



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

**ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA****Preço deste número - Kz: 220,00**

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.imprensanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».	ASSINATURA	O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.
	<b>Ano</b>	
	As três séries . . . . . Kz: 611 799.50	
	A 1.ª série . . . . . Kz: 361 270.00	
	A 2.ª série . . . . . Kz: 189 150.00	
	A 3.ª série . . . . . Kz: 150 111.00	

## SUMÁRIO

### Presidente da República

**Carta de Aprovação n.º 1/17:**

Dá por firme e válido o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da Federação da Rússia, no domínio do Transporte Aéreo e garante que será rigorosamente observado.

**Carta de Ratificação n.º 5/17:**

Dá por firme e válida a Carta Africana do Transporte Marítimo de 2010 e garante que será rigorosamente observada.

**Decreto Presidencial n.º 181/17:**

Aprova o Acordo Bilateral entre o Governo da República de Angola e o Governo da República da Namíbia sobre a construção de Sítios Memoriais em Cassinga e Xetequela, na República de Angola.

**Decreto Presidencial n.º 182/17:**

Aprova o Regulamento das Cooperativas do Ramo Agrário. — Revoga o Diploma Legislativo n.º 3784, de 18 de Dezembro de 1967, bem como toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

**Decreto Presidencial n.º 183/17:**

Aprova o Regulamento sobre o Regime Disciplinar do Pessoal do Serviço de Investigação Criminal. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Dando cumprimento às formalidades legais necessárias para a sua aprovação;

Nos termos da alínea c) do artigo 121.º da Constituição da República de Angola, conjugado com o n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro, sobre os Tratados Internacionais;

Dou-o por firme e válido e garanto que será rigorosamente observado.

Em testemunho de que, mando passar a presente Carta, que vai por mim assinada e autenticada com o selo branco da República de Angola.

Feita em Luanda, aos 31 de Julho de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

### Carta de Ratificação n.º 5/17 de 10 de Agosto

Eu, José Eduardo dos Santos, Presidente da República de Angola;

Faço saber que:

A Assembleia Nacional, nos termos das disposições combinadas da alínea k) do artigo 161.º e da alínea f) do n.º 2 do artigo 166.º, ambos da Constituição da República de Angola, Aprovou para Ratificação, a Carta Africana do Transporte Marítimo de 2010, através da Resolução n.º 3/17, de 3 de Março.

Dando cumprimento às formalidades legais necessárias para a sua Ratificação;

Nos termos da alínea c) do artigo 121.º da Constituição da República de Angola e do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 4/11, de 14 de Janeiro;

Dou-a por firme e válida e garanto que será rigorosamente observada.

Em testemunho de que, mando passar a presente Carta, que vai por mim assinada e autenticada com o selo branco da República de Angola.

Feita em Luanda, aos 31 de Julho de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

## PRESIDENTE DA REPÚBLICA

### Carta de Aprovação n.º 1/17 de 10 de Agosto

Eu, José Eduardo dos Santos, Presidente da República de Angola;

Faço saber que:

O Conselho de Ministros, nos termos das disposições combinadas da alínea d) do artigo 120.º, do n.º 1 do artigo 125.º e da alínea f) do n.º 4 do artigo 134.º, todos da Constituição da República de Angola, Aprovou o Acordo entre o Governo da República de Angola e o Governo da Federação da Rússia, no domínio do Transporte Aéreo, através do Decreto Presidencial n.º 5/17, de 27 de Janeiro de 2017.

ARTIGO 34.º  
(Comunicação)

A medida aplicada deve ser comunicada por escrito ao infractor.

ARTIGO 35.º  
(Registo da medida)

Com excepção de admoestação simples, as medidas disciplinares aplicadas devem ser registadas, sendo atendidas na determinação dos antecedentes disciplinares, todas as que tenham sido aplicadas há menos de 5 (cinco) anos.

ARTIGO 36.º  
(Direito de recurso)

1. Da medida disciplinar aplicada pode o infractor recorrer ao tribunal comum.

2. Ao recurso aplica-se o disposto na legislação processual civil.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**Decreto Presidencial n.º 183/17**  
de 10 de Agosto

Considerando que o Decreto Presidencial n.º 209/14, de 18 de Agosto, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério do Interior, consagra o Serviço de Investigação Criminal, como um novo órgão executivo central;

Havendo necessidade de se definir o seu regime disciplinar específico, à semelhança do que ocorre com os demais órgãos executivos, instituídos no sector da segurança e ordem interna;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea l) do artigo 120.º e do n.º 3 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º  
(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Sobre o Regime Disciplinar do Pessoal do Serviço de Investigação Criminal, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º  
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º  
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º  
(Entrada em vigor)

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

Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 28 de Junho de 2017.

Publique-se.

Luanda, aos 31 de Julho de 2017.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**REGULAMENTO SOBRE O REGIME  
DISCIPLINAR DO PESSOAL DO SERVIÇO  
DE INVESTIGAÇÃO CRIMINAL**

CAPÍTULO I  
Disposições Gerais

ARTIGO 1.º  
(Objecto)

O presente Diploma estabelece o regime disciplinar do pessoal do Serviço de Investigação Criminal, abreviadamente designado por «SIC».

ARTIGO 2.º  
(Âmbito)

1. O presente Regulamento aplica-se ao pessoal que integra o regime de carreira especial do SIC.

2. Os instruendos estão sujeitos ao regulamento de disciplina específico aprovado por Decreto Executivo do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Interior.

3. Ao pessoal do SIC afecto ao regime geral de carreiras aplica-se o regime disciplinar da função pública.

ARTIGO 3.º  
(Princípios fundamentais)

São princípios fundamentais da disciplina:

- a) «Da Legalidade», o pessoal do SIC deve, na sua actuação, observar estritamente a Constituição e a lei;
- b) «Da Prossecução do Interesse Público», o pessoal do SIC deve exercer as suas funções exclusivamente ao serviço do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- c) «Da Probidade», o pessoal do SIC pauta-se pela observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho da sua função, não podendo solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, directa ou indirectamente, quaisquer empréstimos, facilidades ou ofertas de outra natureza que possam pôr em causa a sua liberdade de acção, independência do seu juízo e a credibilidade e autoridade do órgão;
- d) «Da Competência», no exercício das suas funções o pessoal do SIC deve pautar-se e assumir o mérito, o brio e a eficiência como critérios mais elevados de funcionalismo público;
- e) «Do Respeito pelo Património Público», no exercício das suas funções o pessoal do SIC deve abster-se da prática de actos que lesem o património do Estado ou de actos susceptíveis de diminuir o seu valor, tais como o desvio, a apropriação, o esbanjamento e a delapidação dos bens das entidades públicas de que tenha guarda, em virtude do cargo, de mandato, da função ou da actividade;
- f) «Da Imparcialidade», no exercício das suas funções o pessoal do SIC deve tratar de forma imparcial os cidadãos com os quais entra em relação, devendo merecer o mesmo tratamento no atendimento, no encaminhamento e na resolução das suas pretensões

ou interesses legítimos, observando sempre com justeza, ponderação e respeito o princípio da igualdade jurídica de todos os cidadãos perante a Constituição e a lei;

- g)* «Da Parcimónia», no exercício das suas funções o pessoal do SIC deve agir com equilíbrio, ponderação, moderação, cautela e precaução na utilização dos recursos postos à sua disposição;
- h)* «Da Reserva e Discrição», o pessoal do SIC deve no exercício das suas funções usar da maior reserva e discrição, de modo a evitar a divulgação de factos e das informações de que tenha conhecimento, sendo-lhe vedado o uso dessas informações em proveito próprio ou de terceiros;
- i)* «Da Responsabilidade e da Responsabilização», no exercício das suas funções o pessoal do SIC pugna pela lealdade e pela transparência funcional e é responsável pelo sucesso, pelo insucesso, pela legalidade e pela ilegalidade da actividade a seu cargo e compromete-se em servi-la para bem dos interesses gerais da comunidade;
- j)* «Da Urbanidade», no exercício das suas funções o pessoal do SIC deve actuar com urbanidade nas suas relações com os cidadãos;
- k)* «Da Lealdade», o pessoal do SIC deve no exercício das suas funções agir com equilíbrio, ponderação, moderação, cautela e preocupação na utilização dos recursos postos à sua disposição.

