



**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA**  
**CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO**  
**PÚBLICO**

**DELIBERAÇÃO Nº. 06/CSMP/2015-2016**

**Exposição de Motivos**

A Lei n.º 89/VII/2011, de 14 de Fevereiro veio dispor sobre a organização, composição, competência e funcionamento do Ministério Público, revogando a Lei n.º 136/IV/95, de 3 de Julho, na redacção dada pela Lei n.º 65/V/98, de 17 de Agosto na parte referente à organização e funcionamento do Ministério Público.

Dessa forma deu-se conteúdo ao comando constitucional estabelecido no art.º 226.º, na esteira da 2.ª revisão ordinária constitucional de 2010, e aprovando autonomamente a primeira lei orgânica do Ministério Público - LOMP -.

A LOMP veio dispor sobre o modelo organizacional reafirmando a autonomia do Ministério Público em relação aos demais órgãos do poder central e local, caracterizado por um mecanismos de governo próprio na qual o Conselho Superior do Ministério Público ocupa um papel central enquanto órgão de gestão e disciplina dos magistrados do Ministério Público e de administração autónoma dos recursos humanos, financeiros e materiais das Procuradorias e próprios e, também de gestão e disciplina dos funcionários das secretarias do Ministério Público e dos demais recursos humanos. É presidido pelo Procurador-Geral da República, que é auxiliado por um Vice-presidente que coadjuva o presidente.

Institui uma direcção de apoio técnico e administrativo a quem compete a gestão, coordenação e controlo dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, dirigida pelo secretário da Procuradoria-Geral da República ao qual compete prestar apoio ao CSMP e conselho consultivo da Procuradoria-Geral da República.

Departmentalizasse as áreas nucleares da intervenção do Ministério Público, criando quatro departamentos centrais, dois departamentos de acção penal e duas Procuradorias da República de Círculo, cujos Procuradores representam o Ministério Público junto dos Tribunais de Relação. Definiu ainda que junto de cada órgão do Ministério Público deveria existir secretarias autónomas com funções de assegurar o expediente do Ministério Público.

Com o presente regulamento são estabelecidas as condições práticas, regulando aspectos de pormenor e dando respostas a questões técnicas necessárias para correcta aplicação das normas contidas naquele diploma legal.

No capítulo primeiro são estabelecidas normas sobre a Procuradoria-Geral da República, sua presidência, coadjuvação e substituição, gabinete de apoio ao Procurador-Geral da República e o serviço de apoio técnico e administrativo.

O capítulo segundo dispõe sobre o funcionamento do Conselho Superior do Ministério Público regulando pormenorizadamente a sua organização, funcionamento, reuniões, deliberações, agendas de trabalho, competências do secretário, distribuição de processos, garantias de imparcialidade, actas das sessões, boletim informativo, movimento dos magistrados, comissões de serviço fora de magistratura, reclamações e recursos, elaboração de orçamento, aprovação de conta de gerência, entre outras.

O capítulo terceiro é sobre o serviço de inspecções, sendo que remeteu-se para lei e regulamento de inspecções.

O capítulo quarto é sobre o conselho consultivo, órgão através do qual a Procuradoria-Geral da República exerce a consulta jurídica e o quinto e último capítulo é sobre os departamentos, tendo sido remetido para lei a organização, o regime e quadro de pessoal.

Assim, de harmonia com disposto nos arts.º 31.º n.º 1, 33.º n.º 3, 37.º n.º 1 al.ª q) e ao abrigo das disposições conjugadas dos arts.º 2.º, 3.º ns.º 1 al.ª a), 2 e 3 e 7.º do Decreto-Legislativo n.º 15/97, de 10 de Novembro, o Conselho Superior do Ministério Público deliberou aprovar, em sessão de 27 de Novembro de 2015, o presente Regulamento Interno da Procuradoria-Geral da República que regulamenta as normas constantes da Lei n.º 89/VII/2011, de 14 de Fevereiro.

## **REGULAMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Procuradoria-Geral da República**

##### **Secção I**

##### **Presidência, coadjuvação e substituição**

###### **Artigo 1.º**

###### **(Presidência, coadjuvação e Substituição)**

1. O Procurador-Geral da República preside a Procuradoria-Geral da República.
2. A coadjuvação do Procurador-Geral da República pelo Vice-Procurador-Geral e Procuradores-Gerais Adjuntos, quando implicar a distribuição permanente de funções, efectua-se em termos a definir pelo primeiro, mediante despacho, produzido bianualmente.

