado em matéria de relações internacionais;

e) Voltarem a incorrer na infracção prevista na alínea d) no nº 2 do artigo anterior;

f) Dolosamente participarem infracção disciplinar de algum funcionário ou agente;

g) Voltarem a incorrer na infracção prevista na alínea f) do nº 2 do artigo anterior;

h) Dentro do mesmo ano civil derem 5 faltas seguidas ou 10 interpeladas sem justificação.

3. A pena de aposentação compulsiva será aplicada em caso de comprovada incompetência profissional ou falta de idoneidade moral para o exercício das funções.

4. A pena de demissão será aplicada aos funcionários e agentes que, nomeadamente:

a) Violarem segredo profissional ou cometerem inconfidência de que resultem prejuízos materiais ou morais para a Administração ou para terceiro;

b) Em resultado do lugar que ocupam, solicitarem ou aceitem directa ou indirectamente, dádivas, gratificações, participações em lucros ou outras vantagens patrimoniais, ainda que sem o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço ou expediente;

c) Comparticiparem em oferta ou negociação de emprego público;

d) Forem encontrados em alcance ou desvio de dinheiros públicos;

e) Tomarem parte ou interesse, directamente ou por interposta pessoa, em qualquer contrato celebrado ou a celebrar por qualquer organismo ou serviço da Administração;

f) Com intenção de obterem para si ou para terceiro benefício económico ilícito, faltarem aos deveres do seu cargo, não promovendo atempadamente os

procedimentos adequados ou lesarem em negócio jurídico ou por mero acto material, extravio designadamente pela destruição, adulteração ou extravio de documento ou por viciação de dados para tratamento informático, os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhes cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

5. A pena de aposentação compulsiva só será aplicada verificado o condicionamento exigido pelo Estatuto de aposentação, na ausência do qual será aprovada a pena de demissão.

ARTIGO 26º

(Cessação de comissão de serviço)

1. A pena de cessação da comissão de serviço será aplicada aos dirigentes e equiparados que:

- a) Não procedam disciplinarmente contra os funcionários e agentes seus subordinados pelas infracções de que tenham conhecimento;
- b) Não participem criminalmente infracção disciplinar de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que revista carácter pessoal;
- c) Autorizem, informem favoravelmente ou emitam informação relativamente a admissão ou permanência de pessoal em contravenção das normas regulares da admissão na função pública.

ARTIGO 27º

(Medidas e graduação das penas)

Na aplicação das penas atender-se-á aos critérios gerais enumerados nos artigos 22º a 27º, à natureza do serviço, à categoria do funcionário ou agente, ao grau de culpa, à sua personalidade e a todas circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida que limitem contra ou a favor do arguido.

ARTIGO 28º

(Circunstâncias atenuantes especiais)

São circunstâncias atenuantes especiais da infracção disciplinar:

- a) Prestação de mais de 10 anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
- b) Confissão espontânea da infracção;
- c) Prestação de serviço relevante ao povo Guineense e a actuação com mérito na defesa da liberdade e da democracia;
- d) A provocação;
- e) O acatamento bem intencionado de ordem de superior hierárquico, nos casos em que não fosse devida obediência.

ARTIGO 29º

(Atenuação extraordinária)

Quando existam circunstâncias atenuantes que diminuam substancialmente a culpa do arguido a pena poderá ser atenuada, aplicando-se pena de escalão inferior.

ARTIGO 30º

(Circunstâncias agravantes especiais)

1. São circunstâncias agravantes especiais da infracção disciplinar:

a) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, independentemente de estes se verificarem;

b) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o funcionário ou agente pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;

c) Premeditação;

d) O conluio com outros indivíduos para a prática da infracção;

e) O facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorrer o período de suspensão de pena;

f) A reincidência;

g) A acumulação de infracções.

2. A premeditação consiste no desígnio formado 24 horas antes, pelo menos, da prática da infracção.

3. A reincidência dá-se quando a infracção é cometida antes de decorrido um ano sobre dia em que tiver findado o cumprimento de pena imposta por virtude de infracção anterior.

4. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

ARTIGO 31º

(Circunstâncias dirimentes)

São circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar:

a) A coação física;

b) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática do acto ilícito;

c) A legítima defesa, própria ou alheia;

d) A não exigibilidade de conduta diversa;

e) O exercício de um direito ou cumprimento de um dever.

ARTIGO 32º

(Suspensão das penas)

1. As penas disciplinares das alíneas b) a d) do nº 1 do artigo 11º podem ser suspensas, ponderados o grau de culpabilidade e o comportamento do arguido, bem como as circunstâncias da infracção.

2. O tempo de suspensão não será inferior a um ano nem superior a três, contando-se estes prazos desde a data da notificação ao arguido da respectiva decisão.

3. Em relação à repreensão por escrito, poder-se-á, atentos os elementos referidos no nº 1 deste artigo, suspender o registo respectivo.

4. A suspensão caducará se o funcionário ou agente vier a ser, no seu decurso, condenado novamente em virtude de processo disciplinar.

ARTIGO 33º

(Prescrição das penas)

Sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo 5º, as penas disciplinares prescrevem nos prazos seguintes, contados da data em que a decisão se tornou irrecorrível:

- a) 6 meses, para as penas de repreensão escrita e de multa;
- b) 3 anos, para as penas de suspensão, de inactividade e de cessação da comissão de serviço;
- c) 5 anos, para as penas de aposentação compulsiva e de demissão.

CAPÍTULO V

PROCESSO DISCIPLINAR

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 34º

(Formas de processo)

1. O processo disciplinar pode ser comum ou especial.

2. O processo especial aplica-se aos casos expressamente designados na lei e o comum a todos os casos a que não corresponda processo especial.

3. Os processos especiais regulam-se pelas disposições que lhes são próprias e, na parte nelas não previstas, pelas disposições respeitantes ao processo comum.

4. Nos casos omissos, pode o instrutor adoptar as providências que se afigurarem, convenientes para a descoberta da verdade, em conformidade com os princípios gerais de direito do processo penal.

ARTIGO 35º

(Forma dos actos)

1. A forma dos actos, quando não esteja expressamente regulada na lei, ajustar-se-á ao fim que se tem em vista e limitar-se-á ao indispensável para atingir essa finalidade.

2. O Instrutor poderá ordenar, oficiosamente, as diligências e os actos necessários à descoberta da verdade material.

ARTIGO 36º

(Natureza secreta do processo)

1. O processo disciplinar é de natureza secreta até à acusação, podendo, contudo, ser facultado ao arguido, a seu requerimento, o exame do processo, sob condição de não divulgar o que dele conste.

2. O indeferimento do requerimento a que se refere o número anterior deve ser devidamente fundamentado condicionada e comunicado ao arguido no prazo de três dias.

3. Só será permitida a passagem de certidões quando destinada à defesa de legítimos interesses e em face de requerimento especificando o fim a que se destina, podendo ser proibida, sob pena de desobediência, a sua publicação.

4. A passagem das certidões atrás referidas somente pode ser autorizada pela entidade que dirige a investigação até a sua conclusão.

5. Ao arguido que divulgar matéria confidencial nos termos deste artigo será instaurado, por esse facto, novo processo disciplinar.

6. O arguido poderá constituir advogado em qualquer fase do processo, nos termos gerais de direito, o qual assistirá, querendo, ao interrogatório do arguido.

ARTIGO 37º

(Obrigatoriedade de processo disciplinar)

1. As penas de multa e seguintes serão sempre aplicadas precedendo o apuramento dos factos em processo disciplinar.

2. A pena de repreensão escrita será aplicada sem dependência de processo, mas com audiência e defesa do arguido.

3. A requerimento do interessado será lavrado auto das diligências referidas no número anterior na presença de duas testemunhas indicadas pelo arguido.

4. Quando o arguido produza a sua defesa por escrito, terá para esse efeito o prazo máximo de 48 horas.

ARTIGO 38º

(Competência para instauração do processo)

1. São competentes para instaurar ou mandar instaurar processo disciplinar contra os respectivos subordinados todos os superiores hierárquicos, ainda que neles não tenha sido delegado a competência de punir.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, os titulares dos órgãos dirigentes dos institutos públicos dependem hierarquicamente do Ministério da tutela.

ARTIGO 39º

(Arguido em exercício acumulativo de funções)

1. Quando um funcionário ou agente desempenha funções em vários Ministérios ou Autarquias Locais, por acumulação ou interesse legal, e lhe for instaurado processo disciplinar num deles, será o facto imediatamente comunicado aos outros Ministérios ou Autarquias Locais, de igual modo se procedendo em relação à decisão proferida.

2. Se antes do julgamento do processo forem instaurados novos processos disciplinares ao mesmo funcionário ou agente noutra Ministério ou Autarquia, serão todos eles apensos ao primeiro, ficando a sua instrução a cargo de um instrutor de nomeação de todos os serviços interessados, aos quais pertencerá o julgamento do processo.

ARTIGO 40º

(Mudança de situação na pendência do processo)

Quando, após a prática de uma infracção disciplinar ou já na pendência do processo, o funcionário ou agente muda de Ministério, de Autarquia Local ou de Serviço, a pena será aplicada pela entidade competente à data em que tiver de ser proferida decisão final, sem prejuízo de o processo ter sido mandado instaurar e ter sido instruído no âmbito de serviço em que o arguido exercia funções à data da infracção.

ARTIGO 41º

(Nulidades)

1. É insuprível a nulidade resultante de falta de audiência em artigo de acusação nos quais as infracções sejam suficientemente individualizadas e referida aos correspondentes preceitos legais, bem como a que resulte de omissão de quaisquer diligências essenciais para a descoberta de verdade.

2. As restantes nulidades consideram-se supridas se não forem reclamadas pelo arguido até à decisão final.

3. Do despacho que indefira o requerimento de quaisquer diligências probatórias cabe recurso hierárquico para o membro do Governo ou órgão executivo, a interpor no prazo de 5 dias.

