

Artigo 35.º

Os membros do Subcomité para a Prevenção e dos mecanismos nacionais de prevenção gozam dos privilégios e imunidades necessários ao exercício independente das suas funções. Os membros do Subcomité para a Prevenção gozam dos privilégios e imunidades enunciados na secção 22 da Convenção sobre os Privilégios e Imunidades das Nações Unidas de 13 de fevereiro de 1946, sem prejuízo das disposições da secção 23 da mesma Convenção.

Artigo 36.º

Aquando da sua deslocação a um Estado Parte, os membros do Subcomité para a Prevenção deverão, sem prejuízo das disposições e objetivos do presente Protocolo e dos privilégios e imunidades de que possam gozar:

- a) Respeitar as leis e os regulamentos em vigor no Estado visitado;
- b) Abster-se de qualquer ação ou atividade incompatível com a natureza imparcial e internacional das suas funções.

Artigo 37.º

1. O presente Protocolo, cujos textos em árabe, chinês, espanhol, francês, inglês e russo fazem igualmente fé, deverá ser depositado junto do Secretário-Geral das Nações Unidas.

2. O Secretário-Geral das Nações Unidas enviará cópia certificada do presente Protocolo a todos os Estados.

—o§o—

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 10/2014

de 21 de Fevereiro

A Lei n.º 29/VI/2003, de 4 de Agosto, procedeu à aprovação do Estatuto do provedor de Justiça, como órgão do Estado independente e auxiliar do poder político, eleito pela Assembleia Nacional, cuja atribuição essencial é a defesa e promoção dos direitos, liberdades, garantias e interesses legítimos dos cidadãos, de modo a assegurar através de meios informais, a justiça, a legalidade e a regularidade do exercício dos poderes públicos.

A mesma lei prevê que o provedor nomeie até dois provedores adjuntos, e ainda coordenadores e assessores que se mostrarem necessários ao desempenho das suas funções.

Compete ao Governo, por força do artigo 48.º da Lei n.º 29/VI/2003, de 4 de Agosto, a aprovação da lei orgânica da Provedoria de Justiça, regulando o regime e o quadro de pessoal.

Pretende, assim, o Governo proporcionar os instrumentos legais os necessários ao efectivo exercício dos poderes constitucionais e legais atribuídos ao Provedor de Justiça

Assim:

Ao abrigo do artigo 48.º da Lei n.º 29/VI/2003, de 4 de Agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPITULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma regula a orgânica da Provedoria de Justiça, bem como o regime e o quadro de pessoal.

Artigo 2.º

Natureza e finalidade

1. A Provedoria de Justiça é uma entidade de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira.

2. A Provedoria de Justiça tem por finalidade prestar o apoio técnico e administrativo necessário à realização das atribuições do Provedor de Justiça definidas no respectivo estatuto.

Artigo 3.º

Competência do Provedor adjunto

Compete ao provedor adjunto:

- a) Auxiliar o Provedor de Justiça no desempenho das suas funções;
- b) Substituir, quando for designado, o Provedor de Justiça nas suas faltas, ausências ou impedimentos;
- c) Exercer as demais funções delegadas pelo Provedor de Justiça nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Estrutura e competência dos serviços

Artigo 4.º

Serviços da Provedoria de Justiça

A Provedoria de Justiça compreende os seguintes serviços:

- a) A Assessoria;
- b) A Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo; e
- c) O Conselho administrativo.

Secção I

Assessoria

Artigo 5.º

Função e composição da Assessoria

1. A Assessoria tem por função coadjuvar o Provedor de Justiça no exercício das suas funções específicas.

2. A Assessoria é constituída por coordenadores e assessores do Provedor de Justiça.

Artigo 6.º

Competência dos coordenadores

Os coordenadores coadjuvam o Provedor de Justiça cabendo-lhes, em especial, por determinação e sob orientação deste:

- a) Dirigir a actividade dos assessores;
- b) Distribuir os processos, dirigir e acompanhar a respectiva instrução;
- c) Estabelecer com os organismos da Administração Pública e das entidades congéneres, nacionais, estrangeiras e internacionais as relações necessárias à instrução dos processos;
- d) Submeter a despacho as propostas finais para a resolução dos processos;
- e) Realizar, mediante delegação do Provedor de Justiça, as visitas referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 29/VI/2003, de 4 de Agosto;
- f) Exercer as demais funções definidas na lei.