3. O Procurador-Geral da República é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo Vice-Procurador-Geral da República.

###### **Artigo 2.º (Circulares)**

1. O Procurador-Geral da República pode, no exercício da sua competência directiva da actividade do Ministério Público, determinar a emissão de circulares.
2. As circulares de execução permanente que respeitem a todo o território nacional recebem um número de ordem relativo ao ano de emissão.
3. A Procuradoria-Geral da República providenciará pela actualização e divulgação regular das circulares.

###### **Artigo 3.º (Gabinete)**

O Procurador-Geral da República é apoiado no exercício das suas funções por um Gabinete integrado por um director e assessores.

###### **Artigo 4.º (Director de Gabinete)**

Ao Director de Gabinete compete a coordenação do Gabinete e a ligação aos serviços e órgãos da Procuradoria-Geral, do Ministério Público bem como aos outros serviços do Estado.

###### **Artigo.º 5.º (Assessores)**

Compete aos assessores prestar o apoio técnico que lhes for determinado, sem prejuízo do estabelecido na Orgânica do Ministério Público.

##### **Secção II Serviço de Apoio Técnico e Administrativo**

###### **Artigo 6.º**

**(Apoio técnico-administrativo)**

No âmbito das suas incumbências, todos os serviços da Procuradoria-Geral da República apoiam o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, os Procuradores-Gerais Adjuntos bem como o Gabinete do Procurador-Geral da República.

**Artigo 7.º**  
**(Estrutura)**

1. A direcção dos serviços de apoio técnico e administrativo compreende a unidade de administração de processos e unidade de administração geral.
2. As unidades podem compreender divisões e secções em função das áreas que integram a competência do SATA e órgãos que compreendem e funcionam junto da Procuradoria-Geral da República.

**Artigo 8.º**  
**(Direcção do SATA)**

O Secretário da Procuradoria-Geral da República dirige o Serviço de Apoio Técnico Administrativo.

**Artigo 9.º**  
**(Competências do Secretário da Procuradoria-Geral da República)**

1. No âmbito dos seus poderes de direcção, gestão, coordenação e controlo, compete ao Secretário da Procuradoria-Geral da República:
  - a) Dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços de apoio e implementar os parâmetros de funcionamento definidos superiormente;
  - b) Conceber e propor ao Procurador-Geral da República critérios de gestão e afectação de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e técnicos da Procuradoria-Geral da República;
  - c) Praticar actos de gestão corrente orçamental relativos às actividades desenvolvidas pelas

unidades que integram o SATA e Gabinete do Procurador-Geral;

- d) Conceber e propor ao Procurador-Geral da República critérios de gestão e afectação de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e técnicos da Procuradoria-Geral da República;
  - e) Acompanhar a execução das medidas tendentes ao aperfeiçoamento e racionalização do funcionamento integrado dos serviços;
  - f) Promover a realização de estudos necessários à planificação da actividade administrativa numa óptica de gestão por objectivos;
  - g) Promover e acompanhar a realização de estudos e projectos no domínio da evolução dos equipamentos e das aplicações informática, documental e de gestão, que contribuem para melhoria dos níveis de realização das atribuições da Procuradoria-Geral da República;
  - h) Propor ao Procurador-Geral da República medidas tendentes ao aperfeiçoamento profissional do pessoal;
  - i) Submeter a apreciação e despacho do Procurador-Geral da República os assuntos da sua competência;
  - j) Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.
2. O secretário é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem for designado pelo Procurador-Geral da República.

**CAPÍTULO II**

**Do Conselho Superior do Ministério Público**

**Secção I**  
**Competência**

**Secção II**  
**Organização e Funcionamento**

**Subsecção I**  
**Organização**

**Artigo 10.º**  
**(Presidente do CSMP)**

O CSMP é presidido pelo Procurador-Geral da República.

**Artigo 11.º**  
**(Vice-Presidente do CSMP)**

1. O Vice-Presidente do CSMP é eleito de entre os membros que o compõe, sob a proposta do Presidente.
2. O Vice-Presidente toma posse perante o Presidente do CSMP.
3. O Vice-Presidente do CSMP inicia funções com a sua tomada de posse e cessa com a tomada de posse do novo Vice-Presidente eleito.