4. O recurso previsto no número anterior subirá imediatamente nos próprios autos, considerando-se procedente se, no prazo de 10 dias, não for proferida decisão que expressamente lhe negue provimento.

5 A decisão que negue provimento ao recurso previsto no número anterior só pode ser impugnada no recurso interposto da decisão final.

ARTIGO 42º

(Isenção de custos e selos)

Nos processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicâncias, disciplinares e de revisão não são devidos custos e selos.

ARTIGO 43º

(Admissão a concurso do arguido)

1. Será admitido a concurso o funcionário ou agente arguido em processo disciplinar que tenha direito a ele correr, ainda que preventivamente suspenso.

2. A mesma doutrina se observará na parte aplicável, em quaisquer casos de mudanças de situação do funcionário ou agente.

SECÇÃO II

PROCESSO DISCIPLINAR COMUM

SUBSECÇÃO I

DISPOSIÇÃO GERAL

ARTIGO 44º

(Início e termo de instrução)

1. A Instrução do processo disciplinar deve iniciar-se no prazo de 10 dias, contados da data da notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar, e ultimar-se no prazo de 45 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho da entidade que o mandou instaurar, sob proposta fundamentada do instrutor, nos casos de excepcional complexidade.

2. O prazo de 45 dias referido no número anterior conta-se da data de início efectivo da instrução, determinada nos termos do número seguinte.

3. O instrutor deve informar a entidade que o tiver nomeado, bem como o arguido e o participante, da data em que der início a instrução do processo.

SUBSECÇÃO II
INSTRUÇÃO DO PROCESSO

ARTIGO 45º
(Participação)

1. Todos os que tiveram conhecimento que um funcionário ou agente praticou infracção disciplinar poderão participá-la a qualquer superior hierárquico do arguido.

2. Os funcionários e agentes devem participar infracção disciplinar de que tenham conhecimento.

3. As participações ou queixas serão imediatamente remetidas à entidade competente para instaurar o processo disciplinar, quando se verifique não possuir competência a entidade que recebeu a participação ou queixa.

4. As participações ou queixas verbais serão sempre reduzidas a auto pelo funcionário ou agente que as receber.

5. Quando conclua que a participação é infundada e dolosamente apresentada no intuito de prejudicar o funcionário ou agente e contenha matéria difamatória ou injuriosa, a entidade competente para punir participará o facto criminalmente, sem prejuízo do adequado procedimento disciplinar quando o participante seja funcionário ou agente.

ARTIGO 46º
(Infracção directamente constatada)

1. O dirigente que presenciar ou verificar infracção disciplinar praticada em qualquer sector de serviços sob a sua direcção levantará ou mandará levantar auto de notícia, o qual menciona os factos que constituírem a infracção disciplinar, o dia, hora e local, as circunstâncias em que foi cometida, o nome e demais elementos de identificação do funcionário ou agente visado, da entidade que a presenciou e de, se for possível, pelo menos duas testemunhas que possam depor sobre esses factos e, havendo-os os documentos ou suas cópias autenticadas que possam demonstrá-los.

2. O auto a que se refere este artigo deverá ser assinado pela entidade que o levantou ou mandou levantar, pelas testemunhas, se possível, e pelo funcionário ou agente visado, se quiser assinar.

3. Poderá levantar-se um único auto por diferentes infracções disciplinares cometidas na mesma ocasião ou relacionadas umas com as outras, embora sejam diversos os seus autores.

4. Os autos levantados nos termos deste artigo serão remetidos imediatamente à entidade competente para instaurar o processo disciplinar.

ARTIGO 47º

(Apensação do processo)

Para todas as infracções cometidas por um funcionário ou agente será organizado um só processo, mas, tendo-se instaurado diversos, serão apensados ao da infracção mais grave e, no caso de a gravidade ser a mesma, àquele que primeiro tiver sido instaurado.

ARTIGO 48º

(Valor probatório dos autos de notícias)

Os autos levantados nos termos do artigo 46º, desde que tenham indicação de duas testemunhas, fazem fé, até prova em contrário, unicamente quanto aos factos presenciados pela entidade que os levantou ou mandou levantar, mas a entidade competente para instaurar o processo disciplinar ou o instrutor, quando tiver sido nomeado, ordenará a produção de quaisquer diligências que julgue necessárias.

ARTIGO 49º

(Despacho liminar)

1. Logo que seja recebido auto, participação ou queixa deve a entidade competente para instaurar processo disciplinar decidir se há lugar ou não a procedimento disciplinar.

2. Se aquela entidade entender que não há lugar a procedimento disciplinar, mandará arquivar o auto, participação ou queixa.

3. Caso contrário, a entidade referida no nº 1 instaurará ou determinará que se instaure processo disciplinar.

4. No caso de não ter competência para a aplicação de pena e entender que não há lugar a procedimento disciplinar, deverá sujeitar o assunto à decisão da entidade para tal efeito competente.

ARTIGO 50º

(Nomeação do instrutor)

1. A entidade que instaurar processo disciplinar deve nomear um instrutor escolhido de entre os funcionários ou agentes do mesmo serviço, de categoria ou classe superior à do arguido ou mais antigo do que ele na mesma categoria e classe preferindo os que possuam adequada formação jurídica.

2. Os membros do Governo e os órgãos executivos podem nomear para instrutor um funcionário ou agente de serviço diferente daquele a que pertença o arguido, de categoria ou classe igual ou superior à dele, ou um funcionário ou agente nas mesmas condições requisitado a outro serviço.

3. Os membros do governo podem também nomear para instrutor um funcionário ou agente da auditoria jurídica, caso exista, independentemente da sua categoria ou classe.

4. A faculdade prevista no número anterior deverá ser usada relativamente aos serviços de inspecção, quando existam, em caso de infracção em matéria de tecnicidade específica ou directamente relacionadas com as atribuições daqueles serviços.

5. O instrutor pode escolher secretário da sua confiança, cuja nomeação compete à entidade que o nomeou, bem assim requisitar a colaboração de técnicos.

6. As funções de instrutor preferem a quaisquer outras que o funcionário ou agente nomeado tenha a seu cargo, podendo determinar-se, quando tal seja exigido pela natureza e complexidade do processo, que aquele fique exclusivamente adstrito à função de instrução.

ARTIGO 51º

(Suspensão do instrutor)

1. O artigo e o participante poderão deduzir a suspensão do instrutor do processo disciplinar com qualquer dos funcionários seguintes:

- a) Se o instrutor tiver sido directa ou indirectamente atingido pela infracção;
- b) Se o instrutor for parente na linha recta ou até ao terceiro grau na linha colateral do arguido participante ou de qualquer funcionário, agente ou particular ofendido, ou de alguém que com os referidos indivíduos viva em economia comum;
- c) Se estiver pendente em Tribunal Civil ou Criminal processo em que o instrutor e o arguido ou o participante sejam partes;
- d) Se o instrutor for credor ou devedor do arguido ou do participante ou de algum seu parente na linha recta ou até a terceiro grau na linha colateral;
- e) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o arguido e o instrutor, ou entre este e o participante ou ofendido.

2. A entidade que tiver mandado instaurar o processo disciplinar decidirá em despacho fundamentado no prazo máximo de 48 horas, sem prejuízo do que se dispõe no nº 3 do artigo 76º.

ARTIGO 52º

(Providências cautelares)

Compete ao instrutor tomar desde a sua nomeação as providências adequadas para que não possa alterar o estado dos factos e dos documentos ou livros em que se descobriu ou se presume existir alguma irregularidade, nem subtrair as provas desta.

ARTIGO 53º

(Suspensão preventiva)

1. Os funcionários ou agentes podem ser, sob proposta da entidade que instaurar o processo disciplinar ou do instrutor e mediante despacho do Membro do

Governo competente ou do órgão executivo, preventivamente suspensos do exercício das suas funções sem perda de vencimento de categoria e até decisão do processo, mas por prazo não superior a 90 dias, sempre que a presença se revele inconveniente o serviço ou para o apuramento da verdade.

2. A suspensão prevista no número anterior só terá lugar em caso de infração punível com pena de suspensão ou superior.

3. A perda do vencimento de exercício será reparada ou levada em conta na decisão final do processo.

ARTIGO 54º

(Instrução do processo)

1. O instrutor fará autuar o despacho com o auto, participação, queixa ou ofício que o contém e procederá à investigação, ouvindo o participante as testemunhas por este indicadas que possam esclarecer a verdade e fazendo juntar aos autos o certificado do registo disciplinar do arguido.

2. O instrutor deverá ouvir o arguido, a requerimento deste e sempre que o entender conveniente, até se ultimar a instrução e poderá também acareá-lo com as testemunhas ou com os participantes.

3. Durante a fase de instrução do processo poderá o arguido requerer do instrutor que promova as diligências para que tenha competência e consideradas por aqueles essenciais para apuramento da verdade.

4. Quando o instrutor julgue suficiente a prova produzida, poderá indeferir o requerimento referido no número anterior.

5. As diligências que tiveram que ser feitas fora da localidade onde corre o processo disciplinar podem ser requisitadas por ofício ou telegrama, à respectiva autoridade administrativa ou policial.

6. Quando o arguido seja acusado de incompetência profissional, poderá o instrutor convidá-lo a executar quaisquer trabalhos segundo o programa trocado por dois peritos, que depois darão os seus laudos sobre as provas prestadas e a competência do arguido.

7. Os peritos a que se refere o número anterior serão indicados pela entidade que tiver mandado instaurar o processo disciplinar, caso o arguido não tenha usado a faculdade de indicar um, e os trabalhos a fazer pelo arguido serão da natureza dos que habitualmente competem os funcionários e agentes do mesmo serviço categoria.