## CAPÍTULO II Deveres e Direitos

### SECÇÃO I Deveres

#### ARTIGO 4.º (Deveres gerais)

1. O pessoal do SIC deve regular o seu procedimento pelos ditames da virtude e da honra, amor à pátria, respeitar e fazer respeitar a Constituição da República de Angola e as leis.

2. Consideram-se ainda deveres gerais os seguintes:

- a)* De isenção;
- b)* De zelo;
- c)* De obediência;
- d)* De lealdade;
- e)* De sigilo;
- f)* De correcção;
- g)* De assiduidade;
- h)* De aprumo.

#### ARTIGO 5.º (Dever de isenção)

1. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções exercidas, actuando com independência em relação a interesses e pressões de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

2. No cumprimento do dever de isenção, o pessoal do SIC deve:

- a)* Conservar, no desempenho de funções em todas as circunstâncias, designadamente em actos políticos, rigorosa neutralidade política;
- b)* Não se valer da autoridade, graduação ou posto de serviço, nem invocar superiores hierárquicos, para obter lucro ou vantagem, exercer pressão ou tirar benefícios de qualquer acto ou procedimento;
- c)* Usar de prudência e justiça na exigência do cumprimento das ordens dadas, não impondo a subordinados a execução de actos ilegais ou estranhos ao serviço;
- d)* Não solicitar favores, não pedir nem aceitar valores ou quaisquer outros benefícios que possam implicar, directa ou indirectamente, com a independência, objectividade e imparcialidade de exercício das suas funções;
- e)* Não aceitar dos seus subordinados quaisquer homenagens não autorizadas superiormente;
- f)* Recusar gratificações, dádivas, benesses ou presentes de particulares pelo desempenho das suas actividades, que possam colocá-lo em situação de favor ou limitar a sua liberdade de acção;
- g)* Abster-se de utilizar os recursos públicos para fins impróprios;
- h)* Não criar situações de dependência incompatíveis com a liberdade, imparcialidade, isenção e objectividade do desempenho do cargo, nomeadamente através da contracção de dívidas ou da assunção de compromissos que não possam satisfazer;
- i)* Não exercer outra função ou actividade remunerada sem prévia autorização.

#### ARTIGO 6.º (Dever de zelo)

1. O dever de zelo consiste em conhecer as normas legais e regulamentares e as instruções de serviço dimanadas dos superiores hierárquicos, bem como em adquirir e aperfeiçoar conhecimentos e métodos de trabalho, de modo a exercer as funções com eficiência e correcção.

2. No cumprimento do dever de zelo, o pessoal do SIC deve:

- a)* Tomar conta de quaisquer ocorrências integradas na esfera da sua competência, em serviço ou fora dele e participá-las, se for o caso disso, com toda a objectividade, bem como prestar auxílio e socorro, quando se mostre necessário ou tiver sido solicitado;
- b)* Informar prontamente e com verdade os superiores hierárquicos sobre assuntos de serviço, justiça e disciplina;
- c)* Não prestar aos arguidos qualquer auxílio que possa contribuir para frustrar ou dificultar a recolha e o apuramento do corpo de delito ou para quebrar a incomunicabilidade dos detidos, sem prejuízo do disposto na legislação processual penal;
- d)* Cumprir com diligência as ordens dos superiores hierárquicos, relativas ao serviço;
- e)* Não fazer uso de armas, salvo nos termos regulamentares;

- f)* Não reter, para além do tempo indispensável, objectos ou valores que lhes não pertençam;
- g)* Não destruir, inutilizar ou, por qualquer forma, desviar do seu destino legal, artigos pertencentes ao serviço ou a terceiros;
- h)* Cumprir com zelo a missão que lhe tiver sido confiada em país estrangeiro e regressar logo após o cumprimento da mesma;
- i)* Concorrer aos actos e solenidades oficiais para que sejam convocados pelas autoridades superiores;
- j)* Aumentar a sua cultura geral e, em especial, cuidar da sua instrução no que respeita às matérias com interesse para as funções que exerce.

ARTIGO 7.º  
(Dever de obediência)

1. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir prontamente as ordens do superior hierárquico e da autoridade judiciária no âmbito do processo, dadas em matéria de serviço e na forma legal.

2. No cumprimento do dever de obediência, o pessoal do SIC deve:

- a)* Respeitar a Constituição, as leis, regulamentos e as instruções relativas ao serviço;
- b)* Acatar prontamente as ordens transmitidas pelas sentinelas, guardas, rondas, patrulhas ou outros postos de serviço;
- c)* Cumprir, como estiver determinado, as penas regularmente aplicadas;
- d)* Usar de urbanidade e moderação na linguagem, não se referir aos superiores hierárquicos de forma a denotar falta de respeito, nem consentir que subordinado seu o faça;
- e)* Aceitar os artigos de uniforme, equipamento e armarimento distribuídos nos termos regulamentares;
- f)* Apresentar as suas solicitações ou reclamações por intermédio do superior hierárquico, salvo quando este se recusar, assistindo-lhes, neste caso, o direito de reclamar e fazê-las seguir às instâncias superiores.

3. Havendo conflito de ordens no âmbito do processo em instrução, prevalece a da autoridade judiciária.

ARTIGO 8.º  
(Dever de lealdade)

1. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções, subordinando a actuação aos objectivos institucionais do serviço, na perspectiva da prossecução do interesse público.

2. No cumprimento do dever de lealdade, o pessoal do SIC, deve:

- a)* Comunicar prontamente aos superiores hierárquicos os factos susceptíveis de pôr em perigo a ordem interna, a segurança das pessoas e das instalações, o normal funcionamento das instituições e, em geral, os interesses juridicamente protegidos;

- b)* Participar de imediato e com verdade, aos superiores hierárquicos, as faltas de serviço e quaisquer actos praticados pelos subordinados contra disposição expressa no presente Regulamento;
- c)* Sem prejuízo do direito de petição, apresentar as suas pretensões ou reclamações por intermédio de superior hierárquico;
- d)* Nortear o seu comportamento pelos ditames da honra e do amor à pátria.

ARTIGO 9.º  
(Dever de sigilo)

1. O dever de sigilo consiste em guardar segredo profissional, relativamente a factos de que o pessoal tenha conhecimento, em virtude do exercício das funções e que não se destinem a ser do domínio público.

2. No cumprimento do dever de sigilo, o pessoal do SIC deve:

- a)* Não revelar matéria que constitua segredo do Estado ou de justiça e nos termos da legislação do processo penal, toda a actividade respeitante à prevenção e investigação criminal, bem como a realização de diligências no âmbito de processos disciplinares;
- b)* Não revelar matérias respeitantes a assuntos relativos ao dispositivo e/ou a actividade operacional, classificados com o grau de reservado ou superior, salvo mediante autorização da entidade hierarquicamente competente;
- c)* Não divulgar os dispositivos das forças e serviços de segurança e guardar rigoroso sigilo, relativamente a elementos constantes de registos, base de dados e de quaisquer documentos a que, por motivo de serviço, tenham acesso.

