

2.6. Nomear os instrutores e os secretários de processos disciplinares e de inquérito, que não sejam simultaneamente nomeados no correspondente despacho que determinou a sua instauração;

2.7. Determinar a suspensão preventiva de funções, desde que proposta pelo instrutor do processo;

2.8. Autorizar a prorrogação dos prazos fixados para a conclusão da instrução dos processos disciplinares, bem como para elaboração dos relatórios referentes aos processos de inquérito;

2.9. Optar pela abertura de concurso interno geral ou pela abertura de concurso interno limitado nos casos em que o número de lugares vagos existentes no quadro de pessoal não docente seja igual ou inferior ao número de funcionários do serviço em condições de se candidatarem;

3. Actos de gestão orçamental e de realização de despesas no âmbito da gestão orçamental e da realização de despesas:

3.1. Autorizar a realização de despesas até ao limite de 5.000.000\$00, cumpridos os pressupostos e regras legais ou regulamentares;

3.2. Celebrar contratos de locação e aquisição de bens e serviços, em representação da Universidade, até ao montante de 10.000.000\$00, salvo disposição legal em contrário;

3.3. Celebrar contratos de empreitadas de obras públicas, em representação da Universidade, até ao montante de 20.000.000\$00, salvo disposição legal em contrário;

3.4. Decidir, em matéria de contratação pública, sobre escolha prévia do tipo de procedimentos, indicação dos júris/comissões, opção pela forma de audiência prévia, convalidação das fontes de financiamento e demais informações concursais, procedimentais e processuais, respeitadas as normas e regras legais;

3.5. Proceder, em matéria de contratação pública, à aprovação dos processos de concurso (programas de concurso, memórias descritivas, cadernos de encargos e outras peças concursais), editais e demais documentos concursais, procedimentais e processuais, em obediência aos princípios e preceitos legais;

3.6. Velar, em matéria de contratação pública, nos termos legais atinentes e exigíveis, pela regular pré-cabimentação e cabimentação das despesas;

3.7. Promover, em matéria de contratação pública, atentos os requisitos e regras legais, a publicitação, no jornal oficial e demais publicações atinentes, subscrevendo as respectivas ordens de publicação, anúncios, actos de eficácia externa e demais actos e documentos pertinentes;

3.8. Praticar, em matéria de contratação pública, todos os actos subsequentes à autorização de abertura de procedimentos, exarando nos documentos e respectivos processos os despachos e assinatura exigíveis para os devidos efeitos;

3.9. Celebrar, obtida a devida autorização, contratos de seguro e respectivas actualizações, nos termos legais;

3.10. Autorizar a redução, cancelamento ou liberação de garantias bancárias e demais cauções, verificados os pressupostos e respeitadas as normas legais pertinentes;

3.11. Autorizar, por motivo de serviço, justificada a necessidade ou conveniência do mesmo, a condução de viaturas, afectas à Universidade, por funcionários ou agentes, ainda que não motoristas;

3.12. Promover, nos termos legais, de forma a avaliar a boa gestão financeira, a realização de auditorias externas, a empreender, para os pertinentes efeitos, por firmas de reconhecido mérito;

3.13. Praticar, no âmbito das matérias de gestão orçamental e de realização de despesas, todos os actos da competência do Reitor, salvo os que envolvam juízos de oportunidade e conveniência, não passíveis de não serem executados, verificados os pressupostos de facto e legais exigíveis, desde que não estejam, para os devidos efeitos, proibidos por lei.

4. Actos de gestão de instalações e equipamentos:

4.1. Elaborar planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica;

4.2. Quaisquer outros que se reputarem necessários e conformes à lei e aos regulamentos vigentes.

O Reitor, *António Correia e Silva*.

Secretaria-Geral do Governo, na Praia, aos 3 de Novembro de 2008. – A Secretária, *Ivete Herbert Lopes*.

—oço—

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Portaria nº 37/2008

de 10 de Novembro

Ao abrigo do no n.º 3 do artigo 51º do Estatuto da Polícia Judiciária, aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 02/2008, de 18 de Agosto;

Manda o Governo da República de Cabo Verde, pela Ministra da Justiça o seguinte:

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. A colocação do pessoal de investigação criminal processa-se nos termos definidos no presente regulamento.