8. Durante a fase de instrução e até à elaboração do relatório poderão ser ouvidos, a requerimento do arguido, representantes da Associação Sindical a que o mesmo pertença.

ARTIGO 55º

(Testemunhas na fase de instrução)

1. Na fase de instrução do processo o número de testemunhas é ilimitado.
2. É aplicável à inquirição de testemunhas o disposto nº 4 do artigo anterior.

ARTIGO 56º

(Termo da instrução)

1. Concluída a investigação, se o instrutor entender que os factos constantes dos autos não constituem infracção disciplinar, que não foi arguido o agente da infracção ou que não é de exigir responsabilidade disciplinar por virtude de prescrição ou outro motivo elaborará no prazo de cinco dias o seu relatório e remetê-lo-á imediatamente, com o respectivo processo, à entidade que o tiver mandado instaurar, propondo que se archive.

2. No caso contrário, deduzirá no prazo de 10 dias a acusação, articulada, com a necessária discriminação, as faltas que reputar averiguadas, com referência aos correspondentes preceitos legais e às penas aplicáveis.

ARTIGO 57º

(Processo com base em auto de notícias)

Se o processo disciplinar tiver como base auto de notícia levantado nos termos do artigo 46º e nenhuma diligências tiverem sido ordenadas ou requeridas, o instrutor deduzirá, nos termos nº 2 do artigo anterior e dentro do prazo de 48 horas a contar da data em que deu início a instrução do processo, a acusação do arguido ou arguidos.

SUBSECÇÃO III

DEFESA DO ARGUIDO

ARTIGO 58º

(Notificação da acusação)

1. Da acusação extrair-se-á cópia, no prazo de 48 horas, a qual será entregue ao arguido mediante a sua notificação pessoal, ou não sendo esta possível, por carta registada com aviso de recepção, marcando-se ao arguido um prazo entre 10 a 20 dias para apresentar a sua defesa escrita.

2. Se não for possível a notificação nos termos do número anterior, designadamente por o arguido se encontrar ausente em parte incerta, será publicado aviso no Boletim Oficial e, ou nos Jornais citando-o para apresentar a sua defesa em prazo não inferior a 30 dias nem superior a 60 dias, contados da data da publicação.

3. O aviso só deverá conter a menção de que se encontra pendente contra o arguido processo disciplinar e o prazo fixado para apresentar a sua defesa.

4. A acusação deverá conter a indicação dos factos integrantes da mesma, bem como das circunstâncias de tempo, modo e lugar da infracção e das que integram atenuantes e agravantes, acrescentando sempre a referência aos preceitos legais respectivos e às penas aplicáveis.

5. Quando o processo seja complexo, pelo número e natureza das infracções ou por abranger vários arguidos, poderá o instrutor conceder prazo superior ao nº 1, até ao limite de 60 dias, depois de autorizado nos termos da parte final do nº 1 do artigo 44º.

6. Da nota de culpa deverá constar sempre a menção da delegação do poder de punir, quando exista e seja do conhecimento do instrutor.

ARTIGO 59º

(Incapacidade física ou mental)

1. Se o arguido estiver impossibilitado de organizar a sua defesa por motivo de doença ou incapacidade física devidamente comprovadas, poderá nomear um representante especialmente mandatado para esse efeito.

2. No caso de o arguido não poder exercer o direito referido no número anterior, o instrutor imediatamente lhe nomeará um curador, preferindo a pessoa a quem competiria a tutela no caso de interdição nos termos da lei.

3. A nomeação referida ao número anterior é restrita ao processo disciplinar, podendo o representante usar de todos os meios de defesa facultados do arguido.

4. Se, por motivo de anomalia mental devidamente comprovada, o arguido estiver incapacitado de organizar a sua defesa, seguir-se-ão os termos do Código de Processo Penal.

5. O incidente de alienação mental do arguido poderá ser suscitado pelo instrutor do processo, pelo próprio arguido ou por qualquer familiar seu.

ARTIGO 60º

(Exame do processo e apresentação da defesa)

1. Durante o prazo para a apresentação da defesa, pode o arguido, o seu representante ou curador referidos no artigo anterior ou um advogado, por qualquer deles constituído, examinar o processo a qualquer hora de expediente, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2. A resposta pode ser assinada pelo próprio ou por qualquer dos seus representantes referidos no número anterior e será apresentada no lugar onde o processo tiver sido instaurado.

3. Com a resposta deve o arguido apresentar o rol das testemunhas e juntar documentos, requerendo também quaisquer diligências, que podem ser recusadas em despacho fundamentado, quando manifestamente impertinentes e desnecessárias.

4. Não podem ser ouvidas mais de três testemunhas por cada facto, podendo ser ouvidas as que não residam no local onde corre o processo, se o arguido não se comprometer a apresentá-las, por solicitação a qualquer autoridade administrativa.

5. O instrutor poderá recusar a inquirição das testemunhas quando considere suficientemente provados os factos alegados pelo arguido.

6. A entidade a quem for solicitada a inquirição, nos termos da parte final do nº 4, poderá designar instrutor ad-hoc para o acto requerido.

7. As diligências para a inquirição de testemunhas não residentes no local onde corre o processo serão sempre notificadas ao arguido.

8. A falta de resposta dentro do prazo marcado vale como efectiva audiência do arguido para todos os efeitos legais.

ARTIGO 61º

(Confiança do processo)

O processo poderá ser confiado ao advogado do arguido, nos termos do Código do Processo Civil.

ARTIGO 62º

(Resposta do arguido)

1. Na resposta deve o arguido expor com clareza e concisão os factos e as razões da sua defesa.

2. Quando a resposta revelar ou traduzir infracções estranhas à acusação e que não interessem à defesa, será autuada e dela se extrairá certidão, que será considerada como participação para efeito de novo processo.

ARTIGO 63º

(Produção da prova oferecida pelo arguido)

1. O instrutor deverá inquirir as testemunhas e reunir os demais elementos de prova oferecidos pelo arguido, no prazo de 20 dias, o qual poderá ser prorrogado por despacho fundamentado até 40 dias, quando tal exigirem as diligências previstas na parte final nº 4 do artigo 60º.

2. Finda a produção oferecida pelo arguido, podem ainda ordenar-se, em despacho fundamentado, novas diligências que se tornem indispensáveis para o completo esclarecimento da verdade.

SUBSECCÃO I
DECISÃO DISCIPLINAR E SUA EXECUÇÃO

ARTIGO 64º

(Relatório final do instrutor)

1. Finda a instrução do processo, o instrutor elaborará, no prazo de 5 dias, um relatório completo conciso onde consta a existência material das faltas, sua qualificação e gravidade, importâncias que porventura haja a repor e seu destino, e bem assim a pena que entender justa ou a proposta para que os autos se arquivem por ser insubsistente a acusação.

2. A entidade a quem incumbir a decisão poderá, quando a complexidade do processos exigir, prorrogar o prazo fixado no número anterior até ao limite total de 20 dias.

3. O processo, depois do relatório, será remetido no prazo de 24 horas à entidade que o tiver mandado instaurar, a qual se não for competente para decidir, o enviará dentro dos dois dias a quem deva proferir a decisão.

ARTIGO 65º

(Decisão)

1. A entidade competente analisará o processo, concordando ou não com as conclusões do relatório podendo ordenar novas diligências, a realizar no prazo que para tal estabeleça.

2. O despacho que ordene a realização de novas diligências ou que solicite a emissão de parecer nos termos do nº 3 deste artigo será proferido no prazo máximo de 30 dias, contados da data da recepção do processo.

3. Antes da decisão, poderá a entidade competente solicitar ou determinar a emissão de parecer por parte do superior hierárquico do arguido de organismos adequados dos serviços a que o mesmo pertença, devendo tal parecer ser emitido no prazo de 10 dias.

4. A decisão do processo será sempre fundamentada quando não concordante com a proposta formulada no relatório do instrutor, devendo ser proferida no prazo de 30 dias, contados das seguintes datas:

a) Da data da recepção do processo, quando a entidade competente para punir concorde com as conclusões do relatório;

b) Do termo do prazo que marcar, quando utilize a faculdade prevista no nº 1, ordenado novas diligências;

c) Do termo do prazo de 10 dias fixado no nº 3 para emissão do parecer referido no mesmo número.

5. Quando a decisão do processo for da exclusiva competência ministerial e exista auditoria jurídica, esta poderá ser ouvida.

ARTIGO 66º

(Aplicação das penas aos funcionários e agentes ao serviço das autarquias locais, das associações de municípios ou dos serviços municipalizados)

1. O processo disciplinar cuja resolução seja da competência dos órgãos das Autarquias Locais, das Associações de municípios ou dos Conselhos de Administração dos serviços municipalizados entrarão na ordem do dia da primeira sessão ordinária a realizar, salvo se a sua realização não ocorrer no prazo de 5 dias contado a partir da sua recepção, caso em que será convocada sessão extraordinária, a efectuar até ao sexto dia, a qual será destinada à sua apresentação e consequente deliberação.

2. As sanções que sejam da competência das entidades referidas no número anterior serão aplicadas por deliberação exarada na respectiva acta.

3. Sempre que o órgão executivo entenda que a pena a aplicar é da competência do Ministro da Administração Territorial, remeterá o processo àquela entidade, fazendo-o acompanhar de certidão da acta da reunião na parte respeitante à deliberação tomada naquele sentido e aos respectivos fundamentos.

ARTIGO 67º

(Pluralidade de arguidos)

1. Quando vários funcionários ou agentes, embora de diversos quadros mas pertencentes à mesma administração, inspecção, direcção-geral ou autarquia local, sejam arguidos da prática do mesmo facto ou factos entre si conexos, a entidade que tiver competência para punir o funcionário ou agente de maior categoria decidirá relativamente a todos os arguidos.

