

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral



Elementos de estudo para estudantes de graduação e pós-graduação

Bartolomeu Lopes Varela, Ph.D.
Praia: Universidade Lusófona de Cabo Verde
março de 2023

Índice

| | |
|---|-----------|
| INTRODUÇÃO | 3 |
| I - PARTE GERAL | 4 |
| Fundamentos teóricos | 4 |
| CAPÍTULO I | 4 |
| Enquadramento concetual da ação disciplinar | 4 |
| 1.1. O exercício legítimo do poder disciplinar | 4 |
| 1.2. Conceito e alcance da Ação Disciplinar | 5 |
| 1.3. A Ação disciplinar e outras modalidades de controlo | 8 |
| 1.4. A investigação científica e a promoção da qualidade | 10 |
| CAPÍTULO II | 11 |
| O procedimento administrativo e o procedimento disciplinar | 11 |
| 2.1. Processo e procedimento administrativos | 11 |
| 2.2. Processo Administrativo e Processo Disciplinar | 13 |
| 2.3. Paradigmas democráticos do processo administrativo disciplinar | 14 |
| 2.3.1. Igualdade jurídica entre Administração e administrado no processo administrativo disciplinar | 14 |
| 2.3.2. Verdade material | 15 |
| 2.3.3. Vinculação do poder disciplinar | 15 |
| 2.3.4. Contraditório | 16 |
| 2.3.4. Ampla defesa | 16 |
| 2.3.5. “Non bis in idem” | 18 |
| 2.3.6. Recursos administrativos | 18 |
| 2.3.7. “Non reformatio in pejus” | 19 |
| 2.3.8. Prescrição | 19 |
| Algumas referências bibliográficas | 19 |
| II - PARTE ESPECIAL | 21 |
| Regime jurídico disciplinar Em Direito Laboral Cabo-verdiano | 21 |
| CAPÍTULO I | 21 |
| Objeto das normas disciplinares | 21 |
| a) Deveres laborais e infrações disciplinares | 21 |
| b) Responsabilidade disciplinar | 21 |
| c) Poder disciplinar | 21 |
| d) Processo disciplinar | 22 |
| e) Sanções disciplinares | 22 |
| CAPÍTULO II | 23 |
| Normas de processo disciplinar | 23 |
| 2.1. Deveres laborais | 23 |
| 2.2. Normas do Código Laboral sobre o exercício da ação disciplinar | 25 |
| III - PARTE PROCESSUAL | 31 |
| Formulários do processo disciplinar | 31 |
| 1. Nota prévia | 31 |
| 2. Modelos indicativos | 32 |

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

| | |
|---|----|
| Mod.1 - Identificação do processo (capa) | 32 |
| Mod.2 – Autuação | 33 |
| Mod. 3 –Instauração do Processo..... | 34 |
| Mod. 4 - Nomeação do instrutor | 35 |
| Mod. 5 – Início do Processo | 36 |
| Mod. 6 – Termo de compromisso do Secretário | 37 |
| Mod. 7. Despachos instrutórios | 38 |
| Mod. 8 – Inquirição do Participante..... | 39 |
| Mod. 9 – Declarações do arguido | 40 |
| Mod. 10 - Auto de Acreação | 41 |
| Mod. 11- Acusação por infração diretamente constatada..... | 42 |
| Mod. 12 – Nota de Culpa/Acusação | 44 |
| Mod. 13 - Notificação pessoal da Acusação..... | 46 |
| Mod. 14 - Notificação da Acusação por carta registada..... | 47 |
| Mod. 15 – Aviso do arguido ausente em parte incerta | 48 |
| Mod. 16 – Termo de consulta de processo | 49 |
| Mod. 17 – Modelo de Relatório Final..... | 50 |
| Mod.18 –Decisão final do processo disciplinar | 51 |
| Mod.19 –Notificação pessoal da decisão final..... | 52 |
| Mod. 19 – Notificação da decisão final por carta registada..... | 53 |
| Mod. 20 – Termo de conclusão..... | 54 |

INTRODUÇÃO

A prossecução do desiderato da qualidade no desempenho de qualquer organização sejam quais forem a natureza, o sector de atividade, a missão e os fins que a caracterizam, depende, entre outros fatores, do comportamento ou da conduta dos agentes ou membros dessa organização, em termos de observância dos deveres, princípios éticos e proibições a que os mesmos estão sujeitos.

A possibilidade de violação das normas reguladoras do desempenho desses agentes torna necessária a Ação Disciplinar, entendida no seu sentido amplo, que envolve, nomeadamente, a instauração, a instrução e a decisão dos processos de apuramento e efetivação de responsabilidade disciplinar (processos de averiguação, de inquérito e sindicância e processos disciplinares), bem como a notificação, a impugnação e a revisão das decisões disciplinares, sem descurar a relação desses processos com outros mecanismos de responsabilização pela violação das normas jurídicas, nomeadamente o processo penal.

Expressão do exercício legítimo do poder, a Ação Disciplinar obedece a princípios e regras, de natureza substantiva e processual, que variam em função dos ordenamentos jurídicos e da especificidade das funções exercidas numa organização.

O exercício da Ação Disciplinar por parte dos órgãos, entidades ou agentes investidos dessa incumbência exige a correta compreensão e, sobretudo, o domínio de competências e habilidades técnicas para a aplicação de normas jurídicas aplicáveis.

Não obstante a sua denominação, o presente manual, não se limita à parte procedimental, que integra um conjunto de formulários, abordando previamente aspetos teóricos básicos da ação disciplinar¹, no entendimento de que, uma vez na posse dos conhecimentos básicos, os próprios destinatários do manual podem, nos termos da legislação aplicável à Ação Disciplinar, adaptar, melhorar ou conceber novos formulários no âmbito dos procedimentos disciplinares ou conexos.

¹ A parte de introdução teórica segue de perto o trabalho académico do Consultor publicado em 2012: **VARELA**, Bartolomeu (2012). *Manual da Ação Disciplinar. Um estudo com ênfase especial no sector da educação em Cabo Verde*. Praia: Universidade de Cabo Verde, Portal do Conhecimento de Cabo Verde

I - PARTE GERAL
Fundamentos teóricos

CAPÍTULO I
Enquadramento concetual da ação disciplinar

1.1. O exercício legítimo do poder disciplinar

De entre as formas de expressão do poder social emergiu, num determinado estágio de desenvolvimento das sociedades, o poder estatal, enquanto forma de imposição da ordem ou autoridade na coletividade humana, através de normas gerais, abstratas, obrigatórias e coercitivas (normas jurídicas), com vista à prevalência do interesse geral.

São inúmeras as teorias que, ao longo dos tempos, procuram explicar a existência do Estado e sua importância para a Humanidade. Max Weber, citado por Maurício Tragtenberg (1997), por exemplo, define o Estado como uma comunidade humana que pretende o monopólio do uso legítimo da força física dentro de determinado território.

É facto, porém, que o Estado, em suas várias formas de expressão do poder², nem sempre atuou no interesse da comunidade que o instituiu, manifestando-se em larga medida como um instrumento de manipulação e perpetuação de interesses de uns poucos indivíduos ou grupos. Entretanto, para que haja legitimidade da força estatal como meio necessário e útil à consecução do bem comum, importa que o Estado exerça o poder na estrita observância da legalidade instituída, tendo em devida consideração os direitos e liberdades estabelecidos na Constituição e nas leis.

Efetivamente, o interesse público não pode ser invocado ou prosseguido pelo Estado à revelia dos direitos e liberdades individuais, cuja violação nem sempre pode ser plenamente sanada em sede de eventual controlo judicial. Atento à conceção constitucional do Estado de Direito Democrático, no qual se insere Cabo Verde, novos parâmetros de garantia devem ser observados na atuação do Poder Público, relevando-se, em especial, a observância dos princípios da constitucionalidade e da legalidade.

² Fala-se aqui do Poder Político, ou seja, do poder de autogoverno de uma comunidade erigida em Estado. *Lato sensu*, Poder é a capacidade de tomar decisões ou ainda a capacidade que uma pessoa tem de definir a sua própria conduta e ou influenciar a conduta alheia.

Ora, estes mesmos pressupostos são válidos quando se reporta ao poder disciplinar exercido por outras entidades, que não o Estado, incluindo tanto as entidades públicas que, na gestão do respetivo pessoal, se regem pelo direito privado, como as empresas e outros empregadores privados.

Tem-se, pois, como assente, que o poder disciplinar deve ser balizado pela legalidade instituída, ou seja, só é legítimo o poder disciplinar exercido nos termos da Lei, sendo esta premissa válida tanto nos casos em que esse poder é exercido no âmbito do setor público como nas situações em que o poder disciplinar é exercido nas relações de trabalho subordinado a nível do setor privado.

O uso do poder disciplinar com violação da lei pode ser contrariado mediante o acionamento pelos interessados dos mecanismos de contencioso administrativo e laboral junto dos tribunais, como em outras instâncias de salvaguarda da Justiça e da Legalidade no mundo do trabalho. Eis porque, no âmbito desta disciplina, devem ser tidas em devida consideração as normas processuais do contencioso disciplinar, que se enquadram, essencialmente, nos âmbitos administrativo e laboral.

Face ao que antecede, justifica-se que o Direito se ocupe da regulação do poder ou da ação disciplinar, estabelecendo regras substantivas e adjetivas a que deve obedecer o exercício desse poder.

1.2. Conceito e alcance da Ação Disciplinar

Considerando que o Estado é servido por um vasto número de funcionários, trabalhadores ou agentes que garantem o funcionamento do respetivo aparelho e a prestação de uma série de serviços à coletividade, tanto a atuação do Estado como a do seu pessoal devem conformar-se com o direito vigente.

Assim, as normas jurídicas que regulam os aspetos mais relevantes da atuação da Administração Pública, incluindo o comportamento dos seus funcionários ou agentes, são objeto de estudo de um ramo especializado do Direito que é o Direito Administrativo. E dada a complexidade da problemática da Ação Disciplinar, o próprio Direito Administrativo vai-se especializando nesta matéria, através do chamado Direito Administrativo Disciplinar.

Entretanto, o próprio Estado concede o poder disciplinar, através da lei, a outras entidades, fora do âmbito da Administração Pública, incluindo empresas e outras organizações registadas pelo direito privado. Dito de outro modo, a Ação Disciplinar não interessa apenas ao Direito Administrativo - ramo de Direito (Público) que se ocupa do sistema de normas jurídicas que regulam a organização e o processo de atuação da Administração Pública.

Na verdade, a Ação Disciplinar, quando exercida no âmbito das relações de trabalho³, tem lugar tanto no sector público ou estadual como no sector privado. Daí que um outro ramo de Direito que se ocupa da Ação Disciplinar seja o Direito do Trabalho, no âmbito do qual se estudam, em especial, as relações de trabalho subordinado, ou seja, aquelas que têm lugar entre as entidades empregadoras e respetivos trabalhadores, designadamente no que concerne à observância dos direitos e deveres das partes e ao exercício do poder disciplinar face à violação das normas disciplinares.

