



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

23.º SUPLEMENTO

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 105/2014:

Aprova a transformação do Instituto Superior de Tecnologias e Gestão em Universidade, passando a designar-se “Universidade Wutivi, e aprova o respectivo Estatuto Orgânico.

Decreto n.º 106/2014:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ramo da Polícia de Investigação Criminal.

Decreto n.º 107/2014:

Aprova o Regulamento de Ética e Disciplina do Serviço Nacional de Migração.

Resolução n.º 85/2014:

Reconhece à Fundação Clarisse Machanguana, a qualidade de sujeito de direito com personalidade jurídica.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 105/2014

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de adequar a designação, dimensão e os domínios de conhecimento abarcados pelo Instituto Superior de Tecnologias e Gestão, criado pelo Decreto n.º 26/2008, de 1 de Julho, às transformações ocorridas tanto a nível da própria instituição, como a nível do quadro legal que regula o ensino superior, nos termos do n.º 2 do artigo 18 da Lei n.º 27/2009, de 29 de Setembro, e ouvido o Conselho Nacional do Ensino Superior, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovada a transformação do Instituto Superior de Tecnologias e Gestão em Universidade, passando a designar-se “Universidade Wutivi”.

Art. 2. É aprovado o Estatuto Orgânico da Universidade Wutivi, em anexo, que são parte integrante do presente Decreto.

Art. 3. É revogado o Decreto n.º 26/2008, de 1 de Julho.

Art. 4. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 9 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina.*

Estatuto Orgânico da Universidade Wutivi

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Denominação e natureza)

1. A Universidade Wutivi (Unitiva) é um estabelecimento de ensino superior de natureza privada.
2. A Universidade Wutivi tem capacidade jurídica e autonomia administrativa, financeira, patrimonial, científica e pedagógica.
3. A Universidade Wutivi surge na sequência do crescimento do Instituto Superior de Tecnologias e Gestão (ISTEG) e da sua transformação em universidade.

ARTIGO 2

(Sede e duração)

1. A Universidade Wutivi tem a sua sede na Província do Maputo, Distrito de Boane, na Localidade de Belo Horizonte, podendo criar delegações ou outras formas de representação dentro do território nacional.
2. A Universidade Wutivi tem duração ilimitada.

ARTIGO 3

(Entidade Instituidora)

1. A entidade instituidora da Universidade Wutivi é a Sociedade Promotora de Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, com sede na Província do Maputo, Distrito de Boane, Localidade de Belo Horizonte.
2. Compete à entidade instituidora, relativamente à Universidade Wutivi:
 - a) Criar as condições para o seu normal funcionamento, assegurando sua gestão administrativa, económica e financeira;

SUBSECÇÃO II

Delegação da PIC de Distrito

ARTIGO 30

(Delegação)

1. Compete à Delegação da PIC de Distrito, prevenir, investigar e combater a criminalidade na respectiva áreas territorial.

2. A Delegação da PIC do Distrito é dirigida por um Delegado da PIC, com a patente de Inspector Princiapl da Polícia/Inspector de 2.ª/Especialista de 2.ª ou correspondente, nomeado pelo Comandante-Geral da PRM, sob proposta do Director do Ramo da PIC, observados os requisitos fixados no respectivo qualificador.

3. A Delegação da PIC de Distrito organiza-se em Secções e Brigadas.

Decreto n.º 107/2014

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de estabelecer o regime de ética e disciplina do Serviço Nacional da Migração, ao abrigo do disposto no artigo 57 da Lei n.º 4/2014, de 5 de Fevereiro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Ética e Disciplina do Serviço Nacional de Migração, em anexo ao presente Decreto, que dele faz parte integrante.

Art. 2. Em tudo o que não estiver especialmente regulado no presente Decreto, aplicar-se-á subsidiariamente o regime em vigor na função pública.

Art. 3. O presente Decreto entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 9 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina*.

Regulamento de Ética e Disciplina do Serviço Nacional de Migração – SENAMI

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto e âmbito de aplicação)

O presente Regulamento define as normas de ética e disciplina e o regime do processo disciplinar aplicáveis aos membros do SENAMI no activo e na reserva.

ARTIGO 2

(Objectivo)

Constitui objectivo principal do presente Regulamento, a manutenção da ordem, disciplina e unidade, a criação e consolidação de um elevado sentido de responsabilidade e de justiça, bem como a promoção de elevados padrões éticos no seio dos membros do SENAMI.

ARTIGO 3

(Princípios)

1. Os membros do SENAMI observam o princípio do respeito pela Constituição, leis, regulamentos, instruções e demais normas vigentes na República de Moçambique.

2. Os membros do SENAMI, no exercício das suas funções, guiam-se pelo rigor no respeito pela legalidade, imparcialidade, isenção, objectividade, igualdade de tratamento, respeito pelos direitos humanos, apartidarismo e autenticidade.

3. Os membros do SENAMI obedecem ainda o princípio da supremacia hierárquica e cadeia de comando.

ARTIGO 4

(Conceitos de disciplina e infracção)

1. A disciplina dos membros do SENAMI, consiste na observância rigorosa das leis, regulamentos, ordens, instruções, directivas, condutas e procedimentos paramilitares.

2. A infracção disciplinar é um facto voluntário, quer consista em acção ou omissão, que viole qualquer dos deveres gerais ou especiais decorrentes da função paramilitar.

CAPÍTULO II

Deveres e Direitos dos Membros do SENAMI

SECÇÃO I

(Deveres)

ARTIGO 5

(Deveres gerais dos membros do SENAMI)

São deveres gerais dos membros do SENAMI:

- a) Respeitar a Constituição e as demais leis e órgãos do poder do Estado;
- b) Participar activamente na edificação, desenvolvimento, consolidação e defesa do Estado de Direito Democrático e no engrandecimento da Pátria;
- c) Dedicar-se ao estudo e aplicação das leis e demais decisões dos órgãos do Estado;
- d) Defender a propriedade do Estado e zelar pela sua conservação;
- e) Respeitar as instituições públicas, seus símbolos e autoridades;
- f) Assumir uma disciplina consciente por forma a contribuir para o prestígio da função de que está investido e o fortalecimento da unidade nacional;
- g) Respeitar as relações internacionais estabelecidas pelo Estado e contribuir para o seu desenvolvimento;
- h) Promover a confiança do cidadão na Administração Pública e na sua justiça, legalidade e imparcialidade.

