



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## 3.º SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

#### Assembleia da República

##### Lei n.º 30-D/2000:

Primeira alteração, por apreciação parlamentar, do Decreto-Lei n.º 183/2000, de 10 de Agosto, que altera o Código de Processo Civil, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 329-A/95, de 12 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 180/96, de 25 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 375-A/99, de 20 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 383/99, de 23 de Setembro

7408-(14)

##### Lei n.º 30-E/2000:

Altera o regime de acesso ao direito e aos tribunais, atribuindo aos serviços da segurança

social a apreciação dos pedidos de concessão de apoio judiciário

7408-(15)

#### Ministério da Justiça

##### Decreto-Lei n.º 323-D/2000:

Aprova o Regulamento Geral e Disciplinar dos Centros Educativos

7408-(21)

##### Decreto-Lei n.º 323-E/2000:

Regulamenta a Lei n.º 166/99, de 14 de Setembro, que aprova a Lei Tutelar Educativa

7408-(45)

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

## Lei n.º 30-D/2000

de 20 de Dezembro

**Primeira alteração, por apreciação parlamentar, do Decreto-Lei n.º 183/2000, de 10 de Agosto, que altera o Código de Processo Civil, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 329-A/95, de 12 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 180/96, de 25 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 375-A/99, de 20 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 269/98, de 1 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 383/99, de 23 de Setembro.**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

## Artigo único

Os artigos 150.º, 238.º, 252.º-A, 257.º, 474, 623.º e 629.º do Código de Processo Civil, na redacção que lhes foi conferida pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 183/2000, de 10 de Agosto, passam a ter a seguinte redacção:

## «Artigo 150.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — O disposto na primeira parte do n.º 1 não é exigível aos casos em que as partes não tenham constituído mandatário, por o patrocínio judiciário não ser obrigatório.

## Artigo 238.º

[...]

1 — No caso de se frustrar a citação por via postal, a secretaria obterá, oficiosamente, informação sobre a residência, local de trabalho ou, tratando-se de pessoa colectiva ou sociedade, sobre a sede ou local onde funciona normalmente a administração do citando, nas bases de dados dos serviços de identificação civil, da segurança social, da Direcção-Geral dos Impostos e da Direcção-Geral de Viação.

2 — Se a residência, local de trabalho, sede ou local onde funciona normalmente a administração do citando, para o qual se endereçou a carta registada com aviso de recepção, coincidir com o local obtido junto de todos os serviços enumerados no número anterior, procede-se à citação por via postal simples, dirigida ao citando e endereçada para esse local, aplicando-se o disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 236.º-A.

3 — Se a residência, local de trabalho, sede ou local onde funciona normalmente a administração do citando, para o qual se endereçou a citação, não coincidir com o local obtido nas bases de dados de todos os serviços enumerados no n.º 1, ou se nestas constarem várias residências, locais de trabalho ou sedes, procede-se à citação por via postal simples para cada um desses locais.

## Artigo 252.º-A

[...]

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- 2 — .....
- 3 — Quando o réu haja sido citado para a causa no estrangeiro, ou a citação haja sido edital ou por via postal simples, a dilação é de 30 dias.
- 4 — .....

## Artigo 257.º

[...]

1 — As notificações que tenham por fim chamar ao tribunal testemunhas, peritos e outras pessoas com intervenção accidental na causa são feitas mediante expedição de carta simples, indicando-se a data, o local e o fim da comparência, com cumprimento do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 236.º-A.

- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

## Artigo 474.º

[...]

A secretaria recusa o recebimento da petição inicial indicando por escrito o fundamento da rejeição quando ocorrer algum dos seguintes factos:

- a) .....
- b) .....
- c) Não indique o domicílio profissional do mandatário judicial;
- d) [Anterior alínea c).];
- e) [Anterior alínea d).];
- f) Não tenha sido junto o documento comprovativo do prévio pagamento da taxa de justiça inicial ou o documento que ateste a concessão de apoio judiciário, excepto no caso previsto no n.º 4 do artigo 467.º;
- g) [Anterior alínea e).];
- h) [Anterior alínea f).];
- i) [Anterior alínea g).].

## Artigo 623.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — O tribunal onde corre a causa comunicará e indagará junto do tribunal onde a testemunha prestará depoimento do dia e da hora para a sua inquirição e, quando for agendada a data da sua realização, notificará a referida testemunha da data, hora e local da mesma mediante via postal simples, com cumprimento do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 236.º-A.
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — Nas causas pendentes em tribunais sediados nas áreas metropolitanas de Lisboa e do Porto não existirá inquirição por teleconferência quando a testemunha a inquirir resida na respectiva circunscrição, ressalvando-se os casos previstos no artigo 639.º-B.

## Artigo 629.º

[...]

- 1 — .....  
 2 — A falta de alguma testemunha não é motivo de adiamento, sendo as testemunhas presentes ouvidas, sem prejuízo do disposto na primeira parte do artigo 634.º, mesmo que tal implique a alteração da ordem em que estiverem mencionadas no rol, podendo, nesse caso, qualquer das partes requerer a gravação da audiência logo após a abertura da mesma.  
 3 — .....  
 a) .....  
 b) .....  
 c) Se tiver mudado de residência depois de oferecida, pode a parte substituí-la ou requerer ao juiz que determine a sua inquirição nos termos do artigo 623.º;  
 d) .....  
 e) .....  
 4 — .....  
 5 — .....»

Aprovada em 30 de Novembro de 2000.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

Promulgada em 19 de Dezembro de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 19 de Dezembro de 2000.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.**Lei n.º 30-E/2000**

de 20 de Dezembro

**Altera o regime de acesso ao direito e aos tribunais, atribuindo aos serviços da segurança social a apreciação dos pedidos de concessão de apoio judiciário.**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, para valer como lei geral da República, o seguinte:

**Acesso ao direito e aos tribunais****CAPÍTULO I****Concepção e objectivos****Artigo 1.º**

1 — O sistema de acesso ao direito e aos tribunais destina-se a promover que a ninguém seja dificultado ou impedido, em razão da sua condição social ou cultural, ou por insuficiência de meios económicos, de conhecer, fazer valer ou defender os seus direitos.

2 — Para concretizar os objectivos referidos no número anterior desenvolver-se-ão acções e mecanismos sistematizados de informação jurídica e de protecção jurídica.

**Artigo 2.º**

O acesso ao direito e aos tribunais constitui uma responsabilidade do Estado, a promover designadamente através de dispositivos de cooperação com as instituições representativas das profissões forenses.

**Artigo 3.º**

1 — O Estado garante uma adequada remuneração aos profissionais forenses que intervierem no sistema de acesso ao direito e aos tribunais.

2 — O sistema de acesso ao direito e aos tribunais funcionará por forma que os serviços prestados aos seus utentes sejam qualificados e eficazes.

**CAPÍTULO II****Informação jurídica****Artigo 4.º**

Incumbe especialmente ao Governo realizar, de modo permanente e planeado, acções tendentes a tornar conhecido o direito e o ordenamento legal, através de publicação e de outras formas de comunicação, em termos de proporcionar um melhor exercício dos direitos e o cumprimento dos deveres legalmente estabelecidos.

**Artigo 5.º**

No âmbito das acções referidas no artigo anterior serão gradualmente criados serviços de acolhimento nos tribunais e serviços judiciários.

**CAPÍTULO III****Protecção jurídica****Artigo 6.º**

A protecção jurídica reveste as modalidades de consulta jurídica e de apoio judiciário.

**Artigo 7.º**

1 — Têm direito a protecção jurídica, nos termos da presente lei, os cidadãos nacionais e da União Europeia que demonstrem não dispor de meios económicos bastantes para suportar os honorários dos profissionais forenses, devidos por efeito da prestação dos seus serviços, e para custear, total ou parcialmente, os encargos normais de uma causa judicial.

2 — Os estrangeiros e os apátridas que residam habitualmente em Portugal gozam do direito a protecção jurídica.

3 — Aos estrangeiros não residentes em Portugal é reconhecido o direito a protecção jurídica, na medida em que ele seja atribuído aos portugueses pelas leis dos respectivos Estados.

4 — As pessoas colectivas e sociedades têm direito a apoio judiciário, quando façam a prova a que alude o n.º 1.

5 — As sociedades, os comerciantes em nome individual nas causas relativas ao exercício do comércio e os estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada têm direito à dispensa, total ou parcial, ou ao diferimento do pagamento da taxa de justiça e demais

encargos com o processo quando o respectivo montante seja consideravelmente superior às possibilidades económicas daqueles, aferidas designadamente em função do volume de negócios, do valor do capital ou do património e do número de trabalhadores ao seu serviço.

#### Artigo 8.º

A protecção judiciária é concedida para questões ou causas judiciais concretas ou susceptíveis de concretização em que o utente tenha um interesse próprio e que versem sobre direitos directamente lesados ou ameaçados de lesão.

#### Artigo 9.º

Lei própria regulará os esquemas destinados à tutela dos interesses colectivos ou difusos e dos direitos só indirecta ou reflexamente lesados ou ameaçados de lesão.

#### Artigo 10.º

É vedado aos advogados, advogados estagiários e solicitadores que prestem serviços de protecção jurídica em qualquer das suas modalidades auferir, com base neles, remuneração diversa da que tiverem direito nos termos da presente lei.

