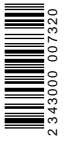




# BOLETIM OFICIAL



|                |  |
|----------------|--|
| <b>ÍNDICE</b>  |  |
| <b>PARTE B</b> | <p><b>ASSEMBLEIA NACIONAL:</b></p> <p><i>Secretaria-Geral:</i></p> <p><b>Extracto de despacho nº 814/2017:</b></p> <p>Nomeando Darlene Duarte Almeida, para exercer em regime de estágio probatório o cargo de técnico parlamentar de 2ª classe, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional. .... 717</p> <p><b>Extracto de despacho nº 815/2017:</b></p> <p>Nomeando Josibel Magaly Delgado Lucas, para exercer em regime de estágio probatório o cargo de técnico parlamentar de 2ª classe, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional. .... 717</p> <p><b>Extracto de despacho nº 816/2017:</b></p> <p>Nomeando Helton Gil Rodrigues Galina Monteiro, para exercer em regime de estágio probatório o cargo de técnico parlamentar de 2ª classe, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional. .... 717</p> <p><b>PROVEDORIA DE JUSTIÇA:</b></p> <p><i>Gabinete do Provedor:</i></p> <p><b>Despacho nº 2/2017:</b></p> <p>Aprova o Regulamento Interno da Provedoria de Justiça. .... 717</p> |
| <b>PARTE C</b> | <p><b>CHEFIA DO GOVERNO:</b></p> <p><i>Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão da Chefia do Governo:</i></p> <p><b>Extracto de despacho nº 817/2017:</b></p> <p>Nomeando Ana Maria dos Santos Monteiro no cargo de Diretora dos Recursos Humanos e Assuntos Gerais da Chefia do Governo. .... 722</p> <p><b>MINISTÉRIO DAS FINANÇAS:</b></p> <p><i>Gabinete do Ministro:</i></p> <p><b>Despacho nº 49/2017:</b></p> <p>Cria a Comissão do Acordo de Cooperação Cambial (COMACC) englobando a Unidade de Acompanhamento Macroeconómico (UAM), no qual indica o seu Coordenador para a COMACC e os representantes para a UAM, nos trabalhos que decorrerão entre 29 de Maio a 9 de Junho de 2017, na cidade da Praia. .... 722</p>   |

# PARTE B

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Secretaria-Geral

**Extracto de despacho nº 814/2017** – De S. Ex<sup>a</sup> o Primeiro Vice-Presidente da Assembleia Nacional, no uso das competências delegadas por despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Assembleia Nacional nº 1/IX/2016, de 5 de maio de 2016:

De 16 de maio de 2017:

Darlene Duarte Almeida, licenciada em comunicação social, habilitação em publicidade e propaganda, candidata classificada em concurso, nomeada para, em regime de estágio probatório, exercer o cargo de técnico parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão A, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, ao abrigo do nº 3 do artigo 7º, artigo 9º e alínea c) do nº 2 do artigo 18º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de dezembro, conjugados com o artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de dezembro.

**Extracto de despacho nº 815/2017** – De S. Ex<sup>a</sup> o Primeiro Vice-Presidente da Assembleia Nacional, no uso das competências delegadas por despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Assembleia Nacional nº 1/IX/2016, de 5 de maio de 2016:

De 16 de maio de 2017:

Josibel Magaly Delgado Lucas, licenciada em comunicação e multimédia – percurso audiovisual, candidata classificada em concurso, nomeada para, em regime de estágio probatório, exercer o cargo de técnico parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão A, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, ao abrigo do nº 3 do artigo 7º, artigo 9º e alínea c) do nº 2 do artigo 18º e da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de dezembro, conjugados com o artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de dezembro.