A Ação Disciplinar pode, então, ser definida como o conjunto de competências, atividades e procedimentos, regidos por normas adotadas nos termos da lei, com vista à efetivação da responsabilidade disciplinar.

Entendida no sentido mais amplo, a Ação disciplinar envolve, nomeadamente, a instauração, a instrução e a decisão dos processos de apuramento e efetivação de responsabilidade disciplinar (processos de averiguação, de inquérito e sindicância e processos disciplinares), bem como a notificação, a impugnação e a revisão das decisões disciplinares, sem descurar a relação desses processos com outros processos de responsabilização dos agentes pela violação das normas jurídicas, nomeadamente o processo penal.

Mais restritamente, Ação Disciplinar é o poder de instauração, instrução e julgamento de processo disciplinar, com base nas normas de Direito aplicáveis.

Entretanto, nem sempre se pode fazer uma separação absoluta entre a ação disciplinar desencadeada no âmbito do Direito Administrativo (como a regulada pela Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública e por diplomas especiais) e a que se desenvolve no âmbito do Direito do Trabalho. Efetivamente, na prossecução do interesse coletivo, a Administração Pública atua e rege-se, amiúde, por normas do direito privado, razão por que determinadas relações de emprego no sector público são submetidas ao regime previsto em códigos laborais.

Assim, por exemplo, no setor público da educação, além dos funcionários e agentes submetidos ao regime jurídico-disciplinar da Administração Pública (Estatuto Disciplinar dos Agentes da Função Pública), determinadas categorias de pessoal podem ser submetidas, total ou supletivamente, ao regime jurídico disciplinar constante do código laboral, como acontece com o pessoal docente e o pessoal não docente das universidades públicas.

Por outro lado, o pessoal dos estabelecimentos de ensino privado está submetido às normas do direito

³ Note-se, porém, que a ação disciplinar tem lugar, amiúde, fora das relações de trabalho. Em todas as organizações relativamente estáveis, cujos membros possuam direitos e deveres bem definidos, explícita ou implicitamente (famílias, clubes, associações, igrejas, ONG's, etc.), pode haver ação disciplinar para responsabilizar os que incumprem os seus deveres ou violam direitos de outrem.

privado (códigos ou leis laborais), sem prejuízo do poder conferido à Inspeção Geral da Educação de exercer a ação fiscalizadora do cumprimento da lei pelos titulares de licença, alvará ou acreditação e pelos órgãos de gestão desses estabelecimentos, com a faculdade de aplicar sanções, nos casos de incumprimento das normas..

O presente manual ocupa-se, especificamente da Ação Disciplinar que se desenvolve no quadro do regime jurídico disciplinar dos trabalhadores por conta de outrem no setor privado, que obedecem às disposições dos respetivos estatutos ou regulamentos, enquanto diplomas especiais, se os houver, e ao Código Laboral, enquanto lei geral, de maior hierarquia e de aplicação supletiva.

Ora, sabendo-se a correlação existente entre a lei geral e a lei especial, tem-se que, face à existência de estatutos ou regimes disciplinares especiais, as normas constantes destes regimes prevalecem sobre as leis gerais, aplicando-se estas últimas de forma supletiva, ou seja, na falta ou insuficiência de normas especiais para regularem determinadas matérias.

Esclareçamos mais algumas questões prévias, para melhor compreensão do alcance da Ação Disciplinar.

A uma dada conduta disciplinar, inserida ou não no âmbito da Função Pública, podem ser aplicáveis normas de diferentes ramos de direito (constitucional, administrativo, laboral, penal, fiscal, do notariado, etc., etc.), que importa sejam conhecidas para o devido enquadramento dos factos indiciadores de infração disciplinar.

Põe-se, assim, de manifesto, a complexidade da Ação Disciplinar, abordada neste texto numa perspectiva teórico-prática, privilegiando-se, sobretudo na parte final, a vertente do saber fazer.

Sendo a Ação Disciplinar uma disciplina jurídica por excelência (ainda que os aspetos que regula possam ser estudados, em diferentes ângulos, por outros ramos da Ciência), a Ação Disciplinar ocupa-se tanto de *normas substantivas* (aquelas que definem regras relativas à ilicitude disciplinar em geral) como de *normas processuais* ou adjetivas (reguladoras das formas ou processos de atuação para o apuramento e a efetivação de responsabilidade disciplinar), sendo estas últimas instrumentais em relação às primeiras. É, todavia, evidente a proeminência das normas processuais nesta disciplina, ainda que as entidades responsáveis pela instauração, instrução e decisão/julgamento dos processos devam ter sempre em conta as normas de natureza substantiva aplicáveis, como garantia para a observância de legalidade na efetivação da responsabilidade disciplinar.

Por último, a Ação Disciplinar é uma das modalidades técnicas de Controlo, mais especificamente virada para a vertente de Fiscalização da observância das normas jurídicas pelas quais se rege a conduta disciplinar do pessoal afeto a uma organização, serviço ou instituição.

1.3. A Ação disciplinar e outras modalidades de controlo

No âmbito de uma abordagem integrada e multifacetada da problemática da Qualidade, enquanto valor essencial, inerente à missão e ao desenvolvimento de uma empresa, instituição ou outra entidade, a Ação Disciplinar visa controlar a observância das normas reguladoras do comportamento do pessoal da entidade, apresentando-se como uma das vias de promoção da excelência universitária e não como um fim em si mesmo.

Dito de outro modo, se é certo que a Ação Disciplinar não deixará de se ocupar da disciplina do trabalhador, ela visa, essencialmente, a elevação do nível do desempenho da instituição e do respetivo pessoal, pelo que cumpre a função de prevenção geral, logo pedagógica, de assegurar e promover a qualidade.

Por outro lado, ao basear-se nas normas de diversa tipologia que traduzem as especificidades de uma entidade, empresa ou instituição, bem como a diversidade de funções e deveres que incumbem ao respetivo pessoal, a Ação Disciplinar não só inclui várias modalidades de controlo (como a inspeção, a averiguação, o inquérito e a sindicância, que frequentemente dão origem ao processo disciplinar) como está em estreita conexão com outras modalidades de “aferição” da qualidade da instituição, como a auditoria, a supervisão e a avaliação.

Passamos a mencionar, muito sucintamente, as principais modalidades de controlo, aplicáveis nos diversos setores de atividade, na linha da abordagem desenvolvida em outros trabalhos (Varela, 2012, 2011, 2005):

- a) A Inspeção, em sentido amplo, que consiste na recolha ou apuramento de factos ocorridos no desempenho dos serviços, para conhecimento superior. O Relatório da Inspeção, caso incluir factos indiciadores da prática de infração disciplinar, serve de fundamento à instauração do processo disciplinar, devendo ser anexado aos autos no todo ou na parte que interessa (extratos do relatório).
- b) O Inquérito, que é um processo destinado a apurar se num serviço foram efetivamente praticados factos de que existe rumor público ou denúncia, qual o seu carácter e respetiva imputação. Tal como na modalidade anterior de controlo, o Relatório do Inquérito, caso incluir factos indiciadores de infração

disciplinar, serve de fundamento à instauração do processo disciplinar, devendo ser anexado aos autos integralmente ou na parte que interessa;

c) A Averiguação, que é, também, um inquérito, mas de menor complexidade e formalidade, consistindo em diligências céleres visando a confirmação ou infirmação de indícios de irregularidade ou infração para a tomada de decisão no sentido da realização ou não de processos disciplinares, de inquérito ou de sindicância;

d) A Sindicância, que é uma ampla investigação destinada a averiguar como funciona certo serviço e qual o grau de observância da disciplina por parte de todos os seus agentes.

e) A Auditoria, que, nas suas diversas modalidades (administrativa, financeira, pedagógica, etc.), se apresenta como um processo de exame do sistema de organização e desempenho de uma organização (empresa, ministério, escola, universidade, etc.), ou parte dela, realizado por profissionais devidamente qualificados, com independência e rigor científico, utilizando regras universalmente aceites e técnicas determinadas, com o propósito de emitir uma opinião profissional sobre grau de eficiência e eficácia dessa organização e formular propostas de melhoria;

f) A Supervisão, que, nas diversas modalidades e prismas de abordagem, cumpre a função de controlo cometida a certas entidades que, no seio de uma organização, têm competência para analisar, confirmar, apoiar ou corrigir atos praticados pelos agentes ao serviço dessa mesma organização;

g) A Avaliação, que, nas diversas modalidades (avaliação institucional, avaliação de cursos, avaliação curricular, avaliação docente, avaliação discente, avaliação de projetos, etc.) é uma função inerente a qualquer sistema de organização social que estabelece objetivos e metas a atingir, pelo que se preocupa em verificar, a partir de referenciais próprios e adequados, se a missão, os fins e metas definidos estão a ser cumpridos, em que grau e com que resultados, podendo ou não desembocar em classificações.

Se as quatro primeiras modalidades de controlo, enquanto componentes da função de fiscalização, estão intrinsecamente ligados à Ação Disciplinar, as demais, sem se confundirem com a Ação Disciplinar, visam promover a eficiência, a eficácia e a qualidade da instituição, desiderato que, a ser cumprido, não deixa de criar um ambiente favorável ao bom desempenho dos respetivos agentes, prevenindo ou evitando o recurso à efetivação da responsabilidade disciplinar.

As diversas modalidades de controlo da Qualidade, entendida como uma variável multidimensional, na medida em que há diversas dimensões ou perspetivas de abordagem da qualidade numa instituição, e uma variável multifatorial, posto que inúmeros são os fatores que concorrem para a qualidade de

funcionamento e desempenho de uma instituição (Varela, 2005), podem ser utilizadas nas empresas e instituições em função das necessidades e circunstâncias.

1.4. A investigação científica e a promoção da qualidade

Intimamente relacionada com as diferentes modalidades de controlo e aprimoramento da qualidade, mas representando uma tendência de evolução nos paradigmas de promoção da qualidade, a investigação científica baseia-se em princípios, metodologias, técnicas e procedimentos adequados ao conhecimento objetivo e aprofundado de uma dada situação ou realidade, num dado contexto, de modo a servir de fundamentação adequada de decisões, políticas, reformas, normas, planos, projetos e práticas.

Menos preocupada com a verificação da conformidade formal da atuação de estruturas e seus agentes face às normas e prescrições, a investigação científica interseta as diversas modalidades de controlo e, ao permitir a obtenção de evidências devidamente comprovadas, permite municiar os órgãos decisores, as estruturas operacionais e demais agentes de informações credíveis que permitam fundamentar decisões e práticas adequadas à maximização do desempenho nos diversos segmentos da instituição e respetivos *stakeholders* em ordem ao aprimoramento da qualidade da organização.