**Artigo 12.º**  
**(Poderes Gerais do Presidente do CSMP)**

1. Na coordenação e direcção dos trabalhos das reuniões do CSMP, o Presidente é coadjuvado pelo Vice-Presidente e substituído por este nas suas faltas e impedimentos.
2. Sem prejuízo do disposto no artigo 34.º da LOMP, o Vice-Presidente poderá substituir o Presidente na coordenação e direcção dos trabalhos nas reuniões do CSMP.
3. Nas ausências e impedimentos do Presidente e do Vice-Presidente a presidência será assegurada pelo vogal mais antigo e em caso dos vogais possuírem a mesma antiguidade pelo vogal de mais idade.

**Artigo 13º**  
**(Direcção das Reuniões)**

Compete ainda ao Presidente do CSMP, quanto às reuniões:

- a) Designar a data e local em que devem ter lugar;
- b) Presidir as reuniões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento e dirigir os respectivos trabalhos;

- c) Conceder a palavra aos restantes membros e assegurar a ordem dos debates;
- d) Dar conhecimento ao Plenário das informações, explicações e convites que lhe sejam dirigidos;
- e) Pôr à discussão e votação as decisões sobre propostas e requerimentos admitidos.

**Artigo 14.º**  
**(Delegação de poderes)**

Sem prejuízo do disposto no n.º1 do artigo 34.º da LOMP e n.º 3 do artigo 11.º deste regulamento, o Presidente do CSMP pode delegar no Vice-Presidente os poderes que lhe são atribuídos pela LOMP e pelo presente Regulamento.

**Artigo 15.º**  
**(Poderes dos vogais)**

1. Constituem poderes dos vogais do CSMP, a exercer singular ou conjuntamente, nomeadamente os de:
  - a) Elaborar projectos de deliberação e propostas de parecer ou estudos sobre matérias da competência do CSMP e apresentá-los nas reuniões do Conselho;
  - b) Elaborar e apresentar estudos sobre providências legislativas a propor ao Ministro da Justiça, com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições do MP ou das legislações em vigor;
  - c) Requerer que sejam ordenadas inspecções, sindicâncias e inquéritos aos serviços do MP;
  - d) Requerer que sejam tomadas as providências necessárias à organização e boa execução do processo eleitoral, de acordo com o respectivo Regulamento;
  - e) Requerer de qualquer Procuradoria ou entidades públicas os elementos e as informações que considere úteis para o exercício das suas funções;
  - f) Requerer a constituição de grupos de trabalho necessários à elaboração de estudos, propostas e pareceres a apresentar ao CSMP;
  - g) Propor a comparência de quaisquer entidades para prestar os esclarecimentos que o CSMP entenda convenientes;

- h) Propor a convocação do Inspector Superior do Ministério Público e de Inspectores do Ministério Público para participarem em reuniões do CSMP;
- i) Requerer a inclusão na ordem de trabalhos das reuniões do CSMP de qualquer assunto que entendam dever ser objecto de deliberação e propor ao Presidente do CSMP a realização de reuniões extraordinárias.

2. Para o regular exercício do seu mandato constituem ainda poderes dos vogais do CSMP, nomeadamente, os de:

- a) Tomar lugar nas reuniões do CSMP e nelas usar da palavra;
- b) Desempenhar as funções específicas que lhes forem cometidas pelo CSMP;
- c) Solicitar à secretaria quaisquer elementos que entendam necessários para a resolução ou apreciação de assunto que pelo CSMP deva ser deliberado;
- d) Ser informado sobre todos os assuntos cujo conhecimento seja essencial ao desempenho das suas funções.

#### **Artigo 16.º** **(Deveres dos vogais)**

Constituem deveres dos vogais, nomeadamente, os de:

- a) Comparecer às reuniões do CSMP;
- b) Desempenhar as funções para que sejam designados;
- c) Elaborar os projectos de deliberações nos processos para que seja nomeado relator;
- d) Participar nas votações.

#### **Artigo 17.º** **(Dever de sigilo)**

Os vogais do CSMP estão ainda sujeitos ao dever de sigilo sobre todos os assuntos que lhe forem confiados ou de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa dela.

#### **Artigo 18.º** **(Secretário do CSMP)**

O Secretário é nomeado pelo CSMP, sob a proposta do Presidente.

#### **Artigo 19.º** **(Substituição do Secretário do Conselho)**

Nas suas faltas e impedimentos, o Secretário é substituído nas reuniões do CSMP pelo respectivo substituto legal ou por quem for designado pelo Presidente.