**Extracto de despacho nº 816/2017** – De S. Ex<sup>a</sup> o Primeiro Vice-Presidente da Assembleia Nacional, no uso das competências delegadas por despacho de S. Ex<sup>a</sup> o Presidente da Assembleia Nacional nº 1/IX/2016, de 5 de maio de 2016:

De 16 de maio de 2017:

Helton Gil Rodrigues Galina Monteiro, licenciado em tecnologias de informação e comunicação, candidato classificado em concurso, nomeado para, em regime de estágio probatório, exercer o cargo de técnico parlamentar de 2ª classe, referência 13, escalão A, do quadro do pessoal da Assembleia Nacional, ao abrigo do nº 3 do artigo 7º, artigo 9º e alínea c) do nº 2 do artigo 18º da Lei nº 4/VI/2001, de 17 de dezembro, conjugados com o artigo 13º da Lei nº 102/IV/93, de 31 de dezembro.

As despesas têm cabimento no código 02.01.01.01.02 do orçamento privativo da Assembleia Nacional. – (Visados pelo Tribunal de Contas em 25 de maio de 2017)

Secretaria-Geral da Assembleia Nacional, na Praia, aos 31 de maio de 2017. – A Secretária-Geral, *Marlene Brito Barreto Almeida Dias*.

—oço—

## PROVEDORIA DE JUSTIÇA

### Gabinete do Provedor

#### Despacho n.º 2/2017

A publicação, que ora se faz, das normas por que internamente se vem regendo a Provedoria de Justiça põe fim a um compasso de espera criado na expectativa da aprovação de uma nova Lei Orgânica ao fim do primeiro ano de mandato do Provedor de Justiça. Evitar-se-ia assim a publicitação de algo que pudesse ser muito efêmero.

Todavia, a não publicação do Regulamento Interno tem o risco de gerar no pessoal da provedoria o sentimento difuso de nele haver algo de provisório e tornar-se em mais um elemento que dificulta a estabilidade de qualquer instituição em fase de arranque, quando, pelo contrário, nestes casos se procura uma rápida estabilização e maiores níveis de eficácia no funcionamento com a padronização de procedimentos.

Em si mesmos, esses aspectos do funcionamento interno são uma razão para se considerar, passados que foram os três primeiros anos de mandato, que é contraproducente manter aquele compasso de espera. Todavia, a principal razão para a publicação de um Regulamento com os procedimentos relativos a queixas e processos do Provedor de Justiça, reside no propósito de aumentar a transparência do funcionamento da Provedoria, de dar a conhecer ao cidadão queixoso os direitos que lhe assistem quando solicita a intervenção do Provedor de Justiça, e, assim, facilitar o relacionamento com os mesmos que a ele recorrem para defesa dos seus direitos.

Ao abrigo do artigo 41º da Lei n.º 29/VI/2003, de 4 de Agosto, determino a publicação do Regulamento Interno da Provedoria de Justiça cujas normas têm orientado a sua actividade e procedimentos.

Provedoria de Justiça, na Praia, aos 24 de Maio de 2017. – O Provedor de Justiça, *António do Espírito Santo Fonseca*

### REGULAMENTO INTERNO DA PROVEDORIA DE JUSTIÇA

#### TÍTULO I

#### Procedimentos relativos a queixas e processos

#### CAPÍTULO I

#### Comunicação e queixa ao Provedor de Justiça

#### SECÇÃO I

#### Recepção e análise preliminar de comunicação

#### Artigo 1.º

#### Registo de comunicação

Toda a comunicação dirigida à Provedoria de Justiça é aberta e registada na recepção, devendo ser encaminhadas para o Gabinete, as comunicações endereçadas ao Provedor de Justiça, ou cuja matéria respeite a queixas pendentes, para efeito de registo *específico* e análise.

#### Artigo 2.º

#### Análise preliminar

1. A análise preliminar visa avaliar a admissibilidade das comunicações dirigidas ao Provedor de Justiça, qualificando-as como exposição anónima, exposição geral ou queixa.

2. A análise preliminar compete ao Gabinete que a submete ao Provedor de Justiça para despacho de admissão e distribuição como queixa, de encaminhamento ou de não admissão como queixa.

3. Se a comunicação for classificada como queixa, o Provedor de Justiça poderá ainda proceder à sua incorporação, nos casos previstos no artigo 8.º e determinar apensação nos termos do artigo 9º.

4. Se a comunicação for classificada como exposição geral ou exposição anónima, o Provedor de Justiça determina o seu arquivamento.