ARTIGO 10.º  
(Dever de correcção)

1. O dever de correcção consiste em tratar com respeito e consideração o público, em geral, os superiores hierárquicos e demais indivíduos do SIC.

2. No cumprimento do dever de correcção o pessoal do SIC deve:

- a)* Respeitar os membros dos órgãos de soberania e as autoridades judiciárias, administrativas e militares, prestando-lhes as respectivas deferências;
- b)* Abster-se de abusar dos seus poderes funcionais, nem exceder os limites do estritamente necessário, no exercício dos mesmos, quando se mostre indispensável o uso de meios de coerção ou de quaisquer outros, susceptíveis de restringirem os direitos do cidadão;
- c)* Usar de moderação e compreensão para com as pessoas que se lhes dirijam, não esquecendo, especialmente em situações difíceis, que a firmeza e a decisão não podem excluir a urbanidade e a prudência;

- d)* Não praticar, no serviço ou fora dele, acções contrárias a ética, a deontologia funcional, ao brio ou ao decoro do serviço;
- e)* Adoptar sempre procedimentos justos e ponderados, linguagem correcta e atitudes firmes e serenas;
- f)* Identificar-se prontamente mediante exibição do cartão de identidade profissional, sempre que isso lhe for solicitado ou as circunstâncias do serviço o exigirem, para certificar a sua qualidade, mesmo que se encontre uniformizado;
- g)* Não alterar o plano de uniforme e/ou traje e não usar distintivos que não pertençam à sua graduação nem insígnias ou condecorações que não sejam superiormente autorizadas;
- h)* Usar de moderação e compreensão no trato com os subordinados, tanto em serviço como fora dele, procurando granjear o respeito e a estima dos mesmos, através de um comportamento justo.

ARTIGO 11.º  
(Dever de assiduidade)

1. O dever de assiduidade consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.

2. No cumprimento do dever de assiduidade o pessoal do SIC deve abster-se de:

- a)* Faltar ao serviço;
- b)* Se ausentar sem prévia autorização do posto, do serviço ou do local onde, por motivos funcionais, devam permanecer.

ARTIGO 12.º  
(Dever de pontualidade)

1. O dever de pontualidade consiste em comparecer ao serviço dentro das horas legalmente determinadas.

2. No cumprimento do dever de pontualidade o pessoal do SIC deve:

- a)* Apresentar-se nos dias e horas determinados nos termos regulamentares, no posto de serviço para que estiverem designados;
- b)* Comparecer no serviço a que pertençam, sempre que chamados por motivos funcionais ou quando circunstâncias específicas o exigirem, designadamente em caso de grave alteração da ordem pública, de emergência ou de calamidade.

ARTIGO 13.º  
(Dever de aprumo)

1. O dever de aprumo consiste em assumir, no serviço e fora dele, princípios, normas, atitudes e comportamentos que exprimam, reflectam e reforcem a dignidade do funcionário e o prestígio do SIC.

2. No cumprimento do dever de aprumo o pessoal do SIC deve:

- a)* Cuidar da sua boa apresentação pessoal e apresentar-se devidamente uniformizado e/ou trajado e equipado;
- b)* Manter em formatura uma atitude firme e correcta;

- c)* Tratar da limpeza e conservação dos artigos de uniforme e/ou traje, armamento, equipamento ou qualquer outro material que lhe tenha sido distribuído ou esteja a seu cargo;
- d)* Manter as características do uniforme e/ou traje;
- e)* Não transportar, quando uniformizados, trajados e/ou equipados, volumes ou objectos que possam diminuir o seu aspecto de agente de autoridade, não se considerando como tais as malas de mão ou outros objectos de dimensões normais, quando em viagem.

SECÇÃO II  
Direitos

ARTIGO 14.º  
(Direitos)

São direitos do pessoal do SIC:

- a)* Exercer o cargo em que estiver legitimamente provido;
- b)* Receber pontualmente a remuneração estabelecida por lei;
- c)* Justificar faltas e gozar de licença nos termos da lei;
- d)* Gozar as garantias, honras e precedências correspondentes ao cargo;
- e)* Receber as indemnizações e pensões legais em caso de acidente de trabalho e doença profissional;
- f)* Possuir o Cartão de Identificação Privativo do SIC;
- g)* Usar e portar arma de fogo nos termos da lei;
- h)* Concorrer à promoção aos postos superiores, dentro da sua classe hierárquica, em função do preenchimento dos requisitos e dos resultados positivos, obtidos na avaliação do seu desempenho;
- i)* Participar nos cursos de formação profissional e de elevação da sua qualificação;
- j)* Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho;
- k)* Beneficiar de ajudas de custo nas deslocações para fora do local onde normalmente presta serviço, por motivo de serviço e por tempo não superior a 6 (seis) meses;
- l)* Ser aposentado e usufruir de pensões legais;
- m)* Beneficiar de tratamento penitenciário especial.

SECÇÃO III  
Recompensas

ARTIGO 15.º  
(Tipos de Recompensa)

Pelo seu bom comportamento disciplinar, avaliação de desempenho positiva, elevada competência, engajamento excepcional ou extraordinário, podem ser concedidas ao pessoal do SIC, de acordo ao quadro Anexo B do presente Regulamento, as seguintes recompensas:

- a)* Elogio;
- b)* Louvor;
- c)* Licença de mérito excepcional;
- d)* Promoção por distinção.

ARTIGO 16.º  
(Elogio)

1. O elogio destina-se a distinguir os que pela sua postura e aprumo se tornem notados pelos seus superiores ou por outras entidades.

2. O elogio é publicado em ordem de serviço e averbado no registo biográfico.

ARTIGO 17.º  
(Louvor)

1. O louvor destina-se a recompensar os actos importantes e procedimentos dignos de relevo.

2. O louvor pode ser acompanhado da licença de mérito excepcional a que se refere o artigo seguinte.

3. A concessão do louvor em simultâneo com a licença de mérito excepcional é da competência do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Interior ou do Director Geral do SIC, de acordo com o quadro Anexo B do presente Regulamento.

4. O louvor é publicado em ordem de serviço e averbado no registo biográfico.

ARTIGO 18.º  
(Licença de mérito excepcional)

1. A licença de mérito excepcional destina-se a recompensar o pessoal que no serviço revele dedicação acima do comum ou tenha praticado actos de reconhecido relevo.

2. A licença de mérito excepcional tem o limite máximo de 15 (quinze) dias, podendo ser gozada no prazo de 12 (doze) meses a partir da data em que foi concedida pela entidade competente, de acordo ao quadro Anexo B do presente Regulamento.

3. O gozo de licença de mérito excepcional pode ser interrompido no caso de imperiosa necessidade de serviço.

ARTIGO 19.º  
(Promoção por distinção)

1. A promoção por distinção tem lugar nas condições e consoante os termos estabelecidos no presente Regulamento e no Regulamento de Carreira Especial do SIC.

2. A promoção referida no número anterior produz a anulação de todas as penas disciplinares anteriormente aplicadas ao promovido, sem prejuízo dos efeitos já produzidos.

CAPÍTULO III  
Disciplina

ARTIGO 20.º  
(Responsabilidade disciplinar)

O pessoal do SIC e os instruendos, qualquer que seja a sua situação, respondem disciplinarmente perante os superiores hierárquicos a que estejam subordinados, pelas infracções que cometerem.

ARTIGO 21.º  
(Infracção disciplinar)

Considera-se infracção disciplinar a acção ou a omissão, ainda que negligente, praticada pelo pessoal do SIC, com violação dos deveres gerais ou especiais decorrentes da função que exercem.

ARTIGO 22.º  
(Prescrição do procedimento disciplinar)

1. O procedimento disciplinar prescreve:

a) 1 (um) ano após a data em que a infracção tenha sido cometida;

b) 3 (três) meses após o conhecimento da infracção pelo superior hierárquico.