### CAPÍTULO IV

#### Consulta jurídica

#### Artigo 11.º

1 — Em cooperação com a Ordem dos Advogados, o Ministério da Justiça instalará e assegurará o funcionamento de gabinetes de consulta jurídica, com vista à gradual cobertura territorial do País.

2 — Os gabinetes de consulta jurídica referidos no número anterior poderão abranger a prestação de serviços por solicitadores, em moldes a convencionar com a respectiva câmara, ouvida a Ordem dos Advogados.

#### Artigo 12.º

Os serviços forenses prestados nos gabinetes de consulta jurídica são remunerados nos termos estabelecidos em convénios de cooperação, a celebrar entre o Ministério da Justiça e a Ordem dos Advogados ou, quando for caso disso, com a Câmara dos Solicitadores.

#### Artigo 13.º

1 — A consulta jurídica pode compreender a realização de diligências extrajudiciais ou comportar mecanismos informais de conciliação, conforme constar dos regulamentos dos respectivos gabinetes.

2 — Cabe ao Ministro da Justiça homologar por portaria os regulamentos previstos no número anterior.

#### Artigo 14.º

O serviços forenses prestados nos gabinetes de consulta jurídica podem ficar sujeitos, nos termos estabelecidos nos regulamentos referidos no artigo anterior, a uma taxa de inscrição, que reverterá para o Cofre Geral dos Tribunais.

### CAPÍTULO V

#### Apoio judiciário

#### Artigo 15.º

O apoio judiciário compreende as seguintes modalidades:

- a) Dispensa, total ou parcial, de taxa de justiça e demais encargos com o processo;
- b) Diferimento do pagamento da taxa de justiça e demais encargos com o processo;
- c) Nomeação e pagamento de honorários de patrono ou, em alternativa, pagamento de honorários do patrono escolhido pelo requerente.

#### Artigo 16.º

1 — O regime de apoio judiciário aplica-se em todos os tribunais, qualquer que seja a forma do processo.

2 — O regime de apoio judiciário aplica-se também, com as devidas adaptações, aos processos das contra-ordenações.

#### Artigo 17.º

1 — O apoio judiciário é independente da posição processual que o requerente ocupe na causa e do facto de ter sido já concedido à parte contrária.

2 — O apoio judiciário pode ser requerido em qualquer estado da causa, mantém-se para efeitos de recurso, qualquer que seja a decisão sobre o mérito da causa, é extensivo a todos os processos que sigam por apenso àquele em que essa concessão se verificar, sendo-o também ao processo principal, quando concedido em qualquer apenso.

3 — Declarada a incompetência relativa do tribunal mantém-se, todavia, a concessão do apoio judiciário, devendo a decisão definitiva ser notificada ao patrono para se pronunciar sobre a manutenção ou escusa do patrocínio.

4 — No caso de o processo ser desapensado por decisão com trânsito em julgado, o apoio concedido manter-se-á, juntando-se oficiosamente ao processo desapensado certidão da decisão que o concedeu, sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior.

#### Artigo 18.º

1 — O apoio judiciário pode ser requerido:

- a) Pelo interessado na sua concessão;
- b) Pelo Ministério Público em representação do interessado;
- c) Por advogado, advogado estagiário ou solicitador, em representação do interessado, bastando para comprovar essa representação as assinaturas conjuntas do interessado e do patrono;
- d) Por patrono para esse efeito nomeado pela Ordem dos Advogados ou pela Câmara dos Solicitadores, a pedido do interessado.

2 — Às pessoas referidas nas alíneas c) e d) do número anterior incumbe também, em princípio, o patrocínio da causa para que foi requerido o apoio judiciário.

## Artigo 19.º

1 — A prova de insuficiência económica pode ser feita por qualquer meio idóneo.

2 — As declarações do requerente sobre a sua situação económica bem como sobre a verificação dos factos em que assentam as presunções referidas no artigo seguinte devem ser acompanhadas dos documentos comprovativos de que o requerente disponha.

## Artigo 20.º

1 — Para além do disposto em legislação especial, goza da presunção de insuficiência económica:

- a) Quem estiver a receber alimentos por necessidade económica;
- b) Quem reunir as condições exigidas para a atribuição de quaisquer subsídios em razão da sua carência de rendimentos;
- c) Quem tiver rendimentos mensais, provenientes do trabalho, iguais ou inferiores a uma vez e meia o salário mínimo nacional;
- d) Filho menor, para efeitos de investigar ou impugnar a sua maternidade ou paternidade;
- e) Requerente de alimentos;
- f) Os titulares de direito a indemnização por acidentes de viação.

2 — Deixa de constituir presunção de insuficiência económica o facto de o requerente fruir, além dos referidos na alínea c) do número anterior, outros rendimentos próprios ou de pessoas a seu cargo que no conjunto ultrapassem montante equivalente ao triplo do salário mínimo nacional.

## Artigo 21.º

1 — A decisão sobre a concessão de apoio judiciário compete ao dirigente máximo dos serviços de segurança social da área de residência do requerente.

2 — A competência referida no número anterior é delegável, mas é insusceptível de subdelegação.

## Artigo 22.º

São aplicáveis ao procedimento administrativo de concessão de apoio judiciário as disposições do Código do Procedimento Administrativo em tudo o que não esteja especialmente regulado na presente lei.

## Artigo 23.º

1 — O requerimento de apoio judiciário é apresentado em qualquer serviço de atendimento ao público dos serviços de segurança social.

2 — O requerimento de apoio judiciário é formulado em modelo, a aprovar por portaria dos ministros com a tutela da justiça e da segurança social, que é facultado, gratuitamente, junto da entidade referida no número anterior, e pode ser apresentado pessoalmente, por telecópia, por via postal ou por transmissão electrónica, neste caso através do preenchimento do respectivo formulário digital, acessível por ligação e comunicação informática.

3 — Quando o requerimento é apresentado por via postal, o serviço receptor remete ao requerente uma cópia com o carimbo de recepção aposto.

4 — O pedido deve especificar a modalidade de apoio judiciário pretendida ou, sendo caso disso, quais as modalidades que pretende cumular.

5 — A prova da entrega do requerimento de apoio judiciário pode ser feita:

- a) Mediante exibição ou entrega de cópia com carimbo de recepção do requerimento apresentado pessoalmente ou por via postal;
- b) Por qualquer meio idóneo de certificação mecânica ou electrónica da recepção no serviço competente do requerimento quando enviado por telecópia ou transmissão electrónica.

## Artigo 24.º

1 — A audiência prévia do requerente de apoio judiciário tem obrigatoriamente lugar nos casos em que está proposta uma decisão de indeferimento do pedido formulado.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, é aplicável à audiência prévia do requerente do apoio judiciário o disposto no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 103.º do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 25.º

1 — O procedimento de apoio judiciário é autónomo relativamente à causa a que respeite, não tendo qualquer repercussão sobre o andamento desta, com excepção do previsto nos números seguintes.

2 — Nos casos previstos no n.º 4 do artigo 467.º do Código de Processo Civil e, bem assim, nos casos em que, independentemente das circunstâncias referidas naquele normativo, está pendente recurso da decisão relativa à concessão de apoio judiciário e o autor pretende beneficiar deste para dispensa total ou parcial da taxa de justiça, deve juntar à petição inicial documento comprovativo da apresentação do respectivo pedido de apoio.

3 — Nos casos previstos no número anterior, o autor deve efectuar o pagamento da taxa de justiça inicial no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão que indefira, em definitivo, o pedido de apoio judiciário, sob a cominação prevista no n.º 5 do artigo 467.º do Código de Processo Civil.

4 — Quando o pedido de apoio judiciário é apresentado na pendência de acção judicial e o requerente pretende a nomeação de patrono, o prazo que estiver em curso interrompe-se com a junção aos autos do documento comprovativo da apresentação do requerimento com que é promovido o procedimento administrativo.

5 — O prazo interrompido por aplicação do disposto no número anterior reinicia-se, conforme o caso:

- a) A partir da notificação ao patrono nomeado da sua designação;
- b) A partir da notificação ao requerente da decisão de indeferimento do pedido de nomeação de patrono.

## Artigo 26.º

1 — O prazo para a conclusão do procedimento administrativo e decisão sobre o pedido de apoio judiciário é de 30 dias.

2 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que tenha sido proferida uma decisão, considera-se tacitamente deferido e concedido o pedido de apoio judiciário.

3 — No caso previsto no número anterior é suficiente a menção em tribunal da formação do acto tácito, e quando estiver em causa um pedido de nomeação de patrono, a tramitação subsequente à formação do acto tácito obedecerá às seguintes regras:

- a) Nos casos em que o pedido tiver sido apresentado na pendência de acção judicial, o tribunal em que a causa está pendente notificará a Ordem dos Advogados ou a Câmara dos Solicitadores para procederem à nomeação do mandatário forense;
- b) Nos casos em que o pedido não tiver sido apresentado na pendência de acção judicial, incumbe ao interessado solicitar à Ordem dos Advogados ou à Câmara dos Solicitadores a nomeação do mandatário forense, mediante exibição do documento comprovativo da apresentação do requerimento de apoio judiciário.

4 — Os serviços da segurança social enviam mensalmente relação dos pedidos de apoio judiciário tacitamente deferidos à Direcção-Geral da Administração Extrajudicial, ao conselho distrital da Ordem dos Advogados e ao conselho regional da Câmara dos Solicitadores, se o pedido envolver a nomeação de patrono, e, se o requerimento tiver sido apresentado na pendência de acção judicial, ao tribunal em que esta se encontra pendente.