5. Sempre que se justifique, o Provedor de Justiça pode determinar em sede de análise preliminar, que seja comunicada ao interessado a necessidade de proceder ao aperfeiçoamento da comunicação, sob pena de a mesma não ser considerada queixa.

#### SECÇÃO II

#### Da Queixa

#### Artigo 3.º

#### Queixa

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por queixa, qualquer comunicação subscrita por um ou mais cidadãos, por pessoa individual ou colectiva, visando uma ou mais entidades, solicitando a intervenção do Provedor de Justiça e que, após análise preliminar no Gabinete, seja admitida como tal em despacho do Provedor de Justiça ou quem o substituir.



2. A queixa deve conter:

- a) Identificação, morada e assinatura do queixoso;
- b) Identificação da entidade visada;
- c) Identificação das situações injustas, irregulares, bem como do acto ou omissão ilegal, envolvendo a entidade visada.

3. Se possível, o queixoso deve indicar o contacto telefónico e/ou endereço electrónico.

4. Sempre que a queixa não contenha qualquer dos elementos referidos no número 2, o queixoso é chamado a sanar as omissões identificadas.

5. O queixoso pode solicitar o sigilo da sua identidade, nos termos do artigo 14.º

6. Não é considerada queixa, a comunicação:

- a) Anónima, considerando-se também a recebida por correio electrónico que não permita a identificação do queixoso;
- b) Que não pretenda qualquer intervenção, limitando-se a dar conhecimento ao Provedor de Justiça, isolada ou conjuntamente com outras entidades, de determinados factos ou situações;
- c) De índole genérica, sem concretização de factos ou situações que contendem com direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- d) Que configure simples pedido de informação ou mera consulta jurídica, sem ligação a uma situação concreta nem interesse geral, designadamente, quando se indicié o recurso abusivo ao Provedor de Justiça.

7. É tratada sob a designação de exposição anónima a comunicação referida na alínea a), e como exposição geral as comunicações referidas nas alíneas b) a d) do número anterior.

#### Artigo 4.º

##### Registo

1. A queixa fica registada no Gabinete, e tem a numeração aqui recebida pela comunicação que lhe deu origem, nos termos do artigo 1.º

2. Quando apresentada oralmente, a queixa é reduzida a escrito, imediatamente assinada pelo queixoso sempre que saiba e possa fazê-lo, e encaminhada para o Gabinete para efeito de registo e análise preliminar.

3. A comunicação recebida por via electrónica é impressa e registada pelo Gabinete e submetida a análise preliminar.

4. Imediatamente após o registo da comunicação, é verificada a eventual existência de antecedentes em processo findo ou em instrução, devendo disso ser informado o Provedor ou o titular do processo.

#### Artigo 5.º

##### Queixa coletiva e queixa plural

1. Para os efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Queixa colectiva, aquela que, embora com múltiplos autores individualizados, tenha a mesma pretensão ou vise as mesmas entidades;
- b) Queixa plural, aquela que contenha questões controvertidas substancialmente diferenciadas, quer quanto ao objecto, quer quanto à entidade visada;

2. A queixa coletiva toma como principal autor o primeiro subscritor identificado, a quem são dirigidas todas as comunicações.

3. O Provedor de Justiça pode subdividir uma queixa plural, considerando os seus diferentes objectos e ou entidades visadas.

#### Artigo 6.º

##### Indeferimento liminar

1. A queixa é indeferida liminarmente quando:

- a) Não haja possibilidade de contacto com o respetivo autor ou com a entidade visada;
- b) Se mostre manifestamente desprovida de fundamento;
- c) Seja apresentada de má-fé;

d) Incida sobre litígio entre particulares, fora dos casos previstos no n.º 2 do artigo 2.º do Estatuto do Provedor de Justiça;

e) Se trate de questão transitada em julgado ou, estando pendente na justiça, não indicié manifesta morosidade;

f) Seja relativa a matéria envolvida por iniciativa legislativa que esteja a seguir a sua normal tramitação;

g) Nos demais casos em que a matéria esteja fora da competência do Provedor de Justiça, tal como definida no seu Estatuto.