Artigo 7.º

Competência dos assessores

Os assessores coadjuvam o provedor de Justiça, cabendo-lhes, em especial, por determinação e sob orientação superior deste:

- a) Instruir os processos abertos com base em queixas dos cidadãos ou por iniciativa do Provedor de Justiça;
- b) Apreciar as provas e demais elementos processuais e elaborar as propostas de resolução dos processos;
- c) Elaborar os projectos de recomendação, de reparo e de outros despachos relativos aos processos;
- d) Realizar os estudos e pareceres respeitantes aos pedidos de declaração de inconstitucionalidade;
- e) Acompanhar a realização das visitas referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 23.º Lei n.º 29/VI/2003, de 4 de Agosto;
- f) Emitir pareceres, a solicitação do Provedor de Justiça, sobre questões de carácter geral e do funcionamento da Provedoria de Justiça;
- g) Exercer as demais funções definidas na lei.

Artigo 8.º

Garantia de autoridade

1. No exercício das suas funções, os coordenadores são considerados agentes da autoridade.

2. Os coordenadores devem, no exercício das suas funções, proceder à recolha de informações ou esclarecimentos, examinar processos ou documentos e inquirir quaisquer pessoas.

3. Os coordenadores e assessores têm direito a receber auxílio de todas as autoridades ou seus agentes para o desempenho das funções de que se encontram incumbidos.

Secção II

Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

Artigo 9.º

Competência da Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

A Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo assegura o apoio técnico e administrativo ao Provedor de Justiça e seu gabinete e à Provedoria de Justiça, em geral, competindo-lhe especialmente:

- a) A recolha, tratamento e difusão de informação documental e técnica;
- b) A coordenação e tratamento do sistema informativo;
- c) A preparação e execução do orçamento;
- d) A execução das operações contabilísticas;
- e) A orientação e fiscalização da tesouraria;
- f) A gestão e manutenção das instalações, equipamento e parque automóvel;
- g) O aprovisionamento de bens e a aquisição de serviços;
- h) A gestão dos recursos humanos e materiais.

Artigo 10.º

Organização da Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo

1. A Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo compreende os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Documentação e Informática;
- b) O Serviço de Informação e Relações Públicas;
- c) O Serviço Administrativo.

2. Os serviços referidos no número anterior são dirigidos pelo Director-Geral e podem ser Coordenados por quem ele designar, com anuência expressa do Provedor de Justiça.

3. O Serviço Administrativo compreende a gestão do Património, contabilidade e finanças, de Pessoal, Processos, Expediente Geral e Arquivo.

Artigo 11.º

Serviço de Documentação e Informática

Ao Serviço de Documentação e Informática compete, em especial:

- a) Definir, organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação científica e técnica;
- b) Programar e coordenar a venda, a aquisição e a permuta de publicações;
- c) Assegurar o tratamento de dados bibliográficos e documentais, relativamente a todas as publicações recebidas na Provedoria de Justiça, e promover a sua difusão, assim como manter actualizados os ficheiros de legislação, jurisprudência e outra documentação jurídica;
- d) Garantir o funcionamento da biblioteca;
- e) Apoiar todos os serviços da Provedoria em matéria de documentação;
- f) Executar o plano de informatização da Provedoria de Justiça;
- g) Assegurar o funcionamento dos meios informáticos adoptados e garantir a optimização da sua utilização;
- h) Detectar as novas necessidades em meios informáticos e fazer as respectivas propostas de aquisição;
- i) Proceder à prospecção, recolha, tratamento e difusão de elementos informativos de índole quantitativa;
- j) Planificar e promover a edição de publicações.