#### Artigo 27.º

1 — A decisão final sobre o pedido de apoio judiciário é notificada ao requerente, à Direcção-Geral da Administração Extrajudicial e, se o pedido envolver a designação de patrono ou o pagamento de honorários, também ao conselho distrital da Ordem dos Advogados ou ao conselho regional da Câmara dos Solicitadores.

2 — Se o requerimento tiver sido apresentado na pendência de acção judicial, a decisão final sobre o pedido de apoio judiciário é notificada ao tribunal em que a acção se encontra pendente, bem como, através deste, à parte contrária.

3 — A decisão sobre o pedido de apoio judiciário não admite reclamação, nem recurso hierárquico ou tutelar, sendo susceptível de impugnação judicial nos termos dos artigos 28.º e 29.º

4 — A parte contrária na acção judicial para que tenha sido concedido o apoio judiciário tem legitimidade para impugnar a decisão nos termos do número anterior.

#### Artigo 28.º

1 — O recurso de impugnação pode ser interposto directamente pelo interessado e dirigido por escrito no serviço de segurança social que apreciou o pedido de apoio judiciário, no prazo de 15 dias após o conhecimento da decisão.

2 — O pedido de impugnação não carece de ser articulado, sendo apenas admissível prova documental, cuja obtenção pode ser requerida através do tribunal.

3 — Recebido o recurso, o serviço de segurança social dispõe de 10 dias para revogar a decisão sobre o pedido de apoio judiciário ou, mantendo-a, enviar aquele e cópia integral do processo administrativo ao tribunal competente.

#### Artigo 29.º

1 — É competente para conhecer e decidir o recurso em última instância o tribunal da comarca em que está sediado o serviço de segurança social que apreciou o pedido de apoio judiciário, ou, caso o pedido tenha sido formulado na pendência da acção, o tribunal em que esta se encontra pendente.

2 — Nas comarcas onde existem tribunais judiciais de competência especializada ou de competência específica, a interposição do recurso deve respeitar as respectivas regras de competência.

3 — Se o tribunal se considerar incompetente, remete para aquele que deva conhecer do recurso e notifica o interessado.

4 — Recebido o recurso, este é distribuído, quando for caso disso, e imediatamente concluso ao juiz que, por meio de despacho concisamente fundamentado, decidirá, concedendo provimento ou rejeitando o recurso, por extemporaneidade ou manifesta inviabilidade.

#### Artigo 30.º

O apoio judiciário não pode ser concedido:

- a) Às pessoas que não reúnam as condições legais para o requerer;
- b) Às pessoas a respeito das quais haja fundada suspeita de que alienaram ou oneraram todos ou parte dos seus bens para se colocarem em condições de o obter;
- c) Aos cessionários do direito ou objecto controvertido, ainda que a cessão seja anterior ao litígio, quando tenha havido fraude.

#### Artigo 31.º

1 — A decisão que defira o pedido de apoio judiciário especifica a modalidade e concreta medida do apoio concedido.

2 — Para concretização do benefício de apoio judiciário na modalidade de dispensa, total ou parcial, ou diferimento do pagamento de taxa de justiça e demais encargos com o processo, deve o autor, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 467.º do Código de Processo Civil, juntar à petição inicial documento comprovativo da sua concessão.

3 — O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, à apresentação das peças processuais ou das notificações a que se referem os artigos 24.º e 26.º do Código das Custas Judiciais.

4 — A decisão que indefira o pedido de apoio judiciário importa a obrigação do pagamento das custas e encargos devidos nos termos do Código das Custas Judiciais, bem como o pagamento pelo requerente da nota de honorários que o patrono nomeado nos termos do n.º 5 do artigo 25.º lhe apresente em razão dos serviços que tenha prestado.

5 — Verificando-se que no momento em que deva ser efectuado o pagamento das custas e encargos do processo judicial a que se refere o pedido de apoio judiciário não é ainda conhecida a decisão final quanto a este, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) No caso de não ser ainda conhecida a decisão do serviço de segurança social competente, fica suspenso o prazo para proceder ao respectivo pagamento até que tal decisão seja comunicada ao requerente;

- b) Tendo havido já decisão negativa do serviço de segurança social, o pagamento é devido desde a data da sua comunicação ao requerente, de acordo com o disposto no Código das Custas Judiciais, sem prejuízo do posterior reembolso das quantias pagas no caso de procedência do recurso interposto daquela decisão.

#### Artigo 32.º

1 — Nos casos em que é pedida e concedida a designação de patrono, compete à Ordem dos Advogados ou à Câmara dos Solicitadores a escolha e nomeação do mandatário forense, de acordo com os respectivos regulamentos internos.

2 — A nomeação é feita de entre advogado, advogado estagiário ou solicitador, de acordo com a sua competência estatutária e em razão da natureza da causa.

3 — Para concretização do disposto nos números anteriores, a nomeação de patrono é feita no prazo de 10 dias contados a partir da notificação referida no n.º 1 do artigo 27.º

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o conselho distrital da Ordem dos Advogados ou o conselho regional da Câmara dos Solicitadores pode impugnar a decisão que deferiu o pedido de apoio judiciário, nos termos dos artigos 28.º e 29.º

#### Artigo 33.º

1 — A designação de patrono é notificada ao requerente e ao patrono nomeado e, nos casos previstos no n.º 4 do artigo 25.º, é feita com a expressa advertência do reinício de prazo judicial.

2 — A notificação da decisão de nomeação do patrono é feita com menção expressa, quanto ao requerente, do nome e escritório do patrono bem como do dever de lhe dar colaboração.

#### Artigo 34.º

1 — O patrono nomeado para a propositura da acção deve intentá-la nos 30 dias seguintes à notificação da nomeação, comunicando tal facto à Ordem dos Advogados ou à Câmara dos Solicitadores, e apresentando justificação, no caso de não instauração da acção naquele prazo.

2 — Quando não for apresentada justificação, ou esta não for julgada satisfatória, o conselho distrital da Ordem dos Advogados ou o conselho regional da Câmara dos Solicitadores procede à apreciação de eventual responsabilidade disciplinar e à designação de novo patrono ao requerente nos termos previstos nos artigos 32.º e 33.º

3 — A acção considera-se proposta na data em que for apresentado o pedido de nomeação de patrono.

#### Artigo 35.º

1 — O patrono nomeado pode pedir escusa, mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho distrital da Ordem ou ao presidente da secção da Câmara dos Solicitadores, no qual se contenha a alegação dos motivos da escusa.

2 — O pedido de escusa, formulado nos termos do número anterior e apresentado na pendência de acção judicial, interrompe o prazo que estiver em curso, aplicando-se o disposto no n.º 5 do artigo 25.º

3 — A Ordem dos Advogados ou a Câmara dos Solicitadores apreciam e deliberam sobre o pedido de escusa no prazo de 10 dias.

4 — Sendo concedida a escusa, a Ordem de Advogados ou a Câmara dos Solicitadores procedem imediatamente à nomeação e designação de novo patrono.

5 — No caso de haver três pedidos de escusa, apresentados sucessivamente e sempre com o fundamento da manifesta inviabilidade da pretensão, a Ordem dos Advogados ou a Câmara dos Solicitadores podem recusar nova nomeação para o mesmo fim.

6 — O disposto nos n.ºs 1 a 3 aplica-se aos casos de escusa por circunstâncias supervenientes.

#### Artigo 36.º

O patrono nomeado pode requerer a sua substituição para diligência deprecada a outra comarca, indicando logo o seu substituto ou pedindo à Ordem dos Advogados ou à Câmara dos Solicitadores que proceda à nomeação do substituto.

#### Artigo 37.º

1 — O apoio judiciário é retirado:

- a) Se o requerente adquirir meios suficientes para poder dispensá-lo;
- b) Quando se prove por novos documentos a insubsistência das razões pelas quais o apoio judiciário foi concedido;
- c) Se os documentos que serviram de base à concessão forem declarados falsos por decisão com trânsito em julgado;
- d) Se, em recurso, for confirmada a condenação do requerente como litigante de má fé;
- e) Se, em acção de alimentos provisórios, for atribuída ao requerente uma quantia para custeio da demanda.

2 — No caso da alínea a) do número anterior, o requerente deve declarar, logo que o facto se verifique, que está em condições de dispensar o apoio judiciário, sob pena de ficar sujeito às sanções previstas para a litigância de má fé.

3 — O apoio judiciário pode ser retirado oficiosamente ou a requerimento do Ministério Público, da parte contrária ou do patrono nomeado.

4 — O requerente do apoio judiciário é sempre ouvido.

5 — Sendo retirado o apoio judiciário concedido, a decisão é comunicada ao tribunal competente e à Ordem dos Advogados ou à Câmara dos Solicitadores, conforme os casos.

#### Artigo 38.º

O apoio judiciário caduca pelo falecimento da pessoa singular ou pela extinção ou dissolução da pessoa colectiva a quem foi concedido, salvo se os sucessores na lide, no incidente da sua habilitação, o requererem e o mesmo lhes for deferido.

#### Artigo 39.º

Da decisão que incida sobre a retirada ou caducidade do apoio judiciário cabe impugnação judicial, que segue os termos dos artigos 28.º e 29.º

## Artigo 40.º

Os encargos decorrentes da concessão do apoio judiciário são levados a regra de custas a final.