2. Havendo dúvidas sobre o fundamento do indeferimento liminar, a queixa é remetida à assessoria para análise.

3. Verificando-se uma das situações previstas na alínea e) do n.º 1, a queixa é remetida ao Conselho Superior da Magistratura Judicial ou ao Conselho Superior do Ministério Público, conforme for o caso.

4. O indeferimento liminar e os processos previstos nos números 3 e 4 são comunicados ao queixoso pelo Gabinete, por meio expedito, ou, não sendo possível, por ofício, referindo sempre o motivo.

#### Artigo 7.º

##### Arquivamento em fase preliminar

1. A queixa é arquivada:

- a) Quando liminarmente indeferida, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
- b) Em caso de desistência do queixoso, antes da distribuição da queixa;
- c) Depois de encaminhar o queixoso para a entidade competente para apreciar a queixa, nos termos do n.º 1 do artigo 37.º, do Estatuto do Provedor de Justiça.

2. O arquivamento é comunicado ao queixoso, pelo Gabinete, por meio expedito, ou, não sendo possível, por ofício, referindo sempre o motivo do indeferimento.

3. No início de cada semana, as queixas indeferidas liminarmente, e as exposições anónimas e gerais são arquivadas na D.G.S.A.T.A.

#### Artigo 8.º

##### Incorporação

Se for recebida queixa expondo pretensão idêntica e visando as mesmas entidades que outra queixa objecto de processo pendente, ou de processo já arquivado, é a mesma incorporada nestes processos e sujeita a apreciação.

#### Artigo 9.º

##### Processo apenso

1. Pode ser apenso o processo:

- a) Cujas queixas tenham objecto idêntico;
- b) Que não tenham sido liminarmente identificados como queixas colectivas;
- c) Organizado sobre queixa de contrainteresados;
- d) Que justifique tratamento unitário.

2. A competência para determinar a apensação pertence ao Provedor de Justiça.

3. A apensação não pode prejudicar os queixosos nos processos em causa, designadamente no que toca às necessárias comunicações e aos fundamentos do arquivamento.

4. Os processos que, embora findos, contenham informação antecedente com interesse, são apensados ao processo pendente;

5. A decisão de apensação deve ser comunicada ao queixoso.

#### Artigo 10.º

##### Distribuição

1. A queixa que não deva ser indeferida liminarmente, apensada ou incorporada é distribuída ao Assessor indicado pelo Provedor de Justiça para a instrução do processo.

2. A queixa plural é distribuída pelo Provedor de Justiça, tendo em conta a questão considerada principal, sendo o processo instruído com a colaboração dos demais Assessores e juristas indicados para o efeito.



3. No despacho de distribuição da queixa, o Provedor de Justiça pode determinar que a mesma seja instruída com urgência ou com prioridade, visando obter uma decisão em prazo útil, bem como requerer determinadas diligências instrutórias ou fixar orientações para a instrução do processo.

4. A distribuição da queixa implica sempre a abertura de processo.

## CAPÍTULO II

### Processo

#### SECÇÃO I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 11.º

#### Abertura do processo

A admissão da queixa e abertura de processo conforme o n.º 1 do artigo 3.º e o n.º 4 do artigo 10.º são sempre comunicadas ao queixoso, incluindo o número do processo.

##### Artigo 12.º

#### Princípios da informalidade, celeridade e do contraditório

1. A instrução do processo está sujeita aos princípios da informalidade e da celeridade devendo ser desenvolvida por meios informais e expeditos.

2. Os órgãos e entidades visados devem ser ouvidos, permitindo-lhes que prestem todos os esclarecimentos necessários para a instrução do processo e habilitar a decisão final.

##### Artigo 13.º

#### Deveres de conduta

Ao pessoal da Provedoria de Justiça, no exercício das suas funções, é exigido comportamento ético, zeloso, transparente, íntegro, digno e respeitoso, compatível com os princípios constitucionais, a Declaração Universal dos Direitos Humanos e demais leis em vigor.