Artigo 12.º

Serviço de Informação e Relações Públicas

Ao serviço de Informação e Relações Públicas compete, em especial:

- a) Atender os cidadãos que se dirigem à Provedoria de Justiça;
- b) Assegurar o serviço informativo dos reclamantes e do público em geral;
- c) Recolher, analisar, tratar, arquivar e divulgar a informação produzida pelos órgãos de comunicação social referente à actividade do Provedor de Justiça ou da Provedoria e outra de manifesto interesse para a prossecução das suas atribuições;
- d) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social, acompanhando a preparação e difusão dos materiais destinados a publicação;
- e) Prestar apoio aos órgãos de comunicação social nos termos definidos pelo Provedor de Justiça;

f) Organizar e promover a divulgação de publicações com interesse para o cidadão;

g) Assegurar, sempre que necessário, a tradução de documentos e a retroversão de correspondência para línguas estrangeiras.

Artigo 13.º

Serviço Administrativo

1. O Serviço Administrativo assegura, através das áreas funcionais referidas no n.º 3 do artigo 10.º, todas as funções de carácter administrativo, financeiro e patrimonial.

2. Ao Director ou Coordenador do Serviço Administrativo compete executar todas as tarefas que por lei lhe sejam expressamente cometidas ou que decorram do normal desempenho do cargo e, em especial, as seguintes:

- a) Chefiar e coordenar a actividade desenvolvida pelos responsáveis pelas áreas funcionais;
- b) Assegurar a distribuição do pessoal administrativo e auxiliar pelas diferentes áreas funcionais;
- c) Assinar a correspondência do serviço que não careça de o ser por entidade superior.

3. O Director ou Coordenador do Serviço Administrativo é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo responsável do sector que for designado pelo Provedor de Justiça e, na ausência daquele, pelo mais antigo.

Artigo 14.º

Gestão do Património, contabilidade e finanças

À gestão do Património, contabilidade e finanças compete, em especial:

- a) Efectuar todas as operações relativas à contabilidade da Provedoria de Justiça;
- b) Elaborar a proposta de orçamento anual e executar o processamento, a escrituração, a liquidação e o pagamento das despesas orçamentais;
- c) Elaborar propostas de transferência e divisões de verbas a realizar no orçamento da Provedoria de Justiça;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário do equipamento mobiliário;
- e) Assegurar o apetrechamento dos serviços da Provedoria de Justiça, bem como organizar os processos de concurso público ou limitado, ou de ajuste directo com vista às necessárias aquisições de material e equipamento;
- f) Organizar a conta de gerência relativa às despesas do ano anterior;
- g) Providenciar, acompanhar e verificar a segurança e o asseio das instalações e equipamentos.

Artigo 15.º

Gestão de Processos

À gestão de Processos compete, em especial:

- a) Organizar, classificar e assegurar a tramitação dos processos abertos na Provedoria de Justiça;
- b) Registrar a entrada de todos os documentos respeitantes aos processos referidos na alínea anterior;
- c) Assegurar a manutenção e expediente de todos os processos;
- d) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos;
- e) Assegurar todo o trabalho dactilográfico relativo aos processos;
- f) Efectuar o registo informático dos processos.

Artigo 16.º

Gestão de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo

À gestão de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo compete, em especial:

- a) Executar todos os actos necessários à administração e gestão do pessoal;
- b) Organizar e manter actualizado o registo biográfico e disciplinar dos funcionários dos serviços da Provedoria de Justiça;
- c) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar;
- d) Assegurar o registo, tramitação e arquivo do expediente geral;
- e) Assegurar o serviço de reprografia;
- f) Processar os vencimentos e demais abonos e prestações sociais ao pessoal.

Secção III

Conselho Administrativo

Artigo 17.º

Competência do conselho administrativo

Compete ao conselho administrativo a gestão financeira da Provedoria de Justiça e, em especial:

- a) Dar parecer sobre o orçamento anual e os orçamentos suplementares;
- b) Dar parecer sobre a legalidade das despesas, quando o Provedor de Justiça assim o entender;
- c) Fiscalizar a execução dos orçamentos;

- d) Fiscalizar a contabilidade, sendo da sua responsabilidade as respectivas contas;
- e) Dar parecer e submeter à apreciação do Tribunal de Contas a conta de gerência referente às despesas efectuadas até 31 de Dezembro do ano anterior;
- f) Elaborar e aprovar o respectivo regulamento interno.

Artigo 18.º

Composição do conselho administrativo

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Provedor de Justiça, que preside;
- b) O Provedor Adjunto;
- c) O director-geral de serviços de Apoio Técnico e Administrativo;
- d) O coordenador do serviço Administrativo, quando existir;
- e) O responsável pela gestão de Património, Contabilidade e Finanças.