## Artigo 41.º

Aos prazos previstos na presente lei aplicam-se as disposições da lei processual civil relativas a processos urgentes.

## CAPÍTULO VI

## Disposições especiais sobre processo penal

## Artigo 42.º

1 — A nomeação do defensor ao arguido e a dispensa de patrocínio, substituição e remuneração são feitas nos termos do Código de Processo Penal e em conformidade com os artigos seguintes.

2 — A nomeação é antecedida da advertência ao arguido do seu direito a escolher e constituir defensor ou a requerer a concessão de apoio judiciário e que, não constituindo defensor, nem requerendo a concessão de apoio judiciário, ou este não lhe sendo concedido, é responsável pelo pagamento dos honorários que o defensor apresentar para remuneração dos serviços prestados, bem como das despesas em que este incorrer com a sua defesa.

3 — O requerimento para a concessão de apoio judiciário não afecta a marcha do processo.

## Artigo 43.º

1 — A autoridade judiciária a quem incumbir a nomeação solicita ao conselho distrital da Ordem dos Advogados territorialmente competente a indicação de advogado ou advogado estagiário para a nomeação de defensor, consoante a sua competência estatutária em razão da natureza do processo.

2 — O conselho distrital da Ordem dos Advogados procede à indicação no prazo de cinco dias.

3 — Na falta atempada de indicação, pode a autoridade judiciária proceder à nomeação do defensor segundo o seu critério.

## Artigo 44.º

1 — Para a assistência ao primeiro interrogatório de arguido detido ou para audiência em processo sumário ou outras diligências urgentes previstas no Código de Processo Penal, a nomeação recai em defensor escolhido independentemente da indicação prevista no artigo anterior.

2 — A Ordem dos Advogados pode, para os efeitos da nomeação prevista no número anterior, organizar escalas de presenças de advogados ou advogados estagiários, comunicando-as aos tribunais.

3 — No caso previsto no número anterior, a nomeação deve recair em defensor que, consoante as escalas, se encontre presente.

4 — O defensor nomeado para um acto mantém-se para os actos subsequentes do processo, salvo se este prosseguir em comarca diversa, caso em que o defensor nomeado pode requerer a sua substituição, nos termos do artigo 36.º

## Artigo 45.º

1 — Quando o advogado ou advogado estagiário nomeado defensor pedir dispensa de patrocínio invocando fundamento que considere justo, o tribunal ouvirá a Ordem dos Advogados e, ouvida esta, decidirá.

2 — Enquanto não for substituído, o defensor nomeado para um acto mantém-se para os actos subsequentes do processo.

3 — Se o fundamento invocado para pedir a dispensa for a salvaguarda do segredo profissional, proceder-se-á em termos análogos aos do artigo 35.º

4 — Verificada a hipótese prevista no número anterior, o tribunal pode, em caso de urgência, nomear outro defensor até que a Ordem dos Advogados se pronuncie.

## Artigo 46.º

1 — Cessa a nomeação do defensor sempre que o arguido constitua mandatário.

2 — O defensor nomeado não pode aceitar mandato do mesmo arguido, salvo se após a sua nomeação vier a ser recusada a concessão de apoio judiciário, implicando a aceitação do mandato a renúncia ao pagamento pelo tribunal de qualquer quantia a título de honorários ou reembolso de despesas efectuadas.

## Artigo 47.º

1 — O pagamento dos honorários atribuídos ao defensor, fixados nos termos da tabela prevista no artigo 49.º, é feito pelo tribunal.

2 — O reembolso das despesas feitas pelo defensor é igualmente feito pelo tribunal.

3 — No caso do benefício de apoio judiciário não ser concedido, cabe ao arguido realizar o pagamento dos honorários do defensor nomeado, bem como das despesas em que este deva ser reembolsado, sem prejuízo do tribunal adiantar ao defensor quantia igual à que resultaria da aplicação da tabela prevista no artigo 49.º, ficando o Estado com o consequente direito de regresso.

4 — É igualmente aplicável ao processo penal o disposto no artigo 40.º

## CAPÍTULO VII

## Disposições gerais

## Artigo 48.º

1 — Os advogados, os advogados estagiários e os solicitadores têm direito, em qualquer caso de apoio judiciário, a receber honorários pelos serviços prestados, assim como a ser reembolsados das despesas realizadas que devidamente comprovem.

2 — O pagamento dos honorários e o reembolso das despesas pelos serviços prestados nos termos do artigo 44.º não aguardam o termo do processo.

## Artigo 49.º

1 — Os honorários dos advogados, advogados estagiários e solicitadores pelos serviços que prestem no âmbito do apoio judiciário constam de tabelas propostas pela Ordem dos Advogados e pela Câmara dos Solicitadores e aprovadas pelo Ministro da Justiça.

2 — Nas tabelas referidas no número anterior pode estar fixado o montante dos honorários ou ser inscrita margem entre um mínimo e um máximo de remuneração.

3 — Na quantificação dos honorários inscritos nas tabelas ter-se-ão em conta os critérios usualmente adoptados nas profissões forenses.

4 — As tabelas são anualmente revistas.

#### Artigo 50.º

É atendível a indicação pelo requerente do pedido de apoio judiciário de advogado, advogado estagiário ou solicitador, quando estes declarem aceitar a prestação dos serviços requeridos, nos limites das normas regulamentares da Ordem dos Advogados ou da Câmara dos Solicitadores.

#### Artigo 51.º

A indicação não é atendida quando houver fortes indícios de que é solicitada para processo em curso para o qual o requerente tenha patrocínio, oficioso ou não, ou de que, sem ter havido alterações substanciais de factos ou de lei, sobre a questão haja já sido consultado algum advogado, advogado estagiário ou solicitador.

#### Artigo 52.º

1 — O beneficiário do apoio judiciário pode, em qualquer processo, requerer à Ordem dos Advogados ou à Câmara dos Solicitadores, conforme o caso, a substituição do patrono nomeado, fundamentando o seu pedido.

2 — Deferido o pedido de substituição, aplicam-se, com as devidas adaptações, os termos dos artigos 32.º e seguintes.

#### Artigo 53.º

Estão isentos de impostos, emolumentos e taxas os requerimentos, certidões e quaisquer outros documentos pedidos para fins de apoio judiciário.

#### Artigo 54.º

1 — Caso se verifique que o requerente do apoio judiciário possuía à data do pedido ou que adquiriu no decurso da causa ou após esta finda meios suficientes para pagar honorários, despesas, custas, imposto, emolumentos, taxas e quaisquer outros encargos de cujo pagamento haja sido declarado isento, é instaurada acção para cobrança das respectivas importâncias.

2 — A acção a que se refere o número anterior segue sempre a forma sumaríssima.

3 — As importâncias cobradas revertem para o Cofre Geral dos Tribunais.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a instauração de procedimento criminal se, para beneficiar do apoio judiciário, o requerente cometer crime previsto na lei penal.

5 — O disposto nos números anteriores não é aplicável quando em virtude da causa venha a ser fixada ao requerente indemnização para o ressarcir de danos ocorridos.

#### Artigo 55.º

O disposto no artigo anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, aos serviços prestados no âmbito da consulta jurídica nos termos da presente lei.

### CAPÍTULO VIII

#### Disposições finais

#### Artigo 56.º

1 — São revogados o Decreto-Lei n.º 387-B/87, de 29 de Dezembro, e os artigos 2.º, 4.º, 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 391/88, de 26 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 231/99, de 24 de Junho.

2 — São revogadas a alínea a) do n.º 2 do artigo 164.º do Estatuto da Ordem dos Advogados e a segunda parte do n.º 2 do artigo 62.º do Código de Processo Penal.

#### Artigo 57.º

1 — As alterações introduzidas pela presente lei aplicam-se apenas aos pedidos de apoio judiciário que sejam formulados após o dia 1 de Janeiro de 2001.

2 — Aos processos de apoio judiciário iniciados até 31 de Dezembro de 2000 é aplicável o regime legal anterior.

3 — O Governo regulará, por decreto-lei, a apresentação, instrução, apreciação e decisão pelos serviços de segurança social dos pedidos de apoio judiciário formulados por arguidos em processo penal, que, até à entrada em vigor desse diploma complementar, continuam a ser apresentados, instruídos, apreciados e decididos perante a autoridade judiciária.

#### Artigo 58.º

A presente lei entra em vigor em 1 de Janeiro de 2001.

Aprovada em 30 de Novembro de 2000.

O Presidente da Assembleia da República, *António de Almeida Santos*.

Promulgada em 18 de Dezembro de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendada em 19 de Dezembro de 2000.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

#### Decreto-Lei n.º 323-D/2000

de 20 de Dezembro

O internamento em centro educativo constitui a medida de último recurso destinada a menores cuja necessidade educativa, evidenciada na prática de acto qualificado pela lei penal como crime, deva ser satisfeita

mediante um afastamento temporário do seu meio habitual e com recurso a programas e métodos pedagógicos específicos.

Substancialmente diferentes dos estabelecimentos até agora existentes, sobretudo pela introdução de três regimes de execução — aberto, semiaberto e fechado — e pela limitação temporal do internamento, os centros educativos são objecto de regulamentação extensa e minuciosa de forma a acautelar o exercício dos direitos, liberdades e garantias dos internados e a assegurar a sua vocação eminentemente educativa e ressocializadora.