No âmbito específico da Ação Disciplinar, a produção da prova, ou seja, o apuramento da verdade material, de forma objetiva e indubitável, como pressuposto para a realização da justiça disciplinar, assume grande relevância, razão por que a investigação científica tem um campo de aplicação importante na instrução dos processos disciplinares, em especial os de maior complexidade.

CAPÍTULO II

O procedimento administrativo e o procedimento disciplinar

2.1. Processo e procedimento administrativos

A problemática da caracterização do processo e de sua distinção dos institutos afins, como o procedimento, é objeto de estudo da Teoria Geral do Processo.

O processo é um mecanismo de garantia e, por isso, sua noção é essencialmente teleológica, vinculada ao fim de todas as funções estatais, que é o interesse público. Segundo observa Dromi (1996, p. 32), "proceso importa una unidad teleológica, hacia a un fin y el procedimiento una unidad formal, como um medio". Logo, e segundo outros autores (Cintra, Grinover & Dinamarco, 1996, p. 280), "processo é um conceito que transcende o direito processual. Sendo instrumento para o legítimo exercício do poder, ele está presente em todas as catividades estatais (processo administrativo, legislativo) e mesmo não estatais (processos disciplinares dos partidos políticos ou associações...)".

Nessa perspectiva se insere a noção de processualidade ampla, segundo a qual o processo está presente em todas as funções estatais, tendo em vista a necessidade e conveniência da exposição de ideias opostas e o próprio diálogo entre a Administração e os demais atores sociais.

Tratando-se de termo não unívoco, não há apenas uma definição de processo. Daí que, segundo Di Pietro (2001), se possa falar de processo em sentido muito amplo, de modo a abranger os instrumentos de que se valem os Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo (do Estado) para a consecução de seus fins. Cada qual, desempenhando funções diversas, utiliza processo próprio, cuja fonte criadora é a própria Constituição. Esse é o sentido que lhe confere a Teoria Geral do Processo e, por isso mesmo, é o que deve ser levado em conta pelas demais áreas da técnica jurídica.

Para maior precisão conceptual, diferenciemos procedimento e processo. Para tal distinção, têm sido propostos diversos critérios distintivos, nomeadamente:

- a) O da amplitude, pelo qual processo é o todo e o procedimento as partes;
- b) O da complexidade, segundo o qual procedimento é o meio imediato de dar forma ao ato e processo é o conjunto desses procedimentos coordenados;
- c) O do interesse, nos termos do qual o procedimento busca satisfazer apenas os interesses do autor enquanto o processo busca os interesses do destinatário do ato;
- d) O que sustenta que o processo é uma noção abstrata e o procedimento sua forma concreta;
- e) O da lide ("litígio"), que sustenta não haver lide no procedimento;

f) O teleológico, segundo o qual procedimento é mera coordenação de atos e o processo contém um objetivo, uma finalidade e,

g) O da colaboração dos interessados, pelo qual tal colaboração só existe no processo.

Porém, cada um destes critérios ou apresenta exceções ou não é suficiente para a distinção entre Processo e Procedimento na Administração Pública. É, assim, necessário identificar um núcleo ou critério básico, o qual, pela doutrina hodierna, emerge da própria compreensão do processo como relação jurídica. Isso significa que aqueles que dele fazem parte exercem poderes, faculdades, ónus e deveres, de modo paritário ou igualitário, com o que participam na formação da decisão final. Sem essa participação, aqueles que serão afetados pelas decisões estatais (administrativa ou judicial) não poderão defender seus interesses a contento. Tal participação consiste no chamado exercício do “contraditório”, que é a nota característica do processo e não apenas um critério de legalidade do processo.

Participar implica uma disponibilidade ampla de informação atual e precisa, que irá ser a base de qualquer possível reação. O binómio informação-reação é, portanto, o cerne do chamado contraditório, cuja marca está na colaboração dos interessados na formação da decisão do agente público. A presença do contraditório, com o seu carácter dialético, onde se alternam em condições de igualdade as catividades dos interessados, é que qualifica o procedimento como processo.

Desta sorte, o processo é conceituado como o procedimento realizado mediante o desenvolvimento da relação entre sujeitos, salvaguardado o princípio do contraditório (Cintra, Grinover e Dinamarco, 1996). É essa abertura à participação, garantida pelo ordenamento jurídico, que imprime legitimidade ao exercício da função estatal, que confere maior poder de controlo sobre ela, tanto de modo formal (pelo procedimento), como de forma material (pelos fins que prossegue).

Através do contraditório, as faculdades, ónus, direitos e deveres dos interessados são assegurados de acordo com suas posições no processo, a fim de que suas reações e escolhas lhes permitam tanto a plena defesa de direitos quanto o controlo da legalidade da atuação daquele que possui interesse oposto e da própria Administração. Embora o atendimento dos interesses de cada cidadão se complemente com o atendimento do interesse público, os dois tipos de interesses podem entrar em choque, o que configura uma lide (um litígio), que pode também existir quando entram em choque os interesses dos administrados entre si, como no caso de concursos ou licitações.

Nesses casos, a Administração não pode ignorar ou impedir a atuação dos interessados, sendo que o mecanismo estabelecido para que isso não ocorra é justamente o processo. A paridade de armas

colocadas à disposição daqueles cujos direitos podem ser lesados por uma decisão estatal é exigida também no âmbito da atuação das Administração. Essa é uma exigência do direito à defesa e do direito ao contraditório.

Quanto ao procedimento, é uma noção essencialmente formal, circunscrita à coordenação de atos que se sucedem logicamente, isto é, é o meio pelo qual se materializam as fórmulas e atos legais do processo. Por conseguinte, o processo pressupõe um procedimento, mas não vice-versa. Segundo Meirelles (1995), procedimento é o modo de realização do processo, ou seja, o rito processual. Nota-se, pois, que a diferença assinalada entre processo e procedimento não é meramente de natureza terminológica, mas substancial.

Nunca se pode, porém, olvidar o facto de que processo e procedimento são "faces da mesma moeda", ou seja, não são noções estanques (sem relação entre si), mas complementares dentro do estudo do Direito. O procedimento, como unidade formal, reflete a coerência de estrutura que deve haver na atuação estatal e o processo, como unidade teleológica, demonstra a necessidade de haver a necessária coerência de função e finalidade dessa mesma atuação.

2.2. Processo Administrativo e Processo Disciplinar

O processo administrativo é uma garantia fundamental estatuída na Constituição cabo-verdiana em vigor, nomeadamente no seu artigo 245º, que estatui o seguinte:

“O cidadão, diretamente ou por intermédio de associações ou organizações de defesa de interesses difusos a que pertença, tem, nos termos da lei, direito a:

- a) Ser ouvido nos processos administrativos que lhe digam respeito;
- b) Ser informado pela Administração, dentro de prazo razoável, sobre o andamento dos processos em que tenha interesse direto, sempre que o requeira;
- c) Ser notificado dos atos administrativos em que tenha interesse legítimo, na forma prevista na lei, incluindo a fundamentação expressa e acessível dos mesmos, quando afetem os seus direitos ou interesses legalmente protegidos;
- d) Aceder aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa do Estado, à investigação criminal, ao segredo de justiça, ao segredo do Estado e à intimidade das pessoas;
- e) Requerer e obter tutela jurisdicional efetiva dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, incluindo, nomeadamente, o reconhecimento desses direitos e interesses, a impugnação de quaisquer

atos administrativos que os lesem, independentemente da sua forma, a imposição da prática de atos administrativos legalmente devidos e a adoção de medidas cautelares adequadas;

f) Impugnar as normas administrativas com eficácia externa lesivas dos seus direitos ou interesses legalmente protegidos;

g) Ser indemnizado pelos danos resultantes da violação dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, por Ação ou omissão de agentes públicos, praticadas no exercício de funções e por causa delas”.

Havendo qualquer conflito de interesses entre Administração e administrados, deve haver, portanto, um processo administrativo, como instrumento de garantia aos interessados e ou litigantes

O processo administrativo disciplinar é uma espécie do género processo administrativo e, como tal, por igual ou maior razão, deve pautar-se pela processualística administrativa, ressalvadas algumas peculiaridades que lhe imprimem maior eficácia democrática.

Tal ocorre em função da finalidade punitiva do processo administrativo disciplinar ou, simplesmente, do processo disciplinar, que permite acautelar bens jurídicos caros aos servidores e cumprir uma finalidade preventiva face a ulteriores comportamentos. Neste aspeto, o processo disciplinar aproxima-se do processo penal, naquilo que lhe é compatível, como forma de adequadamente tutelar os direitos dos servidores face ao poder estatal, que é inequivocamente superior e potencialmente perverso se imbuído de qualquer interesse particular, camuflado de interesse público.

2.3. Paradigmas democráticos do processo administrativo disciplinar

2.3.1. Igualdade jurídica entre Administração e administrado no processo administrativo disciplinar

Na configuração do regime jurídico-administrativo, costuma consagrar-se a existência de dois princípios: a supremacia do interesse público sobre o privado e a indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos.

Não há que contestar que o interesse público, obviamente o primário, sobrepõe-se a qualquer interesse particular: é até em função desta supremacia, por exemplo, que não sobrevive o interesse público secundário do Estado, que na verdade é interesse privado. Não se admite, porém, que, numa clara deturpação de seu conteúdo, se alegue uma “necessária” diferenciação jurídica substancial entre a Administração e o servidor quando da apuração e eventual punição de falta disciplinar. Como já explicitado, interesse público não é interesse da Administração: é interesse popular juridicamente legitimado na Constituição e nas leis.

Na atuação disciplinar deve a Administração manifestar-se com isenção, não como parte interessada e sim como um títere da lei, sempre na busca da verdade (real) e da justiça. Isto porque o princípio da igualdade é a mola propulsora do Estado de Direito, e é com base neste princípio que se poderá apreciar o atuar da Administração.

Portanto, só se justifica qualquer desigualdade formal entre a Administração e o administrado no processo administrativo disciplinar quando esta for necessária à manutenção da igualdade substancial, verdadeiro objetivo da democracia.

2.3.2. Verdade material

Assim como no Direito Penal, não deve a entidade que apura a falta disciplinar contentar-se com a obviedade dos factos a ele apresentados: deve, sempre, buscar a verdade real, a realização da justiça. Deste pressuposto resultam a completa repulsa aos institutos da verdade sabida⁴ e a necessidade de haver a necessária cautela em relação aos autos de confissão dos factos⁵.

2.3.3. Vinculação do poder disciplinar

No exercício da função administrativa, amplamente tutelada pelo Princípio da Legalidade, é facto que algumas situações escapam à previsibilidade do legislador. Ainda, intencionalmente, prefere o legislador outorgar maior espaço de decisão e mobilidade ao dirigente administrativo na tomada de decisões. Porém, não se deve dar ao poder discricionário a amplitude que outrora tinha quando instrumentalizava a atuação estatal ditatorial, em prejuízo dos reais interesses da população.