2. O conselho administrativo reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Provedor de Justiça.

3. O Conselho Administrativo é secretariado por quem, para o efeito, for designado pelo Provedor de Justiça.

CAPÍTULO III

Gestão financeira

Artigo 19.º

Receitas da Provedoria de Justiça

Constituem receitas da Provedoria de Justiça:

- a) As respectivas dotações do Orçamento do Estado;
- b) O saldo de gerência do ano anterior;
- c) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

Artigo 20.º

Encargos da Provedoria

Constituem encargos da Provedoria de Justiça as despesas a realizar com a sua instalação e funcionamento e quaisquer outras que sejam necessárias para assegurar a realização das suas atribuições.

Artigo 21.º

Orçamento da Provedoria

1. As receitas e despesas da Provedoria de Justiça constam de orçamento anual, cuja dotação é inscrita no orçamento da Assembleia Nacional.

2. A proposta do orçamento anual e as das alterações orçamentais serão aprovadas pelo Provedor de Justiça.

Artigo 22.º

Autorização de despesas

1. O Provedor de Justiça tem competência idêntica à de Ministro para efeitos de autorização de despesas.

2. O Provedor de Justiça pode delegar directamente no Provedor Adjunto a competência referida no número anterior.

3. O Provedor de Justiça pode, mediante despacho, ordenar a constituição de um fundo permanente para ocorrer a encargos com despesas correntes inadiáveis, o qual não poderá exceder um duodécimo da dotação orçamental.

4. O fundo permanente previsto no número anterior é movimentado pelo Director-geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo;

Artigo 23.º

Assinatura de documentos

1. Todos os documentos relativos a levantamento de fundos, recebimentos e pagamentos conterão obrigatoriamente duas assinaturas.

2. Sem prejuízo das respectivas delegações, uma das assinaturas será a do Provedor de Justiça e a outra do Director-geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo.

CAPÍTULO IV

Regime e quadro do pessoal

Artigo 24.º

Pessoal

1. A Provedoria de Justiça dispõe do pessoal constante do quadro anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2. O Director-geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo é nomeado em comissão de serviço ou recrutado mediante contrato de gestão nos mesmos termos aplicáveis na Administração Pública.

3. Podem ainda prestar colaboração na Provedoria de Justiça especialistas, nomeados por despacho do Provedor de Justiça, nos termos estabelecidos para o efeito pela legislação respeitante aos gabinetes dos membros do Governo.

4. O número de especialistas nomeados nos termos do número anterior não pode ser superior a três.

Artigo 25.º

Coordenadores e assessores

1. Os coordenadores e assessores são recrutados, por livre escolha do Provedor de Justiça, de entre cidadãos nacionais habilitados com curso superior adequado que confere grau mínimo de licenciatura e são providos em comissão de serviço.

2. A comissão de serviço referida no número anterior findará:

- a) Automaticamente, 60 dias após a tomada de posse de novo Provedor de Justiça, podendo este, até esse momento, dá-la por finda;
- b) Por despacho do Provedor de Justiça, a todo o tempo;
- c) Por requerimento do interessado, com a antecedência mínima de 30 dias.

3. No caso previsto na alínea b) do número anterior, será devida durante dois meses compensação igual à perda sofrida no rendimento líquido do trabalho, sem prejuízo de outros abonos legalmente devidos.

4. A nomeação a que se refere o presente artigo entende-se sempre feita por urgente conveniência de serviço e não confere, por si só, vínculo à função pública.

5. Quando a escolha recair sobre magistrados ou funcionários, poderão os nomeados optar pelo estatuto remuneratório do lugar de origem, considerando-se, para todos os efeitos, como aí prestado o tempo de serviço contado no exercício dos cargos de coordenador e assessor, não podendo ainda os seus titulares ser prejudicados em quaisquer direitos, designadamente no que respeita a promoção e progressão nas respectivas carreiras, regalias sociais ou outras, pelo não exercício de actividade naquele lugar.

6. Aos coordenadores e assessores aplica-se o regime dos funcionários públicos, salvo para efeitos de oposição a concursos de ingresso.