ARTIGO 6

(Deveres especiais dos membros do SENAMI)

1. Dever de aprumo, brio e ética profissional:

- a) Saudar militarmente os dirigentes superiores do Estado e os membros das Forças de Defesa e Segurança de patente igual ou superior;
- b) Manter nas formaturas uma firme e correcta postura;
- c) Apresentar-se com pontualidade ao serviço e em todos os locais onde a sua presença seja exigível;
- d) Apresentar-se ao serviço sempre devidamente uniformizado, quando deve trajar uniforme, ou decentemente vestido, quando o traje é civil;
- e) Não andar carregado de trouxas ou quaisquer volumes que possam prejudicar o aprumo;
- f) Manter-se sempre pronto para o serviço, evitando qualquer acto que possa prejudicar o vigor, aptidão física e intelectual para o trabalho;
- g) Não se apresentar ao serviço em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias psicotrópicas e alucinogénicas;

- h)* Não consumir bebidas alcoólicas quando uniformizado e em serviço;
 - i)* Usar uma linguagem clara e firme nas relações com o público e no desempenho de funções;
 - j)* Identificar-se sempre que necessário no exercício das suas funções;
 - k)* Apresentar-se no seu local de trabalho devidamente asseado e apumado;
 - l)* Não vender, extraviar, destruir, dar, alugar, gravar, empenhar armamento, uniforme e outros bens do Estado que tenham sido distribuídos ou que estejam sob a sua guarda.
2. São deveres de zelo:
- a)* Conservar limpo o armamento, uniforme, equipamento de serviço e outros artigos que lhe tenham sido distribuídos ou que estejam a sua guarda;
 - b)* Restituir o armamento, uniforme, cartão de identificação e outros objectos que lhe tenham sido distribuídos ou que estejam a sua guarda em caso de prisão, exoneração, demissão, reforma, expulsão e quando intimado superiormente para o fazer;
 - c)* Usar os bens do Estado com austeridade.
3. São deveres sobre as regras de trabalho:
- a)* Guardar sigilo sobre todos os assuntos de serviço;
 - b)* Prestar contas do seu trabalho aos seus superiores hierárquicos;
 - c)* Cumprir os prazos de execução de trabalhos atribuídos e de planos superiormente aprovados;
 - d)* Remeter de imediato a pessoa detida ou sob custódia às autoridades competentes;
 - e)* Não subornar ou deixar-se subornar;
 - f)* Não solicitar ou receber gratificações ou dádivas de particulares pelos serviços prestados no exercício das suas funções ou empréstimos que lhe coloquem em situação de favor ou limitem a sua autoridade;
 - g)* Não ser prepotente ou arrogante, deter ou mandar deter alguém sem competência para o efeito;
 - h)* Não aplicar maus tratos, nem permitir ou facilitar a fuga de detidos;
 - i)* Não torturar, agredir, injuriar, caluniar ou difamar superior hierárquico, colega ou qualquer cidadão;
 - j)* Não se eximir, sob qualquer pretexto, de tomar conta de alguma ocorrência ou de prestar socorros ainda que com o risco da própria vida;
 - k)* Não se recusar a colaborar com qualquer autoridade sempre que seja imperioso ou lhe seja solicitado;
 - l)* Não se imiscuir injustificadamente nas tarefas doutros órgãos do Estado;
 - m)* Não consumir bebidas alcólicas quando fardado ou em serviço;
 - n)* Não se ausentar do País ou local de trabalho sem autorização superior, excepto no período de licença anual e dias de descanso;
 - o)* Não atrasar, faltar ou abandonar o serviço, em especial, em datas comemorativas, feriados, fins-de-semana ou em momentos de operações especiais, sem justa causa;
 - p)* Não reter, para além do tempo indispensável, objectos, documentos ou valores que estejam a sua guarda, abstando-se de os usar em serviço ou fora dele;
 - q)* Não destruir, inutilizar, esconder ou por qualquer outra forma desviar do seu destino legal artigos pertencentes aos serviços ou a terceiros;
 - r)* Não desviar, esconder, destruir, documentos ou peças processuais ou relacionados com os serviços;
 - s)* Actuar com neutralidade, imparcialidade e integridade.

ARTIGO 7

(Deveres específicos dos dirigentes)

São deveres específicos dos dirigentes do SENAMI:

- a)* Educar, formar e orientar os subordinados no cumprimento exacto, consciente e com rigor de todos os deveres;
- b)* Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, ordens e instruções superiores;
- c)* Exercer o poder disciplinar sobre os seus subordinados;
- d)* Respeitar os subordinados e ser exemplo de disciplina no trabalho e fora dele;
- e)* Desenvolver e fazer desenvolver o conceito de honra e disciplina no SENAMI;
- f)* Avaliar o desempenho dos seus subordinados;
- g)* Distinguir os subordinados que demonstrem um desempenho exemplar;
- h)* Definir e distribuir tarefas de forma clara e transparente aos subordinados directos e controlar a sua execução;
- i)* Ser exemplar pela sua competência, apurmo, brio profissional e comportamento cívico;
- j)* Exigir austeridade no uso dos bens do Estado;
- k)* Cumprir e fazer cumprir os prazos de entrega de detidos ao juiz e os demais prazos processuais;
- l)* Ser imparcial na instrução de qualquer processo e na tomada de decisões;
- m)* Não pedir nem aceitar dádivas e empréstimos de subordinados;
- n)* Manter e desenvolver relações de solidariedade entre os subordinados e os superiores.