2. Se os arguidos pertencerem a administrações, inspecções, direcções-gerais ou autarquias locais diferentes, a decisão pertencerá ao respectivo Ministro ou órgão executivo da autarquia local, consoante os casos.

ARTIGO 68º

(Notificação de decisão)

1. A decisão será notificada ao arguido, observando-se o disposto no artigo 58º.

2. Na data em que se fizer a notificação ao arguido será igualmente notificado o instrutor e também o participante, desde que o tenha requerido.

3. A entidade que tiver decidido o processo poderá autorizar que a notificação do arguido seja protelada pelo prazo máximo de 30 dias, se tratar de pena que implique suspensão ou cessação do exercício de funções por parte do infractor, desde que da execução da decisão disciplinar resultem para o serviço inconvenientes mais graves do que os decorrentes da permanência no desempenho do cargo do funcionário ou agente punido.

ARTIGO 69º

(Início de produção e efeitos das penas)

1. As decisões que apliquem penas disciplinares não carecem de publicação no Boletim Oficial e, ou nos Jornais, começando a pena produzir os seus efeitos legais no dia seguinte ao da notificação do arguido ou, não podendo este ser notificado, 15 dias após a publicação de aviso nos termos do nº 2 do artigo 58º.

2. A vacatura de lugar ou cargo em consequência da aplicação das penas de aposentação compulsiva e demissão será publicada no Boletim Oficial e, ou nos Jornais.

SECÇÃO III

PROCESSO POR FALTA DE ASSIDUIDADE

ARTIGO 70º

(Falta de assiduidade)

1. Sempre que um funcionário ou agente deixe de comparecer ao serviço durante 5 dias seguidos ou 10 dias interpolados sem justificação, será pelo imediato superior hierárquico levantado auto por falta assiduidade.

2. O disposto no número anterior não prejudica que o dirigente máximo do serviço considere, do ponto de vista disciplinar, justificada a ausência, se o funcionário ou agente fizer prova de motivos atendíveis.

ARTIGO 71º

(Processo)

1. O auto por falta de assiduidade servirá de base a processo disciplinar, que seguirá os trâmites previstos neste Estatuto, com as especialidades previstas no presente artigo.

2. Sendo desconhecido o paradeiro do arguido no termo do prazo da notificação por aviso publicado no Boletim Oficial, ou nos jornais, será logo remetido o processo a entidade competente para decidir, sendo proferida a decisão sem mais trâmites.

3. Mostrando-se que a falta de assiduidade, em face da prova produzida, constitui infracção disciplinar, o arguido será demitido.

4. A demissão será notificada ao arguido, por aviso, se continuar a ser desconhecido o seu paradeiro, podendo aquele, no prazo máximo de 60 dias após a publicação, impugná-la ou requerer a reabertura do processo.

5. Vindo a ser conhecido o paradeiro do arguido, ser-lhe-á notificada a decisão, com menção de que dela poderá recorrer no prazo de 30 dias ou, no mesmo prazo requerer que se proceda a reabertura de processo.

SECÇÃO IV
RECURSOS

ARTIGO 72º
(Espécies de recursos)

Da decisão proferida em processo disciplinar pode caber recurso hierárquico e recurso contencioso.

ARTIGO 73º
(Recurso contencioso)

Das decisões condenatórias dos Ministros e demais entidades competentes cabe recurso contencioso nos termos gerais.

ARTIGO 74º
(Recurso hierárquico)

1. O arguido e o participante podem recorrer hierarquicamente dos despachos que não sejam de mero expediente proferidos por qualquer dos funcionários e agentes mencionados no artigo 16º.

2. O disposto no número anterior é aplicável ao recurso das decisões proferidas em processo disciplinar em que o arguido seja funcionário ou agente dos institutos públicos.

3. O recurso hierárquico interpõe-se directamente para o Membro do Governo competente, no prazo de 10 dias a contar da publicação do aviso referido no nº 2 do artigo 58º.

4. Na administração local, o recurso hierárquico previsto no nº 3 do presente artigo, será interposto com o respectivo órgão executivo, ao qual caberá resolver nos termos do nº 6.

5. Se o órgão não tiver sido notificado ou se a pena não tiver sido anunciada em aviso nos termos do nº 3, o prazo conta-se a partir da data em que o arguido tiver conhecimento do despacho.

6. A interposição do recurso hierárquico suspende a execução da decisão condenatória e devolve ao Membro do Governo a competência para decidir definitivamente podendo este mandar proceder a novas diligências, manter, diminuir ou anular a pena.

7. A pena só pode ser agravada ou substituída por pena mais grave em resultado de recurso do participante.

8. Da aplicação de quaisquer penas que não sejam da exclusiva competência de um Membro de Governo cabe recurso hierárquico necessário.

ARTIGO 75º

(Outros meios de prova)

Com o requerimento em que interponha o recurso pode o recorrente requerer novos meios de provas ou juntar os documentos que entenda conveniente, desde que não pudesse ter sido requerido ou utilizados antes, devendo o Ministro, entidade equiparada ou órgão executivo ordenar, no prazo de 5 dias, o início da realização das diligências adequadas.

ARTIGO 76º

(Regime de subida de recurso)

1. Os recursos das decisões que não ponham termo ao processo só subirão com a decisão final se dela se recorrer, salvo o disposto no número seguinte.
2. Sobem imediatamente e nos próprios autos os recursos hierárquicos que, ficando retidos, percam por facto o efeito útil.
3. Sobe imediatamente e nos próprios autos o recurso hierárquico interposto do despacho que não admita a dedução da suspeição do instrutor ou não aceite os fundamentos invocados para a mesma.

SECÇÃO V

REVISÃO DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

ARTIGO 77º

(Requisitos da revisão)

1. A revisão dos processos disciplinares é admitida a todo o tempo, quando se verifiquem circunstâncias ou meios de prova susceptíveis de demonstrar a inexistência dos factos que determinaram a condenação e que não pudessem ter sido utilizados pelo arguido no processo disciplinar.
2. A revisão pode conduzir à revogação ou alteração da decisão proferida no processo revisto, não podendo em caso algum ser agravada a pena.
3. A pendência de recurso hierárquico ou contencioso não prejudica o requerimento da revisão do processo hierárquico²⁶.

ARTIGO 78º

(Legitimidade)

1. O interessado na revisão de um processo disciplinar ou, nos casos previstos no nº 1 do artigo 59º o seu representante, apresentará requerimento nesse sentido ao Ministro ou entidade equiparada ou ao órgão executivo.

²⁶ Assim no original. Certamente que se queria escrever “requerimento de revisão do processo disciplinar”.

2. O requerimento indicará as circunstâncias ou meios de provas não considerados no processo disciplinar que ao requerente parecem justificar a revisão e será instruído com os documentos indispensáveis.

3. A simples alegação de ilegalidade, de forma ou de fundo, do processo e da decisão disciplinar não constitui fundamento para a revisão.

ARTIGO 79º

(Decisão sobre o requerimento)

1. Recebido o requerimento, qualquer das entidades referidas no nº 1 do artigo anterior resolverá no prazo de 30 dias se deve ou não ser concedida a revisão do processo.

2. Do despacho ou deliberação que não conceder a revisão cabe recurso contencioso.

ARTIGO 80º

(Trâmites)

Se for concedida a revisão, será esta pensada ao processo disciplinar nomeando-se instrutor diferente do primeiro, que marcará ao interessado prazo não inferior a 10 nem superior a 20 dias para responder por escrito aos artigos de acusação constantes do processo a rever, seguindo-se os termos dos artigos 58º e seguintes.

ARTIGO 81º

(Efeito sobre cumprimento da pena)

A revisão do processo não suspende o cumprimento da pena.

ARTIGO 82º

(Efeitos da revisão procedente)

1. Julgando-se procedente a revisão, será revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.

2. A revogação produzirá os seguintes efeitos:

a) Cancelamento do registo da pena no processo individual do funcionário ou agente;

b) Anulação dos efeitos da pena.

3. Serão respeitadas as situações criadas a outros funcionários e agentes pelo provimento nas vagas abertas em consequências da pena imposta, mas sem prejuízo da antiguidade do funcionário ou agente à data da aplicação da pena.

4. Em caso de revogação ou alteração de pena expulsiva, o funcionário terá direito a ser provido em lugar de categoria igual ou equivalente ou, não sendo possível, a primeira vaga que ocorrer na categoria correspondente, exercendo transitoriamente funções fora do quadro até à sua integração neste.

5. O disposto no número anterior é aplicável aos agentes, com as devidas adaptações.

6. O funcionário tem direito, em caso de revisão procedente, à reconstituição da carreira, devendo ser consideradas as expectativas legítimas de promoção que não se efectivarem por efeito da punição, sem prejuízo da indemnização a que tenha direito, nos termos gerais, pelos danos morais e materiais sofridos.

SECÇÃO VI REABILITAÇÃO

ARTIGO 83º (Regime aplicável)

1. Os funcionários e agente condenados em quaisquer penas poderão ser reabilitados independentemente da revisão do processo disciplinar, sendo competente para esse efeito a entidade competente para aplicação da pena.

2. A reabilitação será concedida a quem a tenha merecido pela boa conduta, podendo para esse fim o interessado utilizar todos os meios de prova admitidos em direito.

3. A reabilitação pode ser requerida pelo interessado ou seu representante, decorridos os prazos seguintes sobre aplicação ou cumprimento da pena:

- a) 1 ano, nos casos de repreensão escrita;
- b) 2 anos, nos casos de multa;
- c) 3 anos, nos casos de suspensão e cessação da comissão de serviço;
- d) 6 anos, nos casos da pena expulsiva, de aposentação compulsiva e demissão.

4. A reabilitação fará cessar a incapacidade e demais efeitos da condenação ainda subsistentes, devendo ser registada no processo individual do funcionário ou agente.