2. Interrompem o prazo prescricional, nomeadamente:

a) A instauração de processo de sindicância;

b) A instauração de processo de inquérito e disciplinar, mesmo que não tenham sido dirigidos contra o infractor a quem a prescrição aproveita, mas dos quais venham a se apurar infracções de que seja responsável.

CAPÍTULO IV  
Penas Disciplinares e Seus Efeitos

SECÇÃO I  
Penas Disciplinares

ARTIGO 23.º  
(Tipologia das penas disciplinares)

1. As penas disciplinares aplicáveis ao pessoal do SIC, de acordo com o quadro Anexo A, são as seguintes:

a) Repreensão simples;

b) Repreensão registada;

c) Multa;

d) Detenção;

e) Despromoção;

f) Demissão.

2. Aos Oficiais Comissários e Oficiais Superiores, não se aplica a pena disciplinar prevista na alínea d) do número anterior.

ARTIGO 24.º  
(Conteúdo das penas disciplinares)

1. As penas disciplinares consistem no seguinte:

a) «Repreensão simples», advertência verbal feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico;

b) «Repreensão registada», advertência formalmente feita ao infractor pelo respectivo superior hierárquico. No acto de aplicação da repreensão registada é entregue ao infractor uma nota assinada pelo superior que o puniu, onde consta o facto que originou a sanção com indicação dos deveres violados, devendo ser arquivada uma cópia no processo individual do infractor;

c) «Multa», desconto de uma importância correspondente ao vencimento do infractor, pelo mínimo de 3 (três) dias e máximo de 60 (sessenta) dias graduada conforme a gravidade da infracção, não devendo em cada mês exceder 1/3 do seu vencimento;

d) «Detenção», proibição de sair da unidade a que pertencer ou onde estiver a cumprir missão, por

período determinado, sendo porém obrigado a desempenhar o serviço que lhe está destinado por escala ou serviço normal do seu cargo;

- e) «Despromoção», descida de um grau na categoria que o infractor ostenta;
- f) «Demissão», afastamento do infractor punido, do quadro de pessoal do SIC, não podendo ser readmitido.

2. Se a pena disciplinar de despromoção recair sobre pessoa de categoria insusceptível de aplicação dessa medida, a pena deve ser convertida à aplicação de uma multa não inferior a 90 (noventa) dias.

3. A pessoa demitida pode requerer a aposentação, se a ela tiver direito.

## SECÇÃO II

### Factos Puníveis e Respectivas Penas Disciplinares

#### ARTIGO 25.º

##### (Repreensão simples)

A pena disciplinar de repreensão simples é aplicada por faltas leves que não tenham trazido prejuízo ou descrédito para os serviços ou para terceiros e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do pessoal do SIC, da melhoria da disciplina e dos serviços.

#### ARTIGO 26.º

##### (Repreensão registada)

A pena disciplinar de repreensão registada é aplicada a quem revele falta de interesse pelo serviço, sendo especialmente aplicável a pessoa que:

- a) Não observar, na arumação dos livros e documentos a seu cargo, a ordem estabelecida superiormente ou que, na escrituração, cometer erros por falta de atenção, desde que desses factos não tenha resultado prejuízo para o serviço ou para terceiros;
- b) Desobedecer às ordens dos seus chefes sem consequências graves;
- c) Deixar de participar às autoridades competentes, transgressões de que tiver conhecimento, ou infracção cometida por inferior hierárquico;
- d) Cometer falta para com superior hierárquico, que possa ser considerada leve;
- e) Se ausentar da sede dos serviços sem licença da autoridade competente ou faltar ao serviço sem justificação, 5 (cinco) dias seguidos ou 8 (oito) dias interpolados, no prazo de 1 (um) ano;
- f) Nas relações com o público faltar ao dever de cortesia;
- g) Por falta de necessário esforço, deixar atrasar os serviços que não estejam concluídos nos prazos legais;
- h) Por falta de cuidado, prestar informação errada ao superior hierárquico em matéria de serviço;
- i) Pelo defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens superiores, demonstrar falta de zelo pelo serviço;
- j) Não tratar com o devido zelo o material a seu cargo;
- k) Não se apresentar com pontualidade no local onde deva comparecer, em virtude das obrigações de serviço.

#### ARTIGO 27.º

##### (Multa)

A pena disciplinar de multa é aplicada ao pessoal que:

- a) Demonstrar negligência para com o serviço de guarda e guarnição, escolta ou condução de detidos;
- b) Não observar as normas de serviço em vigor e cometer erros por falta de atenção;
- c) Prestar informação errada ao superior hierárquico em matéria de serviço;
- d) Discutir publicamente os actos do superior hierárquico;
- e) Deixar de participar às autoridades competentes as infracções cometidas por inferior hierárquico;
- f) Se ausentar ou faltar ao serviço sem licença ou motivo justificado, durante 5 (cinco) dias úteis ou 15 (quinze) dias interpolados;
- g) Faltar com o dever de cortesia nas suas relações com o público;
- h) Manifestar incompetência ou usurpar de poderes sem que do facto tenha resultado danos para o Estado ou para terceiros;
- i) Demonstrar falta de conhecimento de normas importantes, reguladoras do serviço, de que haja resultado prejuízos importantes para o Estado e para terceiros;
- j) Não punir ou participar as transgressões ou a falta disciplinar grave de que tenha conhecimento em virtude de promessa ou dádiva;
- k) Desobedecer de modo escandaloso ou em público às ordens superiores;
- l) Se apresentar em repartição pública com indícios de embriaguez;
- m) Em resultado do lugar que ocupa, aceitar, directa ou indirectamente, benesses, dádivas, gratificações ou participações em lucros, com o fim de acelerar ou retardar qualquer serviço de expediente;
- n) Faltar ao serviço sem justificação, 15 (quinze) dias seguidos ou 30 (trinta) dias interpolados no espaço de 1 (um) ano;
- o) Com má-fé, fazer participação de que resulte a injusta punição de inferior hierárquico;
- p) Realizar despesas sem a existência de receitas que garantam o seu pagamento ou que realizar despesas excedendo as dotações orçamentais;
- q) Tratar os subordinados usando expressões injuriosas ou deprimentes;
- r) Recorrer ao uso da força, salvo em caso de desercato grave;
- s) Se apresentar ao serviço em manifesto estado de embriaguez.

ARTIGO 28.º  
(Detenção)

1. A pena disciplinar de detenção é aplicada ao pessoal que:

- a) Demonstre negligência para com o serviço de guarda e guarnição, escolta ou condução de detidos;
- b) Não observe normas de serviço em vigor e cometa erros por falta de atenção;
- c) Preste informação errada ao superior hierárquico em matéria de serviço;
- d) Discute publicamente os actos do superior hierárquico;
- e) Deixe de participar às autoridades competentes as infracções cometidas por inferior hierárquico;
- f) Se ausente ou falte ao serviço sem licença ou motivo justificado durante 5 (cinco) dias úteis ou 15 (quinze) dias interpolados;
- g) Falte com o dever de cortesia nas suas relações com o público.

2. A pena disciplinar de detenção nunca é superior a 15 (quinze) dias, não deve ser cumprida em condição de enclausura, mas sim de permanência no local de serviço em que esteja destacado.