#### **Artigo 20.º** **(Atribuições do Secretário do Conselho)**

São atribuições do Secretário do Conselho:

1. Redigir, no livro ou impresso próprio, as actas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CSMP e colher as assinaturas do Presidente e dos demais membros do órgão, após sua aprovação;
2. Preparar o extracto das deliberações e providenciar sua publicação no Boletim Oficial;
3. Elaborar a pauta com as matérias que devem constar da ordem do dia das reuniões e submeter ao Presidente para efeitos de elaboração da ordem do dia das reuniões do CSMP;
4. Proceder à leitura, no início de cada reunião, da acta da reunião anterior;
5. Assinar as actas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CSMP, depois de aprovadas e assinadas pelo Presidente e demais vogais do órgão;
6. Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros do CSMP, rubricando suas páginas;
7. Por delegação do Presidente e subdelegação do Vice-presidente, receber, despachar e encaminhar as correspondências, papéis e expedientes endereçados ao CSMP;
8. Ter a guarda dos livros, da correspondência, papéis e expedientes endereçados ao CSMP;
9. Providenciar para que cada vogal do CSMP receba, com a devida antecedência cópia da acta da reunião anterior, bem como papéis, expedientes e processos, sempre que a matéria deva ser objecto de apreciação ou de deliberação pelo órgão;

10. Organizar, para cada vogal do CSMP, o expediente ou informação relativa aos candidatos à promoção;
11. Controlar a expedição e o arquivamento dos papéis, correspondência e expedientes do CSMP;
12. Encaminhar aos vogais do CSMP a correspondência e papéis a eles endereçados;
13. Executar as deliberações de carácter administrativo interno do CSMP;
14. Superintender a Secretaria e a actuação dos respectivos funcionários e agentes;
15. Tomar as providências necessárias ao bom desempenho das funções do CSMP, à observância de seu Regulamento Interno e demais leis;
16. Emitir parecer, quando solicitado, sobre matéria administrativa da sua competência.
17. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas pela lei ou por este regulamento interno ou por delegação do Presidente e subdelegação do Vice-presidente.

## **Subsecção II Funcionamento**

### **Artigo 21.º (Reuniões do CSMP)**

As reuniões do CSMP têm lugar, ordinariamente e extraordinariamente.

### **Artigo 22.º (Reuniões ordinárias)**

1. As reuniões ordinárias do CSMP têm lugar uma vez por mês, preferencialmente na última sexta-feira de cada mês, mediante convocação do Presidente.
2. A convocatória da reunião deve ser feita, por escrito, com antecedência mínima de oito dias, salvo caso de urgência, e indicação do dia e hora designados para a sessão.
3. Quaisquer alterações do dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os vogais do CSMP, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo razões imprevisíveis.

### **Artigo 23.º (Reuniões extraordinárias)**

1. As reuniões extraordinárias têm lugar sempre que convocadas para tratar de assuntos urgentes e inadiáveis ou a pedido de pelo menos um terço dos vogais.
2. A convocatória da reunião deve ser feita, por escrito, com antecedência mínima de cinco dias, salvo motivos ponderosos que justifiquem a redução desse prazo, e indicação do dia e hora designados para a sessão.
3. Da convocatória devem constar de forma expressa e especificada os assuntos a tratar na reunião.

### **Artigo 24.º (Ordem do dia)**

1. A relação de assuntos é submetida ao Presidente do CSMP que elabora, para cada reunião, um projecto da ordem do dia.
2. O projecto da ordem do dia, da qual constará sempre um período antes da ordem do dia, será enviado sob forma de convocatória a cada vogal com a antecedência mínima de oito dias.
3. Em caso de necessidade reconhecida pelo CSMP, poderão ser incluídos assuntos que não se encontrem inscritos na ordem do dia de cada reunião.

### **Artigo 25.º (Local da reunião)**

1. O CSMP tem as suas reuniões, em princípio, no local da sua instalação.
2. Os trabalhos do CSMP podem decorrer em outro local, sempre que este o entenda conveniente ou o expediente a tratar o exija.