##### Artigo 14.º

#### Dever de sigilo

1. O pessoal da Provedoria de Justiça, em particular os intervenientes no processo, devem preservar a identidade do queixoso e evitar o envio de cópias da queixa a terceiros.

2. Constituem limites ao dever de sigilo, os casos em que:

- Não seja possível a instrução da queixa sem a divulgação da identidade do queixoso;
- O envio de cópia da queixa seja imposto por lei ou decisão judicial;
- Quando o Provedor de Justiça verifique a prática de infracções e deva delas participar ao Ministério Público, nos termos previstos no artigo 40.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

3. Quando o queixoso peça sigilo quanto à sua identificação e se verifique a excepção prevista na alínea a) do n.º anterior, deve o mesmo ser advertido da impossibilidade de instrução do processo caso não prescindisse desse pedido no prazo que para o efeito lhe for fixado.

4. O processo é arquivado caso o queixoso não responda ou insista no sigilo quanto à sua identificação.

##### Artigo 15.º

#### Direito à informação

1. Os queixosos têm o direito de ser informados, por qualquer meio e sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o direito de conhecer decisões definitivas que sobre eles forem tomadas.

2. O titular do processo informa o queixoso, por qualquer meio, sobre o estado do processo sempre que a última informação tenha sido prestada há mais de 30 dias.

3. Os pedidos de acesso à informação contida nos processos são atendidos sem prejuízo do dever de sigilo a que o Provedor de Justiça está obrigado e demais restrições decorrentes da lei.

##### Artigo 16.º

#### Formas de prestação de informação

1. A informação aos queixosos é prestada através de consulta presencial, fotocópia simples de documentos do processo.

2. O pedido de acesso à informação através de consulta presencial pode ser apresentado oralmente mediante exibição de documento de identificação ou por mandatário com poderes de representação.

4. O pedido de fotocópia simples de documentos do processo pode ser apresentado oralmente, sendo a entrega definitiva condicionada à apresentação de requerimento escrito e assinado pelo interessado.

5. A fotocópia pode ter certificação de conformidade com o original nela exarada pelo Gabinete.

##### Artigo 17.º

#### Prazos

1. No prazo máximo de 5 dias úteis após a distribuição do processo, o Gabinete elabora e remete ofício ao queixoso a informar da admissão da queixa e abertura de processo de acordo com o modelo aprovado por despacho do Provedor de Justiça.

2. Por proposta do Assessor ou depois de ouvi-lo, o Provedor de Justiça poderá fixar um prazo indicativo para a conclusão da instrução do processo, não devendo este ser superior a um ano, após o seu início.

3. A contagem do prazo de instrução do processo começa com a distribuição do mesmo ao assessor.

4. O prazo referido no n.º 2 não inclui os atrasos imputáveis ao queixoso, entidade visada ou a terceiros.

##### Artigo 18.º

#### Processos de iniciativa do Provedor de Justiça

O Provedor de Justiça pode, oficiosamente, determinar a realização de estudos e pareceres, inspeções, investigações e inquéritos, com vista a obtenção de subsídios para uma melhor fundamentação de processos instaurados por sua iniciativa.

#### SECÇÃO II

#### Instrução

##### Artigo 19.º

#### Definição

1. A instrução compreende todas as diligências adequadas a habilitar a uma intervenção do Provedor de Justiça visando a satisfação das legítimas pretensões dos queixosos e a propor as soluções mais adequadas ao aperfeiçoamento dos serviços e actividade dos poderes públicos.

2. São registadas na ficha de procedimento, no respectivo suporte em papel, digital ou ambos, todas as diligências efectuadas.

##### Artigo 20.º

#### Direcção

A instrução do processo é da responsabilidade dos Assessores que poderão redistribuir aos juristas.

##### Artigo 21.º

#### Diligências

1. A realização das diligências é feita com observância, entre outros, dos artigos 42.º a 46.º do Estatuto do Provedor de Justiça, das normas deste regulamento e demais legislação aplicável.

2. As diligências informais, pessoais ou telefónicas, devem ser anotadas no processo por quem as efectuar.

3. As diligências externas do titular do Processo são sempre autorizadas pelo Provedor de Justiça ou por quem este indicar.