A importância desta regulamentação foi realçada pelo legislador, ao fazer depender da sua entrada em vigor o início da vigência das leis que marcam a reforma do direito de menores: Lei Tutelar Educativa, aprovada pela Lei n.º 166/99, de 14 de Setembro, e Lei de Protecção de Crianças e Jovens em Risco, aprovada pela Lei n.º 147/99, de 1 de Setembro.

Optou-se por juntar num só regulamento as matérias relativas à organização, competência e funcionamento dos centros educativos e as relativas à regulamentação do regime disciplinar.

Desta forma acentua-se a vertente educativa da intervenção, caracterizada como um processo faseado e progressivo, no qual o regime disciplinar deve funcionar como um instrumento de último recurso para corrigir os comportamentos relativamente aos quais as actuações pedagógicas não se revelam suficientes.

Os menores e jovens internados são designados de educandos, por se entender a expressão mais adequada às funções dos centros educativos e à faixa etária que podem abranger, considerando que a execução das medidas tutelares pode iniciar-se aos 12 anos e prolongar-se até os jovens completarem 21 anos.

Os centros educativos organizam-se em unidades residenciais, com lotações e regras de funcionamento diferenciadas consoante o regime de execução que os caracteriza.

É conferida especial ênfase aos programas desenvolvidos em centro educativo, traduzidos no projecto de intervenção educativa, conjugando as necessidades gerais de educação e formação próprias da faixa etária dos educandos com as necessidades específicas reveladas na prática da infracção e que justificam tratamento adequado.

O grau de abertura ao exterior permitido em cada regime de execução condiciona a organização interna dos centros e o sistema de saídas autorizadas, em correlação estreita com a execução do projecto educativo pessoal e os progressos atingidos pelo educando.

De igual modo, as visitas ao educando e as comunicações escritas e telefónicas são regulamentadas com algum pormenor, de forma a conciliar o princípio da socialização com preocupações de ordem e de segurança inerentes à vivência em internato.

Preocupações da mesma natureza subjazem às normas que regulam a entrada de pessoas externas ao centro e a possibilidade de efectuar inspecções e revistas, bem como as que regulam matérias relacionadas com o uso indevido de ferramentas, objectos e substâncias proibidas ou perigosas e com o consumo de tabaco, bebidas alcoólicas e drogas.

As normas relativas ao pecúlio do educando servem objectivos pedagógicos mas também garantísticos, pri-

vilegiando-se a transparência e a participação do educando na gestão dos seus bens.

A reparação pecuniária ou material dos danos causados traduz a ideia da pedagogia da responsabilidade ínsita no objectivo da educação para o direito, que caracteriza a intervenção tutelar educativa.

As normas relativas às medidas de contenção e ao regime disciplinar, pela profundidade com que estas matérias são tratadas na Lei Tutelar Educativa, contêm apenas o desenvolvimento necessário à sua correcta aplicação.

Procura-se definir o conteúdo das medidas disciplinares de forma a um melhor entendimento do seu significado pelos educandos e consagram-se duas formas de procedimento disciplinar (comum e sumário), de acordo com a gravidade das infracções.

No âmbito do recurso das medidas disciplinares procurou-se conciliar a garantia de efectiva reapreciação da decisão com exigências de oportunidade e de celeridade na execução das medidas, prevendo-se um efeito suspensivo mitigado, em caso de previsível procedência do recurso apresentado.

Finalmente, no que concerne à organização e funcionamento dos centros, privilegia-se a especialização tendencial do sector técnico-pedagógico, organizado em duas equipas, reforça-se o regime de laboração contínua com a exigência de permanência de técnicos superiores e de dirigentes ou coordenadores em fins-de-semana e feriados e sublinha-se a formação e o modo de desempenho dos profissionais enquanto modelos de identificação dos educandos.

Assim:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei Tutelar Educativa, aprovada pela Lei n.º 166/99, de 14 de Setembro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

É aprovado o Regulamento Geral e Disciplinar dos Centros Educativos, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

#### Artigo 2.º

1 — Até à data de entrada em vigor da nova lei orgânica do Instituto de Reinserção Social com base no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 146/2000, de 18 de Julho, os centros educativos dependem das delegações regionais do Instituto, nos termos fixados por despacho do Ministro da Justiça.

2 — Os cargos de director e subdirector dos centros educativos são equiparados, respectivamente, a director de serviços e a chefe de divisão.

#### Artigo 3.º

1 — É revogada a subsecção III do capítulo III do Decreto-Lei n.º 58/95, de 31 de Março, e as alterações nela introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 552/99, de 15 de Dezembro.

2 — As referências a colégios de acolhimento, educação e formação existentes noutras disposições dos diplomas referidos no número anterior entendem-se feitas a centros educativos.

**Artigo 4.º**

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2001.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Novembro de 2000. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *Joaquim Augusto Nunes Pina Moura* — *António Luís Santos Costa* — *Alberto de Sousa Martins*.

Promulgado em 18 de Dezembro de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 18 de Dezembro de 2000.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

**REGULAMENTO GERAL E DISCIPLINAR DOS CENTROS EDUCATIVOS****CAPÍTULO I****Princípios gerais****Artigo 1.º****Finalidades da intervenção**

1 — A intervenção em centro educativo visa proporcionar ao educando, por via do afastamento temporário do seu meio habitual e da utilização de programas e métodos pedagógicos, a interiorização de valores conformes ao direito e a aquisição de recursos que lhe permitam, no futuro, conduzir a sua vida de modo social e juridicamente responsável.

2 — A defesa da ordem e da paz social é igualmente tida em consideração na intervenção em centro educativo.

**Artigo 2.º****Princípios orientadores**

1 — A intervenção em centro educativo subordina-se ao princípio de que o educando é sujeito de direitos e deveres e de que mantém todos os direitos pessoais e sociais cujo exercício não seja incompatível com a execução da medida aplicada.

2 — Os programas e métodos pedagógicos e terapêuticos utilizados em centro educativo subordinam-se ao princípio da adequação, considerando a finalidade e a duração do internamento e as necessidades do educando, nomeadamente ao nível do seu desenvolvimento pessoal e social e do reforço do seu sentido de responsabilidade.

**Artigo 3.º****Dos educandos**

Para efeitos do presente diploma, consideram-se educandos os menores e jovens internados em centro educativo, em cumprimento de decisões judiciais.

**Artigo 4.º****Direitos e deveres dos educandos**

Os educandos internados em centro educativo gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos nos artigos 171.º, 172.º e 174.º a 176.º da Lei Tutelar Educativa.

**Artigo 5.º****Informação sobre direitos e deveres**

1 — No mais curto espaço de tempo possível após o acolhimento, o centro educativo disponibiliza ao educando informação completa e esclarecedora sobre os seus direitos e deveres, incluindo as formas do seu exercício e as consequências do incumprimento dos deveres.

2 — A informação referida no número anterior é igualmente disponibilizada aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto do educando.

**Artigo 6.º****Direitos dos pais ou representante legal**

Os pais ou o representante legal tem os direitos previstos no artigo 173.º da Lei Tutelar Educativa.

**Artigo 7.º****Dever de colaboração dos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto**

Aos pais, ao representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto incumbe o dever de colaboração com o centro educativo, nomeadamente:

- a) Apresentando o educando no centro educativo, na data e hora fixadas pelo tribunal, na sequência da aplicação de medida a ser executada em regime aberto ou semiaberto;
- b) Ajudando o educando a compreender e a acatar a decisão judicial que lhe impõe o internamento bem como as leis, os regulamentos e as orientações em vigor no centro educativo;
- c) Prestando ao centro educativo as informações que lhe sejam solicitadas, designadamente para efeitos de elaboração de relatórios e perícias solicitadas pelo tribunal, bem como para a estruturação do projecto educativo pessoal;
- d) Avisando imediatamente o centro das ocorrências relevantes para o processo educativo e para a saúde e estabilidade emocional do educando;
- e) Cumprindo as regras do centro educativo relativas a visitas e contactos com o educando;
- f) Colaborando com o centro educativo durante as saídas autorizadas do educando, zelando pelo cumprimento das orientações impostas e, sempre que possível e adequado à execução do projecto educativo pessoal, acompanhando-o na saída e no regresso, nos dias e horas fixados;
- g) Responsabilizando-se por eventuais danos causados pelo educando quando este esteja à sua guarda durante os períodos de saída autorizada;
- h) Colaborando com o centro educativo e as autoridades policiais na recondução do educando quando este se encontre em situação de ausência não autorizada.

**CAPÍTULO II****Os centros educativos****SECÇÃO I****Natureza, finalidades, competência e criação****Artigo 8.º****Natureza e finalidades**

1 — Os centros educativos são estabelecimentos integrados na estrutura orgânica do Instituto de Reinserção Social.

2 — Os centros educativos destinam-se exclusivamente, consoante a sua classificação e âmbito:

- a) À execução da medida tutelar de internamento;
- b) À execução da medida cautelar de guarda em centro educativo;
- c) Ao internamento para a realização de perícia sobre a personalidade, quando incumba aos serviços de reinserção social;
- d) Ao cumprimento da detenção;
- e) Ao internamento em fins-de-semana.