### **Artigo 26.º (Período de antes da ordem do dia)**

1. O período de antes da ordem do dia é destinado:
  - a) À leitura do expediente de interesse para a reunião e aprovação da acta da reunião anterior;
  - b) À exposição de assuntos que os membros entendam apresentar ao CSMP;
  - c) À aprovação do projecto da ordem do dia.
2. O período destinado à exposição dos assuntos referidos na al. b) do n.º 1, não poderá ser superior a 1 hora.

**Artigo 27.º**  
**(Quórum de Reunião)**

O CSMP só pode funcionar com a presença de um mínimo de cinco membros.

**Artigo 28.º**  
**(Objecto de deliberações)**

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

**Artigo 29.º**  
**(Quórum Deliberativo)**

1. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos.
2. Não é permitida abstenção.

**Artigo 30.º**  
**(Formas de votação)**

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
  - a) Por escrutínio secreto com listas ou com esferas brancas e pretas;
  - b) Por votação nominal;
  - c) Por braço levantado, que constitui a forma usual de votar.

2. Pode qualquer dos vogais do CSMP requerer que a votação a efectuar se faça por voto secreto.
3. As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o Presidente.
4. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto e, em caso de dúvida, o CSMP deliberará sobre a forma de votação.
5. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, abre-se novo período de discussão, repetindo-se a votação nessa ou na reunião imediata.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão e votação os vogais cujos pedidos de escusa forem deferidos ou que se encontrem ou se considerem impedidos.

**Artigo 31.º**  
**(Voto)**

1. Cada vogal tem um voto, cabendo ao Presidente do CSMP o voto de qualidade.
2. Não é admitido o voto por procuração ou por correspondência.

**Artigo 32.º**  
**(Declaração de voto)**

Os vogais do CSMP poderão fazer declarações de voto que ficarão consignadas em acta.

**Artigo 33.º**  
**(Acta da reunião)**

1. De cada reunião é lavrada acta, que contem um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos

apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

2. É permitida a remissão para documentos a anexar, com dispensa da respectiva reprodução.
3. As actas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo Presidente, pelos membros que participaram na respectiva reunião e pelo Secretário.
4. Nos casos em que o CSMP assim o delibere, a acta será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.
5. As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos termos do número anterior.
6. O conhecimento das actas pode ser obtido por certidões autorizadas pelo Presidente do CSMP, a requerimento do interessado legítimo.

#### **Artigo 34.º**

##### **(Fundamentação das deliberações)**

As deliberações do CSMP serão fundamentadas nos termos da lei.

#### **Artigo 35.º**

##### **(Publicação das deliberações)**

1. As deliberações do CSMP que não devam ser publicadas no Boletim Oficial devem ser dadas a conhecer por ofício ou notificadas por carta registada a quem nelas tenha interesse directo, pessoal e legítimo.
2. O CSMP poderá publicar em boletins próprios os seus pareceres e decisões que não tenham natureza confidencial.
3. Quando se trate de pareceres ou decisões destinados a outros órgãos ou agentes, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

#### **Artigo 36.º**

##### **(Estudos e pareceres)**

1. O CSMP poderá encarregar um ou mais membros de proceder ao estudo de qualquer assunto que deva ser objecto de deliberação.
2. É permitida a apresentação de escusa fundamentada, cabendo ao CSMP decidir.

#### **Secção II**

##### **Eleição dos Magistrados para o CSMP**

#### **Artigo 37.º**

##### **(Eleição dos magistrados)**

O processo eleitoral dos magistrados é regulado nos termos dos artigos 42.º a 57.º da Lei n.º 89/VII/2011, de 14 de Fevereiro, que aprova a Lei Orgânica do Ministério Público (LOMP).

#### **Artigo 38.º**

##### **(Vogal suplente)**

1. Apurados os eleitos para os cargos, o primeiro magistrado a seguir ao menos votado entre os eleitos é designado suplente.
2. A convocação do suplente para as reuniões do CSMP será sempre feita pelo Presidente ou seu substituto legal.

#### **Artigo 39.º**

##### **(Posse dos vogais)**

Os vogais referidos nas als. a), b) e c) do artigo 33º da LOMP, tomam posse na primeira sessão ordinária subsequente à publicação dos resultados das eleições e designação no Boletim Oficial.

#### **Artigo 40.º**

##### **(Verificação de poderes, suspensão de mandatos e substituição)**

1. Os poderes dos eleitos para o CSMP referido no artigo 33.º, n.º 1, a al. c) da LOMP, são verificados pelo CSMP.

2. A verificação de poderes consiste na apreciação da regularidade formal dos mandatos e na apreciação da elegibilidade dos membros cujos mandatos sejam impugnados por facto que não tenha sido objecto de decisão judicial com trânsito em julgado.