5. A concessão da reabilitação não atribui ao indivíduo a quem tenha sido aplicada pena da aposentação compulsiva ou demissão o direito de recuperar, por esse facto, um lugar ou cargo da Administração, sendo considerado para todos os efeitos legais como não vinculado à função pública.

CAPÍTULO VI PROCESSO DE INQUÉRITO, DE SINDICÂNCIA E DE MERAS AVERIGUAÇÕES

ARTIGO 84º (Inquérito e sindicância)

1. Os membros do Governo podem também ordenar inquérito ou sindicâncias aos serviços, designadamente aos institutos públicos sob sua tutela.

2. A competência referida no número anterior é igualmente reconhecida aos órgãos executivos.

3. O inquérito tem o fim de apurar factos determinados e a sindicância destina-se a uma averiguação geral acerca do funcionário ou do serviço.

4. A escolha e nomeação dos arguidores ou sindicantes e dos seus secretários e a instrução dos processos de inquérito ou sindicância ordenados nos termos deste artigo regem-se, na parte aplicável, pelo disposto nos artigos 45º a 53º.

5. O disposto no presente artigo não prejudica a faculdade que assiste aos Secretários Gerais, Directores Gerais ou equiparados, órgãos executivos ou a quaisquer funcionários investidos em funções de direcção ou chefia ou competentes para instauração de procedimento disciplinar de ordenarem a realização do processo de averiguações a obtenção de elementos necessários à adequada qualificação de eventuais faltas ou irregularidades verificadas no funcionamento dos respectivos serviços.

ARTIGO 85º

(Anúncios)

1. Se o processo for de sindicância, deve o sindicante, logo que a ele dê início, fazê-lo constar por anúncios publicados em um ou dois jornais da localidade, havendo-os, e por meio de editais, cuja afixação registará as autoridades administrativas ou policiais.

2. Nos anúncios e editais declarar-se-á que toda a pessoa que tenha razão de queixa ou de agravo contra regular funcionamento dos serviços sindicados se pode apresentar a ele, sindicante, no prazo designado, ou a ele apresentar queixa por escrito e pelo correio.

3. A queixa por escrito deve conter os elementos completos da identificação do queixoso e o reconhecimento material²⁷ da respectiva assinatura.

4. A publicação dos anúncios pela imprensa é obrigatória para os periódicos a que forem remetidos, aplicando-se em casos de recusa a pena correspondente ao crime de desobediência qualificada, sendo a despesa a que der causa documentada pelo sindicante, para efeitos de pagamento.

ARTIGO 86º

(Relatório e trâmites ulteriores)

1. Concluída a instrução do processo, deve o inquiridor ou sindicante elaborar, no prazo de 10 dias, o seu relatório, que remeterá imediatamente à respectiva administração, inspecção direcção-geral ou autarquia local para ser presente a entidade que o mandou instaurar, salvo se houver motivo para instauração de processo disciplinar, nos termos previstos nos nºs 3 e 4 deste artigo.

2. O prazo fixado no número anterior pode prorrogado pelo Membro do Governo ou pelo órgão executivo, até ao limite total de 30 dias, quando a complexidade do processo o justifique.

3. Os funcionários ou agentes encarregados da sindicância ou inquérito devem instaurar processo disciplinar com dependência de despacho da entidade competente, quando verifiquem a existência de infracções disciplinares.

4. O processo de inquérito ou de sindicância poderá constituir, mediante decisão de qualquer das entidades referidas no nº 2 a fase de instrução do processo disciplinar, deduzindo o instrutor, nos termos e dentro do prazo referido na parte final do artigo 57º, a acusação do arguido ou arguidos, seguindo-se os demais termos do processo disciplinar.

5. No processo de inquérito podem os funcionários ou agentes visados constituir advogado.

ARTIGO 87º

(Processo de averiguações)

1. O processo de averiguações é um processo de investigação sumária e deve ser iniciado no prazo máximo de 24 horas, a contar da notificação ao instrutor, nomeado nos termos do artigo 5º²⁸ do despacho que mandou instaurar.

2. O processo de averiguações deve concluir-se no prazo improrrogável de 10 dias a contar da data em que foi iniciado.

3. Decorrido o prazo referido no número anterior, o instrutor elaborará um relatório no prazo de três dias, que remeterá à entidade que tiver mandado instaurar o processo de averiguações e no qual poderá propor:

a) O arquivamento do processo, se entender que não há lugar a procedimento disciplinar, sem prejuízo do disposto no nº 4 do artigo 49º;

b) A instauração do processo de inquérito, nos termos do artigo 84º, se, verificada a existência de infracção, não estiver ainda identificado o seu autor;

c) A instauração do processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 88º

(Destino das multas)

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, as multas aplicadas nos termos do presente diploma constituem receitas do Estado.

²⁸ Assim no original.

ARTIGO 89º

(Destino das multas da Administração local)

A importância das multas aplicadas constituirá receita das autarquias locais, associações de municípios ou serviços municipalizados ao serviço dos quais se encontrasse o funcionário ou agente no momento da prática da infracção, independentemente da sua situação na data em que seja punido.

ARTIGO 90º

(Não pagamento voluntário)

1. Se o arguido condenado em multa ou na reposição de qualquer quantia não pagar o que for devido no prazo de 30 dias a contar da notificação, ser-lhe-á a importância respectiva descontada nos vencimentos, emolumentos ou pensões que haja de perceber.

2. O desconto previsto no número anterior será feito em prestações mensais não excedentes a quinta parte dos referidos vencimentos, emolumentos ou pensões segundo a decisão da entidade que julgar o processo, a qual fixará o montante de cada prestação.

ARTIGO 91º

(Execução)

1. O disposto no artigo anterior não prejudica a execução, quando seja necessária a qual seguirá os termos do processo de execução fiscal.

2. Servirá de base à execução a certidão do despacho condenatório.

ARTIGO 92º

1. Fica revogada toda a legislação anterior sobre esta matéria.

2. Este diploma entra em vigor após a sua publicação no Boletim Oficial.

Alterações ao regime jurídico do pessoal da Função Pública

Decreto n° 13/87, de 4 de Maio²⁹

No âmbito de uma reforma da Administração Pública tendente a obter mais eficácia, racionalidade das suas estruturas e diminuição das despesas públicas em salários, é necessário rever alguns aspectos do regime jurídico do pessoal da Função Pública.

De imediato, importa criar mecanismos jurídicos que permitam o descongestionamento de pessoal, de forma preferencialmente não coactiva.

Assim:

O Governo decreta nos termos das alíneas a) e c) do artigo 72° da Constituição, o seguinte:

ARTIGO 1°

(Âmbito de aplicação)

O presente diploma aplica-se a todos os departamentos e serviços cujos trabalhadores se rejam pelo Estatuto da Função Pública.

ARTIGO 2°

(Limite máximo de idade)

1. O limite máximo de idade para o exercício de funções públicas é fixado em 60 anos.

2. O disposto no número anterior abrange todos os funcionários que se encontrem na situação definida no artigo 1° do presente diploma, sendo adiante designados genericamente por trabalhadores.

3. (*Revogado*).

ARTIGO 3°

(Contrato de prestação de serviço)

Poderão celebrar-se contratos de prestação de serviço para o exercício de funções com carácter predominantemente técnico, com os trabalhadores aposentados por limite de idade, após autorização do Presidente do Conselho de Estado, mediante parecer prévio do Ministério das Finanças e do Ministério da Função Pública, Trabalho e Segurança Social.

²⁹ Parte dos artigos deste decreto foram revogados pelo Estatuto do Pessoal da Administração Pública. Publicamos os artigos cujas matérias não têm referência naquele Estatuto pelo que concluímos que estão ainda em vigor.

ARTIGO 4º
(Cálculo de pensão de aposentação)

(Revogado).

ARTIGO 5º
(Pensão mínima)

(Revogado).

ARTIGO 6º
(Aposentação por doença prolongada)

(Revogado).

ARTIGO 7º
(Aposentação voluntária)

(Revogado).

ARTIGO 8º
(Acordo de desvinculação de funções)

1. Os trabalhadores que pretendam cessar definitivamente o seu vínculo de trabalho ao Estado gozam dos seguintes direitos:

- a) Direito de indemnização de antiguidade, no equivalente a um mês de retribuição por cada ano de serviço ou fracção;
- b) Direito a receberem a totalidade dos descontos por si efectuados nos últimos 10 anos de serviço para efeitos de aposentação.

2. O pedido de acordo de desvinculação de actividades é dirigido ao departamento a que o trabalhador está afecto.

3. O disposto no presente artigo não se aplica aos trabalhadores que possuam idade igual ou superior a 50 anos.

ARTIGO 9º
(Benefícios)

Os trabalhadores abrangidos pela aposentação obrigatória, os que requeiram a aposentação voluntária e os trabalhadores que requeiram acordo de desvinculação de funções gozam dos seguintes benefícios:

- a) Direito à promoção na letra imediatamente seguinte, para efeitos de cálculo da pensão de aposentação e da indemnização de antiguidade;
- b) Facilidades com vista à obtenção de crédito para a agricultura e para a construção, junto do Banco Nacional da Guiné-Bissau.

ARTIGO 10º

(Tempo de serviço no sector público empresarial)

1. Para efeitos do disposto no presente diploma, o tempo de serviço prestado por trabalhadores que hajam sido beneficiários da Previdência Social, é considerado como tempo de serviço efectivo ao estado.

2. Os encargos financeiros, derivados de indemnização de antiguidade na qual exista tempo de serviço em entidades das referidas no número anterior, serão suportados, de forma proporcional, por cada uma delas.

ARTIGO 11º

(Revogação da legislação contrária)

É expressamente revogada toda a legislação que contrarie o presente decreto.

ARTIGO 12º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra imediatamente em vigor.

IV
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica dos Tribunais
Lei nº 3/2002, de 20 de Novembro

CAPÍTULO III
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ARTIGO 20º
(Composição)

1. O Supremo Tribunal de Justiça compreende câmaras em matéria cível, em matéria penal e em matéria social e do contencioso administrativo.