ARTIGO 29.º  
(Despromoção)

A pena disciplinar de despromoção é aplicada ao pessoal que:

- a) Violar o segredo profissional ou incorrer em inconfidência de que resultem prejuízos materiais ou morais para o Estado ou para terceiros;
- b) Incitar os inferiores hierárquicos à indisciplina ou à insubordinação, bem como aconselhar ou incitar ao não cumprimento dos deveres inerentes à função pública;
- c) Praticar, durante o serviço público, actos de grave insubordinação ou indisciplina;
- d) Incorrer em intolerável falta de assiduidade ao serviço público, provada com o facto de o funcionário haver dado, sem justificação, um total de 40 (quarenta) faltas interpoladas, no espaço de 1 (um) ano ou de 50 (cinquenta) interpoladas, em 2 (dois) anos seguidos;
- e) ManIFESTAR incompetência profissional ou incapacidade moral irremediáveis;
- f) Se apresentar no local de serviço em estado de embriaguez reiterado;
- g) Fora do serviço, agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente o superior hierárquico.

ARTIGO 30.º  
(Demissão)

1. A pena disciplinar de demissão é aplicável ao pessoal que:

- a) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente o superior hierárquico no local de serviço ou em serviço público;
- b) Revelar incapacidade de adaptação às exigências do serviço, espírito de oposição aos princípios fundamentais da Constituição ou revelar falta de cooperação na realização dos fins superiores do Estado;
- c) Utilizar, para fins impróprios, dinheiros públicos;

d) Revelar incompetência profissional grave ou reiterado, incumprimento das leis, regulamentos, despachos e instruções superiores;

e) Negligenciar a missão que lhes tiver sido confiada em país estrangeiro ou não regressar logo após o cumprimento da mesma;

f) Não se manter no exercício das suas funções, ainda que tenha renunciado ao cargo, enquanto o seu pedido não for decidido;

g) Vender ou descaminhar o meio de aprumo ou outros meios necessários para o desempenho das suas funções;

h) Se apropriar ilicitamente de bens ou valores alheios;

i) Participar em manifestações atentatórias da disciplina do serviço ou da ordem pública;

j) Se servir dos meios de comunicação social e redes sociais para revelar dados sigilosos ou que prejudiquem gravemente o serviço;

k) Introduzir ou permitir a introdução nos estabelecimentos prisionais ou instalação de reclusão temporária, de objectos ou substâncias proibidas;

l) Facilitar ou auxiliar a evasão de detidos;

m) Aceitar suborno ou corrupção;

n) Praticar actos de extorsão e suborno.

2. A pena disciplinar de demissão é ainda aplicável ao pessoal condenado em pena de prisão superior a 3 (três) anos, nos termos da lei penal e deve ser formalizada por despacho da entidade competente.

ARTIGO 31.º

(Infracções cometidas durante o cumprimento da pena disciplinar)

1. Se o infractor punido praticar qualquer infracção disciplinar grave durante o cumprimento da pena disciplinar que lhe tenha sido aplicada, o superior hierárquico competente deve mandar instaurar novo processo disciplinar para o apuramento dos factos e a consequente aplicação da pena disciplinar correspondente.

2. Se a pena disciplinar aplicada é igual àquela que já se encontra a cumprir, é adicionada à anterior pena disciplinar, para efeito de cumprimento.

3. Se a pena disciplinar a aplicar for diferente daquela que o infractor se encontra a cumprir, cumpre a nova pena disciplinar tão logo termine a primeira.

ARTIGO 32.º

(Efeitos acessórios das penas disciplinares)

1. As penas disciplinares mencionadas nas alíneas d) e e) do artigo 23.º têm como efeito a perda do direito à licença anual, mantendo-se sempre, no entanto, o direito a 7 (sete) dias de licença.

2. Além do efeito acessório previsto na alínea a) do número anterior, a pena disciplinar de despromoção implica:

- a) A perda do tempo de serviço correspondente à pena disciplinar para efeito de admissão ao concurso de promoção;



b) A proibição de ser promovido ou admitido ao concurso durante o período de cumprimento da respectiva pena disciplinar.

3. A pena disciplinar de demissão implica o desconto de um ano na antiguidade para a fixação da pensão de reforma.

4. O pessoal demitido não pode ser readmitido no SIC.

ARTIGO 33.º

(Factos qualificáveis como crime)

1. Sempre que os actos contrários à disciplina praticados pelo pessoal do SIC constituírem crime, devem ser tiradas cópias do processo e serem remetidas ao Ministério Público para a abertura do procedimento criminal.

2. O Ministério Público deve, sempre que um funcionário do SIC for constituído arguido em processo-crime, comunicar o facto ao serviço a que pertencem, 48 horas após o primeiro interrogatório.

ARTIGO 34.º

(Registo das penas disciplinares)

1. Exceptuando a repreensão simples, todas as penas disciplinares devem constar do registo biográfico do infractor.

2. O registo da pena disciplinar cumprida pode ser cancelado, quando o infractor demonstrar efectiva regeneração, dedicação ao serviço e comportamento correcto durante 2 (dois) anos consecutivos.

ARTIGO 35.º

(Momento de cumprimento da pena disciplinar)

1. As penas disciplinares começam a ser executadas às 8 horas do dia seguinte àquele em que a ordem de serviço, que a torna pública, é recebida no órgão em que esteja colocado.

2. Quando por qualquer motivo não for possível fazer cumprir efectivamente uma determinada pena disciplinar, todos os seus efeitos se produzem, como cumpridas.

ARTIGO 36.º

(Unicidade da pena disciplinar)

1. A nenhum infractor pode ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infracção disciplinar.

2. Sempre que houver vários processos disciplinares a correr contra o mesmo infractor devem ser todos, depois de instruídos, apensos ao mais antigo para apreciação e decisão conjunta.

ARTIGO 37.º

(Circunstâncias dirimentes)

As circunstâncias dirimentes da responsabilidade disciplinar são:

- a) A coacção física ou psicológica;
- b) A privação accidental e involuntária do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infracção;
- c) A legítima defesa, própria ou alheia;
- d) O exercício de um direito ou cumprimento de um dever.

ARTIGO 38.º

(Circunstâncias atenuantes)

1. Constituem circunstâncias atenuantes da infracção disciplinar as seguintes:

- a) A prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço, com zelo e comportamento exemplar;
- b) A confissão espontânea da infracção;
- c) A prestação de serviços relevantes à Pátria;
- d) A provocação;
- e) O acatamento bem-intencionado de ordem do superior hierárquico, nos casos em que não fosse devida obediência;
- f) A falta de intenção dolosa;
- g) A ausência de publicidade da infracção;
- h) Os diminutos efeitos que a infracção tenha produzido em relação aos serviços ou a terceiros.

2. Sempre que num processo disciplinar for fixada uma das atenuantes enumeradas no número anterior, deve ser aplicada a pena disciplinar imediatamente inferior.

ARTIGO 39.º

(Circunstâncias agravantes)

Para efeito do presente Diploma são circunstâncias agravantes da infracção disciplinar:

- a) A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço ou a interesses alheios, independentemente de estes se verificarem ou não;
- b) A produção efectiva de resultados prejudiciais ao serviço ou a interesses alheios, nos casos em que o funcionário pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;
- c) A premeditação;
- d) O conluio com outros indivíduos para a prática da infracção;
- e) O facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorrer o período de suspensão de execução de qualquer pena disciplinar;
- f) A reincidência;
- g) A acumulação de infracções;
- h) A advertência por outro funcionário de que o acto constitui infracção;
- i) As responsabilidades do cargo exercido e o nível intelectual do infractor.

ARTIGO 40.º

(Premeditação, acumulação e reincidência)

1. A premeditação consiste na formação do designio, pelo menos, 24 horas antes da prática da infracção.

2. A reincidência dá-se quando a infracção é cometida antes de decorrido 1 (um) ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena disciplinar imposta em virtude de infracção anterior.

3. A acumulação dá-se quando duas ou mais infracções são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido disciplinarmente punida a anterior.