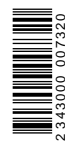
4. Das diligências referidas no número anterior é produzida nota no processo respectivo, assinada pelo assessor que as levou a cabo.

5. As diligências externas que importem despesas de transporte e ajudas de custo devem ser previamente comunicadas à Direcção Geral dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo para informação sobre cabimento de verba.

##### Artigo 22.º

#### Diligências que impliquem envio de comunicações escritas

As diligências que impliquem envio de comunicações escritas, são propostas pelos Assessores ao Provedor de Justiça acompanhadas das correspondentes minutas.



2343000 007320

Artigo 23.º

**Intervenção de perito**

1. A consulta ao perito com prestação de serviços adjudicada pela Provedoria de Justiça é comunicada pelos assessores ao Provedor de Justiça e registada em tabela própria.

2. A consulta de outros peritos, sob proposta fundamentada, é autorizada pelo Provedor de Justiça, sem prejuízo das normas concernentes à autorização de despesas.

Artigo 24.º

**Inspecção**

1. As acções de inspecção são determinadas pelo Provedor de Justiça, que define:

- a) Os objectivos e âmbito da acção inspectiva;
- b) A composição das equipas e a designação do respectivo coordenador;
- c) O prazo para a conclusão.

2. O assessor e ou coordenador designado nos termos da alínea b) do número anterior elabora um plano da acção, submetendo-o à aprovação do Provedor de Justiça.

3. As equipas de inspecção ficam afectas prioritariamente à realização da acção inspectiva até à sua conclusão.

4. Aos órgãos ou serviços inspeccionados é concedido um prazo, antes da divulgação da tomada de posição do Provedor de Justiça, para se pronunciarem a respeito das conclusões preliminares.

5. As normas contidas nos números anteriores aplicam-se com as devidas adaptações aos inquéritos aprovados pelo Provedor de Justiça em processos de iniciativa oficiosa.

Artigo 25.º

**Pronúncia e elementos solicitados aos órgãos visados**

1. À entidade visada é fixado o prazo de 15 dias previsto na Lei de Modernização Administrativa para responder à solicitação do Provedor de Justiça.

2. Poderá a entidade visada, invocando especial complexidade e dificuldade devidamente justificadas, na recolha e tratamento da informação, solicitar ao Provedor de Justiça a prorrogação do prazo por mais trinta dias, não podendo o prazo total ultrapassar quarenta e cinco dias.

3. Na falta de colaboração da entidade visada e esgotado o prazo legal, o Provedor de Justiça pode:

- a) Intimar ou requisitar a comparência do infractor ou de quem o represente;
- b) Solicitar ao Ministério Público territorialmente competente que chame o infractor ou quem o represente a prestar depoimento.

Artigo 26.º

**Assinatura de ofícios instrutórios e de outras comunicações escritas**

1. Compete ao Provedor de Justiça assinar as recomendações, os pedidos dirigidos ao Tribunal Constitucional relativos à fiscalização da constitucionalidade, as comunicações com fixação de prazo, as convocatórias e, bem assim, os ofícios dirigidos ao Presidente da República, Presidente da Assembleia Nacional, Primeiro-Ministro, Ministros, Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, Procurador-Geral da República e Chefe do Estado Maior das Forças Armadas.

2. O Provedor de Justiça pode delegar competência para a assinatura de ofícios relativamente às demais entidades.

Artigo 27.º

**Fase final da instrução**

Antes do termo do prazo estabelecido no número 2 do artigo 17.º, o assessor responsável elabora uma breve nota justificativa da pendência, identificando as questões controvertidas ainda por esclarecer e formula uma proposta de diligências a serem adoptadas visando os esclarecimentos ainda necessários, apresentando-as ao Provedor de Justiça.

Artigo 28.º

**Proposta de decisão**

Concluída a instrução, o Assessor elabora a proposta de decisão que contém:

- a) A justificação da necessidade da intervenção do Provedor de Justiça;
- b) Se for caso disso, o enquadramento das questões controvertidas na jurisprudência dos tribunais superiores e internacionais, na doutrina e no direito comparado;
- c) A razoabilidade das providências recomendadas em face das circunstâncias e da posição manifestada pelo destinatário da decisão na instrução do processo ou de outros processos em que as mesmas questões tenham sido suscitadas.