3 — Para a execução de internamentos em regime aberto ou semiaberto, o Instituto de Reinserção Social pode, através de acordo de cooperação, confiar a gestão de centros educativos a entidades particulares sem fins lucrativos.

4 — Na situação prevista no número anterior, o Instituto de Reinserção Social mantém a responsabilidade pelo acompanhamento da execução das medidas, nomeadamente através da afectação de uma equipa técnica.

#### Artigo 9.º

##### Competência

Aos centros educativos compete assegurar, mediante o desenvolvimento de métodos e programas adequados, a execução de decisões judiciais que apliquem as medidas previstas no n.º 2 do artigo anterior.

#### Artigo 10.º

##### Criação e classificação

1 — Os centros educativos são criados por acto legislativo ou regulamentar do Governo.

2 — Quanto ao regime de execução das medidas de internamento e grau de abertura ao exterior, os centros educativos classificam-se em abertos, semiabertos e fechados.

3 — Os centros educativos, sem prejuízo de regime previsto no número anterior, podem ainda classificar-se em especiais, quando se destinem ao desenvolvimento de projectos de intervenção educativa e terapêutica especialmente orientados para grupos de educandos com necessidades específicas, nomeadamente no domínio da saúde ou decorrentes do tipo de comportamento delinquente.

4 — Podem coexistir no mesmo centro educativo unidades residenciais diferenciadas em função do regime de execução, das medidas ou em função de projectos de intervenção educativa e terapêutica especialmente orientados para grupos de educandos com necessidades específicas.

5 — O acto de criação dos centros educativos especifica, para cada centro educativo, o número e o tipo de unidades residenciais que o compõem, bem como a respectiva lotação.

#### Artigo 11.º

##### Lotação

1 — A lotação das unidades residenciais depende, para além das condições físicas e dos meios humanos disponíveis, do regime de execução a que se destina.

2 — Para cada unidade residencial são fixadas as seguintes lotações máximas:

- a) Unidades de regime aberto — 14 lugares;
- b) Unidades de regime semiaberto — 12 lugares;

- c) Unidades de regime fechado — 10 lugares;
- d) Unidades especiais — 10 lugares.

## SECÇÃO II

### Regimes de execução

#### Artigo 12.º

##### Diferenciação e faseamento

1 — Os regimes de execução do internamento são fixados pelo tribunal e diferenciam-se pelo grau de limitação da liberdade e da autonomia dos educandos, designadamente na relação com o meio exterior.

2 — Em cada regime de execução, a intervenção desenvolve-se por fases progressivas, as quais são definidas no projecto de intervenção educativa de cada centro e possibilitam ao educando, de acordo com o grau de cumprimento do seu projecto educativo pessoal, adquirir maior liberdade e autonomia.

3 — O incumprimento dos objectivos subjacentes a uma determinada fase pode determinar a regressão do educando dentro do mesmo regime, ou, sendo caso disso, a proposta ao tribunal com vista à revisão da medida.

#### Artigo 13.º

##### Regime aberto

1 — Nos centros educativos ou unidades residenciais de regime aberto os educandos residem e são educados no estabelecimento mas frequentam no exterior, preferencialmente, as actividades escolares, educativas ou de formação, laborais, desportivas e de tempos livres previstas no seu projecto educativo pessoal.

2 — As possibilidades de frequência de actividades no exterior dependem das efectivas oportunidades existentes no meio social, considerando as necessidades educativas específicas do educando, a fase do seu projecto educativo pessoal e o grau de responsabilização que consegue assumir.

3 — As saídas sem acompanhamento, para frequência de actividades no exterior, bem como para passar férias ou fins-de-semana com os pais, representante legal, pessoa que tenha a sua guarda de facto ou outras pessoas idóneas, são autorizadas de forma gradual, de acordo com a evolução do projecto educativo pessoal do educando, podendo-lhe ser fixadas obrigações a cumprir durante o período de saída.

#### Artigo 14.º

##### Regime semiaberto

1 — Nos centros educativos ou unidades residenciais de regime semiaberto os educandos residem, são educados e frequentam actividades educativas e de tempos livres no estabelecimento, mas podem ser autorizados a frequentar no exterior actividades escolares, educativas ou de formação, laborais ou desportivas, na medida do que se revele necessário para a execução inicial ou faseada do seu projecto educativo pessoal.

2 — As saídas para frequência de actividades no exterior são normalmente acompanhadas por pessoal de intervenção educativa e estão condicionadas à avaliação contínua e rigorosa do grau de adesão do educando ao seu projecto educativo pessoal e ao cumprimento das normas e orientações que lhe são fixadas, consi-

derando a duração e as finalidades específicas da medida aplicada.

3 — Registando-se uma evolução favorável do seu projecto educativo pessoal, os educandos podem ser autorizados a passar períodos de férias com os pais, representante legal, pessoa que tenha a sua guarda de facto ou outras pessoas idóneas, podendo-lhes ser fixadas obrigações a cumprir nesses períodos.

#### Artigo 15.º

##### Regime fechado

1 — Nos centros educativos ou unidades residenciais de regime fechado os educandos residem, são educados e frequentam actividades formativas e de tempos livres exclusivamente dentro do estabelecimento.

2 — Com vista à minimização dos efeitos decorrentes do regime fechado, o centro educativo deve proporcionar ao educando diferentes opções de actividades formativas, desportivas e de tempos livres, fazendo intervir, sempre que possível, elementos da comunidade na animação dessas actividades.

3 — O apoio psicológico e terapêutico individualizado deve ser intensificado neste regime, por forma a ajudar os educandos a ultrapassar as dificuldades pessoais e sociais que apresentam, nomeadamente as que motivaram a aplicação do regime fechado.

4 — As saídas são estritamente limitadas ao cumprimento de obrigações judiciais, satisfação de necessidades de saúde ou outros motivos igualmente ponderosos e excepcionais, são sempre acompanhadas por funcionários do centro, limitadas ao tempo mínimo indispensável e precedidas de autorização escrita do director do centro.

5 — Em fase avançada de execução do projecto educativo pessoal e verificando-se condições que permitam experimentar uma flexibilização do regime com vista a avaliar a possibilidade de revisão da medida, podem os educandos ser autorizados pelo tribunal a sair, sem acompanhamento, por períodos limitados, mediante proposta fundamentada do director do centro.

#### Artigo 16.º

##### Centros ou unidades especiais

1 — Os centros educativos ou unidades residenciais especiais caracterizam-se pelo desenvolvimento de projectos de intervenção educativa e terapêutica especialmente orientados para grupos de educandos com necessidades específicas, nomeadamente no domínio da saúde ou decorrentes do tipo de comportamento delinquente.

2 — A integração do educando num centro ou unidade especial é sempre autorizada pelo tribunal, mediante proposta fundamentada dos serviços de reinserção social, a qual é acompanhada de um plano específico de intervenção, com indicação dos objectivos a atingir, da duração e fases do plano e das modificações que o mesmo implica relativamente ao regime de internamento que foi aplicado ao educando.

3 — O período de internamento em unidade especial não pode determinar restrições à liberdade e autonomia do educando superiores às correspondentes ao regime de execução da medida aplicada, nem ter lugar por período que exceda a duração da medida aplicada, podendo consistir numa fase da respectiva execução.

4 — Em situação de crise que exija urgente intervenção terapêutica especializada, podem os serviços de rein-

serção social transferir provisoriamente o educando para centro ou unidade especial adequada, solicitando ao tribunal a ratificação da decisão no prazo máximo de quarenta e oito horas.

### SECÇÃO III

#### Organização da intervenção educativa

##### SUBSECÇÃO I

##### Instrumentos fundamentais da intervenção

#### Artigo 17.º

##### Projecto de intervenção educativa

1 — A actividade de cada centro, em função da sua classificação, das unidades residenciais de que dispõe e dos programas e métodos pedagógicos que adopta, concretiza-se no projecto de intervenção educativa do centro.

2 — O projecto de intervenção educativa especifica, sempre que possível, a programação faseada da intervenção, diferenciando os objectivos a realizar em cada fase e o respectivo sistema de reforços positivos e negativos, dentro dos limites fixados pela lei e pelo presente Regulamento e de harmonia com o regulamento interno.

#### Artigo 18.º

##### Regulamento interno

1 — Com vista a garantir a convivência tranquila e ordenada e a assegurar a realização do projecto de intervenção educativa e dos programas de actividades, é obrigatória a existência em cada centro educativo de um regulamento interno que estabeleça dentro dos limites da lei e do presente Regulamento as normas do funcionamento do centro.

2 — Constituem matérias a consagrar no regulamento interno, nomeadamente, as seguintes:

- a) Horários e regimes de funcionamento interno;
- b) Regras para o acolhimento dos educandos, fornecimento de roupas, calçado e artigos de higiene pessoal, bem como guarda e entrega de objectos e valores pessoais;
- c) Regras de contacto dos educandos com o director;
- d) Regras de atribuição de prémios a educandos;
- e) Normas de higiene e segurança;
- f) Espaços de utilização comum e espaços reservados;
- g) Regime de entradas, saídas e visitas ao centro;
- h) Atribuições dos diferentes sectores do centro e formas de articulação intersectorial;
- i) Ligação com a comunidade exterior;
- j) Objectos pessoais cuja posse é autorizada, e em que circunstâncias.

3 — Coexistindo no mesmo centro educativo unidades residenciais diferenciadas, o regulamento interno distingue as normas de funcionamento gerais das aplicáveis a cada unidade.