## CAPÍTULO V Processo Disciplinar

### ARTIGO 41.º (Obrigatoriedade de processo escrito)

A aplicação de qualquer pena disciplinar deve sempre ser precedida de um processo escrito, exceptuando-se as penas disciplinares de repreensão simples e repreensão registada, que podem ser aplicadas sem dependência de processo disciplinar.

### ARTIGO 42.º (Características do processo)

1. O processo disciplinar é sempre sumário, não depende de formalidades especiais e deve ser conduzido de modo a levar rapidamente ao apuramento da verdade, empregando-se todos os meios necessários para a sua pronta conclusão e dispensando-se tudo o que for inútil, impertinente ou dilatório.

2. O processo disciplinar é independente do procedimento criminal ou civil para efeito de aplicação das penas disciplinares.

3. Sempre que os actos contrários à disciplina, praticados por determinado funcionário, constituam crime ou causem prejuízos para o Estado ou terceiros, devem ser tiradas cópias do processo e remetidas às autoridades competentes para o início do procedimento criminal ou civil e, dentro de 48 horas após o trânsito em julgado do despacho de pronúncia, deve o magistrado do Ministério Público junto do tribunal onde estiver a correr o processo, remeter cópia do despacho aos serviços a que a pessoa pertence.

4. Sempre que for necessário, para o apuramento da verdade, o instrutor do processo pode requisitar a quaisquer serviços públicos, às autoridades administrativas e policiais, informações e elementos de prova material.

5. O processo disciplinar tem natureza secreta até à acusação, podendo, contudo, ser facultado o seu exame ao arguido.

### ARTIGO 43.º (Competência para aplicação das penas disciplinares)

1. A competência para mandar instaurar processos disciplinares, para a aplicação de penas disciplinares ou para a concessão de recompensas, pertence ao superior hierárquico, de acordo com o quadro Anexo A.

2. A aplicação das penas disciplinares de repreensão simples e de repreensão registada são da competência do superior hierárquico imediato, em relação ao pessoal que lhe esteja subordinado.

3. A aplicação da pena disciplinar de detenção é da competência do Director Geral, dos Directores Gerais-Adjuntos, dos Directores Nacionais, dos Directores Provinciais e dos Directores Municipais.

4. A aplicação das penas disciplinares de despromoção e de demissão compete ao Ministro do Interior e ao Director Geral, de acordo com o quadro Anexo A.

### ARTIGO 44.º (Início do processo)

Sempre que, por qualquer forma, chegar ao conhecimento de uma pessoa do quadro de pessoal do SIC, falta ao serviço, punível, cometida por inferior hierárquico seu ou por outra pessoa, mas que interesse ou afecte directamente os serviços a seu cargo, participa-a à autoridade superior, se não lhe competir ordenar o respectivo procedimento disciplinar.

### ARTIGO 45.º (Participação)

1. A participação pode ser feita por qualquer cidadão desde que tenha conhecimento da prática da infracção.

2. As participações ou queixas orais devem ser sempre reduzidas a escrito pelo profissional que as receber e a autoridade competente deve decidir se há ou não lugar a instauração de processo.

3. Sempre que a participação apresentada se mostrar como fundamento para procedimento disciplinar, o responsável deve designar uma pessoa de posto ou função igual ou superior ao do arguido, o qual passa a ser o instrutor do processo, podendo esta escolher um secretário ou escrivão de sua confiança.

4. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

### ARTIGO 46.º (Forma de processo)

1. O processo disciplinar é comum ou especial.

2. O processo especial aplica-se aos casos expressamente designados no presente Diploma.

3. Os processos especiais regulam-se por disposições próprias e na parte nelas não previstas, pelas disposições do processo comum.

### ARTIGO 47.º (Registo do processo)

O número do processo deve ser obrigatoriamente aposto na respectiva capa e registado em livro próprio de que deve constar igualmente a identificação e a categoria do arguido, a infracção praticada e posteriormente a decisão final do responsável.

### ARTIGO 48.º (Instrução do processo)

1. A instrução do processo disciplinar deve iniciar-se com a notificação do despacho que designa o instrutor e no prazo fixado pela entidade que o mandou instaurar e ultimar-se, se outro prazo não for indicado, no prazo de 60 (sessenta) dias.

2. Quando as circunstâncias não permitirem concluir o processo no prazo determinado, findo o mesmo, o instrutor faz presente os autos ao superior que ordenou a instrução com o pedido de prorrogação do prazo, competindo a este prorrogar o referido tempo por período não superior a 30 (trinta) dias.

3. O instrutor deve informar à entidade que o tiver nomeado da data em que der início à instrução do processo.

### ARTIGO 49.º (Estado psíquico do arguido)

1. Se levantarem justificadas dúvidas sobre o estado psíquico do arguido, deve o instrutor propor a solicitação aos serviços próprios do SIC e a outros especializados, o exame médico-psiquiátrico para determinação da sua imputabilidade disciplinar à data da prática da infracção ou posterior à ela.

2. O arguido pode requerer a junção de parecer ou documentos clínicos que entender convenientes.

3. A inimputabilidade do arguido pode ser suscitada pelo instrutor do processo, pelo seu representante ou mandatário ou por qualquer familiar.

4. A decisão da entidade que julgar o arguido irresponsável pela prática da infracção disciplinar é restrita ao processo disciplinar e implica o seu arquivamento, sem prejuízo do disposto na lei quanto à situação jurídico laboral.

**ARTIGO 50.º**  
(Suspensão preventiva)

1. O arguido pode, sob proposta do instrutor, ser preventivamente suspenso por qualquer das entidades mencionadas no artigo seguinte sem vencimento ou com parte dele até 50%, enquanto durar a instrução ou até julgamento final, desde que se presuma que à infracção cabe pelo menos as penas disciplinares previstas nas alíneas d), e) e f) do n.º 1 do artigo 24.º e a sua presença no serviço seja considerada prejudicial para a boa instrução do processo.

2. A suspensão preventiva não pode durar mais de 45 (quarenta e cinco) dias, salvo por despacho de quem a ordenou, prorrogando-se até 90 (noventa) dias.

3. Terminado este prazo, se o processo não tiver sido ainda julgado ou se a instrução não estiver concluída, o arguido pode continuar suspenso preventivamente, mas volta a ser abonado dos seus vencimentos a partir da data da suspensão, até decisão final.

4. A perda de vencimentos resultante da suspensão preventiva deve ser totalmente reparada se o funcionário for absolvido.

**ARTIGO 51.º**  
(Conclusão do processo)

1. Terminada a instrução, o instrutor elabora, no prazo de 10 (dez) dias, relatório completo e conciso em que conste a existência material da infracção ou infracções, sua qualificação e gravidade, importância pelas quais o arguido porventura é responsável, assim como a pena disciplinar que entender justa, ou proposta para que os autos sejam arquivados, por ser insustentável a acusação.

2. A entidade que tiver mandado instaurar o processo pode, quando a complexidade deste o exigir, prorrogar o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo para elaboração do relatório.

3. O processo, depois de relatado, deve ser remetido no prazo 72 horas à entidade competente para aplicar a pena disciplinar, dando-se conhecimento àquela que tenha ordenado a instrução.

4. A autoridade que julgar o processo decide, concordando ou não com as conclusões do relatório mas, sendo a decisão punitiva, é aplicada a pena disciplinar correspondente à gravidade dos factos que considere provados, desde que descritos na acusação, ainda que o instrutor tenha indicado pena de menor gravidade.