ARTIGO 8

(Dever de obediência)

1. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens e instruções dos seus superiores hierárquicos, dadas em objecto e matéria de serviço e de forma legal.
2. O dever de obediência não inclui a obrigação de cumprir ordens e instruções ilegais.
3. São consideradas ordens e instruções ilegais as que:
 - a)* Violem a Constituição;
 - b)* Sejam manifestamente contrárias a lei;
 - c)* Provenham de entidade sem competência;
 - d)* Impliquem a preterição das formalidades legais.
4. Sempre que o membro do SENAMI considere que determinada ordem ou instrução é ilegal, ou que do seu cumprimento pode resultar perigo de vida ou danos, deve dar conhecimento por escrito ao superior hierárquico que a ordenou, sob pena de ser solidariamente responsável.
5. Nos casos da manutenção da ordem ou instrução, nos termos do número anterior, esta é reduzida a escrito.
6. Cessa o dever de obediência sempre que o cumprimento da ordem ou instrução implique a prática de um crime.

SECÇÃO II

Direitos

ARTIGO 9

(Direitos)

Os membros do SENAMI gozam de todos os direitos, liberdades e garantias reconhecidos aos demais cidadãos, sem prejuízo das restrições previstas na Lei.

CAPÍTULO III

Responsabilidade disciplinar

ARTIGO 10

(Sujeitos e finalidades)

1. O membro do SENAMI que viole os seus deveres constantes do presente Regulamento ou abuse das suas funções fica sujeito a procedimento disciplinar ou a aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo do procedimento criminal ou cível.

2. A principal finalidade da sanção é a educação do infractor para uma adesão voluntária e consciente à disciplina e aumento da responsabilidade no desempenho da função.

3. A violação dos deveres é punível, quer consista em acção, quer em omissão, dolosa ou culposa, independentemente de ter produzido resultado danoso ou perturbador ao serviço.

4. Nenhuma falta disciplinar constatada deixará de merecer a atenção do superior hierárquico de modo que a disciplina no SENAMI seja mantida permanentemente.

ARTIGO 11

(Poder disciplinar)

1. O poder disciplinar do superior inclui sempre o dos seus subalternos.

2. A sanção disciplinar é aplicada pelo dirigente competente em relação aos seus subalternos dentro do sector que dirige.

3. O dirigente que constate uma infracção praticada por um membro estranho ao sector que dirige, participá-la-á ao dirigente directo do presumido infractor para o devido procedimento disciplinar.

ARTIGO 12

(Exclusão de responsabilidade disciplinar)

É excluída a responsabilidade disciplinar ao membro que actue em cumprimento de ordens ou instruções ilegais emanadas de superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver exigido a sua transmissão por escrito.

ARTIGO 13

(Prescrição do procedimento disciplinar)

1. O direito de exigir a responsabilidade disciplinar do membro do SENAMI prescreve passados 3 anos sobre a data do cometimento da infracção.

2. A prescrição considera-se interrompida pela prática de acto instrutório com incidência na marcha do processo e pela notificação da acusação ao arguido.

3. Suspende o prazo de prescrição a instauração de processos de inquérito, de sindicância ou de averiguação.

CAPÍTULO IV

Tipos de sanções, conteúdo e factos a que são aplicáveis

SECÇÃO I

Sanções disciplinares

ARTIGO 14

(Tipos)

1. As sanções aplicáveis aos membros do SENAMI são:

- a) Advertência;
- b) Repreensão pública;
- c) Multa;
- d) Despromoção;
- e) Demissão;
- f) Reforma compulsiva;
- g) Expulsão.

2. Não é lícito aplicar quaisquer outras sanções disciplinares que não estejam previstas no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Conteúdo das sanções

ARTIGO 15

(Advertência)

A advertência consiste na crítica formalmente feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico.

ARTIGO 16

(Repreensão pública)

1. A repreensão pública consiste na crítica feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico, na presença dos membros e demais funcionários e agentes do sector onde o infractor esteja afecto.

2. Tratando-se de oficiais, a repreensão tem lugar perante colegas de cargo ou patente igual ou superior.

ARTIGO 17

(Multa)

1. A multa consiste no desconto de uma importância correspondente ao vencimento do infractor, pelo mínimo de cinco e máximo de noventa dias, graduada conforme a gravidade da infracção, que reverte para os cofres do Estado.

2. O desconto, em caso algum pode exceder, num mês, 1/3 do vencimento mensal do infractor.

ARTIGO 18

(Despromoção)

1. A despromoção consiste na descida para o grau imediatamente inferior de patente ou posto na classe hierárquica por um período não inferior a 6 meses nem superior a 2 anos.

2. Se a despromoção recair no membro do SENAMI com Posto de Guarda, a pena é graduada para a sanção imediatamente superior ou inferior, consoante as circunstâncias agravantes ou atenuantes fixadas no respectivo processo disciplinar.

3. Findo o período da despromoção o infractor retoma à patente ou posto anterior, com todos os direitos e deveres a ela inerentes.

ARTIGO 19

(Demissão)

A demissão consiste no afastamento do infractor do SENAMI e do Aparelho do Estado, podendo reingressar decorridos pelo menos 4 anos sobre a data do despacho punitivo, desde que, cumulativamente, se prove que através do seu comportamento se revela reabilitado, a sua reintegração seja do interesse do Estado, haja vaga no quadro de pessoal e cabimento orçamental.

ARTIGO 20

(Reforma compulsiva)

1. A reforma compulsiva consiste na desvinculação obrigatória do infractor do serviço por incapacidade ou inadequação em relação ao trabalho, desde que tenha no mínimo 15 anos de serviço, nos termos da lei geral.

2. Quando a reforma compulsiva recair sobre o membro com menos de 15 anos de serviço, é aplicada a despromoção na sua graduação máxima ou a demissão, consoante as circunstâncias agravantes ou atenuantes fixadas no respectivo processo disciplinar.

ARTIGO 21

(Expulsão)

A expulsão consiste no afastamento definitivo do infractor do SENAMI e do Aparelho do Estado, com perda de todos os direitos adquiridos no exercício de funções.