Artigo 26.º

Remunerações de coordenadores e assessores

1. O cargo de coordenador é equiparado a Director-Geral para efeitos remuneratórios sem prejuízo da opção pela remuneração do lugar de origem.

2. A remuneração base mensal dos assessores nomeados nos termos do artigo 25.º corresponde ao do dirigente de nível IV do regime geral da função pública, sem prejuízo da opção pela remuneração do lugar de origem.

Artigo 27.º

Estatuto do pessoal

1. Ao pessoal da Provedoria de Justiça aplica-se o regime geral vigente para a função pública, em tudo o que não estiver especialmente regulado no presente diploma e no Estatuto do Provedor.

2. O exercício de funções como coordenador ou assessor suspende os prazos para a apresentação de relatórios ou prestação de provas para a carreira docente do ensino superior ou para a carreira de investigação científica.

3. Para efeitos de ingresso na função pública, o exercício de funções como coordenador ou assessor suspende o início do respectivo estágio.

4. O disposto no número anterior só é aplicável a concursos de ingresso em que o número de vagas a prover seja suficiente para todos os candidatos admitidos ao estágio.

5. Aos motoristas e auxiliares administrativos afectos ao gabinete do provedor de Justiça é aplicável o regime previsto para idêntico pessoal que presta serviço nos gabinetes ministeriais.

6. Ao pessoal afecto à Direcção-Geral de Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, tendo em conta as necessidades do serviço, pode ser autorizada, por determinação do Provedor de Justiça, a aplicação de regime de tempo completo prolongado definido no artigo seguinte

7. O regime previsto no número anterior não se aplica ao pessoal dirigente, aos funcionários de justiça e aos motoristas e auxiliares administrativos afectos ao gabinete do Provedor de Justiça.

Artigo 28.º

Contribuição para a Previdência Social

O pessoal da Provedoria de Justiça contribui para a previdência social nos mesmos termos que os funcionários públicos e demais agentes do Estado.

Artigo 29.º

Cartões de Identificação

O Provedor de Justiça aprova, por despacho, os modelos do cartão de identificação de coordenadores e assessores, bem como o do restante pessoal em serviço na Provedoria de Justiça, incluindo o do seu gabinete.

Artigo 30.º

Requisição e destacamento

1. A requisição e o destacamento de funcionários e agentes para o exercício de funções na Provedoria de Justiça efectua-se nos termos da lei geral.

2. Quando se trate de provimento em lugares da assessoria é dispensada a autorização do membro do Governo de que depende o respectivo serviço público de origem, sem prejuízo da audição de outras entidades, quando legalmente exigível.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 31.º

Regime supletivo

Em tudo o que não estiver especialmente regulado neste diploma é aplicável o regime do pessoal do quadro especial ou a lei geral vigente na Administração pública.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Janeiro de 2014.

José Maria Pereira Neves - José Carlos Lopes Correia

Promulgado em 30 de Janeiro de 2014

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO

Quadro de pessoal da Provedoria de Justiça a que se refere o artigo 24.º n.º 1 do diploma orgânico da Provedoria de Justiça

Cargo	Lugares
Provedor de Justiça	1
Provedor adjunto	2
Coordenador	2
Assessor	3
Director-Geral	1
Director de Gabinete	1
Pessoal técnico	10
Pessoal de apoio operacional	4
Secretário do Provedor de Justiça	2

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Decreto-Lei n.º 11/2014

de 21 de Fevereiro

O desenvolvimento da competitividade da economia cabo-verdiana impõe-se que se suprimam actos e práticas inúteis, evitando que os cidadãos e as empresas sejam onerados com actividades burocráticas que em nada acrescentem, e nem constituam uma mais-valia. Para o efeito, os serviços do Estado devem oferecer uma resposta ágil, rápida e desburocratizada.

A problemática das sociedades comerciais vem regulada exaustiva e especificamente no Código das Empresas Comerciais, e genericamente nos Códigos Civil e do Processo Civil.

A criação de “empresa no dia” foi uma das grandes inovações no domínio da modernização e simplificação administrativas, com especial impacto na facilitação dos negócios no país. Porém, se por um lado, a “criação” ficou