Como esclarece Mello (2001, p. 785), “discricionariedade é a margem de ‘liberdade’ que se deixa ao dirigente administrativo para eleger, segundo critérios consistentes de razoabilidade, um, dentre pelo menos dois comportamentos, cabíveis perante cada caso concreto, a fim de cumprir o dever de adotar a solução mais adequada à satisfação da finalidade legal, quando, por força da fluidez das expressões da lei ou da liberdade conferida no mandamento, dela não se possa extrair objetivamente uma solução unívoca para a situação vertente”.

Não prevalece, portanto, a asserção clássica que associa poder disciplinar a discricionariedade. Como esclarece Medauar (2000), no tocante ao poder disciplinar, soa estranho atualmente associá-lo à discricionariedade, seja em virtude dos parâmetros que o norteiam, seja mesmo em função dos moldes processuais sob o qual deve desenvolver-se, justamente a fim de impedir arbítrios e subjetivismo.

⁴ A verdade sabida consiste na imputação de infração com base em falta funcional presenciada pela própria autoridade disciplinar competente para a aplicação da pena

⁵ Refere-se aos autos de declarações em que o agente faz a aceitação ou reconhecimento da autoria da falta.

Assim, o procedimento administrativo punitivo, no Estado de Direito Democrático, ostenta uma feição de clara vinculação à legalidade. Desta conceção efetivamente democrática do poder disciplinar resultam inúmeras consequências, também explicitadas por Medauar (2000):

A falta administrativa deve estar prevista em lei, considerada em seu sentido estrito;

Não se exige a tipicidade rígida do Direito Criminal, porém, hão de ser adotados parâmetros de objetividade na atuação disciplinar da Administração;

As autoridades somente poderão aplicar as penas indicadas na lei para a falta (e não outras), observando o princípio da proporcionalidade entre o tipo de conduta e o tipo de pena.

É assim que o contexto e a motivação do ato disciplinar assumem importância fundamental, sustentando-se que são passíveis de eventual controlo de desvio da finalidade da sanção punitiva, em sede de recurso.

Em decorrência ainda da necessária vinculação do poder disciplinar, deve-se conceber a existência de um formalismo a ser seguido pela Administração como garantia ao acusado; ao acusado, porém, tal formalismo deve ser mitigado, pois só assim é que se há de alcançar verdadeira igualdade substancial na relação processual.

2.3.4. Contraditório

O administrado tem direito, inicialmente, a uma acusação formal da Administração que explicita a falta cometida e as circunstâncias de sua constatação, bem como todos os elementos de prova que fundamentam a imputação, nos mesmos termos da denúncia penal. No decorrer do processo, tem o acusado direito à intimação prévia para acompanhar a produção de provas e o direito de contraditá-las.

2.3.4. Ampla defesa

Pode ser desdobrada nos direitos à autodefesa e à defesa técnica:

2.3.4.a). Autodefesa - Consiste no direito de ser interrogado pessoalmente pela autoridade administrativa competente para a penalização funcional. É a outorga de oportunidade ao acusado para apresentar a sua versão acerca dos factos.

2.3.4.b). Defesa técnica - Traduz-se no direito do acusado em ser assistido por advogado legalmente habilitado. É normalmente considerada uma faculdade do acusado e não uma obrigatoriedade, mesmo quando a falta for tida como grave, potencialmente geradora de pena expulsiva. Argumenta-se que, nos processos disciplinares, seria inviável que a Administração propiciasse advogado ou defensor oficioso a todos os sujeitos que não tenham advogado próprio; daí a defesa técnica ser vista como

possibilidade, não como exigência”. Porém, é um facto que a Constituição previu a garantia do direito de defesa como direito fundamental e algo sagrado em qualquer processo, nomeadamente no disciplinar. E dessa consagração constitucional devem extrair-se as devidas ilações.

Não devemos, porém, olvidar que o processo administrativo disciplinar deve seguir, os parâmetros de garantia do Direito Penal, dele discrepando, apenas, quanto ao casuísmo no aspeto substantivo e correspondendo-lhe, no essencial, idênticas precauções de ordem adjetiva.

Assim, em virtude dos bens jurídicos envolvidos (regularidade administrativa e dignidade funcional), deve a Administração providenciar no sentido de ao acusado serem dadas as necessárias garantias de defesa (uma ampla defesa real e não apenas uma defesa formal).

É de se entender, portanto, que nenhum administrado deve ser punido sem que tenha tido a possibilidade de se defender adequadamente, se o desejar com a devida assistência técnica, independentemente da gravidade da pena preconizada.

2.3.4.c) Procedimento de ofício

Se o processo disciplinar, tal como o penal, pode iniciar-se de ofício e várias diligências no sentido do apuramento da verdade material podem realizar-se oficiosamente, há garantias que devem ser asseguradas ao agente acusado.

Assim, no processo penal, o órgão acusador difere do órgão julgador, justamente como garantia de isenção e realização da ampla defesa. No processo administrativo disciplinar, que, como já exposto, segue-lhe a mesma sistemática, quem instrui também não deve, em princípio, julgar, independentemente da pena a ser aplicada.

A concluir, realçamos a necessidade de a autoridade administrativa instrutória estar, ao menos, juridicamente habilitada, como fator de garantia ao acusado e legitimidade quanto à penalidade imposta.

2.3.4.d) Publicidade dos atos processuais

É um princípio administrativo que merece particular pertinência no processo disciplinar em função das acusações proferidas. Reflexo importante deste princípio é, antes de mais, a outorga do direito de consulta aos autos, na fase de instrução contraditória, pelo acusado ou defensor. Porém, a lei vigente não concede a prerrogativa de o arguido ou advogado, também, levar o processo, para consulta, fora do ambiente administrativo. Já a extração de cópias ou certidões de partes pertinentes do processo tem cabimento legal, desde que devidamente requerida, para efeitos de defesa, podendo ser proibida a sua publicação pelo arguido.

Entretanto, na fase de instrução preparatória, o processo tem natureza secreta, o que significa que pode ser indeferido o pedido de consulta ao mesmo pelo arguido, por despacho fundamentado. Entretanto, nessa fase, pode ser facultado ao arguido o exame do processo, na condição de não divulgar o respetivo conteúdo.

2.3.4.e). Direito ao silêncio

O direito a não depor ou declarar é assegurado sem que desta omissão possa resultar qualquer consequência negativa ao acusado. Parece pacífico que tal direito não abrange a obrigação de comparecer perante o instrutor nem o dever de se identificar nos autos.

2.3.4.f). Suspeição no processo administrativo disciplinar

Não há um posicionamento pacífico acerca do tema. Há, entretanto, a tendência jurisprudencial de não se declarar a suspeição na ausência de norma legal expressa no âmbito disciplinar. Assim, defende-se a não transposição da exceção de suspeição prevista para o campo limitado da jurisdição civil para a esfera do processo administrativo, caso legislação não o disponha.

Por outro lado, tem-se argumentado que o administrador público está vinculado ao princípio da legalidade e que, portanto, em regra, não deverá aplicar a norma da suspeição de ofício, mas sim por impulso de partes interessadas. Advirta-se, porém, novamente, que o processo administrativo disciplinar busca tutelar o interesse público da regularidade administrativa, valendo-se, para tanto, de todas as ferramentas necessárias à consecução de uma justiça legitimamente democrática: jurisdicionalização do poder disciplinar, igualdade entre Administração e acusado, ampla defesa, etc. Daí que, mesmo na ausência de causa legal específica, sempre que haja indícios de eventual imparcialidade, deve-se dar provimento aos incidentes de dedução de impedimento ou suspeição, de modo a prosseguir-se a justiça real.

2.3.5. “Non bis in idem”

É inadmissível a segunda punição de servidor público, baseada no mesmo processo em que se fundou a primeira. Isto, obviamente, no campo administrativo, uma vez que há autonomia entre as esferas de responsabilidade penal, civil e administrativa. Admite-se, todavia, a cumulação de sanções administrativas desde que prevista em lei (Ex: dirigente ou trabalhador que dirige veículo oficial desrespeitando normas de trânsito, sujeita-se a eventual sanção interna, com base no seu estatuto disciplinar e, também, a multa pela infração de trânsito cometida).

2.3.6. Recursos administrativos

Mesmo não contemplados no estatuto a que se encontra submetido, uma vez sancionado o servidor, este tem direito ao recurso da decisão imposta, quer pela via hierárquica, quer pela contenciosa, se couber. Consiste, aliás, o direito de recurso na própria essência da ampla defesa.

2.3.7. “Non reformatio in pejus”

Ainda que alguns doutrinadores admitam a possibilidade de, em sede de recurso, o recorrente ver agravada a pena primitivamente aplicada, em regra vigora o princípio da non reformatio in pejus. Havendo, portanto, recurso administrativo do sancionado em processo disciplinar, não deve agravar-se a pena a ele já imposta.

2.3.8. Prescrição

Como alerta Edmir Netto de Araújo (2009), o problema mais relevante relativo à prescrição ‘interna’, na esfera administrativa, é a fixação do ‘dies a quo’, ou seja, do prazo em que começa a fluir o lapso de tempo prescricional.

No Direito Disciplinar cabo-verdiano, como acontece em grande número de ordenamentos jurídicos, a prescrição começa a contar da ocorrência da conduta faltosa ou da prática da infração, assim como no processo penal o prazo prescricional é considerado a partir da data do ilícito penal. Porém, em outras latitudes, existem correntes doutrinárias e estatutos funcionais que consideram como o ‘dies a quo’ da prescrição a ciência do facto pela autoridade administrativa. Muitos consideram injusta esta opção, que pode, amiúde, conduzir, na prática, à imprescritibilidade de várias ilicitudes disciplinares.

Algumas referências bibliográficas

ARAÚJO, E. N. (2009). Curso de Direito Administrativo. 4-ª. ed. São Paulo: Editora Saraiva.

CINTRA, Antônio C. de Araújo, GRINOVER, Ada P. e DINAMARCO, Cândido R. (1996). *Teoria Geral do Processo*. São Paulo: Malheiros, 12ª edição, 1996.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella (2001). *Direito Administrativo*. 13ª. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

DROMI, Roberto (1996). *El Procedimiento Administrativo*. Buenos Aires: Ediciones Ciudad Argentina, 1996.

MEDAUAR, O. (2000). *Direito Administrativo Moderno*. São Paulo: RT, 2000.

MEIRELLES, Hely Lopes. (1995) *Direito Administrativo Brasileiro*. 20ª. ed. São Paulo: Malheiros, 1995.

MELLO, C. A. B. (2001). *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros, 2001.

TRAGTENBERG, M. (1997). *Max Weber, série "Os economistas"*. São Paulo: Nova Cultural, 1997

VARELA, B.(2012). *Manual da Ação Disciplinar. Um estudo com ênfase especial no sector da educação em Cabo Verde*. Praia: Universidade de Cabo Verde. In

<http://www.portaldoconhecimento.gov.cv/handle/10961/1646>

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

VARELA, B. (2011). *Manual de Administração Educativa. Uma abordagem teórica com aproximação à realidade cabo-verdiana*. **Praia**: Uni-CV. In

<http://www.portaldoconhecimento.gov.cv/handle/10961/1646>

VARELA, B. (2005). *Inspeção Educativa: paradigmas, modalidades e características de atuação*.