SECÇÃO III

Factos puníveis e respectivas sanções

ARTIGO 22

(Advertência)

A advertência será aplicável:

- a) Às infracções que não tragam prejuízo ou descrédito para o SENAMI ou para terceiros;
- b) Ao membro do SENAMI que não saude militarmente, quando uniformizado, os dirigentes superiores do Estado e a qualquer cidadão que lhe dirija ou a quem se dirija;
- c) Ao membro que não use uma linguagem clara e firme nas relações com o público e no desempenho de funções;
- d) Ao membro que na formatura não mantenha uma firme e correcta postura.

ARTIGO 23

(Repreensão pública)

1. A repreensão pública é, em geral, aplicável às infracções que revelem falta de interesse pelo serviço.

2. É especialmente aplicável ao membro do SENAMI que:

- a) Não cumpra exacta, pronta e lealmente, regulamentos, despachos, ordens e instruções legais;
- b) Não respeite as instituições públicas, seus símbolos e autoridades;
- c) Não dedique ao serviço toda a sua inteligência e aptidão;
- d) Não se apresente ao serviço sempre devidamente uniformizado quando tenha esse dever ou decentemente vestido quando o traje for civil;
- e) Não se mantenha pronto para o serviço e nem evite qualquer acto que possa prejudicar o seu vigor e aptidão física e intelectual para o serviço;
- f) Não preste contas do seu trabalho;
- g) Não eduque, forme ou oriente os subordinados directos para o cumprimento exacto, consciente e com rigor de todos os deveres do membro do SENAMI;
- h) Não distinga os membros dedicados e exemplares que lhe estão directamente subordinados;
- i) Não respeite os seus subordinados e não seja exemplo de disciplina no trabalho e fora dele;
- j) Não tenha comportamento cortês, exemplar e firmeza nas suas relações com os cidadãos e no desempenho das suas funções;
- k) Não garanta o funcionamento dos colectivos de trabalho;
- l) Ande carregado de trouxas ou quaisquer volumes que possam prejudicar o aprumo, salvo nos casos de força maior devidamente justificados;
- m) Não transmita correctamente as normas regulamentares, ordens e instruções superiores relativas ao serviço;
- n) Não respeite os superiores hierárquicos, tanto no serviço como fora dele;
- o) Não participe nos actos e solenidades oficiais para que tenha sido convidado, sem motivo justificado;
- p) Se ausente da área de actuação, sem autorização superior;
- q) Não se identifique quando solicitado, sempre que haja necessidade de fazer uso da sua autoridade.

ARTIGO 24

(Multa)

1. A multa é, no geral, aplicável ao membro no caso de negligência ou falta de zelo no cumprimento dos deveres, apatia, desleixo, falta de austeridade, destruição e uso indevido dos bens do Estado.

2. É especialmente aplicável ao membro do SENAMI que:

- a) Não conserve o armamento, uniforme e outro equipamento de que resulte depreciação ou deterioração antes do tempo da duração do seu uso;
- b) Não restitua, por negligência, o armamento, uniforme, cartão de identificação e outros objectos, que lhe tenham sido distribuídos ou que estejam a sua guarda, em caso de prisão, suspensão de serviço, passagem à reserva, reforma, demissão e expulsão ou quando sejam intimados superiormente para o fazer;
- c) Não denuncie prontamente os actos de corrupção de que tenha conhecimento no exercício das suas funções;
- d) Não pratique nem imponha austeridade no uso dos bens do Estado;
- e) Consuma bebidas alcoólicas, se apresente embriagado ou sob efeitos de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, quando uniformizado e em serviço;
- f) Reiteradamente, não se apresente pontualmente em todos os locais onde a sua presença seja exigível;
- g) Não respeite rigorosamente os prazos legais de instrução de processos;
- h) Que se exima de tomar conta, sob infundado pretexto, de alguma ocorrência ou a prestar socorros a necessitados ainda que com o risco da própria vida;
- i) Falte ao serviço sem justa causa até dois dias seguidos ou cinco interpolados num mês;
- j) Atrase ou falte, em especial, em datas comemorativas, feriados, fins-de-semana ou momento de operações especiais, quando devidamente escalado, sem justa causa;
- k) Não cumpra os prazos de execução dos planos de trabalho superiormente aprovados;
- l) Interfira, injustificadamente, nas tarefas ou actividades de outros sectores;
- m) Se ausente do país sem autorização superior, excepto no período de férias e dias de descanso;
- n) Não proceda disciplinarmente contra os subordinados directos que pratiquem infracções disciplinares;
- o) Seja prepotente ou arrogante, detenha ou mande deter alguém sem competência para o efeito;
- p) Exija dos seus subordinados o cumprimento de ordens ilegais;
- q) Se imiscua nas tarefas ou actividades de outros órgãos do Estado;
- r) Abandone o posto até 24 horas, sem justa causa.

ARTIGO 25

(Despromoção)

1. A despromoção é, em geral, aplicável ao membro nos casos de incompetência profissional culposa de que resulte prejuízos para o Estado ou terceiros e nos casos de violação dos deveres profissionais fundamentais e negligência grave.

2. Considera-se incompetência profissional culposa o exercício de forma não eficiente de funções, com prejuízo ou criação de obstáculos ao processo e ritmo de trabalho, à eficiência e relações de trabalho.

3. É especialmente aplicável ao membro do SENAMI que:
- Não cumpra exacta, pronta e lealmente as leis, regulamentos, despachos, ordens e instruções legais dos seus superiores hierárquicos;
 - Manifeste, grave e publicamente, falta de respeito a superiores hierárquicos, tanto no sector, como fora dele;
 - Não constitua exemplo para os seus subordinados pela sua competência, apurmo, brio profissional e comportamento cívico;
 - Não seja intransigente com manifestações de indisciplina;
 - Pratique nepotismo ou favoritismo, privilegiando interesses estranhos ao serviço;
 - Não guarde segredo sobre os assuntos de serviço;
 - Solte detidos sem competência ou mandado, abusando da sua autoridade;
 - Maltrate detidos;
 - Agrida, injurie, difame ou calunie superiores hierárquicos;
 - Tenha a classificação de mau na avaliação de desempenho;
 - Venda ou empenhe armamento, fardamento e equipamento militar ou outros bens do Estado;
 - Permita a entrada ou saída de cidadãos sem a documentação ou visto exigidos;
 - Propague intrigas ou boatos tendentes a perturbar o bom ambiente de trabalho;
 - Incite colegas à indisciplina, insubordinação, provocação ou incumprimento colectivo de ordens dadas superiormente;
 - Abandone ou falte injustificadamente ao serviço até 15 dias seguidos ou 30 dias interpolados durante o ano civil;