SECÇÃO III

**Decisão**

Artigo 29.º

**Tomada de posição**

As tomadas de posição do Provedor de Justiça relativamente às queixas assumem a forma de:

- a) Chamada de atenção;
- b) Sugestões para o aperfeiçoamento da acção administrativa;
- c) Parecer;
- d) Nota informativa dirigida à entidade visada;
- e) Recomendação;
- f) Participação ao Ministério Público para acção administrativa, para fins de investigação criminal, sem prejuízo da participação disciplinar ou às autoridades administrativas competentes;
- g) Acção no Tribunal Constitucional.

Artigo 30.º

**Chamada de atenção**

A chamada de atenção é remetida durante ou no termo da instrução quando se reconheça casos de pouca gravidade, sem carácter continuado, devendo ser expressamente mencionado o disposto no artigo 38.º do Estatuto do Provedor de Justiça.

Artigo 31.º

**Sugestão para o aperfeiçoamento da actividade administrativa**

1. O Provedor de Justiça, sempre que o entenda como meio mais idóneo, pode dirigir aos poderes públicos sugestões em ordem ao aperfeiçoamento da sua acção administrativa ou aperfeiçoamento dos serviços.

2. A sugestão para o aperfeiçoamento da actividade administrativa é remetida aos poderes públicos, durante ou no termo da instrução, mesmo que não tenham sido detectadas irregularidades ou ilegalidades.

Artigo 32.º

**Parecer**

Para os efeitos do presente Regulamento, entende-se por Parecer, o documento por meio do qual é emitida, sobre tema específico que recaia no âmbito de actuação do Provedor de Justiça, opinião fundamentada, resultante de análise técnica e detalhada, cujo objectivo seja o de subsidiar tomadas de decisão pelas entidades previstas na Constituição e na Lei.

Artigo 33.º

**Nota informativa**

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por nota informativa o documento por meio do qual se esclarecem questões ou assuntos de forma objectiva e sucinta, em resposta a um pedido formulado por entidade visada numa queixa.

Artigo 34.º

**Recomendação**

1. As recomendações do Provedor de Justiça são feitas ao abrigo do número 1 do artigo 22.º do Estatuto do Provedor de Justiça e enquadram-se respectivamente nas suas alíneas b) ou d).



2 343000 007320

2. As recomendações enquadradas na alínea *b)* referida no número anterior visam:

- a) a revisão de um acto praticado;
- b) a prática de um acto devido;
- c) a adopção de determinada orientação interpretativa;
- d) o aperfeiçoamento de práticas administrativas.

3. As recomendações feitas ao abrigo da alínea *d)* têm por objecto a legislação existente ou a produção de nova legislação.

#### SECÇÃO IV

##### Conclusão do processo

Artigo 35.º

##### Arquivamento do processo e seguimento ulterior

1. O processo é arquivado:

- a) Quando se conclua pela improcedência da queixa;
- b) Se for reparada a ilegalidade ou injustiça durante a instrução;
- c) Após tomada de posição do Provedor de Justiça;
- d) Quando o queixoso for encaminhado para entidade com competência na matéria e que possa fazer valer a sua pretensão;
- e) Se factos novos revelem não dispor o Provedor de Justiça de competência ou serem fundamento de indeferimento liminar da queixa;
- f) Por inutilidade de adopção de outra diligência;
- g) Em caso de desistência expressa ou tácita do queixoso.

2. Quando a desistência da queixa tenha sido transmitida oralmente, é remetida ao queixoso a comunicação escrita que a confirme e simultaneamente procede-se ao seu registo no processo.

3. O seguimento das tomadas de posição do Provedor de Justiça deve ser feito pelo Gabinete, devendo os assessores verificar o cumprimento dos prazos das tomadas de posição pelo destinatário.