Disponível em: http://www.academia.edu/login?cp=/attachments/2912539/download_file&cs=&tcw=1

II - PARTE ESPECIAL

Regime jurídico disciplinar Em Direito Laboral Cabo-verdiano

CAPÍTULO I

Objeto das normas disciplinares

As normas do processo disciplinar incidem sobre diversas matérias, destacando-se as seguintes:

a) Deveres laborais e infrações disciplinares

Só constituem infrações disciplinares os comportamentos que se traduzam em violações desses deveres e, como tais, passíveis de sanções previstas na lei, desde que comprovadas mediante processo próprio (processo disciplinar).

Não há efetivação da responsabilidade disciplinar se não houver infração a um ou mais deveres que consubstanciam a disciplina a que está sujeito um trabalhador.

Dito de outro modo, não há infração fora dos deveres laborais e estes não se presumem, mas devem estar previstos na lei.

b) Responsabilidade disciplinar

Incorre em responsabilidade disciplinar qualquer trabalhar que infra seus deveres laborais. Ocorre que essa responsabilidade disciplinar tem de ser efetivada pela entidade dotada de poder disciplinar. Se tal não ocorrer depois de determinado prazo desde o conhecimento do indício da infração pelo superior hierárquico, ou se o processo não for concluído dentro do prazo legalmente estabelecido, há lugar à prescrição ou caducidade da responsabilidade disciplinar e do processo disciplinar.

c) Poder disciplinar

Trata-se da prerrogativa que a lei confere a determinadas entidades para, a partir de indícios de infração de que tomarem conhecimento (através de relatórios de averiguação, inspeção, inquérito e sindicância, de denúncias ou participações de diversa origem e do conhecimento direto de infração cometida), exercerem quer o poder de instaurar e mandar instruir um processo disciplinar, a fim de

responsabilizar um trabalhador pelo incumprimento de um ou mais deveres laborais, quer ainda o poder de julgar o processo disciplinar, isto é, o poder de decidir o caso, mediante a aplicação ou não de uma sanção disciplinar. A regra geral é que qualquer superior hierárquico pode exercer o poder de instaurar o processo disciplinar, mas o poder de julgar o processo disciplinar tende a ser atribuído a diferentes entidades, numa escala hierárquica, em função da gravidade da sanção aplicável. Se o poder de instaurar o processo envolve, frequentemente, o poder de mandar instruir o mesmo processo, pode a instrução ser confiada a um serviço ou entidade com competências técnicas adequadas para a sua realização. Quando esta última opção não for a seguida, regra geral, só pode ser instrutor um trabalhador de hierarquia igual ou superior à do arguido (pessoa contra quem corre o processo disciplinar).

d) Processo disciplinar

É o conjunto de atos e procedimentos que vão da instauração à ao julgamento do processo disciplinar, passando pelas fases de instrução preparatória, instrução contraditória e de elaboração do respetivo relatório.

Sem processo disciplinar é nula a aplicação de qualquer sanção disciplinar.

e) Sanções disciplinares

São os castigos ou punições decorrentes da prova dos factos constitutivos de infração disciplinar.

Nenhuma sanção disciplinar é aplicável se não estiver tipificada como tal na lei, sob pena de nulidade da sua aplicação.

As sanções disciplinares aplicações aos trabalhadores por conta de outrem constam do Código Laboral. Se, uma vez concluído o processo disciplinar, a sanção não for aplicada no prazo legalmente estabelecido, há lugar à prescrição da sanção disciplinar.

CAPÍTULO II

Normas de processo disciplinar

2.1. Deveres laborais

Os trabalhadores por conta de outrem estão vinculados aos deveres gerais, comuns a todos os trabalhadores, que constam do Código Laboral, sem prejuízo dos deveres específicos, funções e incompatibilidades que contem dos respetivos estatutos ou regulamentos, havendo-os. A violação dos deveres laborais constitui infração disciplinar e sujeita o infrator à conseqüente ação disciplinar. Começemos por enunciar os deveres gerais do trabalhador, nos termos do Código Laboral:

Artigo 128º

Deveres gerais

1. Além dos deveres que resultam das demais disposições deste Código, cumpre ao trabalhador:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade o empregador os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;*
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;*
- c) Obedecer à entidade empregadora em tudo o que respeita à execução e à disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;*
- d) Guardar lealdade à entidade empregadora, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à organização, métodos de produção ou negócios;*
- e) Exercer com diligência e zelo as tarefas de que for incumbido pelo empregador dentro dos limites da lei e do contrato;*
- f) Contribuir de modo efetivo para o aumento da produtividade na empresa;*
- g) Velar pela conservação do património da empresa em especial, dos bens que lhe forem confiados para a realização do seu trabalho;*
- h) Informar sobre o comportamento profissional dos seus subordinados com independência e isenção, quando exerça funções de chefia;*
- i) Observar as normas de higiene e segurança no trabalho;*
- j) Fornecer os instrumentos de trabalho, quando for convencionado ou usual na respetiva profissão;*
- k) Não utilizar para fins alheios ao serviço os locais, equipamentos, bens ou quaisquer materiais da empresa;*
- l) Cumprir todas as demais obrigações emergentes da lei, de instrumentos de regulamentação coletiva ou do próprio contrato.*

2. Excetua-se do disposto na última parte da alínea d) do número anterior a divulgação de informações relativas à organização e à produção que atentem contra a saúde pública.

Além destes deveres, são ainda aplicáveis aos trabalhadores os deveres gerais de formação profissional, de reserva da vida privada, de prestação do trabalho extraordinário e relativos a faltas, previstos, respetivamente, nos artigos 129º, 130º e 160º e 190º do Código Laboral, que se transcrevem:

Artigo 129º

Dever de formação profissional

1. Todo o trabalhador tem o dever de velar pela sua formação profissional, esforçando-se por adquirir os conhecimentos necessários com vista ao aperfeiçoamento sistemático e permanente do seu desempenho profissional.

(...)

3. O trabalhador com maior experiência profissional tem o dever funcional de criar condições adequadas para facilitar a transmissão e aquisição desses conhecimentos pelos os trabalhadores menos experientes, de modo a evitar estrangulamentos suscetíveis de comprometer o normal funcionamento da empresa.

Artigo 130º

Reserva da vida privada

1. O trabalhador tem o dever de guardar rigoroso sigilo relativamente a factos da vida privada do empregador ou seus representantes, dos demais trabalhadores ao serviço do empregador e do público em geral que entre em relação com a empresa, de que tenha conhecimento no exercício das suas funções.

2. O trabalhador que revelar, seja no local de trabalho, seja noutra local, factos da vida privada das pessoas referidas no número anterior, incorre em responsabilidade disciplinar, independentemente de a revelação ter ou não causado dano ao interessado direto, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

3. Se a publicação desses factos causar prejuízos patrimoniais à entidade empregadora, independentemente de quem seja o interessado direto, traduzidos, nomeadamente, na extinção de relações comerciais, o trabalhador responde por esses prejuízos, na medida das suas culpas.

Artigo 160º

Obrigações de prestar trabalho extraordinário

1. Salvo acordo em contrário, o trabalhador não pode eximir-se de prestar trabalho extraordinário, mormente em caso de força maior, a não ser que invoque motivos pessoais atendíveis.

(...)

Artigo 190º

Efeitos das faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período de ausência e serão descontadas, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2. Para além dos efeitos referidos no número anterior, as faltas injustificadas sujeitam o trabalhador faltoso a responsabilidade disciplinar, nos termos deste Código

Na falta de estatuto ou regulamento disciplinar específico, o processo disciplinar instaurado aos trabalhadores por conta de outrem submete-se ao regime do Código Laboral.

Havendo regime disciplinar específico, este deve subordinar-se, em princípio, às disposições imperativas do Código Laboral, mas pode conter normas que traduzam as especificidades do trabalhador de uma dada empresa ou instituição. Neste caso, estas normas especiais prevalecem sobre as do Código Laboral desde que sejam mais favoráveis ao trabalhador.

2.2. Normas do Código Laboral sobre o exercício da ação disciplinar

Passamos, em seguida a apresentar as normas do Código Laboral que regulam o exercício da ação disciplinar

Artigo 9º

Caducidade da ação disciplinar

O direito de ação disciplinar caduca no prazo de 35 dias a contar do conhecimento pelo empregador ou seu representante dos factos suscetíveis de constituírem infração disciplinar e, em todo o caso, logo que, por qualquer causa, cesse o contrato de trabalho

Artigo 371º

Âmbito (do processo disciplinar)

- 1. O empregador tem poder disciplinar sobre todos os trabalhadores que se encontram ao seu serviço.*
- 2. O poder disciplinar deve ser exercido por forma objetiva, não podendo o empregador aplicar ao trabalhador quaisquer sanções que não sejam adequadas à organização e à prossecução dos fins empresariais.*
- 3. O poder disciplinar deve ser exercido no quadro da empresa e nos termos convencionados. Toda a sanção disciplinar inadequada à prossecução dos fins empresariais ou fora dos termos convencionados é ilegal e dá lugar à responsabilidade nos termos gerais de direito.*

Artigo 372º

Exercício do poder disciplinar

- 1. O poder disciplinar é exercido pelo empregador ou, mediante delegação deste, por trabalhadores da empresa que exerçam funções de direção ou chefia, mas o trabalhador poderá convencionar com o empregador que, dada a natureza das suas funções na empresa, só essa entidade exercerá sobre ele o poder disciplinar.*
- 2. A responsabilidade disciplinar não exime o trabalhador da responsabilidade civil e criminal a que a infração der lugar.*

3. Quando a infração disciplinar seja suscetível de constituir crime punível, o processo disciplinar não depende nem do procedimento nem do resultado da ação penal, mas o trabalhador não está inibido de invocar em sua defesa a prova produzida em processo penal, tanto por via de ação, como por via de exceção.

Artigo 373º

Noção de infração disciplinar

Constitui infração disciplinar o facto culposo praticado pelo trabalhador, que consista em ação ou omissão, violador dos deveres decorrentes das relações de trabalho e das normas que as regem.

Artigo 373.º-A

Prescrição da infração disciplinar

A infração disciplinar prescreve no prazo de um ano após a sua prática, ou no prazo de prescrição da lei penal se o fato constituir igualmente crime.

Artigo 374º

Sanções disciplinares

O empregador poderá aplicar ao trabalhador uma das seguintes sanções disciplinares, por cada infração disciplinar:

- a) Admoestação escrita;
- b) Multa graduada até 6 dias do montante da retribuição-base;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição até 30 dias;
- d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição de 30 a 90 dias;
- e) Despedimento com justa causa.