### **Secção III**

#### **Outras Disposições**

#### **Artigo 41.º**

##### **(Publicidade da lista de antiguidade)**

No primeiro trimestre de cada ano o CSMP publica a lista actualizada de antiguidade dos Magistrados do Ministério Público, reportada a 31 de Dezembro de cada ano.

#### **Artigo 42.º**

##### **Notificação de Deliberação**

As deliberações do Conselho são notificadas pessoalmente, por termo no processo ou mediante protocolo, a quem nelas tenha um interesse directo, pessoal e legítimo.

#### **Artigo 43.º**

##### **(Elaboração e apresentação da proposta de orçamento)**

A Unidade de Administração Geral deve elaborar e apresentar uma proposta de Orçamento do CSMP para o ano económico seguinte, até ao dia 15 Março do ano anterior a que diz respeito.

#### **Artigo 44.º**

##### **(Aprovação dos orçamentos)**

1. Os projectos dos Orçamentos do CSMP e da PGR são aprovados na reunião Plenária do CSMP do mês de Abril do ano anterior a que diz respeito.
2. O projecto do Orçamento do CSMP é remetido ao departamento governamental para área das Finanças até ao dia 31 de Maio do ano anterior a que diz respeito.

#### **Artigo 45.º**

##### **(Conta de Gerência)**

1. A Conta de Gerência é elaborada pela Unidade de Administração Geral sob a directa coordenação do Presidente ou Vice-Presidente, mediante delegação deste.
2. A Conta de Gerência é aprovada pelo CSMP até segunda quinzena de Junho do ano seguinte àquele a que respeita.
3. A Conta de Gerência devidamente aprovada pelo Plenário do CSMP é remetida para julgamento do Tribunal de Contas até ao dia 30 de Junho do ano referido no número anterior.

#### **Artigo 46.º**

##### **(Plano de actividades)**

Até final de Julho de cada ano o CSMP elabora e aprova o plano de actividades para o ano judicial seguinte.

#### **Artigo 47.º**

##### **(Relatório anual)**

1. Todos os serviços do MP remeterão ao CSMP os respectivos relatórios sectoriais, bem como os dados estatísticos sobre o movimento processual do ano judicial findo até ao dia 5 de Agosto de cada ano.
2. O relatório anual sobre a situação da Justiça, o funcionamento do Ministério Público e o exercício das suas actividades relativo ao ano judicial anterior, bem como as estatísticas sobre a evolução da criminalidade e o movimento processual, é discutido e aprovado em reunião a ter lugar na primeira quinzena do mês de Setembro.
3. O relatório a que se refere o número anterior é entregue à Mesa da Assembleia Nacional, até ao dia 20 de Setembro de cada ano.

4. Os relatórios anuais referidos nos números 1 e 2 deste artigo abrangem o período de 1 de Agosto a 31 de Julho do ano a que dizem respeito.

#### **Artigo 48.º**

##### **(Divulgação do relatório e Boletim Informativo)**

1. Concluída a sua elaboração e aprovação, o relatório anual de actividade do MP é divulgado por todos os magistrados e serviços do MP.
2. O Conselho edita um boletim informativo para a divulgação da sua actividade.

#### **Secção IV**

##### **Da mobilidade e Comissões de Serviço**

#### **Artigo 49.º**

##### **(Momento para a mobilidade dos magistrados do Ministério Público)**

1. A colocação, transferência e permuta dos magistrados do MP deve ser decretada até o mês de Julho, para produzir os seus efeitos a contar de 16 de Setembro do mesmo ano, sendo publicitadas as vagas previsíveis.
2. Para além do mencionado no número anterior, apenas podem fazer-se movimentos quando o exijam razões ponderosas ou de necessidade de preenchimento de vagas, sendo os movimentos anunciados com antecedência não inferior a dez dias, salvo razões ponderosas, e publicitadas as vagas.
3. O CSMP comunicará, com a devida antecedência, por intermédio de circular, todas as Procuradorias os lugares vagos previsíveis, que possam eventualmente ser preenchidos em cada movimentação.