ARTIGO 26

(Demissão)

A pena de demissão é aplicável ao membro do SENAMI que:

- Atente ao prestígio ou dignidade da função;
- Demonstre incompetência profissional grave, designadamente, ignorância indesculpável, bem como reiterado incumprimento de leis, regulamentos, despachos e instruções superiores;
- Divulgue informações classificadas;
- Negligencie a missão que lhe tiver sido confiada em país estrangeiro ou não regresse após o seu cumprimento;
- Torture, agride, injurie, difame ou calunie superior, colega ou qualquer cidadão;
- Propague intrigas ou boatos tendentes a perturbar o normal funcionamento dos serviços;
- Falte ao serviço sem justificação até 30 dias seguidos ou 45 dias interpolados, durante o mesmo ano civil;
- Preste auxílio, para fins ilícitos, a cidadão utente dos serviços, a detidos e criminosos.

ARTIGO 27

(Reforma compulsiva)

- A reforma compulsiva é aplicável ao membro do SENAMI que:
 - Reiteradamente, não consiga interpretar, executar e não saiba transmitir exacta e correctamente o cumprimento das leis, regulamentos, ordens ou instruções de que resulte consequências graves para o Estado ou para terceiros;
 - Consuma bebidas alcoólicas e se apresente em estado de embriaguez de forma reiterada ao serviço.

- A reforma compulsiva é aplicável ao membro do SENAMI que tenha o tempo mínimo de 15 anos de serviço.

ARTIGO 28

(Expulsão)

A pena de expulsão é aplicável ao membro do SENAMI que:

- Pratique actos graves contra o prestígio ou dignidade do Estado;
- Abuse da sua autoridade, detenha alguém, solte ilegais detidos, faça buscas e captura sem competência ou mandado;
- Facilite a evasão ou fuga de ilegais detidos, por acção ou omissão;
- Abandone o posto de trabalho, sem justificação, até 45 dias seguidos ou 60 dias interpolados durante o mesmo ano civil;
- Venda, dê, alugue e empenhe armamento, uniforme e equipamento de serviço ou outros bens do Estado ou de terceiros que tenham sido distribuídos ou estejam a sua guarda;
- Furte, extravie, destrua e desvie bens ou fundos do Estado;
- Incite colegas à paralisação colectiva da actividade;
- Tenha sido condenado à pena de prisão maior ou de prisão pela prática de crimes desonrosos e outros que manifestem incompatibilidade com a permanência no SENAMI.

ARTIGO 29

(Circunstâncias atenuantes)

- Constituem circunstâncias atenuantes as seguintes:
 - A confissão espontânea da infracção;
 - A reparação espontânea dos prejuízos causados;
 - A falta da intenção dolosa;
 - Atribuição anterior de uma distinção ou prémio;
 - O comportamento exemplar anterior à infracção;
 - Todas aquelas que diminuam a capacidade de entender ou querer do arguido.
- Sempre que num processo disciplinar seja fixada qualquer das circunstâncias referidas no número anterior, pode ser aplicada ao infractor a pena mais leve desse escalão ou a pena mais grave do escalão imediatamente inferior.

ARTIGO 30

(Circunstâncias agravantes)

- Constituem circunstâncias agravantes:
 - O cometimento de infracção em situação de grave alteração da ordem pública, de emergência, de calamidade ou de atentado ao regime democrático;
 - O cometimento de infracção pactuando 2 ou mais pessoas;
 - A acumulação de infracções;
 - A reincidência;
 - A premeditação;
 - A sucessão;
 - A publicidade da infracção.
- A patente, posto ou função do infractor constitui circunstância agravante especial do dever de não cometer a infracção ou de obstar a que ela fosse cometida.
- Sempre que num processo disciplinar seja fixada qualquer das agravantes referidas nos números anteriores, é aplicada ao infractor a pena mais grave desse escalão ou a pena mais leve do escalão imediatamente superior.

ARTIGO 31

(Definição de acumulação, reincidência, premeditação e sucessão)

1. A acumulação ocorre quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

2. A reincidência ocorre quando a infracção for cometida antes de passados dois anos sobre a data em que termina o cumprimento da sanção anterior, desde que se trate de infracção a que seja abstractamente aplicável a mesma pena.

3. A premeditação consiste no desígnio formado pelo menos 24 horas antes da prática da infracção.

4. A sucessão ocorre quando, após a aplicação da sanção, o agente pratica novas infracções em termos que não constituam nem reincidência nem acumulação e dentro dos três anos seguintes.

ARTIGO 32

(Efeitos acessórios das sanções)

1. A sanção disciplinar de multa implica:

- a) A perda de direito a licença anual, mantendo no entanto sempre o direito a sete dias de licença;
- b) A perda de antiguidade correspondente ao dobro do número de dias da pena aplicada.

2. A despromoção implica:

- a) A perda de direito a licença anual, mantendo no entanto sempre o direito a sete dias de licença;
- b) Perda de tempo de serviço correspondente a pena para efeitos de admissão a concursos de promoção;
- c) A impossibilidade de ser promovido ou admitido a concurso durante o período de cumprimento da respectiva pena.

3. A demissão implica:

- a) O desconto de dois anos na antiguidade para a fixação de pensão de reforma;
- b) Na readmissão, o tempo de inactividade não é contado para nenhum efeito, iniciando-se nessa data a contagem de tempo exigido para efeitos de licença anual e admissão a concurso.

ARTIGO 33

(Registo de sanções)

1. As sanções disciplinares a partir de repreensão pública devem ser anotadas no assento biográfico do infractor, logo que se tornem definitivas.