Artigo 375º

Medida e limites das sanções

1. A cada infração disciplinar corresponde uma e apenas uma sanção disciplinar.
2. A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, tomando-se em consideração, nomeadamente, a personalidade deste, a antiguidade e antecedentes disciplinares, bem como a prática disciplinar da empresa e as consequências que esta tenha sofrido com a infração.

Secção II

Do processo ordinário

Artigo 376º

Processo de averiguações

1. Como preliminar do processo disciplinar, o empregador pode, se assim julgar conveniente, mandar proceder a averiguações para determinar a existência de factos suscetíveis de constituírem infração disciplinar e, se concluir em sentido afirmativo, desencadear em seguida o competente processo.
2. Durante o processo de averiguações, o empregador pode ouvir os trabalhadores ao seu serviço, coligir provas e decidir como entender conveniente, mas não pode tomar nenhuma medida preventiva, nomeadamente, suspender qualquer trabalhador.
3. A averiguação da conduta de um trabalhador ou grupo de trabalhadores que tenha sido arquivada em virtude da inexistência de factos cuja existência o empregador pretendia averiguar, não pode ser

posteriormente tomada em consideração para qualquer efeito nas relações de trabalho com os trabalhadores investigados.

Artigo 377º

Início e fim do processo disciplinar

1. O empregador deve promover a realização de todos os atos tendentes à averiguação da infração disciplinar dentro de um prazo razoável, adequado à natureza dos factos a averiguar, por forma a repor tão breve quanto possível, a harmonia das relações de trabalho no seio da empresa.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, todos os atos relativos ao processo disciplinar, desde a comunicação ao trabalhador de que corre contra ele uma ação disciplinar até à notificação do arquivamento dos autos ou do despacho de punição do infrator devem ultimar-se no prazo de 90 dias, sob pena de caducidade da ação disciplinar.

3. O prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado por período não superior a 45 dias, nas situações justificadas pela complexidade do processo, demonstrada por decisão devidamente fundamentada.

4. O alargamento fraudulento do prazo não impede a caducidade da ação disciplinar e a sua invocação em juízo. Sem prejuízo do seu conhecimento oficioso, compete ao trabalhador fazer a prova da caducidade da ação disciplinar.

Artigo 378º

Nomeação de instrutor

1. O processo disciplinar pode ser instruído pelo empregador ou por um instrutor por ela livremente designado.

2. O instrutor nomeado pode ser pessoa ou entidade especialmente contratada para o efeito, assim como trabalhadores ao serviço do empregador, mas se a escolha recair sobre estes, o trabalhador indigitado não pode ter categoria inferior à do trabalhador arguido e, se forem da mesma categoria, não pode ser menos antigo na empresa.

Artigo 379º

Suspensão preventiva

1. Durante a instrução do processo disciplinar, o empregador pode suspender preventivamente o trabalhador do exercício das suas funções, sem perda de retribuição, quando a presença deste for manifestamente inconveniente para a instrução do processo ou possa causar perturbações graves no funcionamento do serviço.

2. A suspensão preventiva ilegal ou determinada com o objetivo de desonrar o trabalhador confere a este o direito a ser indemnizado pelo triplo da retribuição a que teria direito se, durante o período de suspensão, estivesse efetivamente ao serviço, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

Artigo 380º

Instrução do processo

Durante a instrução, o instrutor pode ouvir o trabalhador e reunir todos os demais elementos de prova, procedendo nomeadamente à audição dos trabalhadores da empresa, após o que propõe à entidade competente o arquivamento dos autos ou, apurando-se infração disciplinar, a acusação do trabalhador, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 381º

Elementos da acusação

A acusação deve conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) A identificação do trabalhador;*
- b) A descrição clara e precisa dos factos que constituem a infração, bem como as circunstâncias de tempo, modo e lugar, as atenuantes⁶ e agravantes⁷ que militem a favor ou contra o trabalhador;*
- c) O enquadramento legal da pena aplicável.*

Artigo 382º

Notificação do trabalhador

- 1. A acusação é notificada ao trabalhador, entregando-se-lhe cópia da mesma, pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção, e marcando-se-lhe prazo para a resposta, que não será inferior a 8 dias úteis.*
- 2. À notificação do trabalhador é aplicável, subsidiariamente, com as necessárias adaptações, o disposto no Código do Processo Civil em matéria de notificações judiciais.*

Artigo 383º

Audição do sindicato

- 1. Quando a acusação referir que o trabalhador pode ser despedido com justa causa, o respetivo sindicato pode emitir parecer, dentro do prazo fixado para a defesa.*
- 2. Para efeitos do número anterior, compete ao trabalhador a iniciativa de contactar o respetivo sindicato.*
- 3. Decorrido o prazo para apresentação da resposta, e promovidas as pertinentes diligências de prova que tiverem sido requeridos pelo arguido, o instrutor produzirá um relatório final, concluindo com uma proposta fundamentada de arquivamento de processo ou de aplicação ao arguido de uma determinada sanção disciplinar.*

Artigo 384º

Relatório final

⁶ Tendo em conta o direito disciplinar comparado e disposições constantes de outros diplomas que fazem parte do ordenamento jurídico cabo-verdiano, nomeadamente o Estatuto Disciplinar dos Agentes da Administração Pública, podem ser consideradas as seguintes atenuantes da responsabilidade disciplinar do arguido:

- i. A prestação de serviços relevantes ao Povo e ao Estado de Cabo Verde;*
- ii. A prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;*
- 3. A confissão espontânea de infração;*
- iii. A provocação;*
- iv. A intenção de evitar um mal ou de produzir um mal menor;*
- v. O medo vencível;*
- vi. O acatamento de boa fé de ordem de superior hierárquico nos casos em que não fosse devida obediência;*
- vii. A concordância de autoridade superior;*
- viii. A reduzida responsabilidade do cargo e a inexperiência do agente;*
- ix. O bom comportamento anterior;*
- x. Os diminutos efeitos que a falta tenha produzido em relação à Administração ou a terceiros.*

⁷ Podem considerar-se circunstâncias agravantes as seguintes:

- i. A vontade determinada de, pela conduta seguida, produzir resultados prejudiciais ao serviço, ao interesse geral ou a terceiros, independentemente de estes se verificarem;*
- ii. A produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público, ao interesse geral ou a terceiros, nos casos em que o agente pudesse prever essa consequência como efeito necessário da sua conduta;*
- iii. A premeditação;*
- iv. O conluio com outros indivíduos para a prática da infração;*
- v. O facto de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorrer período de suspensão da pena;*
- vi. A reincidência;*
- vii. A acumulação de infrações;*
- viii. A responsabilidade do cargo e o nível intelectual do infrator;*
- ix. A advertência por outro agente de que o ato constitui infração;*
- x. A intenção dolosa.*

1. Decorrido o prazo para apresentação das respostas, e promovidas as pertinentes diligências de prova que tiverem sido requeridas pelo trabalhador, o instrutor produz um relatório final, podendo concluir pelo arquivamento do processo ou pela aplicação ao trabalhador de uma determinada sanção disciplinar.
2. A decisão final deve ser reduzida a escrito e fundamentada de facto e de direito, podendo consistir, no todo ou em parte, na mera concordância com o relatório do instrutor.

Artigo 385º

Notificação da decisão

1. A decisão final é notificada ao trabalhador, entregando-se-lhe, cópia da mesma, pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção.
2. Se na decisão for apropriada a totalidade ou parte do relatório do instrutor ou se lhe fizer referência como fundamento da decisão final, essa parte ou totalidade do relatório é comunicada integralmente ao trabalhador, sob pena de a decisão ser tida como não fundamentada.
3. A decisão de arquivamento do processo não carece de fundamentação.

Artigo 386º

Reclamação do trabalhador

O trabalhador punido com sanção de suspensão do trabalho ou despedimento pode requerer a intervenção da Direcção-Geral do Trabalho, no prazo de 15 dias a contar da notificação da decisão ou intentar a competente ação judicial

Artigo 387º

Decisão da Direcção-Geral do Trabalho

1. Apreciado o requerimento a que se refere o artigo anterior e realizadas as diligências que entender convenientes, a Inspeção-geral do Trabalho promove a conciliação das partes, no prazo de 10 dias, contados a partir da data da receção do requerimento.
2. Se não conseguir a conciliação, a Direcção-Geral do Trabalho emite, no prazo de 8 dias, a contar da data de tentativa da conciliação, um parecer sobre o litígio, que é comunicado às partes.

Artigo 388º

Suspensão do despedimento

1. O trabalhador pode requerer ao tribunal comum competente a suspensão judicial do despedimento, no prazo de 15 dias a contar da notificação da decisão.
2. O empregador é citado para responder, no prazo de 8 dias, sob pena de ser imediatamente decretada a providência.
3. Se o empregador responder, procede-se à produção de prova e o tribunal em caso de probabilidade séria da existência de ilegalidade, ordena a suspensão do despedimento e a reintegração provisória do trabalhador, até decisão final.
4. À suspensão do despedimento prevista no presente artigo são aplicáveis as regras do Decreto-Lei nº 194/91, de 30 de dezembro e os artigos 381º e 387º do Código do Processo Civil
5. Se o empregador não acatar a reintegração, o trabalhador pode requerer ao Ministério Público a aplicação do procedimento previsto no nº 4 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 194/91, de 30 de Dezembro.
6. A reintegração referida no nº 3 caduca se não for proposta ação judicial de impugnação, no prazo de 30 dias a contar da notificação do despedimento.

7. Tem legitimidade para propor ação judicial de impugnação do despedimento o trabalhador despedido e, em sua representação, o Ministério Público e a organização sindical.

Artigo 389º

Nulidade do processo disciplinar

O processo disciplinar é nulo:

- a) Por violação das garantias de defesa;
- b) Quando não tenha sido realizada uma diligência de prova requerida pelo trabalhador, nomeadamente, quando não tenham sido ouvidas as testemunhas por ele indicadas para esclarecimento dos factos de que vinha acusado;
- c) Quando a decisão punitiva não tenha sido comunicada ao trabalhador, nos termos prescritos neste Código.

Artigo 390º

Nulidade das sanções disciplinares

1. A inexistência dos pressupostos de facto invocados e a inexistência ou a nulidade do processo disciplinar determinam a nulidade da sanção disciplinar aplicada.
2. Quando a sanção disciplinar for, pela sua gravidade, manifestamente desajustada à infração cometida, tendo em conta o disposto no artigo 380º, será anulada e substituída por outra que se tenha, segundo critérios de justiça e razoabilidade, como mais adequada.

Artigo 391º

Registo das sanções disciplinares

O empregador é obrigado a manter devidamente atualizado o registo das sanções disciplinares aplicadas aos trabalhadores ao seu serviço, de modo a permitir a todo o tempo a verificação do cumprimento das disposições legais em matéria disciplinar por parte da Direcção-Geral do Trabalho. A inobservância do disposto neste artigo constitui contraordenação punível.