#### **Artigo 50.º**

##### **(Tempo para transferência)**

- Os magistrados do Ministério Público não podem ser transferidos antes de decorridos 3 (três) anos sobre a data de início das funções que se encontrem a exercer, salvo se nisso expressamente consentirem

por escrito, ou a transferência assentar em razões ponderosas de interesse público, de natureza excepcional, devidamente perceptíveis e explicitadas em comunicação prévia do CSMP.

#### **Artigo 51.º**

##### **(Requerimento para movimento)**

1. Os magistrados do Ministério Público que pretendem ser providos em qualquer lugar devem enviar os seus requerimentos ao CSMP, nos quais deverão descrever especificamente e por ordem de preferência as Procuradorias ou lugares pretendidos.
2. São considerados em cada movimento os requerimentos entrados no prazo indicado na comunicação a que faz referência o n.º 3 do artigo 49.º.
3. Cada requerimento apresentado só é válido para a movimentação anunciada e pode ser alterado até 24 horas antes da reunião do CSMP para o efeito.

#### **Artigo 52.º**

##### **(Preparação de movimentos)**

O projecto de movimentação é preparado pelo Procurador-Geral da República e submetido ao CSMP, em conformidade com o disposto n.º 2 artigo 22.º, alínea c) da LOMP.

#### **Artigo 53.º**

##### **(Comissões de serviço fora do quadro do Ministério Público)**

1. As comissões de serviço para o exercício de funções fora do quadro do Ministério Público pelos magistrados, oficiais de justiça e funcionários, não serão autorizadas sem prévia informação sobre a categoria e conteúdo funcional do lugar de serviço.
2. Não serão autorizadas nomeações para cargos ou lugares afastados da área da justiça e da sua administração ou cujo interesse público ou relevância não prevaleçam sobre a conveniência em manter o completo preenchimento dos quadros do Ministério Público.

3. Salvo motivo de excepcional interesse público, só é autorizada uma renovação da comissão de serviço.

## **Secção V Dos processos em geral**

### **Artigo 54.º (Distribuição de processos)**

1. A distribuição é feita em sessão, pelo Presidente coadjuvado pelo secretário.
2. Os processos são distribuídos, por sorteio, pelos vogais do CSMP.
3. O vogal a quem o processo for distribuído é o seu relator.
4. O relator pode requisitar os documentos, processos e diligências que considerar necessários, sendo os processos requisitados pelo tempo indispensável, com ressalva do segredo de justiça e de forma a não causar prejuízos às partes.
5. No caso de o relator ficar vencido, a redacção de deliberação cabe ao vogal que for designado pelo presidente.
6. Se a matéria for de manifesta simplicidade, pode o relator submetê-lo a apreciação com dispensa de vistos.
7. A deliberação que adopte os fundamentos e propostas, ou apenas os primeiros, do inspector ou instrutor do processo pode ser expressa por deliberação de concordância, com dispensa do relator.

### **Artigo 55.º (Processos a distribuir)**

Estão sujeitos a distribuição os processos de inspecção, de inquérito, sindicâncias,

disciplinares, reclamação, reabilitação, revisão e quaisquer outros.

### **Artigo 56.º (Espécies de processos)**

Na distribuição há as seguintes espécies:

- a) Processos de Inspecção;
- b) Processos de Inquérito, Sindicâncias e Disciplinares;
- c) Processos de reclamação contra a lista de antiguidades;
- d) Processos de reclamação quanto às deliberações do CSMP e de decisões do Presidente e do Vice - Presidente;
- e) Processos de reabilitação e de revisão;
- f) Outros.

### **Artigo 57.º (Outros processos e assuntos)**

Os assuntos que devam ser relatados e que se não encontrem compreendidos nas espécies referidas no artigo anterior, serão averbados aos membros das categorias profissionais a que pertençam os visados e serviços.

### **Artigo 58.º (Irregularidade na distribuição)**

A falta ou irregularidade da distribuição ou do averbamento não produz nulidade de nenhum acto do processo, mas pode ser reclamada por qualquer interessado ou suprida officiosamente até decisão final.

### **Artigo 59.º (Erro na distribuição)**

1. Quando tiver havido erro na distribuição, o processo será distribuído novamente, aproveitando-se, porém, os vistos existentes.
2. Se o erro derivar da classificação do processo, será este carregado ao mesmo relator na espécie devida, descarregando-se daquela em que estava indevidamente.

### **Artigo 60.º**

**(Prazo para relato)**

O prazo para elaboração de projecto da deliberação é de trinta dias.