[...]

ARTIGO 26º
(Distribuição de competências)

A distribuição da competência pelas câmaras do Supremo Tribunal de Justiça faz-se de harmonia com as seguintes regras:

- a) A Câmara Cível julga as causas que não estejam atribuídas a outras Câmaras;
- b) A Câmara Penal julga as causas de natureza penal, nos termos da legislação em vigor;
- c) A Câmara Social e do Contencioso Administrativo, julga as causas que, no domínio laboral, da segurança social e do contencioso administrativo lhe estejam especialmente atribuídas pela legislação em vigor.

ARTIGO 27º

1. Compete às Câmaras do Supremo Tribunal de Justiça, segundo as suas competências:

- a) Julgar os recursos que não sejam da competência do pleno do Supremo Tribunal de Justiça;

[...]

CAPÍTULO V
TRIBUNAL JUDICIAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

[...]

SECÇÃO III
TRIBUNAIS DE COMPETÊNCIA ESPECIALIZADA

[...]

ARTIGO 57º

(Tribunal Administrativo)

1. Compete aos tribunais administrativos:

a) A preparação, o julgamento e os termos subsequentes de todos os litígios emergentes das relações jurídicas administrativas;

b) Executar as respectivas decisões;

2. Incumbe aos tribunais administrativos, na administração de justiça, assegurar a defesa dos direitos e interesses legalmente protegidos reprimir a violação da legalidade democrática e de dirimir os conflitos de interesses públicos e privados no âmbito das relações jurídicas administrativas.

3. Nos feitos submetidos a julgamento, os tribunais administrativos não podem aplicar normas que infrinjam o disposto na Constituição ou os princípios nela consignados.

4. Estão excluídos da jurisdição administrativa os meios processuais que tenham por objecto:

a) actos praticados no exercício da função política e responsabilidade pelos danos decorrentes desse exercício;

b) Normas legislativas e responsabilidade pelos danos decorrentes do exercício da função legislativa;

c) Actos em matéria administrativa dos tribunais judiciais;

d) Actos relativos ao inquérito e instruções criminais aos exercícios da acção penal à execução das respectivas decisões;

e) Qualificação de bens como pertencentes aos domínios públicos e actos de delimitação destes como bens da outra natureza;

f) Questões de direito privado, ainda que qualquer dos interessados seja pessoa de direito público;

g) actos cuja apreciação a lei atribua a outros tribunais.

5. O conhecimento dos limites da jurisdição administrativa é da ordem pública e a sua apreciação precede o conhecimento de qualquer outra questão.

6. Quando o conhecimento do objecto do processo depender, no todo ou em parte, de decisão de uma ou mais questões da competência de outro tribunal, pode o juiz sobrestar na decisão até que o tribunal competente se pronuncie.

7. A lei do processo fixa os efeitos da inércia dos interessados quanto à instauração ou andamento do processo respeitante à questão prejudicial.

8. A competência dos tribunais administrativos fixa-se no momento da propositura da causa, sendo irrelevantes as modificações de facto que ocorram posteriormente.

9. São também irrelevantes as modificações de direito, excepto se o tribunal a que a causa estava afectada for suprimido ou deixar de ser competente em razão da matéria ou da hierarquia, ou lhe for atribuída competência que não tinha para o conhecimento da causa.

10. Existindo, no mesmo processo, decisões divergentes sobre questão da competência, prevalece a do tribunal de hierarquia superior.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

[...]

ARTIGO 80º (Contencioso Administrativo)

1. Enquanto não entrarem em funcionamento os tribunais especializados em matéria de contencioso administrativo o conhecimento desta matéria caberá aos tribunais judiciais comuns.

2. Fica revogado o disposto no artigo 20º do Decreto-Lei nº 7/92 de 27 de Novembro.

Reforma Administrativa Ultramarina
Decreto-Lei nº 23.229, de 15 de Dezembro de 1933³⁰

[...]

CAPÍTULO III
DO PROCESSO NO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

SECÇÃO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO EM GERAL

ARTIGO 684º

São partes legítimas para reclamar e recorrer contenciosamente dos actos, decisões e deliberações que podem ser objecto de apreciação ou julgamento nos tribunais administrativos, para se oporem à sua execução e para pedirem o seu cumprimento ou a sua interpretação:

- 1º As entidades directamente interessadas nos actos, deliberações e decisões;
- 2º Os órgãos da administração provincial ou local quanto aos seus próprios actos decisões deliberações e contratos de natureza administrativa, se nos termos da presente reforma os não puderem revogar, reformar ou deixar sem execução;
- 3º Os governadores e os inspectores administrativos quanto a irregularidades apuradas no exercício das acções de inspecção
- 4º Os agravados com os conflitos positivos ou negativos;
- 5º Os agentes do Ministério Público em todos os assuntos da sua competência;
- 6º As demais pessoas e entidades a quem a lei expressamente conferir legitimidade.

³⁰ Entendemos que a parte deste diploma que se refere ao processo nos tribunais administrativos nunca foi revogada por qualquer legislação posterior, embora se reconheça que as normas processuais indicadas estão desajustadas da realidade guineense actual. Os artigos transcritos são apenas normas processuais do contencioso administrativo que deviam ser aplicadas pelos tribunais (com as devidas adaptações) enquanto não entrarem em vigor outras que as revoguem. É que o direito guineense actual apenas criou normas de organização e competência para o contencioso administrativo mas não criou normas de processo, pelo que a inclusão deste diploma nesta colectânea se deve apenas por entendermos que a parte que ora apresentamos continua em vigor.

§ único. – Aqueles que, expressa ou implicitamente, se tenham conformado com os actos, decisões ou deliberações não têm legitimidade para deles reclamar ou recorrer, salvo se, por expressa disposição legal, forem obrigados a interpor recurso ou reclamação.

ARTIGO 685º

A reclamação ou recurso deve ser apresentado ao tribunal administrativo competente dentro dos noventa dias seguintes àquele em que se mostre que o interessado teve conhecimento do acto ou àquele em que tiver sido tomada a decisão ou deliberação de que se reclama.

ARTIGO 686º

As normas de processar e julgar as reclamações e recursos contenciosos, os protestos e recursos que originam e a execução das sentenças e acórdãos constam desta reforma; na parte omissa regular-se-á a matéria pelas disposições aplicáveis ao processo civil ordinário, sem prejuízo do que vier a estabelecer-se no regimento dos tribunais administrativos.

ARTIGO 687º

As questões da competência do contencioso do tribunal serão submetidas a julgamento por meio de uma petição do reclamante, com a assinatura reconhecida por notário, ou por seu advogado ou procurador judicial.

§ 1º – Quando o reclamante for autoridade pública, para o efeito referido dirigir-se-á ao presidente do tribunal por meio de ofício.

§ 2º – O Ministério Público deduz as suas reclamações por meio de promoção.

§ 3º – As petições serão acompanhadas de tantos duplicados quantas forem as partes interessadas, sob pena de ser rejeitada a reclamação. Os duplicados serão entregues nos termos da lei processual ordinária.

ARTIGO 688º

Nas petições deve expor-se desenvolvidamente o objecto e fundamento da reclamação, concluindo-se pelo pedido, que declarará os termos em que o reclamante pretende que se julgue, e por requerimento para a citação ou notificação das partes interessadas.

§ 1º – A petição virá instruída com certidão ou cópia autêntica da decisão reclamada e, se for caso disso, com contrafé da respectiva intimação; se a parte estiver representada, juntará procuração.

§ 2º – Todos os documentos em que o pedido se fundar serão entregues juntamente com a petição, não podendo ser recebidos ulteriormente.

§ 3º – Se os reclamantes quiserem usar da prova testemunhal, juntarão rol de testemunhas, indicando os respectivos nomes, profissões e moradas. Pode este rol

ser aditado ou alterado nos termos da lei processual ordinária; mas, para cada facto, não se aceitará indicação de mais de três testemunhas.

§ 4º – Na petição poderá também requerer-se qualquer exame ou vistoria. Estes não poderão ser requeridos posteriormente.

§ 5º – Na petição deve o reclamante, não sendo corpo ou corporação administrativa, designar domicílio na sede do tribunal em que, pessoalmente ou por intermédio do seu advogado ou procurador judicial, receba as intimações ou notificações necessárias.

§ 6º – Faltando a designação de domicílio, não terá seguimento a acção e se no domicílio indicado não for encontrada pessoa que receba as intimações ou notificações far-se-ão estas nos termos do Código do Processo Civil.

§ 7º – As notificações aos corpos ou corporações administrativas serão feitas aos respectivos presidentes.

§ 8º – A notificação da autoridade pública, quando for parte no processo, será feita por ofício; a recepção deste será acusada nas quarenta e oito horas que se seguirem ao recebimento.

§ 9º – Se a reclamação for de diversas pessoas contra o mesmo acto, serão feitas as intimações ao primeiro dos signatários ou àquele que para esse fim vier designado na petição inicial, quando não houver procurador judicial ou advogado constituído.

§ 10º – As regras contidas no presente artigo aplicam-se aos ofícios e promoções que derem início à acção.

ARTIGO 689º

A petição, ofício ou promoção, documentados nos termos do artigo anterior, darão entrada na secretaria do tribunal. Serão logo presentes à distribuição e depois autuados e registados no livro de porta; neste serão indicados os nomes do reclamante e reclamado, a data da apresentação, o número de ordem do processo e a natureza do pedido; nele também sucessivamente se irá lançando o expediente que o processo tiver até final decisão e, por fim, a sua baixa ou remessa ao arquivo da secretaria.

§ único. – Na distribuição haverá tantas classes quantas as secções do tribunal em matéria de julgamentos.