Artigo 36.º

##### Despacho de arquivamento

1. É competente para a decisão final de arquivamento do processo e elaboração do respectivo despacho, o Provedor de Justiça ou o Provedor Adjunto com competência Delegada para o efeito.

2. Aquando do seu arquivamento, o processo é classificado conforme as matérias constantes de tabela aprovada por despacho do Provedor de Justiça.

Artigo 37.º

##### Renovação da queixa

1. Quando o queixoso pretenda renovar a queixa através da solicitação de revisão do despacho de arquivamento a mesma é apresentada directamente ao Provedor de Justiça.

2. Analisada a solicitação referida no número anterior, caso se entenda que não é procedente, a mesma será junta ao processo arquivado, informando-se ao queixoso dos motivos do arquivamento.

3. Caso se entenda que a solicitação do queixoso consubstancia nova queixa ou se justifique reapreciar as anteriores conclusões, o Provedor de Justiça determina a abertura de novo processo.

4. No caso do número anterior, a queixa arquivada deverá instruir a nova queixa e o seu número ser sempre indicado no processo.

Artigo 38.º

##### Iniciativa de reabertura de processo

1. O Provedor de Justiça pode proceder à reabertura de processo quando sejam conhecidos factos novos ou argumentos relevantes que suscitem nova ponderação.

2. Organizado novo processo, este é apensado àqueles anteriormente arquivados, devendo as diferentes referências serem indicadas nos ofícios instrutórios.

Artigo 39.º

##### Redistribuição

A redistribuição de processos entre os assessores compete ao Provedor de Justiça.

TÍTULO III

##### Outros procedimentos

Artigo 40.º

##### Audiências com o Provedor de Justiça

Sem prejuízo das competências conferidas por lei, compete ao Provedor de Justiça, ou a quem este indicar, assegurar a realização das audiências solicitadas.

Artigo 41.º

##### Relações com a comunicação social

1. As relações com a comunicação social são asseguradas pelo serviço de relações públicas em coordenação com o Gabinete do Provedor de Justiça.

2. É responsável pela divulgação de informações à comunicação social o Provedor de Justiça ou a pessoa por ele designada para o efeito, cabendo ao restante pessoal fornecer os elementos que lhe forem solicitados.

3. Em qualquer fase do processo pode o Assessor propor ao Provedor de Justiça que se dê conhecimento público de assunto relevante em curso, ou de qualquer intervenção com manifesto interesse público.

Artigo 42.º

##### Sítio de Internet

O Provedor de Justiça determina a divulgação através do sítio de internet ou da comunicação social as tomadas de posição referidas no artigo 29.º bem como o relatório entregue na Assembleia Nacional.

Artigo 43.º

##### Relatório à Assembleia Nacional

O relatório anual de actividades, nos termos do Estatuto do Provedor de Justiça, deve ser enviado à Assembleia Nacional até 30 de Junho de cada ano.

Artigo 44.º

##### Contribuição para o Relatório à Assembleia Nacional

Até ao dia 31 de Maio de cada ano, se outro prazo não for fixado, cada Assessor entrega ao Gabinete uma proposta de texto relativamente às suas actividades do ano findo, de acordo com as orientações que forem transmitidas pelo Provedor de Justiça.

Artigo 45.º

##### Registo informático

1. É criado um sistema de registo informático das actividades da Provedoria de Justiça, sendo organizado e actualizado pelo serviço de documentação e informática.

2. A lista das matérias do Provedor de Justiça a utilizar, nomeadamente no sistema informático, para fins estatísticos e para o relatório anual de actividades, é definida por despacho do Provedor de Justiça.

3. Para os adequados fins de utilização e segurança, o Provedor de Justiça determinará, por despacho interno, os níveis de acesso à base de dados interna de gestão dos processos, ouvido o serviço de documentação e informática.

Artigo 46.º

##### Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas surgidas são resolvidos pelo Provedor de Justiça.

Artigo 47.º

##### Entrada em vigor

As normas supra-indicadas são de aplicação imediata como Regulamento Interno da Provedoria de Justiça.

Praia, 13 de Abril de 2017

O Provedor de Justiça, *António do Espírito Santo Fonseca*.



2 343000 007320