2. O presente regulamento é igualmente aplicável, com as necessárias adaptações, ao pessoal de apoio à investigação criminal.

Artigo 2º

Definição de conceitos

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

- a) Rotação – o movimento de pessoal que ocorra entre serviços de um mesmo departamento, ou entre serviços de departamentos situados na mesma localidade;
- b) Transferência – o movimento de pessoal entre departamentos situados em localidades diferentes, a seu pedido ou por iniciativa dos órgãos competentes e conveniência de serviço, adquirindo, assim, no departamento de destino o estatuto de pessoal residente;
- c) Deslocação – o movimento temporário de pessoal entre departamentos situados em localidades diferentes, ficando com o estatuto de pessoal deslocado.
- d) Destacamento – o movimento transitório de pessoal da Polícia Judiciária para coadjuvar outras entidades no desempenho de tarefas excepcionais;
- e) Permuta – a mudança recíproca e simultânea, definitiva ou temporária, consoante os casos, de pessoal pertencente aos quadros da Polícia Judiciária.
- f) Departamento – a direcção nacional e os departamentos de investigação criminal;
- g) Serviços – as unidades orgânicas que integram os departamentos, nos termos da lei orgânica.

Artigo 3º

Previsão e preenchimento de vagas

1. Até ao último dia do mês de Novembro de cada ano, o director nacional, com base numa previsão de vagas feita pelo departamento encarregado dos recursos humanos, fixa as vagas a preencher no ano imediato e mandará publicar, nomeadamente por meio de Ordens de Serviço, até 15 de Janeiro, as vagas existentes e a preencher.

2. O pessoal interessado em preencher as vagas existentes e que, para tal, esteja habilitado, deve fazer chegar a sua candidatura ao departamento responsável pelos recursos humanos, até 15 de Fevereiro.

3. A decisão final sobre o pessoal a ser transferido ou deslocado é proferida até 30 de Abril.

4. Até 1 de Junho será notificado o pessoal sujeito a movimentação, sendo, nessa data, comunicada a da apresentação no novo posto de trabalho.

5. As movimentações fazem-se preferencialmente entre 15 de Julho e 1 de Setembro, devendo o departamento ou serviço de destino comunicar ao departamento responsável pelos recursos humanos a apresentação efectiva do pessoal movimentado, num prazo de oito dias.

Artigo 4º

Movimentos extraordinários

1. Sempre que se mostre necessário e urgente o preenchimento de uma vaga, poderão ser feitos movimentos de pessoal fora dos prazos mencionados no artigo antecedente.

2. Havendo lugar a movimentos extraordinários, os prazos para cada etapa definida no artigo antecedente serão reduzidos ao mínimo indispensável.

Artigo 5º

Regime de colocações

Sem prejuízo do disposto na lei ou no presente regulamento sobre destacamento, as vagas geradas por pessoal residente que adquira o mesmo estatuto noutra departamento devem ser preferencialmente preenchidas em regime de transferência, devendo as restantes ser preferencialmente preenchidas através do regime de deslocação.

Artigo 6º

Critérios de preenchimento de vagas

1. As vagas existentes são preenchidas em função das necessidades dos serviços, e de acordo com o disposto nos números seguintes, podendo atender-se, subsidiariamente, à situação pessoal e familiar dos interessados.

2. O preenchimento das vagas é feito sempre por pessoal de nível idêntico ao do que tiver originado a sua abertura, salvo se outra solução for imposta por necessidade de serviço devidamente fundamentada por despacho do director nacional.

3. Tendo havido apresentação regular e atempada de candidaturas para o preenchimento de uma vaga, atender-se-á, sucessiva e preferencialmente, aos seguintes critérios:

- a) Melhor classificação de serviço;
- b) Maior antiguidade na categoria, e, dentro desta, no mesmo nível;
- c) Formação e experiência profissional mais adequada à vaga a ser preenchida.

4. Não tendo havido candidaturas a vaga existente e a ser preenchida, atende-se desde que esteja garantida a formação e experiência adequada ao lugar, sucessiva e preferencialmente:

- a) Menor antiguidade na categoria, e, dentro desta, no mesmo nível;
- b) Classificação de serviço menos elevada, desde que seja igual ou superior a Suficiente;
- c) Formação e experiência profissional mais adequada à vaga a ser preenchida.