2. O registo da sanção cumprida pode ser cancelado do assento biográfico, pelo dirigente que a aplicou, decorridos três anos após o cumprimento da pena com o fundamento na efectiva regeneração do infractor, comprovada pela dedicação ao trabalho e comportamento exemplar.

CAPÍTULO V

Procedimento administrativo disciplinar

ARTIGO 34

(Obrigatoriedade do processo escrito)

1. A aplicação de sanção disciplinar a um membro do SENAMI é sempre precedida de processo escrito.

2. A advertência e a repreensão pública são, em regra, aplicáveis sem dependência de processo disciplinar, todavia, o infractor deve ser ouvido, de viva voz, elaborando-se, em conclusão, relatório ou despacho, respectivamente.

3. Quando se trate de repreensão pública, o despacho é notificado ao infractor que o assinará em como dele tomou conhecimento.

ARTIGO 35

(Registo do processo)

O número do processo disciplinar deve ser obrigatoriamente posto na capa do respectivo processo e registado em livro próprio do qual deve constar igualmente a identificação e categoria do arguido e do instrutor, a infracção indiciada e a decisão final do dirigente.

ARTIGO 36

(Sanção única)

1. A nenhum arguido é aplicado mais de uma sanção pela mesma infracção disciplinar.

2. Sempre que haja mais de um processo disciplinar a correr contra o mesmo arguido, o dirigente do sector onde corre o processo cuja infracção seja mais grave, chama a si, através do órgão de gestão de recursos humanos, os restantes processos depois da conclusão, para efeitos de aplicação de uma única sanção.

3. Sempre que num sector se inicie a instrução de processo disciplinar o dirigente que ordenou a instauração do processo informa esse facto ao órgão de gestão de recursos humanos.

ARTIGO 37

(Forma do Processo)

O processo disciplinar é sempre sumário e deve ser conduzido com celeridade de modo a levar ao rápido apuramento da verdade material, empregando-se todos os meios legais necessários para a sua pronta conclusão.

ARTIGO 38

(Processo Comum e Processo Especial)

1. O processo disciplinar pode ser comum ou especial.

2. O processo disciplinar comum é a forma de processo aplicável em todos os casos para os quais não esteja previsto o processo especial.

3. O processo disciplinar é especial quando tenha por objecto o abandono de lugar ou condenação do membro à pena de prisão maior.

4. Os processos especiais são regulados pelas disposições que lhes são próprias e, subsidiariamente, pelas disposições respeitantes ao processo comum.

ARTIGO 39

(Natureza confidencial do Processo)

1. O processo disciplinar é de natureza confidencial.

2. É permitida a passagem de certidões do processo a requerimento do arguido, destinadas à defesa de legítimos interesses não sendo permitida a publicidade do conteúdo destas.

ARTIGO 40

(Independência dos procedimentos disciplinar e criminal)

1. O procedimento disciplinar é independente do procedimento criminal no que toca à aplicação de sanções.

2. Sempre que num processo disciplinar se apurem factos ilícitos que sejam qualificados como crime de natureza pública, comunicar-se-á obrigatoriamente à autoridade competente para o devido procedimento criminal.

3. Logo que se tome conhecimento da detenção de um membro por algum facto de natureza criminal, se instruirá imediatamente processo disciplinar contra ele, para apuramento da sua responsabilidade disciplinar.

ARTIGO 41

(Competência para a instauração do Processo)

1. É competente para instruir ou mandar instruir processo disciplinar o dirigente em relação ao membro que lhe é directamente subordinado.

2. Para instrução de processo disciplinar, o dirigente designa um membro de patente ou posto igual ou superior à do arguido.

ARTIGO 42

(Suspensão preventiva)

1. Nas infracções a que for aplicável pena de demissão ou expulsão e desde que haja fortes indícios de culpabilidade, o arguido pode ser preventivamente suspenso do serviço e dos vencimentos, pelo período máximo de sessenta dias, prorrogável a título excepcional.

2. Não havendo lugar à aplicação das penas de demissão ou expulsão, o arguido recebe os vencimentos de que tiver sido privado nos termos do número anterior.

3. Logo que o arguido seja suspenso do serviço deve fazer imediatamente entrega, a quem lhe notifique dessa decisão, do armamento, munições, todos os artigos do uniforme, cartão profissional e outros objectos do Estado na sua posse, sendo afastado do serviço, de forma a não dificultar a instrução do respectivo processo disciplinar.

ARTIGO 43

(Competência para suspender)

São competentes para suspender, todos aqueles que exercem cargos de direcção e chefia em relação aos seus subordinados.

ARTIGO 44

(Início da instrução)

1. A instrução do processo disciplinar inicia com a notificação que designa o instrutor e termina dentro do prazo de 15 dias.

2. Este prazo pode, em casos devidamente justificados, ser prorrogado por mais 5 dias.

3. Quando a complexidade da instrução determine a realização de peritagem, deslocações prolongadas ou por exigências de comunicações, o prazo estabelecido anteriormente pode ser prorrogado pelo dirigente que ordenou a instrução, mediante solicitação do instrutor do processo.

ARTIGO 45

(Fases do Processo Disciplinar)

1. O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

- a) Auto de declaração do participante ou queixoso ou documento equiparado a participação;
- b) Audiência do presumível infractor;
- c) Nota de assento biográfico;
- d) Nota de acusação;
- e) Defesa do arguido;
- f) Relatório final do instrutor;
- g) Despacho de punição ou absolvição, lavrado pelo dirigente competente;
- h) Notificação do despacho punitivo ou absolutório ao arguido.

2. De acordo com a natureza e complexidade do processo, outros actos poderão tornar-se necessários:

- a) Efectivação de diligências requeridas pelo arguido;
- b) Auto de declarações de testemunhas eventualmente indicadas pelo participante ou pelo arguido;
- c) Auto de acareação;
- d) Peritagem.

ARTIGO 46

(Infracção directamente constatada pelo dirigente)

1. O dirigente que presenciar uma infracção praticada pelo seu subordinado directo, articulará de imediato nota de acusação, em duplicado, de que entregará cópia ao arguido para efeitos de resposta.