## Artigo 19.º

**Força vinculativa**

1 — O projecto de intervenção educativa e o regulamento interno de cada centro, após aprovação pelo presidente do Instituto de Reinserção Social, vinculam os educandos e todos os profissionais que, a qualquer título, desempenhem funções no centro educativo, bem como as pessoas externas que o visitam.

2 — Compete ao director do centro diligenciar pela divulgação interna do projecto de intervenção educativa e do regulamento interno e zelar pelo seu integral cumprimento.

## Artigo 20.º

**Orientações pedagógicas gerais**

Com vista à realização uniforme dos princípios fixados na lei e no presente Regulamento, os serviços de reinserção social difundem regularmente orientações pedagógicas gerais aplicáveis a todos os centros educativos.

## Artigo 21.º

**Projecto educativo pessoal**

1 — A execução da medida tutelar de internamento é estruturada e desenvolvida com base no projecto educativo pessoal do educando, nos termos do artigo 164.º da Lei Tutelar Educativa e do presente Regulamento.

2 — A participação do educando na preparação e avaliação do seu projecto educativo pessoal deve ser incentivada de forma a favorecer o seu empenhamento na execução do mesmo.

3 — Os pais, o representante legal ou a pessoa que detenha a guarda de facto do educando devem ser ouvidos relativamente à preparação, modificação e execução do projecto educativo pessoal, nomeadamente quanto às actividades formativas que o educando deve frequentar e às condições de saída e de concessão de licenças de fim-de-semana e de férias, sendo-lhes dada cópia do projecto educativo pessoal e das suas alterações.

## Artigo 22.º

**Execução de outros internamentos**

A execução dos internamentos previstos nas alíneas b) a e) do artigo 145.º da Lei Tutelar Educativa é, sempre que possível, estruturada e desenvolvida com base num plano de intervenção orientado para a aquisição de competências sociais e para a satisfação das necessidades físicas e psíquicas do educando, considerando a duração e as finalidades do internamento.

## SUBSECÇÃO II

**Instrumentos auxiliares da intervenção**

## Artigo 23.º

**Modelos de suporte da intervenção técnica**

Com o objectivo de garantir a qualidade e a uniformização da intervenção técnica, facilitando igualmente as tarefas de registo e de tratamento da informação, os serviços de reinserção social podem adoptar modelos normalizados, acompanhados de orientações técnicas, nomeadamente para as seguintes finalidades:

- a) Informação sobre a data de acolhimento do educando e sobre o início de execução da medida;

- b) Ficha de acolhimento;
- c) Relatório social com avaliação psicológica;
- d) Perícia sobre a personalidade;
- e) Informação sobre a medida cautelar de guarda;
- f) Projecto educativo pessoal;
- g) Relatório de execução da medida de internamento;
- h) Transferência de centro educativo;
- i) Proposta de autorização de saída;
- j) Participação de ausência não autorizada;
- l) Participação de alterações à situação do educando;
- m) Participação de ocorrências;
- n) Informação sobre a data prevista para a cessação do internamento;
- o) Participação da cessação do internamento;
- p) Identificação e autorização de visitas;
- q) Livro de registo de visitas;
- r) Diário de unidade;
- s) Atribuição de dinheiro de bolso e gestão do pecúlio;
- t) Participação de infracção disciplinar;
- u) Registo de medidas disciplinares;
- v) Informação sobre a aplicação de isolamento cautelar e sobre a aplicação de medidas disciplinares.

## Artigo 24.º

**Dossier individual**

1 — As decisões judiciais e os documentos técnicos elaborados integram o *dossier* individual do educando, o qual deve estar permanentemente actualizado e organizado.

2 — O *dossier* individual é único para cada educando e acompanha-o em caso de transferência ou mudança de centro educativo, devendo neste caso conter uma informação síntese da evolução do seu processo educativo e da situação judicial.

3 — Exceptuam-se as situações de educandos que estejam a cumprir, simultaneamente, medida tutelar educativa e medida penal, caso em que terão *dossiers* distintos, embora apensados enquanto durar a intervenção tutelar educativa.

4 — O acesso ao *dossier* individual é reservado às entidades e pessoas previstas na lei, podendo o juiz, nos casos em que esteja em causa a intimidade do educando ou de outras pessoas, restringir o direito de acesso.

5 — Os *dossiers* relativos à intervenção tutelar educativa são obrigatoriamente destruídos decorridos cinco anos sobre a data em que os jovens a quem respeitarem completarem 21 anos.

## SUBSECÇÃO III

**Programas educativos e terapêuticos**

## Artigo 25.º

**Finalidades e estrutura de programas**

1 — Cada centro educativo, de acordo com a sua classificação, finalidades específicas e projecto de intervenção educativa, desenvolve um conjunto diversificado de programas educativos e terapêuticos organizados em função das necessidades dos educandos, visando a ajuda e a orientação sócio-educativa individualizada bem como a aquisição de recursos facilitadores da sua inserção na vida em comunidade.

2 — Entre outros, são desenvolvidos em centro educativo os seguintes programas:

- a) De formação escolar;
- b) De orientação vocacional e de formação profissional;
- c) De animação sócio-cultural e desportivos;
- d) De educação para a saúde e terapêuticos;
- e) De satisfação de necessidades educativas específicas associadas ao comportamento delinquente.

3 — A avaliação dos programas em desenvolvimento em cada centro educativo é efectuada com regularidade pelo respectivo conselho pedagógico e pelos competentes departamentos dos serviços de reinserção social, tendo em vista decidir pela sua manutenção, revisão ou substituição, de acordo com critérios de eficiência e de eficácia.

#### Artigo 26.º

##### Actividades formativas obrigatórias

1 — No âmbito dos programas educativos e terapêuticos desenvolvidos em centro educativo, cada educando tem diariamente um conjunto de actividades formativas obrigatórias, de acordo com o seu projecto educativo pessoal e as orientações do técnico responsável pelo seu acompanhamento.

2 — A integração nos programas, bem como a organização das actividades formativas obrigatórias, deve ter em conta a idade, as características do educando, o regime e a finalidade do internamento, bem como a salvaguarda de períodos de descanso e de refeições.

3 — O período de descanso nocturno tem a duração mínima de oito horas seguidas.

4 — Durante as actividades formativas obrigatórias, o educando deve ter, pelo menos, dois períodos de recreio, tendo cada um deles duração não inferior a meia hora nem superior a uma hora.

#### Artigo 27.º

##### Programa de formação escolar

1 — O programa de formação escolar visa, de acordo com as regras estabelecidas com o Ministério da Educação, dotar o educando de competências escolares básicas que lhe permitam o prosseguimento de estudos ou a inserção na vida activa.

2 — O programa deve ajustar-se, sempre que possível, às necessidades educativas e culturais dos educandos, privilegiando a flexibilidade curricular e a articulação com os programas de orientação vocacional e de formação profissional.

3 — Para os educandos que cumpram internamentos de duração não superior a seis meses a frequência do programa normal de formação escolar pode ser substituída por actividades em sala de estudo com acompanhamento individualizado, em articulação com outras actividades que melhor se ajustem à duração da intervenção e às suas necessidades educativas e de inserção social.

4 — O Ministério da Educação estabelece regras específicas para a formação escolar em centro educativo, nomeadamente no âmbito da organização dos currículos escolares, da organização de turmas e da afectação e formação de professores.

#### Artigo 28.º

##### Programas de animação sócio-cultural e desportivos

1 — Os programas de animação sócio-cultural e os programas desportivos constituem um complemento obrigatório dos programas de formação escolar, de orientação vocacional ou de formação profissional, privilegiando áreas diversificadas e atractivas para os educandos, que estimulem a sua criatividade e o desenvolvimento das suas aptidões.

2 — Sempre que possível, ao educando deve ser permitida a opção pelos programas de animação sócio-cultural e desportivos que melhor correspondam aos seus interesses, sendo obrigatória a frequência de, pelo menos, duas actividades semanais regulares num mínimo de cinco horas, no seu conjunto.

3 — Sempre que possível, os centros educativos devem envolver instituições e voluntários da comunidade na organização e desenvolvimento dos programas de animação sócio-cultural e desportivos, bem como possibilitar a participação de outros jovens nesses programas.

#### Artigo 29.º

##### Programas de orientação vocacional e de formação profissional

1 — Com vista à preparação dos educandos para a vida activa, os centros educativos desenvolvem programas de orientação vocacional e de formação profissional que lhes permitam suscitar ou desenvolver opções vocacionais, adquirir hábitos básicos de trabalho, desenvolver aptidões e competências e obter qualificação em áreas profissionais.

2 — A selecção dos programas deve ter em consideração as áreas de interesse mais relevantes manifestadas pelos educandos, conjugadas com as necessidades e oportunidades do mercado de trabalho.

3 — Cada centro deve facultar ao educando a possibilidade de escolha da área de formação profissional que pretende frequentar, através da organização no centro de, pelo menos, dois programas diferentes ou, sendo possível, da frequência de programas no exterior.

4 — Cada centro deve dispor de um *atelier* polivalente que possibilite ao educando o contacto com diferentes materiais e actividades, tendo em vista, nomeadamente, o desenvolvimento de programas ou actividades de orientação vocacional.