Secção III

Do processo sumário

Artigo 392º

Infração diretamente constatada

1. O empregador que presenciar por si ou através dos seus legais representantes ou pessoa que tenha poder disciplinar sobre o trabalhador, a prática de facto suscetível de constituir infração disciplinar, deduz contra o trabalhador, no prazo máximo de 3 dias, acusação escrita, fixando-lhe um prazo, não inferior a 5 dias, para apresentar a sua defesa.
2. Recebida a acusação o trabalhador alegará o que tiver por conveniente em sua defesa, podendo indicar testemunhas em número não superior a duas, por cada facto, pedir o exame de documentos, juntar certidões e requerer outras diligências de prova.
3. Concluída a instrução, o empregador decidirá pelo arquivamento dos autos ou pela aplicação ao trabalhador da pena correspondente à infração praticada.

III - PARTE PROCESSUAL

Formulários do processo disciplinar

1. Nota prévia

A parte procedimental ou prática do presente manual é constituída por um conjunto de formulários que devem ser encarados como meros exemplos destinados a facilitar aos dirigentes investidos do poder disciplinar e aos agentes que venham a desempenhar as funções de instrutor e de secretário de processo disciplinar a realização dos diversos atos ou procedimentos que integram esse processo.

É, no entanto, recomendável que os dirigentes e agentes acima referidos recebam, previamente, uma formação específica para o efeito, segundo o modelo de *coaching* ou de *formação em ação*, designadamente através de ateliers de formação, nos quais os participantes, sob a orientação do formador, possam exercitar-se na elaboração das diversas peças processuais, com base nos formulários apresentados.

A propósito, importa esclarecer que os formulários apresentados:

- constituem um conjunto alargado de atos ou diligências de processo disciplinar, mas não são exaustivos, podendo haver outros atos a praticar consoante as especificidades dos processos e as exigências legais aplicáveis;
- não são modelos acabados, mas meros exemplos, pelo que, sem prejuízo dos imperativos legais, existe uma margem de liberdade de conceção dos formulários;
- estão sujeitos a modificações imperativas, em função de inovações que vierem a ser introduzidas no regime jurídico aplicável.

2. Modelos indicativos

Mod.1 - Identificação do processo (capa)

PROCESSO DISCIPLINAR

Arguido(a):

Cargo ou função:

Estrutura a que pertence:

Local:

Instrutor:

Mod.2 – Autuação

AUTUAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e dezanove, na _____ (identificar o nome da estrutura), autuei _____ (identificar o despacho que ordenou a instauração do processo disciplinar, o despacho de nomeação do instrutor, o auto, a participação, a queixa, o relatório de averiguação, inspeção ou inquérito ou outro documento sobre o qual foi proferido o despacho de instauração, assim como todos os documentos entregues ao instrutor na data da sua nomeação) documentos que constituem fls. _____ a fls. _____ dos autos.

O Instrutor:

Mod. 3 –Instauração do Processo

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO

Em face dos factos dos indícios de infração disciplinar que constam do(auto, participação, queixa, relatório...), em anexo, ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 372º do Código Laboral em vigor, é por mim, _____ (nome e cargo), instaurado um processo disciplinar ao trabalhador _____ (nome e categoria).

_____ (local) aos dias do mês de _____ do ano de dois mil e.....

O(a),

OU

DESPACHO DE INSTAURAÇÃO

Em face dos factos dos indícios de infração disciplinar que constam de (auto, participação, queixa, relatório...), em anexo, ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 372º do Código Laboral em vigor e no uso da competência delegada por despacho de (dia), de ____ (mês) do ano, é por mim,(nome e cargo), instaurado um processo disciplinar ao trabalhador(nome e categoria).

.....(Unidade ou estrutura),local) aos dias do mês de _____ do ano de dois mil e

O/A _____ (entidade delegada),

Mod. 4 - Nomeação do instrutor

DESPACHO DE NOMEAÇÃO DO INSTRUTOR

Ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 378º do Código Laboral vigente, nomeio _____ (nome e categoria), instrutor do processo disciplinar instaurado a _____ (nome e categoria).

..... aos dias do mês de _____ do ano de dois mil e

O (a),

OU

DESPACHO DE NOMEAÇÃO DO INSTRUTOR

Ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 378º do Código Laboral vigente, e no uso da competência delegada por despacho de ____ (dia) de ____ (mês) do ano de dois mil e dezanove, nomeio _____ (nome e categoria), instrutor do processo disciplinar instaurado a _____ (nome e categoria).

_____ (estrutura), _____ (local), aos dias do mês de _____ do ano de dois mil e

O/A ____ (entidade),

Mod. 5 – Início do Processo

COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DE PROCESSO DISCIPLINAR ⁸

Exmo./a Senhor/.

(nome do arguido, do participante ou da entidade que nomeou o instrutor)

Assunto: Início de processo disciplinar

Por esta via, comunico a Vossa Excelência que, para efeitos do disposto nos artigos 377º e 380º do Código Laboral vigente, dei início, desta data, à instrução do processo disciplinar que lhe foi instaurado (ou que foi instaurado ao arguido F de tal) por despacho de _____, (designação da entidade), de ____ (dia) de ____ (mês) do ano de dois mil e dezanove.

_____ (local), aos ____ (dia) de ____ (mês) do ano de dois mil e

O Instrutor

⁸ A comunicação deverá ser feita por correio registado com aviso de receção, ou mediante entrega pessoal, com passagem de recibo (assinatura de cópia da comunicação pela pessoa notificada)

Mod. 6 – Termo de compromisso do Secretário

TERMO DE COMPROMISSO DE HONRA DO SECRETÁRIO⁽ⁱ⁾

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e dezanove, encontrando-se presente o instrutor _____ (nome), comigo _____ (nome), nomeado secretário neste processo, perante ele prestei o competente compromisso de honra de bem e fielmente desempenhar as funções do meu cargo, designadamente guardar absoluto sigilo sobre tudo o que me for dado ver e ouvir no decurso das diligências deste processo disciplinar.

E por ser verdade e para constar lavrei este termo que vai ser assinado.

O Instrutor:

O Secretário:

Mod. 7. Despachos instrutórios

DESPACHOS

EXEMPLO 1:

Escolho secretário do presente processo disciplinar, F _____,
_____ (categoria).

Data:

O Instrutor:

EXEMPLO 2:

Para efeitos previstos, nomeadamente, na parte final da alínea b) do artigo 381º do Código Laboral, solicite-se ao Serviço de Recursos Humanos de.....o "certificado do registo biográfico e disciplinar", do arguido F _____.

Data:

O Instrutor:

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 8 – Inquirição do Participante

AUTO DE INQUIRIÇÃO DO PARTICIPANTE

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e, em _____(local), estando presente o instrutor _____, comigo _____, secretário deste processo, compareceu _____ (nome, profissão e morada), que aos costumes () disse _____ (por exemplo: “nada” ou que “é irmão do arguido, mas isso não o impede de dizer a verdade”).

Perguntado acerca da matéria da participação de fls. _____ disse:
“ _____”.

Para depor indica as seguintes testemunhas: (nomes, profissões e moradas).

E mais não disse, pelo que, lido e achado conforme, vai este auto ser, em seguida, assinado.

O Participante:

O Instrutor:

O Secretário:

Mod. 9 – Declarações do arguido

AUTO DE DECLARAÇÕES DO ARGUIDO

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e, em _____ (entidade e local), estando presente o instrutor _____(nome), comigo _____ (nome), servindo de secretário neste processo, compareceu o arguido _____ (o qual, se for caso disso, foi assistido pelo seu advogado).

Perguntado à matéria dos autos (ou sobre os factos que lhe são imputados) respondeu:

“.....”.

E mais não disse pelo que lido e achado conforme vai o presente auto ser assinado.

O Arguido:

O Instrutor:

O Secretário:

O Advogado (se for o caso):

Mod. 10 - Auto de Acareação

AUTO DE ACAREAÇÃO

Aos ____ do mês de _____ do ano de dois mil e, numa sala de (entidade, local) encontrando-se presente _____, instrutor deste processo, comigo, _____, servindo de secretário, compareceram _____ e _____, já identificados nos autos, a fim de serem acareados, visto serem contraditórios os seus depoimentos nas partes que as seguir se transcrevem:

Procedendo-se à acareação entre o primeiro e o segundo, ambos mantiveram as suas anteriores declarações e nada mais acrescentaram (ou, por exemplo, retificaram-nas nos termos seguintes ...).

Para constar se lavrou este auto, que depois de lido e achado conforme vai ser assinado pelos acareados, pelo instrutor e por mim, secretário _____

A Testemunha:

A Testemunha/arguido:

O Instrutor:

O Secretário:

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 11- Acusação por infração diretamente constatada

ACUSAÇÃO EM PROCESSO DISCIPLINAR POR INFRAÇÃO DIRETAMENTE CONSTATADA

Ao Exmo./a. Senhor/a

_____ (nome, cargo, função)

_____ (local de trabalho)

Aos ___ dias do mês de ___ do ano dois mil e, ao abrigo da competência que me é conferida pelo número 1 do artigo 392º do Código Laboral em vigor, deduzo contra V.Exa. os seguintes artigos de acusação por infração diretamente constatada.

Artigo primeiro

1.No dia ___ de ___ do ano de dois mil e, pelas ___ horas, em _____ (local), perante mim _____ (nome, função) e na presença das testemunhas _____ (nome e função) e _____ (nome e função), Vossa Excelência recusou, terminantemente, colaborar na prestação de serviços de elaboração do manual de matemática do 1º ano de escolaridade, para que fora solicitado por _____ (nome, e função), nos termos da nota número ____, de ___ de ___ de dois mil e dezanove, em anexo.

2. V.Exa manteve a sua recusa apesar de lhe ter sido reiterada a informação, constante da referida nota, de que os serviços em causa devem ser realizados dentro do seu horário de trabalho e incidem no domínio científico-pedagógico em que exerce funções.

Artigo segundo

A conduta de V. Exa constitui infração disciplinar por violação do dever dos deveres gerais de obediência à entidade empregadora e de diligência e zelo no exercício das tarefas de que for incumbido, nos termos previstos nas alíneas c) e e) do número 1 do artigo 128º do Código Laboral

Artigo terceiro

Não existem atenuantes para a infração disciplinar cometida.

Artigo quarto

Militam contra V.Exa. as seguintes circunstâncias agravantes: a premeditação e a vontade determinada de, com tal conduta produzir resultados prejudiciais ao serviço e a terceiros.

Artigo quinto

Pela infração cometida incorre V. Exa na sanção disciplinar suspensão do trabalho com perda de retribuição por 15 dias, prevista na alínea c) do artigo 374º do Código Laboral.

Artigo sexto

1.É-lhe fixado o prazo de 7 dias úteis para, querendo, apresentar a sua defesa escrita, nos termos do número 1 do artigo 382º do Código Laboral.