2. No caso referido no número anterior, o prazo de defesa do arguido é de 48 horas.

3. Se o arguido, na sua resposta, indicar testemunhas ou declarantes ou requerer alguma diligência, o superior hierárquico nomeará um instrutor para o ouvir em auto de perguntas, bem como às pessoas arroladas.

ARTIGO 47

(Assento biográfico)

A nota de assento biográfica é emitida pelo órgão de gestão de recursos humanos da respectiva unidade orgânica, a pedido do instrutor.

ARTIGO 48

(Acusação e defesa)

1. A nota de acusação é articulada em duplicado de que se entregará cópia ao arguido para a responder, querendo, dentro de 5 dias, por escrito ou verbalmente, cabendo ao instrutor, neste último caso, reduzi-la a escrito.

2. Da nota de acusação devem constar, obrigatoriamente e de forma clara, os factos de que o arguido é acusado, a data e local em que foram praticados, as circunstâncias pertinentes, bem como as circunstâncias atenuantes e agravantes, se as houver e ainda a referência aos preceitos legais infringidos e às penas aplicáveis.

3. Na resposta pode o arguido indicar testemunhas ou declarantes, sendo em número de 3 por cada facto articulado, juntar documentos ou requerer diligências que interessem à descoberta da verdade.

4. O prazo de resposta pode ser prorrogado até 8 dias a requerimento do arguido.

5. Durante o prazo para a resposta, será facultada ao arguido ou seu representante legal, a livre consulta do respectivo processo disciplinar.

ARTIGO 49

(Relatório Final)

Finda a instrução, o instrutor elabora imediatamente relatório completo e conciso, donde conste a existência concreta da infracção, sua qualificação e gravidade, bem como a sanção aplicável, devendo, no caso de concluir ser infundada a acusação, propor o arquivamento do processo e providenciar o procedimento criminal contra o participante ou denunciante de má-fé.

ARTIGO 50

(Despacho do dirigente)

1. O dirigente que mandou instruir o processo decidirá no prazo de quinze dias, concordando ou não com o relatório do instrutor, devendo, em qualquer dos casos, fundamentar a sua decisão.

2. A decisão tomará sempre em conta a natureza e gravidade da infracção, à posição do membro, o grau de culpa, a sua personalidade, o seu nível académico, o tempo de serviço e todas as circunstâncias agravantes e atenuantes.

3. A sanção deve ser sempre proporcional aos factos de que o arguido é culpado.

4. Se a sanção a aplicar transcender a sua competência disciplinar, deve ser remetido o respectivo processo ao dirigente competente, por via hierárquica.

ARTIGO 51

(Notificação do Despacho)

1. A decisão final é notificada ao arguido, nos próprios autos, que deve declarar, por escrito, ter tomado conhecimento, datando e assinando e não havendo recurso no prazo legal, a decisão é executada.

2. Quando, por qualquer motivo, não for possível notificar pessoalmente o arguido, a decisão é-lhe notificada através do seu local de trabalho mediante a remessa da certidão do despacho punitivo.

ARTIGO 52

(Execução das sanções)

As sanções disciplinares são de execução imediata, excepto nos casos em que o infractor:

- a) Esteja internado por doença,
- b) Esteja em gozo de licença de parto ou de luto ou outra prevista na lei;
- c) Tenha interposto recurso com efeito suspensivo.

ARTIGO 53

(Suspensão da execução das sanções)

1. A interposição do recurso suspende a execução da decisão, excepto nos casos de demissão e expulsão, o membro fica afastado do serviço até decisão final.

2. O Ministro que superintende a área da migração pode suspender, por sua iniciativa ou sob proposta do Director-Geral do SENAMI, o cumprimento da sanção pelo período de 2 anos, caso o infractor tenha prestado serviços relevantes ao país ou ao SENAMI.

3. O disposto no número anterior não abrange a expulsão e a demissão.

ARTIGO 54

(Competência para aplicação de sanções)

1. Todos os dirigentes são competentes para aplicar as penas de advertência e repreensão pública aos membros que lhe são subordinados.

2. Compete aos Directores Centrais e Provinciais do SENAMI aplicar a sanção de multa aos membros que lhe são subordinados.

3. Compete ao Director-Geral do SENAMI aplicar as sanções de multa, despromoção, demissão, reforma compulsiva e expulsão aos membros do SENAMI nas classes de Oficiais Inspectores, Sargentos e Guardas.

4. Compete ao Ministro que superintende a área da migração aplicar as sanções de multa, despromoção, demissão, reforma compulsiva e expulsão aos membros do SENAMI na classe de Oficiais Superintendentes.

5. Compete ao Comandante-Chefe das Forças de Defesa e Segurança aplicar as sanções de multa, despromoção, demissão, reforma compulsiva e expulsão aos membros do SENAMI da classe de Oficiais Comissários.

CAPÍTULO VI

Causas de justificação do facto e de exclusão da culpa

ARTIGO 55

(Circunstâncias dirimentes)

São circunstâncias dirimentes, todas aquelas que excluem a responsabilidade disciplinar, nomeadamente:

- a) Coacção física;
- b) Legítima defesa;

- c) O exercício de um direito;
- d) O cumprimento de um dever.

ARTIGO 56

(Circunstâncias impeditivas da decisão)

1. Impedem a tomada de decisão pelo dirigente competente as seguintes circunstâncias:

- a) A falta de notificação da nota de acusação e defesa do arguido;
- b) A impossibilidade de consulta do processo disciplinar pelo arguido para efeitos de preparação da defesa, quando essa impossibilidade seja imputável aos serviços;
- c) A fixação na nota de acusação de prazo de defesa inferior a 5 dias, excepto nos casos de infracção directamente constatada pelo dirigente.

2. Para o efeito da alínea b) do número anterior, o instrutor deve fazer constar do processo o dia, hora e o local em que o arguido fez a consulta.

CAPÍTULO VII

Procedimentos aplicáveis aos Processos Especiais

ARTIGO 57

(Abandono de lugar)

Considera-se abandono de lugar a não comparência injustificada ao serviço por um período igual ou superior a 15 dias consecutivos ou 30 intercalados.