ARTIGO 690º

A petição, ofício ou promoção, os documentos juntos e mais folhas do processo serão numerados e rubricados pelo secretário logo depois de recebidos; no documento inicial lançar-se-á uma nota do registo, contendo o número de ordem à data da apresentação e as folhas do livro onde ficar registada.

§ único. – Os reclamantes poderão solicitar do secretário certificado do registo e um recibo da petição com a indicação dos documentos com que a tiverem instruído.

ARTIGO 691º

Cumpridas as formalidades do artigo anterior, o Ministério Público, não sendo o reclamante, haverá vista do processo por quarenta e oito horas.

ARTIGO 692º

Ao relator³¹ compete deferir a todos os termos até final e assinar as cartas de ordem, precatórias ou mandados a expedir.

ARTIGO 693º

A reclamação será rejeitada oficiosamente ou a requerimento do Ministério Público se da petição, ofício ou promoção e dos documentos juntos se mostrar:

- 1º Que vem fora do prazo legal;
- 2º Que é manifestamente ilegal;
- 3º Que o foro é incompetente;
- 4º Que as partes são ilegítimas;
- 5º Que é inepta a petição.

§ único. – Nos casos previstos neste artigo o relator apresentará o processo, com o seu parecer, na primeira sessão para se julgar por acórdão a rejeição. Transitado em julgado o acórdão, terá a reclamação baixa no registo.

ARTIGO 694º

Recebidos os autos depois da vista do Ministério Público, o relator mandará citar ou notificar as partes interessadas, marcando-lhes prazo para responderem; na designação do prazo terá em conta a extensão e dificuldades das comunicações, mas não poderá marcar tempo que exceda cento e vinte dias, nem que seja inferior a dez.

§ único. – As partes, alegando razoável dificuldade de comunicações, poderão requerer, logo depois de intimadas, alargamento do prazo marcado, se este for de menos de sessenta dias. O relator, ponderando as razões apresentadas, resolverá como entender justo.

ARTIGO 695º

As notificações ou citações serão feitas a mandado do relator, por intermédio das autoridades administrativas das intendências, concelhos e circunscrições, observando a lei processual civil ordinária.

³¹ A Reforma Administrativa Ultramarina, nos artigos 653º e 654º, prevê a composição colegial do tribunal administrativo daí que haja referência à figura do relator e de vogais, bem como ao julgamento por acórdão.

ARTIGO 696º

As partes interessadas poderão examinar o processo na secretaria, onde se conservará durante o período que for designado pelo relator para as respostas; ser-lhes-ão passadas, independentemente de despacho, as certidões que pedirem nos prazos ordinários.

ARTIGO 697º

A resposta será apresentada na secretaria dentro do prazo designado e o secretário certificará nos autos a data e hora da apresentação.

§ 1º – A resposta das partes citadas ou notificadas, apresentada no prazo marcado, é a contestação ou defesa acerca do pedido, valendo para todos os efeitos como audiência contraditória.

§ 2º – Às respostas aplicam-se as disposições que regem as petições iniciais, no que se refere a exames, vistorias, documentos e inquirições de testemunhas.

ARTIGO 698º

Corrido o prazo marcado para a apresentação das respostas, será o processo, independentemente de despacho, continuado com vista por cinco dias ao Ministério Público.

ARTIGO 699º

Em seguida à vista do Ministério Público serão feitas as vistorias, exames e avaliações requeridos ou a que haja de proceder-se e inquiridas as testemunhas, escrevendo-se os depoimentos.

ARTIGO 700º

As inquirições de testemunhas, as vistorias e avaliações na sede do tribunal serão presididas pelo relator, se não delegar expressamente na autoridade administrativa local.

ARTIGO 701º

O tribunal poderá delegar nos juízos populares, instrutores, municipais e de direito, nos administradores de concelho e nas autoridades aduaneiras a prática de actos da sua competência; desta faculdade exceptuam-se os julgamentos³².

³² A delegação de actos do tribunal em autoridades administrativas é certamente fruto da organização judiciária da época em que havia apenas “em cada colónia um tribunal administrativo que funciona na capital” (alínea b) do artigo 644º da RAU).

ARTIGO 702º

Efectuadas as diligências necessárias para a formação da prova, será dada vista do processo, por cinco dias, primeiro aos interessados, na pessoa dos seus procuradores judiciais, e depois ao Ministério Público.

§ único. – Durante o prazo do seu visto poderá cada parte alegar por escrito o que tiver por conveniente para defesa do seu direito; em seguida será o processo concluso ao relator este poderá ainda ordenar alguma diligência que julgue indispensável para devida instrução do processo.

ARTIGO 703º

Findo o prazo do visto pelo relator ou concluídas as diligências por ele ordenadas, o secretário fará o processo concluso aos vogais do tribunal, por igual prazo a cada um, seguindo-se ao relator, na ordem das conclusões, o outro vogal e depois o presidente; esta ordem será igualmente seguida nas votações; o presidente votará sempre.

ARTIGO 704º

Se o relator entender que o processo pode ser resolvido independentemente de “visto”, levará os autos à conferência e seguir-se-ão os termos conforme o vencido.

ARTIGO 705º

O secretário apresentará o processo na primeira sessão, depois de ter findado o prazo dos “vistos”; a reclamação será julgada por acórdão em conferência, podendo o tribunal ordenar qualquer diligência que julgue necessária para instrução do processo.

§ único. – Faltando ou estando impedido o relator, servirá por ele outro vogal efectivo.

ARTIGO 706º

As decisões do tribunal revestirão a forma de acórdão.

§ 1º – Os acórdãos são relatados e redigidos pelo relator e assinados por todos os que tiverem votado em conferência, com o nome por inteiro e por extenso.

§ 2º – O vogal que não se conformar, no todo ou em parte, com a decisão da maioria assinará vencido, podendo expor os motivos do seu voto.

§ 3º – O acórdão poderá ser dactilografado; neste caso devem as suas folhas ser rubricadas por todos os vogais que tiverem de o assinar.

ARTIGO 707º

Os acórdãos e despachos proferidos sobre qualquer pedido controvertido ou sobre alguma dúvida suscitada em processo serão sempre devidamente fundamentados, quer defiram quer indefiram.

ARTIGO 708º

Os acórdãos que julgarem definitivamente devem conter o objecto do litígio, os nomes e qualidades das partes, o resumo das suas alegações e as razões de decidir, não podendo nunca julgar além ou em coisa diversa do pedido.

ARTIGO 709º

O tribunal conhecerá do fundo da questão sempre que do alegado se possa depreender a intenção do requerente, não podendo abster-se de julgar a pretexto da falta ou obscuridade da lei, da falta de provas ou de outro qualquer motivo que não estiver taxativamente expresso em regra legal.

§ único. – Quando os vogais entenderem que dos autos não constam provas que convençam e que estas se podem obter por exame ou vistoria, poderão oficiosamente ordenar as diligências necessárias, que serão executadas pelas autoridades delegadas, seguindo-se os preceitos do Código de Processo Civil.

ARTIGO 710º

Todos os processos em que se proferir acórdão final, depois de feita a intimação às partes, serão logo e sem dependência de despacho continuados com vista ao Ministério Público por vinte e quatro horas.

ARTIGO 711º

O acórdão será publicado na sessão em que for proferido e o secretário o intimará ou notificará no prazo de cinco dias, a contar da publicação.

§ único. – Se o acórdão não puder ser imediatamente redigido, ao relator é permitido adiar a sua publicação para a sessão seguinte, anunciando-a desde logo; o adiamento será anotado, por lembrança, em livro para isso destinado, assinando essa nota os juízes que intervieram no julgamento.

ARTIGO 712º

Os acórdãos com trânsito em julgado terão força executiva [...] ³³. A execução terá por base:

- a) A certidão do acórdão, quando dele se não haja recorrido;
- b) A certidão do respectivo registo, quando o recurso for recebido no efeito devolutivo;

³³ A parte deste artigo que não se transcreve diz respeito à competência dos tribunais comuns para a execução de sentenças dos tribunais administrativos, o que hoje está expressamente revogado pelo artigo 57º, nº 1, alínea b) da Lei Orgânica do Tribunais, Lei nº 3/2002 de 20 de Novembro, que confere aos tribunais administrativos competência para executar as suas decisões.

c) A certidão da conta, quando se tratar de custas.

§ único. – As execuções serão promovidas pelos interessados ou pelo competente delegado do Procurador da República quando o Ministério Público tiver sido parte principal ou vencedora ou tenham de ser exigidas multas; para este efeito serão enviadas, *ex officio*, as certidões, depois de intimados os acórdãos.

ARTIGO 713º

Os acórdãos proferidos são sempre copiados em livro e o secretário certificará no livro a data em que passaram em julgado.

SECÇÃO II DISPOSIÇÕES ESPECIAIS³⁴

SUB-SECÇÃO V DA SUSPENSÃO DOS ACTOS, DECISÕES OU DELIBERAÇÕES RECLAMADOS. DA DESISTÊNCIA. DO INCIDENTE DA FALSIDADE. DAS SUSPEIÇÕES

ARTIGO 746º

Quando na petição vier requerida a suspensão do acto, decisão ou deliberação contra que se reclama, o tribunal administrativo, independentemente de “visto”, resolverá o incidente até à segunda sessão posterior à sua distribuição.

§ 1º – Da decisão pode interpor-se recurso para o Conselho Superior das Colónias³⁵ dentro de quarenta oito horas; o recurso subirá nos próprios autos, sendo remetido pela primeira mala, depois de assinado o termo respectivo e de satisfeita a importância dos selos do correio.

³⁴ Desta Secção II relativa às disposições especiais, a sub-secção I é relativa aos Processos Eleitorais, a sub-secção II é referente a Processos Fiscais, a sub-secção III é relativa a Contas e a sub-secção IV diz respeito a Consultas. Nos termos da Lei Orgânica dos Tribunais os tribunais administrativos não têm competência para qualquer destas matérias pelo que se não reproduzem.