2.Fica V. Exa. ciente de que, em conformidade com o número 2 do artigo 382º do mesmo Código Laboral, pode indicar testemunhas em número não superior a duas, pedir o exame de documentos, juntar certidões e requerer outras diligências de prova.

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

O/A _____ (Entidade, cargo)

_____ (nome)

Mod. 12 – Nota de Culpa/Acusação

NOTA DE CULPA

Na qualidade de instrutor do processo disciplinar mandado instaurar por despacho do senhor _____ e para o qual fui nomeado por despacho do senhor _____, datado de _____, deduzo contra o senhor _____ (nome e cargo ou função), a seguinte acusação, nos termos e ao abrigo do disposto no artº 381º do Código Laboral em vigor.

Artigo 1º

“ _____ ”

(descrição clara e precisa dos factos que constituem a infração e as circunstâncias de tempo, modo e lugar em que ocorreram)

Artigo 2º

“ _____ ” (descrição clara e precisa dos factos que constituem a infração e as circunstâncias de tempo, modo e lugar em que ocorreram)

Artigo 3º (exemplo)

1. Contra o arguido milita a circunstância agravante da acumulação de infrações.
2. O arguido é reincidente nas infrações de que é acusado, como resulta da consulta do seu processo individual e dos autos’
3. O arguido agiu com premeditação e em plena consciência das consequências dos seus atos.

Artigo 4º (exemplo)

A favor do arguido milita a circunstância atenuante da confissão espontânea da infração.

Artigo 5º (exemplo)

1. Com a conduta descrita no(s) artigo(s) anterior(es), o arguido violou o(s) dever(es) geral(ais) do trabalhador estabelecido(s) na alíneas _____ do artº 128º do Código Laboral, conjugados com os deveres do pessoal constantes das alíneas _____ do artigo ____º do Estatuto do Pessoal de....., incorrendo, assim, em infrações disciplinares, nos termos do artigo 373º do Código Laboral, e puníveis com a pena de, prevista na alínea _____ do artigo 374º do mesmo Código.
2. A competência para aplicação da pena é do(a) Senhor(a) _____, nos termos do artigo 374º do Código Laboral e da delegação de competência que lhe é conferida por Despacho de ____ de _____ de dois mil e dezanove.

Artigo 6º

1. Nos termos do artigo 382º do Código Laboral, é fixado ao arguido o prazo de _____ (8 dias úteis, no máximo) a contar do dia útil seguinte àquele em que receber cópia desta acusação para, querendo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo e deduzir a defesa

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

que entender, oferecendo a prova testemunhal e documental que julgar necessária, tudo nos termos dos artigos.

2. O processo encontra-se à guarda de _____, onde pode ser consultado em qualquer dia útil e dentro das horas normais de expediente.

Data ___/___/___

O Instrutor

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 13 - Notificação pessoal da Acusação

NOTIFICAÇÃO PESSOAL DA ACUSAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____ em _____ (local de entrega), em cumprimento do disposto no número 1 do artigo 382º do Código Laboral em vigor, fiz entrega ao arguido, F _____, de cópia dos artigos de acusação contra ele deduzidos no processo disciplinar nº _____, pelo que vai assinar comigo.

O Arguido:

O Instrutor (ou Secretário):

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 14 - Notificação da Acusação por carta registada

NOTIFICAÇÃO DA ACUSAÇÃO POR CARTA REGISTADA COM AVISO DE RECEPÇÃO

Exmº Sr.

Assunto: Processo Disciplinar / Notificação de Acusação

Ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 382º do Código Laboral em vigor, junto envio a V.ª Exª cópia da acusação extraída do processo disciplinar em que é arguido, mandado instaurar por despacho do Sr.,datado de, com a informação de que lhe é fixado o prazo de 8 dias úteis () apresentar defesa escrita no prazo dedias úteis a contar da sua receção, devendo ter em consideração a informação seguinte:

A resposta deve ser clara e precisa, expondo os factos e as razões da sua defesa;

Durante o prazo para apresentar a sua defesa pode o arguido, ou advogado legalmente constituído, examinar o processo que se encontra à guarda de(indicar o nome da pessoa), em.....(indicar o local);

A defesa deve ser apresentada por escrito, endereçada a _____, instrutor do processo, e assinada pelo arguido ou seu representante;

Com a resposta pode o arguido apresentar o rol de testemunhas com indicação dos artigos ou factos da defesa a que deve responder cada uma;

Não podem ser ouvidas mais de três testemunhas por cada facto;

A falta de apresentação da defesa no prazo acima indicado equivale, para todos os efeitos legais, a efetiva audiência disciplinar.

Com os melhores cumprimentos

Data:

O Instrutor:

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 15 – Aviso do arguido ausente em parte incerta

AVISO EM ÓRGÃO DE IMPRENSA PARA CITAÇÃO DO ARGUIDO AUSENTE EM PARTE INCERTA

Em (unidade ou serviço, localidade) da(nome da entidade) corre os seus termos um processo disciplinar mandado instaurar por despacho de _____ em que é arguido _____ (nome, categoria, etc.), ausente em parte incerta.

Nos termos do n.º 2 do artigo 382º do Código Laboral, conjugado com as disposições pertinentes dos Códigos de Processo Penal e do Processo Civil em vigor em Cabo Verde, fica o arguido citado para no prazo de _____ (30 a 60) dias apresentar resposta escrita à nota de culpa que se encontra à sua disposição nesta _____ (unidade ou serviço), podendo, nesse mesmo prazo, consultar o processo durante as horas normais de expediente.

O Instrutor

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 16 – Termo de consulta de processo

TERMO DE CONSULTA DO PROCESSO DISCIPLINAR

Aos _____ dias do mês _____ de 2019, pelas _____ horas, entreguei a _____, para consulta nesta _____ (entidade, local), e na minha presença, o processo disciplinar n.º _____ constituído por _____ volumes, num total de _____ folhas, devidamente numeradas e rubricadas.

O Arguido:

O Secretário:

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 17 – Modelo de Relatório Final

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

Introdução – Relatar de forma sumária a origem e sequência do processo.

Diligências Efetuadas e Factos Apurados.

Acusação – reprodução da acusação efetuada no processo.

Defesa – Indicação dos argumentos apresentados pela defesa.

Análise da Defesa – Analisar os argumentos da Defesa.

Conclusões – Infrações consideradas provadas (factos provados), a sua gravidade (face às circunstâncias constantes da acusação, designadamente o grau de culpa e a existência ou não de atenuantes e/ou agravantes), a sua qualificação ou enquadramento jurídico-disciplinar.

Proposta

Exemplo: Em face das conclusões e do enquadramento das infrações proponho que ao arguido seja aplicada a pena de _____, prevista na alínea _____ do artº 374º do Código Laboral

Data: ____ / ____ / ____

O Instrutor

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod.18 –Decisão final do processo disciplinar

Despacho

Tendo analisado o processo disciplinar instaurado ao arguido, F, Engenheiro...., com colocação na Direção de..., instaurado por meu despacho de ...de... de 20..., considero que o processo foi instruído de acordo com as normas legais aplicáveis, pelo que nada obsta ao seu julgamento;

Considerando que os fundamentos de facto e de direito apresentados no relatório final do processo disciplinar são procedentes e merecem minha inteira concordância, porquanto, de acordo com as provas produzidas no âmbito desse processo, o arguido não só injuriou e desrespeitou gravemente como agrediu fisicamente e de forma violenta, o seu superior hierárquico, no local de trabalho, o que fez de forma premeditada e sem justificação atendível, em violação grave da lei penal e dos seus deveres previstos no Código Laboral vigente, nomeadamente na alínea a) do n° 2 do artigo 128º, pelo que decido:

1. É aplicada ao arguido a pena de despedimento com justa causa, prevista na alínea e) do artigo 374º do Código Laboral
2. Notifique-se ao arguido, juntando cópia do Relatório do Processo Disciplinar, e proceda-se aos demais trâmites previstos na lei⁹.

Data....

O Ministro

⁹ Neste caso, uma vez que o despacho se encontra fundamentado de facto e de direito, poderia prescindir-se da anexação do relatório do instrutor, mas recomenda-se este procedimento, que permite ao arguido inteirar-se, com detalhe, desses fundamentos. Em todo o caso, o arguido pode ainda consultar o processo para eventual ação judicial de impugnação perante o tribunal do trabalho..

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod.19 –Notificação pessoal da decisão final

CERTIDÃO DE NOTIFICAÇÃO PESSOAL DA DECISÃO FINAL

1. Aos ___ dias do mês de ___, de ___, nos termos do número 1 do artigo 385º do Código Laboral em vigor, compareceu perante mim, _____ (identificação do notificante) , em _____ (local), F_____ (nome e função do notificando), o qual foi notificado de que, em sede do processo disciplinar em que foi arguido, lhe foi aplicada, por despacho de _____ do Exm.º Sr. _____, proferido ao abrigo do artigo 374º e do nº 2 do artº 384º, ambos do referido Código Laboral (e no uso da competência delegada por despacho de ___ de ___), a pena de _____, prevista na alínea ___ do artigo 374º do mesmo Código.

2. No ato, foi entregue ao notificando cópia integral da decisão disciplinar, com os respetivos fundamentos de facto e de direito.

3. Foi ainda o arguido informado de que da decisão punitiva cabe recurso hierárquico/contencioso, nos termos da lei.

O Notficando (arguido):

O Notificante (instrutor):

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 19 – Notificação da decisão final por carta registada

NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO FINAL POR CARTA REGISTADA COM AVISO DE RECEPÇÃO

Exm.º Sr.

Assunto: Notificação de decisão disciplinar através de carta registada

1. Informo a V.^a Ex.^a que, em sede do processo disciplinar em que foi arguido, o Exm.º Sr. _____, por despacho de _____ (dia, mês, ano), proferido ao abrigo do disposto no artigo 374º e no nº 2 do artº 384º, ambos do Código Laboral em vigor (e no uso da competência delegada por despacho de ____ de ____), foi-lhe aplicada a pena de _____, prevista na alínea ___ do artigo 374º do mesmo Código, com os fundamentos de facto e de direito que constam do relatório em anexo (ou que a seguir se transcrevem:....).

2. Informo ainda a V.^a Ex.^a que da decisão punitiva cabe recurso hierárquico (ou contencioso) a interpor no prazo de 10 dias úteis, contado a partir da data da receção desta notificação.

Com os melhores cumprimentos,

O Notificante,

Manual da Ação Disciplinar em Direito Laboral Cabo-verdiano

Mod. 20 – Termo de conclusão

TERMO DE CONCLUSÃO E REMESSA

Aos ____ do mês de _____, de _____, dei por concluso o processo disciplinar, constituído por ____ folhas devidamente ordenadas, numeradas e rubricadas, que remeto, nesta data, a _____ (entidade que instaurou o processo), com a observância do o prazo previsto no número 2 do artigo 377º do Código Laboral ou com a observância dos prazos previstos nos números 2 e 3 do artigo 377º do Código Laboral).

O Instrutor