5. A decisão é sempre fundamentada.

**ARTIGO 52.º**  
(Actos do processo)

1. O processo disciplinar compreende os seguintes actos:
  - a) Auto de declaração do participante ou outro documento equiparado à participação;
  - b) Audição do presumível infractor;
  - c) Nota de acusação de que se entrega cópia ao arguido;
  - d) Contestação do arguido, no prazo de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, se o desejar;
  - e) Junção do registo biográfico;
  - f) Relatório final do instrutor com proposta fundamentada da decisão a tomar;
  - g) Despacho de punição ou absolvição lavrado pelo superior hierárquico competente;
  - h) Notificação do despacho de punição ou absolvição do arguido;
  - i) Publicação do despacho de punição nos casos previstos nos artigos 26.º, 27.º, 28.º, 29.º e 30.º
2. De acordo com a natureza e complexidade do processo, outros actos podem tornar-se necessários, nomeadamente:
  - a) Auto de declaração de testemunhas eventualmente indicadas pelo participante ou pelo arguido;
  - b) Efectivação de diligências requeridas pelo arguido ou que o instrutor entender convenientes;
  - c) Auto de acareação;
  - d) Peritagem.

**ARTIGO 53.º**  
(Defesa do arguido)

1. Da acusação extrai-se cópia no prazo de 48 horas, que é entregue ao arguido e deve marcar-se um prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação daquela, para apresentar a sua defesa escrita.

2. Da nota de acusação devem constar obrigatoriamente e de forma clara as infracções de que o arguido é acusado, a data e o local em que forem praticadas e outras circunstâncias agravantes, se as houver e a referência aos preceitos legais infringidos e as penas aplicáveis.

3. Durante o prazo referido no n.º 1, o processo é facultado ao arguido que o pode consultar durante as horas de expediente na presença do instrutor ou escrivão.

**ARTIGO 54.º**  
(Nulidade insuprível)

A falta de audiência do arguido constitui a única nulidade insuprível em processo disciplinar.

**ARTIGO 55.º**  
(Notificação de decisão e sua execução)

1. A decisão final deve ser notificada ao arguido nos próprios autos, devendo aquele declarar por escrito que tomou conhecimento, assinando e datando após o que, decorrido o prazo legal de recurso sem que este seja interposto, a decisão é executada.

2. Na impossibilidade de se dar cumprimento ao preceituado no número anterior, a decisão deve ser notificada ao arguido através do seu local de trabalho, mediante remessa de certidão de despacho de punição.

**CAPÍTULO VI**  
**Impugnação**

**SECÇÃO I**  
**Meios de Impugnação**

**ARTIGO 56.º**  
**(Reclamação e recurso)**

O pessoal disciplinarmente punido pode impugnar a decisão por meio de:

- a) Reclamação, dirigida à entidade de que proferiu a decisão;
- b) Recurso hierárquico, dirigido à entidade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão;
- c) Recurso contencioso, interposto junto do tribunal competente.

**ARTIGO 57.º**  
**(Prazo)**

1. O prazo para interpor a reclamação e o recurso hierárquico é de 30 (trinta) dias.
2. O prazo para o recurso contencioso é de 60 (sessenta) dias.

**ARTIGO 58.º**  
**(Contagem do prazo)**

A contagem do prazo para a reclamação ou recurso hierárquico opera-se a partir da data da notificação do acto ou da sua publicação.

**ARTIGO 59.º**  
**(Efeitos do recurso)**

A interposição de recurso não suspende a decisão recorrida.

**SECÇÃO II**  
**Revisão do Processo**

**ARTIGO 60.º**  
**(Fundamentos de admissibilidade da revisão)**

1. É permitida a revisão dos processos disciplinares quando se vier a verificar factos supervenientes ou surgirem meios de prova susceptíveis de demonstrar a inexistência dos factos que decisivamente influíram na aplicação da pena disciplinar.
2. O prazo para a interposição do pedido de revisão do processo disciplinar é de 2 (dois) anos contados da data da notificação da decisão ou da sua publicação.
3. A revisão pode ser requerida ao titular do Departamento Ministerial responsável pelo Interior ou Director Geral do SIC.
4. Para interposição do pedido de revisão, o infractor pode consultar o processo.

**ARTIGO 61.º**  
**(Efeitos da revisão)**

1. A procedência da revisão produz os seguintes efeitos:
  - a) Cancelamento do registo da pena disciplinar no processo individual da pessoa injustamente sancionada;
  - b) Anulação da pena disciplinar e eliminação de todos os seus efeitos, mesmo os já produzidos.
2. No caso de revogação da pena disciplinar de demissão, o profissional tem direito à reintegração, sem prejuízo da antiguidade relativamente ao tempo de serviço.

3. O profissional injustamente sancionado tem ainda direito, em caso de revisão procedente, à reconstituição da carreira, devendo ser consideradas legítimas as expectativas de promoção que não se efectivaram por efeito da pena disciplinar, sem prejuízo de percepção dos ordenados não auferidos.

**ARTIGO 62.º**  
**(Inadmissibilidade da revisão)**

1. A revisão não é admissível com o único fim de corrigir a medida concreta da pena disciplinar aplicada.
2. A apresentação de recurso contencioso não prejudica o pedido de revisão.
3. A revisão de processo disciplinar não suspende o cumprimento da pena disciplinar.

**ARTIGO 63.º**  
**(Tramitação)**

1. A revisão tramita por apenso ao processo disciplinar.
2. O instrutor deve realizar as necessárias diligências para o esclarecimento dos factos alegados pelo recorrente e outras que julgar pertinentes para o apuramento da verdade.

**ARTIGO 64.º**  
**(Decisão sobre a revisão do processo)**

1. A entidade competente decide em despacho fundamentado, concordando ou não com as propostas constantes do relatório do instrutor.
2. Em caso de a revisão ser julgada procedente, é revogada a decisão proferida no processo disciplinar.
3. Sempre que a decisão for total ou parcialmente desfavorável ao requerente, dela cabe recurso nos termos do presente Regulamento.

**CAPÍTULO VII**  
**Extinção da Responsabilidade Disciplinar**

**ARTIGO 65.º**  
**(Causas de extinção)**

A responsabilidade disciplinar extingue-se por:

- a) Prescrição do procedimento disciplinar;
- b) Prescrição da pena disciplinar;
- c) Cumprimento da pena disciplinar;
- d) Morte do infractor.

**ARTIGO 66.º**  
**(Prescrição do procedimento disciplinar)**

1. O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passado 1 (um) ano sobre a data em que a infracção tiver sido cometida.
2. Exceptuam-se as infracções disciplinares que constituam ilícito criminal, as quais só prescrevem nos termos e prazos estabelecidos na lei penal.
3. O direito de instaurar o procedimento disciplinar prescreve também se, conhecida a falta pela entidade com competência disciplinar, aquele não for instaurado no prazo de 60 (sessenta) dias.
4. A prescrição interrompe-se com a instauração de processos de sindicância, de averiguações, de inquérito ou disciplinar.

ARTIGO 67.º  
(Morte do infractor)

A morte do infractor extingue a responsabilidade disciplinar, sem prejuízo dos efeitos já produzidos e dos que decorrem da existência da pena para efeito de direito a subsídio por morte e pensão de sobrevivência, nos termos da lei.

CAPÍTULO VIII  
Processos Especiais

SECÇÃO I  
Infracção Directamente Verificada, Falta de Assiduidade  
e Abandono de Lugar

ARTIGO 68.º  
(Infracção directamente verificada)

1. O superior hierárquico que presenciar a infracção cometida por subordinado seu, deve articular, no prazo máximo de 24 horas, a acusação escrita contra ele.

2. O prazo para a defesa não pode ser superior a 48 horas, devendo ser deduzida em despacho fundamentado, imediatamente o superior aplica a pena disciplinar devida se estiver dentro da sua competência.