ARTIGO 58

(Procedimento em caso de abandono de lugar)

1. O processo disciplinar por abandono de lugar, quando esteja certificado e testemunhalmente comprovada a impossibilidade de localizar o arguido compreende o seguinte procedimento:

- a) Junção de informação relativa ao abandono de lugar formulado pelo responsável pelo controlo da assiduidade no sector;
- b) Junção de cópia do mapa de efectividade do sector em que o arguido está afecto;
- c) Elaboração de relatório final;
- d) Despacho do dirigente competente;
- e) Fixação de edital no local de trabalho do arguido, notificando-o para tomar conhecimento do despacho final.

2. Nos casos em que o paradeiro do arguido é conhecido, seguir-se-ão os termos do processo comum.

ARTIGO 59

(Condenação em Processo Crime)

Quando em sentença condenatória transitada em julgado, em que é arguido o membro do SENAMI, for aplicada a pena acessória de expulsão, esta é imediatamente formalizada e notificado o membro do despacho de expulsão do SENAMI e do Aparelho do Estado.

ARTIGO 60

(Procedimento em caso de condenação à pena de prisão)

Nos casos em que o membro do SENAMI seja condenado à pena de prisão, sem que acessoriamente tenha sido determinada a sua expulsão, o processo disciplinar observará as seguintes formalidades:

- a) Junção da certidão da sentença condenatória;
- b) Elaboração do Relatório Final;

- c) Decisão do dirigente competente;
- d) Notificação do despacho ao arguido.

CAPÍTULO VIII

Garantias do arguido

ARTIGO 61

(Impugnação)

1. O arguido, sempre que considere que a decisão punitiva viola a lei ou ofende os seus direitos ou interesses legítimos, pode impugna-la através dos seguintes meios:

- a) Reclamação;
- b) Impugnação hierárquica;
- c) Impugnação judicial;
- d) Revisão do processo disciplinar.

2. Para efeitos de recurso tem o infractor a faculdade de consultar o respectivo processo disciplinar.

ARTIGO 62

(Reclamação)

1. A reclamação é um meio de que o arguido pode se fazer valer para impugnar a sanção disciplinar perante o seu próprio autor, visando obter a sua revogação, substituição, modificação ou declaração de nulidade.

2. O prazo para a reclamação é de cinco dias, a contar da data do conhecimento do despacho punitivo.

3. O dirigente reclamado tem o prazo de cinco dias para decidir.

4. Se a decisão for desfavorável, o reclamante pode ainda impugnar hierarquicamente.

ARTIGO 63

(Impugnação hierárquica)

1. A impugnação hierárquica é um meio de que o arguido se pode fazer valer para impugnar o despacho punitivo, no prazo de dez dias a contar da data da tomada de conhecimento, perante o dirigente imediatamente superior àquele que puniu, visando obter a sua revogação, substituição, modificação ou declaração de nulidade.

2. O dirigente recorrido tem o prazo de quinze dias para decidir, a contar da data da entrada do pedido.

ARTIGO 64

(Formalidades do requerimento de impugnação)

O requerimento de impugnação deve conter:

- a) A identificação completa e residência do arguido;
- b) A decisão que se impugna;
- c) A indicação do direito ou interesse protegido por lei que foi violado.

ARTIGO 65

(Exclusão do recurso)

1. Da advertência e da repreensão pública não cabe recurso.

2. Do despacho do Ministro que superintende a área da migração não há recurso hierárquico.

ARTIGO 66

(Impugnação judicial)

A impugnação judicial é interposta perante o Tribunal Administrativo, nos termos da Lei do Processo Administrativo Contencioso.

ARTIGO 67

(Revisão do Processo Disciplinar)

1. É permitida a revisão de processo disciplinar com despacho já transitado em julgado, quando se verificarem circunstâncias ou meios de prova susceptíveis de demonstrar que os factos ilícitos que decisivamente influíram na sanção, não se imputam ao arguido ou que oportunamente não puderam ser utilizados por não serem conhecidos pelo infractor, tanto na fase de instrução, como no recurso.

2. Não há prazo para revisão do processo disciplinar.

3. A revisão é requerida ao Ministro que superintende a área da migração e ao Director-Geral do SENAMI.

4. Para efeitos de revisão o infractor tem a faculdade de consultar o respectivo processo.

CAPÍTULO IX

Comportamentos

ARTIGO 68

(Classificação)

1. Os comportamentos do membro do SENAMI agrupam-se em:

- a) Exemplar;
- b) Bom;
- c) Regular;
- d) Mau.

2. Ascende ao comportamento *Exemplar* o membro que, durante um período não inferior a 3 anos de serviço activo e efectivo, tenha comportamento de *Bom* ou tenha sido atribuído uma distinção de louvor público.

3. Ascende ao comportamento *Bom* o membro que nunca tenha sofrido sanção disciplinar superior à repreensão pública ou que, estando no comportamento *Regular*, se mostre regenerado um ano depois da data do cumprimento da sanção anterior.

4. Tem ainda comportamento *Bom* o membro que, estando no comportamento *Exemplar*, não sofra uma sanção disciplinar igual ou superior à repreensão pública.

5. Baixa para comportamento *Regular* o membro que, estando no comportamento *Bom*, sofra sanção disciplinar superior a repreensão pública.

6. Baixa para comportamento *Mau* o membro que, estando no comportamento *Regular*, sofra nova sanção disciplinar.

7. A classificação de comportamento *Mau* implica a expulsão do membro, mediante o correspondente processo disciplinar.

Resolução n.º 85/2014

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de se instituir uma Fundação que tenha como finalidade a sustentabilidade da vida dos Veteranos da Luta de Libertação Nacional, de defesa da pátria e seus dependentes, através de criação de projectos de geração de rendimentos, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, conjugado com o n.º 2 do artigo 158 do Código Civil, o Conselho de Ministros determina:

Único. É reconhecida à Fundação Clarisse Machanguana, a qualidade de sujeito de direito com personalidade jurídica.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 16 de Dezembro de 2014. – O Primeiro-Ministro, *Alberto Clementino António Vaquina*.