**Secção VI  
Das reclamações e recurso contencioso**

**Artigo 61.º  
(Reclamações)**

O prazo para reclamar das decisões e deliberações do CSMP conta-se a partir da sua publicação ou notificação ou do conhecimento ou começo da execução, caso não tenham sido publicadas, circuladas ou notificadas.

**Artigo 62.º  
(Indeferimento liminar das reclamações)**

O Presidente ou o Vice-Presidente, por delegação deste, pode indeferir liminarmente as reclamações apresentadas, quando o forem fora de prazo ou quando, por outro motivo, for evidente que a pretensão não pode proceder.

**Artigo 63.º  
(Despacho liminar das reclamações)**

1. Não sendo caso de indeferimento liminar, o Presidente ou o Vice - Presidente ordenará a citação dos contra interessados para responderem em quinze dias.
2. Findo o prazo estabelecido no número anterior, será o processo enviado ao relator, após distribuição, observando-se no mais o disposto no artigo 38º.

**Artigo 64.º  
(Recurso contencioso)**

1. Das deliberações do CSMP cabe recurso contencioso, a interpor nos termos da lei.

2. A interposição de recurso contencioso de deliberações que apliquem sanções disciplinar a magistrados do Ministério Público tem efeito suspensivo.

**Secção VII  
Dos requerimentos e reclamações de particulares**

**Artigo 65.º  
(Requerimentos e reclamações de particulares)**

1. Os particulares podem requerer as informações em que sejam directamente interessados, bem como intentar os procedimentos que entendam necessários na defesa dos seus direitos subjectivos ou interesses legalmente protegidos.
2. Os requerimentos darão entrada na Secretaria do CSMP e serão levados ao conhecimento do Secretário, que os submeterá à apreciação do Presidente ou dos vogais do CSMP.
3. Os particulares podem consultar os processos em que forem interessados, desde que não sejam ou não contenham documentos classificados, bem como obter as certidões ou reproduções autenticadas dos documentos que os integram, nos termos da lei geral.

**Secção VIII  
Das garantias da imparcialidade**

**Artigo 66.º  
(Impedimentos e suspeição)**

1. O Procurador-Geral da República e os vogais do CSMP não podem participar nas decisões deste órgão sempre que estas lhes possam dizer directamente respeito.
2. Nos demais casos de impedimentos e de suspeição dos membros do CSMP aplicam-se com as necessárias adaptações à lei geral.

**(Distribuição)**

**Capítulo III**  
**Serviços de Inspeção**

**Artigo 67.º**  
**(Inspeções)**

1. Na sessão de Julho o CSMP aprova o plano anual de inspeções sob proposta apresentada pelo Inspector Superior do Ministério Público.
2. A proposta deve ser acompanhada de um mapa das procuradorias não inspeccionadas há mais de dois anos bem como de lista dos magistrados com classificação desactualizada.

**Artigo 68.º**  
**(Processo de inspeção e avaliação dos magistrados)**

O processo de inspeção e avaliação dos magistrados do Ministério Público é regulado nos termos da lei de inspeção do Ministério Público e do regulamento de inspeções.

**CAPÍTULO IV**

**Conselho Consultivo**

**Artigo 69.º**

**(Definição e composição)**

1. O Conselho Consultivo é o órgão através do qual a Procuradoria-Geral exerce as atribuições de consulta jurídica.
2. O Procurador-Geral da República pode indigitar qualquer magistrado do Ministério Público ou convidar qualquer outra personalidade para participar no debate de qualquer matéria que interesse ao Conselho.

**Artigo 70.º**

1. A distribuição dos pareceres é feita por sorteio, sem prejuízo do disposto no número 2 do artigo 62.º da Lei Orgânico do Ministério Público.
2. Os pareceres solicitados com carácter de urgência têm prioridade sobre os demais.

**CAPÍTULO V**

**Departamentos**

**Artigo 71.º**

**(Departamentos)**

1. Os Departamentos Central de Acção Penal, de contencioso do Estado, de cooperação e Direito Comparado e o de Interesses difusos funcionam na dependência da Procuradoria-Geral da República.
2. A organização, o quadro e o regime de pessoal desses departamentos são definidos na lei.

Conselho Superior do Ministério Público, na Praia,  
aos vinte e sete dias de Novembro de dois mil e  
quinze

O Presidente,

-ÓSCAR SILVA TAVARES-