3. Se a pena disciplinar merecida não estiver dentro da competência do superior que presenciou a infracção, este relata o processo, enviando pela via hierárquica, à autoridade competente para a sua aplicação.

4. Se o arguido apresentar rol de testemunhas, ou requer alguma diligência, é nomeado um Instrutor ao processo.

ARTIGO 69.º  
(Processo por falta de assiduidade)

Para efeito de aplicação das penas disciplinares, os profissionais com atribuições de chefia devem levantar auto por falta de assiduidade contra os seus subordinados que, sem justificação, tenham faltado ao serviço durante 5 (cinco) dias úteis seguidos ou 8 (oito) dias interpolados no prazo de 1 (um) ano civil.

ARTIGO 70.º  
(Processo por abandono de lugar)

1. Para efeito de demissão deve ser levantado auto de abandono de lugar contra a pessoa do quadro de pessoal que faltar ao serviço sem justificação durante, 30 (trinta) dias úteis seguidos.

2. Levantados os autos seguem-se os termos do processo especial por infracção directamente verificada.

3. No abandono de lugar o infractor só é ouvido se for conhecido o seu paradeiro.

SECÇÃO II  
Processos de Inquérito e de Sindicância

ARTIGO 71.º  
(Processo de inquérito)

1. O inquérito destina-se a apurar factos determinados relativos ao procedimento do pessoal do SIC.

2. Sem prejuízo dos poderes próprios do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Interior, a competência para ordenar inquéritos é do Director Geral ou do Director Provincial, por sua iniciativa ou sob proposta das direcções provinciais subordinadas ou de chefes de serviços.

ARTIGO 72.º  
(Processo de sindicância)

1. A sindicância destina-se a uma averiguação geral acerca do funcionamento das direcções provinciais e serviços.

2. A competência para ordenar sindicâncias é do Ministro do Interior, mediante solicitação do Director Geral do SIC ou mediante a sua auscultação.

ARTIGO 73.º  
(Publicidade do processo de sindicância)

No processo de sindicância, o sindicante pode, logo que a ele dê início, fazê-lo constar por meio de anúncio publicado nos jornais, ou por meio de editais cuja afixação requisita às autoridades administrativas ou policiais, a fim de toda a pessoa que tenha razão de queixa ou agravo contra o regular funcionamento dos serviços sindicados se lhe apresente para os fins convenientes.

CAPÍTULO IX  
Conselho Superior de Justiça e Disciplina

ARTIGO 74.º  
(Definição)

O Conselho Superior de Justiça e Disciplina é um órgão de carácter consultivo em matéria de justiça e disciplina, que funciona na dependência directa do Director Geral do SIC.

ARTIGO 75.º  
(Composição)

1. O Conselho Superior de Justiça e Disciplina é composto por cinco membros, sendo um deles, o Presidente, todos nomeados por um período de 3 (três) anos pelo Director Geral.

2. Na ausência ou impedimento do Presidente assume o cargo o membro que tiver maior graduação e em igualdade de circunstâncias, é indicado o membro mais antigo.

ARTIGO 76.º  
(Competências)

Compete ao Conselho Superior de Justiça e Disciplina apreciar e emitir pareceres sobre:

- a) Efeitos disciplinares das sentenças condenatórias proferidas por tribunais contra o pessoal do SIC;
- b) Processos para promoção por distinção;
- c) Propostas para a concessão de condecorações;
- d) Propostas para aplicação de penas de demissão;
- e) Processos de avaliação de desempenho dos Oficiais Comissários;
- f) Quaisquer outros assuntos do âmbito da justiça e disciplina.

ARTIGO 77.º  
(Funcionamento)

1. O Conselho Superior de Justiça e Disciplina reúne-se por convocação do seu Presidente, sempre que este o entenda necessário, devendo os pareceres emitidos ser fundamentados e ficar registados em livro próprio.

2. O funcionamento do Conselho Superior de Justiça e Disciplina é objecto de regulamento próprio a aprovar pelo Decreto Executivo do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Interior.

3. Os processos ou propostas cuja decisão é da competência do titular do Departamento Ministerial responsável pelo Interior devem ser instruídos com certidão dos pareceres emitidos pelo Conselho Superior de Justiça e Disciplina, sempre que este órgão for ouvido nos termos do artigo anterior.

CAPÍTULO X  
Disposição Final

ARTIGO 78.º  
(Aplicação subsidiária)

Em tudo o quanto for omissivo no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o regime disciplinar da função pública.

ANEXO A  
Competência a que se refere o artigo 43.º

Penas Disciplinares	Ministro do Interior	Director Geral	Director Geral-Adjunto	Director Nacional	Director Provincial	Chefe de Departamento de Órgão Central	Director Provincial-Adjunto	Chefe Municipal
<b>1. Para Of. Comissários</b>								
Repreensão Simples	+	+	+	+	+			
Repreensão Registada	+	+	+	+	+			
Multa	+	60 Dias	30 Dias	20 Dias	15 Dias			
Despromoção								
Demissão								
<b>2. Para Of. Superiores</b>								
Repreensão Simples	+	+	+	+	+	+	+	+
Repreensão Registada	+	+	+	+	+	+	+	+
Multa	+	60 Dias	35 Dias	30 Dias	25 Dias			
Despromoção	+							
Demissão	+	+						
<b>3. Para Of. Subalternos</b>								
Repreensão Simples	+	+	+	+	+	+	+	+
Repreensão Registada	+	+	+	+	+	+	+	+
Multa		60 Dias	30 Dias	20 Dias	20 Dias			
Detenção		25 Dias	15 Dias	10 Dias	5 Dias			3 Dias
Despromoção		+						
Demissão		+						
<b>4. Para Subchefe</b>								
Repreensão Simples		+	+	+	+	+	+	+
Repreensão registada		+	+	+	+	+	+	+
Multa		60 Dias	45 Dias	30 Dias	20 Dias			
Detenção		25 Dias	15 Dias	10 Dias	5 Dias			3 Dias
Despromoção		+						
Demissão		+						
<b>5. Para Agentes</b>								
Repreensão Simples		+	+	+	+	+	+	+
Repreensão Registada		+	+	+	+	+	+	+
Multa		60 Dias	30 Dias	20 Dias	20 Dias			
Detenção		25 Dias	20 Dias	15 Dias	10 Dias			3 Dias
Despromoção		+						
Demissão		+						

ANEXO B  
Competência a que se refere o artigo 15.º

Recompensas	Ministro do Interior	Director Geral	Director Geral-Adjunto	Director Nacional	Director Provincial	Chefe de Departamento de Órgão Central	Director Provincial-Adjunto	Chefe Municipal
<b>1. Para Of. Comissários</b>								
Elogio	+	+	+	+				
Louvor	+	+						
Licença de Mérito	15 Dias	10 Dias	5 Dias					
Promoção por Distinção								
<b>2. Para Of. Superiores</b>								
Elogio		+	+	+	+			
Louvor		+	+					
Licença de Mérito		15 Dias	10 Dias	7 Dias	5 Dias			
Promoção por Distinção	+							
<b>3. Para Of. Subalternos</b>								
Elogio		+	+	+	+			+
Louvor		+	+					
Licença de Mérito		15 Dias	10 Dias	7 Dias	5 Dias			2 Dias
Promoção por Distinção		+						
<b>4. Para Subchefe</b>								
Elogio		+	+	+	+			+
Louvor		+	+					
Licença de Mérito		15 Dias	10 Dias	7 Dias	5 Dias			2 Dias
Promoção por Distinção		+						
<b>5. Para Agentes</b>								
Elogio		+	+	+	+			+
Louvor		+	+					
Licença de Mérito		15 Dias	10 Dias	7 Dias	5 Dias			
Promoção por Distinção		+						

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.