³⁵ Nos termos do artigo 751º da Reforma Administrativa Ultramarina “O Conselho Superior das Colónias é o tribunal supremo do contencioso administrativo, fiscal ou aduaneiro e de contas das colónias”, com competência para, nessa qualidade, conhecer “Dos recursos interpostos dos tribunais administrativos coloniais em matéria de contencioso administrativo e fiscal ou aduaneiro” (nº 1 do artigo 752º).

Na Guiné-Bissau o tribunal com competência para conhecer os recursos dos tribunais administrativos é o Supremo Tribunal de Justiça, nomeadamente através da sua Câmara Social e do Contencioso Administrativo (artigos 26º e 27º da Lei Orgânica dos Tribunais), pelo que a referência feita ao Conselho Superior das Colónias deve entender-se como sendo feita para o actual Supremo Tribunal de Justiça.

§ 2º – A falta de apresentação dos selos nos oito dias imediatos à assinatura do termo será considerada como desistência do recurso para todos os efeitos.

ARTIGO 747º

A desistência pura e simples feita pelo reclamante, antes do julgamento, extingue o processo, excepto havendo razão de interesse público que se oponha; neste caso o Ministério Público, quando se lhe der vista do pedido de desistência, deverá promover o seguimento da acção, nos termos ordinários.

ARTIGO 748º

O incidente da falsidade de qualquer auto, termo ou documento do processo será deduzido em requerimento articulado, desenvolvendo-se os fundamentos da arguição.

§ 1º – Os interessados serão intimados para, em dez dias, contestarem ou declararem que não querem fazer uso do documento.

§ 2º – Tratando-se do termo, de auto ou de documento de que a parte não prescindir, ficará logo suspenso o processo até que o Poder Judicial decida sobre a falsidade, salvo o disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º – Tratando-se de documento de que a parte prescindir ou a cujo respeito nada declare, o processo seguirá como se tal documento não existisse.

§ 4º – A parte que tiver levantado o incidente apresentará ao secretário do tribunal, no prazo de quinze dias, para ser junta ao processo, certidão da distribuição dos artigos de falsidade no juízo competente, sob pena de se reputar findo o incidente, seguindo a causa os seus termos.

ARTIGO 749º

São aplicáveis aos membros do tribunal os preceitos do Código do Processo Civil relativos aos impedimentos e suspeições dos juízes de 1ª ou 2ª instância, conforme a categoria do magistrado que presidir ao tribunal.

§ 1º – As suspeições que não vierem devidamente fundamentadas não serão admitidas.

§ 2º – Os membros do tribunal averbados de suspeitos ficam inibidos de tomar parte no julgamento das suspeições opostas aos seus colegas no mesmo processo, até julgamento da própria suspeição.

§ 3º – Da decisão sobre suspeições não há recurso.

ARTIGO 750º

Quando seja oposta suspeição aos vogais do tribunal serão chamados os substitutos necessários; se a suspeição oposta abranger também estes ou tantos deles que o tribunal não possa funcionar, o presidente, *ex officio*, remeterá o processo ao tribunal administrativo da colónia mais próxima para resolver acerca das suspeições opostas.

§ único. – O tribunal, *a quo*, julgará definitivamente o processo quando as suspeições forem procedentes e abrangerem tantos vogais efectivos e substitutos que o tribunal não possa funcionar legalmente.

CAPÍTULO IV³⁶

SECÇÃO II

DO CONTENCIOSO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

ARTIGO 760º

O recurso para o Conselho Superior das Colónias³⁷ só cabe das decisões finais ou das que a lei como tais considere; contra todas as decisões preparatórias ou interlocutórias podem as partes protestar no prazo de cinco dias, sem suspensão do andamento do processo, por meio de petição fundamentada, que será junta aos autos, e o Conselho apreciará com o recurso da decisão final, se este vier a ser interposto.

ARTIGO 761º

O recurso é interposto no tribunal e no processo em que foi proferida a decisão de que se recorre; e a interposição faz-se pela simples apresentação, ao relator, do requerimento em que a parte declara não se conformar com a decisão e querer recorrer dela.

ARTIGO 762º

O prazo para a interposição do recurso é de dez dias contados da notificação da decisão recorrida.

ARTIGO 763º

As decisões consideram-se notificadas na data em que:

- 1º O empregado competente do tribunal as tiver intimado ao recorrente ou a seu representante legal, entregando-lhe delas cópia;

³⁶ Este capítulo é relativo ao Conselho Superior das Colónias, sendo a secção I sobre a sua competência contenciosa, a secção II, que ora se transcreve, sobre o contencioso das decisões do tribunal administrativo e a secção III sobre o contencioso das decisões dos governadores gerais e da Colónia. Apenas consideramos as normas sobre a tramitação dos recursos por entendermos serem as que estão em vigor actualmente na Guiné-Bissau.

³⁷ Ver nota ao artigo 746º supra.

2º A autoridade administrativa local, para os residentes em território nacional, ou o agente consular de Portugal, para os residentes em território estrangeiro, tiverem sob requisição do Tribunal, feito nos mesmos termos a sua comunicação;

3º Tiver sido oficialmente distribuído ou recebido na circunscrição administrativa ou concelho da residência habitual do recorrente o Boletim Oficial com a publicação de teor, acrescentando porém ao dia da distribuição ou chegada mais um por cada 30 quilómetros de distância entre o lugar da residência e a capital da circunscrição; a prova da distância será feita pelo interessado.

§ 1º – O uso que uma ou outra das formas de notificação previstas se fizer depende do que nas leis em vigor se dispuser, salvo determinação especial do tribunal ou do vogal relator em algum processo.

§ 2º – Se uma decisão puder considerar-se notificada por modos e em dias diversos ao mesmo interessado, o prazo para o recurso conta-se desde a data da primeira notificação.

ARTIGO 764º

Podem requerer a sua própria notificação:

1º Os interessados residentes em território estrangeiro;

2º Os interessados residentes em território nacional, quando se trate de decisões não publicadas no Boletim Oficial;

§ único. – O deferimento do requerido não prejudica a oportuna apreciação da legitimidade do recorrente.

ARTIGO 765º

O recurso pode ser interposto independentemente de notificação prévia; mas neste caso, relativamente a interessados que, intervindo inicialmente no processo, se tornarem depois revéis perante o tribunal recorrido, o prazo para o recurso conta-se desde que a decisão tiver sido publicada nesse tribunal.

ARTIGO 766º

O recurso considera-se interposto logo que a petição, com despacho do relator ou do presidente do tribunal, for apresentada na secretaria; e o recorrente, não sendo o Ministério Público ou algum funcionário no exercício das suas atribuições legais, é obrigado, nos cinco dias imediatos, a fazer na secretaria do tribunal o preparo necessário para o seguimento do recurso sob pena de deserção.

§ 1º – Feito o preparo, será a interposição do recurso notificada por algumas das formas previstas nos n.ºs 1º e 2º do artigo 763º e, quando possível, em prazo não excedente a cinco dias, a cada um dos outros interessados não revéis.

§ 2º – O recurso só tem efeito suspensivo no caso de ser interposto por algum exactor responsável contra o acórdão que o condenou, salva disposição especial em vigor.

ARTIGO 767º

O recorrente deverá apresentar na secretaria do tribunal, dentro dos vinte dias seguintes à interposição, minuta na qual exponha e desenvolva os fundamentos do recurso e indique precisamente o pedido.

§ 1º – Com a minuta pode o recorrente juntar documentos, requerer prazo razoável para esse fim ou pedir vistoria ou exame sobre o facto essencial para a boa decisão do recurso; depois da diligência ser-lhe-á facultado um novo prazo de cinco dias para, querendo, apresentar minuta adicional.

§ 2º – A exames ou vistorias só se procederá findo o prazo das alegações escritas dos outros interessados e com intervenção daqueles que as tiverem produzido.

ARTIGO 768º

Findos os prazos marcados no artigo anterior é lícito a qualquer interessado apresentar, dentro dos vinte dias subsequentes ou dentro de igual prazo a contar da notificação, se esta tiver sido posterior, alegação escrita do seu direito, ou de impugnação do direito dos outros interessados, para ser junta ao processo, sendo-lhe aplicáveis os §§ 1º e 2º do referido artigo.

§ único. – Dos documentos juntos por estes interessados e dos resultados das diligências que tiverem sido ordenadas será sempre facultado exame aos que tiverem minutado ou alegado anteriormente, e que de novo poderão dentro de cinco dias, alegar o que se lhes ofereça em defesa dos seus interesses.

ARTIGO 769º

Em seguida será o processo continuado com vista por dez dias ao representante do Ministério Público junto do tribunal, se não for ele o próprio recorrente, esse for também recorrido alegar o mais que tiver por conveniente.

ARTIGO 770º

Produzidas todas as minutas e contraminutas, bem como a resposta do Ministério Público, ou findos os prazos em que o poderiam ser, proceder-se-á à contagem dos selos e custas em dívida, notificando-se depois o recorrente para os pagar dentro de cinco dias úteis e fazer o preparo necessário para a expedição do processo pelo correio, com as justas cautelas, tudo sob pena de ser havido por deserto o recurso.

§ 1º – A contagem e o pagamento incluirão não só a notificação mencionada neste artigo, mas também as notificações, a fazer a todos os interessados não revéis, da remessa do processo ao Conselho Superior das Colónias.

§ 2º – O pagamento nos termos deste artigo e seu § 1º não prejudica o direito do recorrente ao reembolso, total ou parcial, à custa dos que vierem a final a ser declarados responsáveis pelas quantias entregues.

§ 3º – As precedentes disposições sobre selos, custas e preparos não se aplicam nos casos de recursos interpostos pelo Ministério Público ou por funcionários no exercício de atribuições legais.