Artigo 7º

Recusa de candidatura

Só poderá ser recusada candidatura que não preencha os requisitos exigidos legal ou regulamentarmente, ou por fortes razões de conveniência de serviço, devidamente fundamentadas por despacho do director nacional.

Artigo 8º

Regras sobre tempo de permanência

1. O período máximo de transferência é de quatro anos, o qual apenas poderá ser ultrapassado por fortes razões de conveniência de serviço devidamente fundamentada e o período mínimo será de um ano, salvo casos em que haja conveniência de serviço ou motivos ponderosos invocados pelo interessado devidamente fundamentado.

2. O período de duração máxima da deslocação é de três anos, sem prejuízo da possibilidade de renovação por iguais e sucessivos períodos.

3. A periodicidade da rotação e do destacamento é definida, respectivamente, em cada departamento ou serviço pelo seu dirigente, ou pelo director nacional.

4. Por razões imperiosas de serviço ou motivos ponderosos invocados pelo interessado pode ser suspenso ou dado por findo o regime de deslocação.

5. Cumprido um período de quatro anos num determinado serviço ou sector de um departamento, o pessoal tem direito à rotação, o qual apenas lhe pode ser recusada por fortes razões de conveniência de serviço devidamente fundamentada.

Artigo 9º

Renovação voluntária de regime de deslocação

1. A renovação da situação de deslocado deve, sob pena de caducidade, ser requerida pelo interessado até sessenta dias antes do término do período de três anos.

2. Obtida a renovação nos termos do número antecedente, o interessado pode, no prazo de sessenta dias antes do termo da mesma, requerer a sua colocação no departamento ou serviço com o estatuto de pessoal residente.

Artigo 10º

Renovação obrigatória de regime de deslocação

Quem tiver estado uma vez em regime de deslocação só será obrigado a cumprir, dentro da mesma categoria profissional, um novo regime de deslocação, decorridos que sejam pelo menos oito anos sobre a data em que terminou o primeiro período nesse regime funcional e desde que tenha cumprido, pelo menos, metade do tempo previsto para esse período e após todos aqueles que integram o mesmo nível de categoria funcional haverem cumprido idêntico regime.

Artigo 11º

Cessação do regime de deslocação

1. Cessa o regime de deslocação sempre que o pessoal a ele sujeito seja promovido a categoria profissional distinta daquela em que se encontrava à data do início daquele regime.

2. O disposto no número antecedente não é aplicável nos casos de mera mudança de nível.

Artigo 12º

Retorno ao lugar de origem

Findo o período do estatuto de pessoal deslocado, este tem o direito de regressar ao departamento ou serviço onde se encontrava anteriormente colocado.

Artigo 13º

Destacamento

1. Por despacho do director nacional, e por prazo por ele fixado, pode proceder-se, a pedido do Procurador Geral da República, ao destacamento de pessoal de investigação criminal para coadjuvar o Ministério Público nas comarcas ou regiões onde não estejam sedeados departamentos de investigação criminal da Polícia Judiciária.

2. As despesas de alimentação e residência do pessoal da Polícia Judiciária destacado constituirão encargo do serviço utilizador.

3. Nas deslocações de um concelho para outro, fora do domicílio profissional e em missão de serviço para o exterior, o pessoal dirigente, de investigação criminal e de apoio à investigação criminal, beneficiam de ajudas de custo, nos termos previstos na lei.

Artigo 14º

Subsídio de instalação

1. O pessoal de investigação criminal e de apoio a investigação criminal, tem direito ao subsídio de instalação, quando deslocado ou transferido por conveniência de serviço.

2. O disposto no número anterior não se aplica em casos de permuta por iniciativa do funcionário interessado na correspondente movimentação.

Artigo 15º

Permutas

O director nacional poderá autorizar, por despacho, permutas entre pessoal afecto aos seus serviços, qualquer que seja o seu tempo de permanência nos departamentos ou serviços e independentemente do estatuto de pessoal residente ou deslocado.

Artigo 16º

Entrada em vigor

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

Gabinete da Ministra da Justiça, na Praia, aos 10 de Outubro de 2008. – A Ministra, *Marisa Helena do Nascimento Moraes*.