5 — De entre o leque de escolhas possível, e de acordo com o seu projecto educativo pessoal, o educando é obrigado a frequentar actividades de orientação vocacional ou de formação profissional de duração não inferior a quinze ou trinta horas semanais, consoante frequente, ou não, o programa de formação escolar.

6 — Podem ser dispensados da frequência das actividades previstas no número anterior os educandos:

- a) Com idade inferior a 14 anos;
- b) Cujas saúdes não lhes permita a frequência das actividades formativas;
- c) Com idade superior a 16 anos que sejam autorizados a trabalhar no exterior.

7 — Para os educandos que cumpram internamentos de duração não superior a seis meses, a frequência de programas de formação profissional pode igualmente ser substituída por actividades ocupacionais e de orientação profissional que melhor se ajustem à finalidade e duração da intervenção e às suas necessidades for-

mativas e de inserção social, em articulação com a formação escolar, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 27.º do presente Regulamento.

8 — O Ministério do Trabalho e da Solidariedade, directamente ou através do Centro Protocolar de Formação Profissional para o Sector da Justiça, estabelece regras específicas para os programas de orientação vocacional e de formação profissional em centro educativo, nomeadamente no âmbito da organização dos cursos, da flexibilização dos requisitos de acesso aos mesmos e da afectação e formação de formadores.

#### Artigo 30.º

##### Programas de educação para a saúde

1 — Os programas de educação para a saúde visam a sensibilização e a educação dos educandos para a importância de uma vida saudável, dotando-os de conhecimentos essenciais, nomeadamente nos domínios da higiene pessoal, dos estilos de vida, da educação sexual e da prevenção de riscos para a saúde.

2 — Os programas visam igualmente o acompanhamento clínico dos educandos, na perspectiva da prevenção e do tratamento de doenças físicas ou psíquicas.

3 — Sempre que possível e adequado, os centros devem desenvolver programas dirigidos à prevenção de comportamentos aditivos, de doenças sexualmente transmissíveis e da gravidez na adolescência.

#### Artigo 31.º

##### Programas terapêuticos

1 — Nos centros educativos são desenvolvidos programas terapêuticos que visam, designadamente, ajudar os educandos a superar os problemas emocionais vividos no seu processo de desenvolvimento, em especial os relacionados com a adopção de comportamentos socialmente desajustados.

2 — Nos centros ou unidades especiais são desenvolvidos programas terapêuticos que visam, nomeadamente, o tratamento de educandos com distúrbios de personalidade ou com comportamentos aditivos graves para os quais as intervenções terapêuticas desenvolvidas nos restantes centros não se revelem adequadas ou suficientes.

3 — A integração de educandos nos programas referidos no número anterior depende sempre de parecer favorável do responsável clínico do centro ou unidade especial e de autorização do tribunal, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 16.º do presente Regulamento.

#### Artigo 32.º

##### Programas de satisfação de necessidades educativas específicas associadas ao comportamento delinquente

Os programas de satisfação de necessidades educativas específicas associadas ao comportamento delinquente visam ajudar os educandos a adoptar comportamentos socialmente integrados, através de uma acção educativa específica e do treino de competências pessoais e sociais.

Na estruturação dos programas referidos no número anterior devem incluir-se matérias relacionadas com a consideração dos interesses das vítimas e com o reconhecimento dos valores protegidos pelo direito penal.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Prémios

#### Artigo 33.º

##### Requisitos de atribuição

1 — O centro educativo, nos termos previstos no respectivo regulamento interno, pode atribuir prémios a educando em execução de medida de internamento ou em cumprimento de outros internamentos, pela evolução positiva no seu processo educativo, pelo empenho demonstrado no cumprimento das actividades previstas no projecto educativo pessoal, bem como pelo seu sentido de responsabilidade e bom comportamento individual ou em grupo.

2 — Os critérios de atribuição de prémios devem ser claros e objectivos e conjugar-se com o sistema progressivo e faseado da intervenção educativa, não se confundindo com as etapas da evolução normal do educando, de acordo com o previsto no seu projecto educativo pessoal.

3 — A atribuição dos prémios deve revestir-se da solenidade e do formalismo necessários e adequados a constituir um reforço positivo especial aos educandos, através do reconhecimento geral dos méritos revelados.

#### Artigo 34.º

##### CrITÉRIOS de escolha de prémios

1 — A escolha de prémios tem como princípio orientador o estímulo que os mesmos podem efectivamente representar para os educandos, considerando as suas preferências e aspirações, tanto em aspectos pedagógicos e lúdicos como em objectos pessoais de especial significado.

2 — Os prémios traduzem-se em bens ou vantagens que o centro educativo pode efectivamente atribuir e que o educando não poderia obter por outro meio legítimo nas circunstâncias em que decorre o seu internamento.

3 — Em caso algum os prémios podem pôr em causa a decisão judicial que aplicou a medida.

#### SECÇÃO IV

##### Afectação, transferência e cessação do internamento

#### Artigo 35.º

##### Afectação e apresentação

1 — Compete aos serviços de reinserção social, mediante solicitação do tribunal, definir o centro educativo adequado para a execução da medida aplicada, nos termos previstos nos artigos 149.º, 150.º e 152.º da Lei Tutelar Educativa.

2 — A apresentação do educando no centro educativo para execução da medida de internamento ou de outros internamentos efectua-se nos termos previstos nos artigos 151.º e 153.º da Lei Tutelar Educativa, devendo, em qualquer caso, ser acompanhada de notificação judicial ou de mandado de condução que inequivocamente determine a afectação do educando àquele centro em concreto, bem como as finalidades, o regime e a duração do internamento.

3 — A apresentação referida no número anterior efectua-se nos dias úteis durante o período diurno, salvo quando se tratar de internamento para os fins previstos nas alíneas b) a e) do artigo 145.º da Lei Tutelar Educativa e as circunstâncias do caso não permitam o cumprimento daquele horário.

4 — Na situação prevista na parte final do número anterior, a apresentação é sempre precedida de comunicação ao centro educativo, pelo tribunal ou pela entidade policial competente.

5 — A cativação de lugar em centro educativo só se mantém por 30 dias contados a partir da data de admissão indicada ao tribunal pelos serviços de reinserção social.

6 — Se o educando não der entrada no centro educativo no prazo referido no número anterior, o tribunal é informado do facto pelos serviços de reinserção social, que solicitam confirmação da necessidade de reserva do lugar e, em caso afirmativo, designam outro centro educativo se a reserva inicial não se puder manter.

### Artigo 36.º

#### Transferências

1 — A transferência para centro educativo de regime diferente só pode ser decidida pelo tribunal, em processo de revisão da medida, nos termos dos artigos 136.º, 137.º e 139.º da Lei Tutelar Educativa.

2 — A transferência para centro educativo do mesmo regime, inclusivamente para centro educativo especial, é admitida:

- a) Quando ofereça vantagens significativas para o educando, nomeadamente para a sua formação escolar ou profissional;
- b) Quando o educando se revele de forma grave e persistente inadaptado ao regime do centro ou da unidade em que se encontra internado.

3 — Quando se verificarem as circunstâncias previstas no número anterior, os serviços de reinserção social apresentam ao tribunal proposta fundamentada de transferência, indicando o centro ou unidade para onde o educando pode ser transferido.

4 — Quando se verifique risco iminente de fuga ou quando a permanência do educando no centro ou unidade residencial onde foi colocado ponha em risco a sua vida ou integridade física, ou a vida e integridade física de outras pessoas, pode a transferência ter lugar por decisão dos serviços de reinserção social, sujeita a homologação judicial.

5 — As transferências são efectivadas pelos serviços de reinserção social e, salvo nos casos previstos no n.º 4, comunicadas previamente ao educando, aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto.

6 — No caso previsto no n.º 4, a transferência é comunicada de imediato ao tribunal e aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto do educando.

7 — Quando se verifique fundado receio de fuga do educando ou de grave perturbação da ordem pública por ocasião da transferência, podem os serviços de reinserção social solicitar o apoio das autoridades policiais, respeitando-se o disposto no artigo 48.º da Lei Tutelar Educativa.

### Artigo 37.º

#### Cessação do internamento

1 — A cessação do internamento rege-se pelo disposto no artigo 158.º da Lei Tutelar Educativa.

2 — Na preparação da saída do educando por cessação do internamento, o centro educativo deve envolver os pais, representante legal ou pessoa que detenha a sua guarda, bem como, quando necessário e no respeito pelos seus direitos à preservação da dignidade e da intimidade e à reserva perante terceiros da situação de internamento, os serviços da comunidade que possam contribuir para a sua inserção na vida em comunidade.

3 — Quando os pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto de educando menor adoptem para com ele, durante o período de internamento, comportamentos que ponham em perigo a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento, ou não se oponham eficazmente a comportamentos dessa natureza provindos de terceiros ou do próprio menor, ou quando o educando menor careça de iniciativas processuais no âmbito do exercício ou suprimento do poder paternal, o centro educativo informa do facto, consoante o caso, a comissão de protecção ou o Ministério Público.

4 — Se a cessação da medida de internamento ocorrer em sábado, domingo ou feriado, pode a mesma ter lugar no dia útil imediatamente anterior, mediante autorização do tribunal.

5 — Se o feriado nacional for o 25 de Dezembro, o tribunal pode autorizar que a cessação ocorra no dia 23.

6 — Quando razões prementes de reinserção social o justificarem, pode a cessação da medida de internamento ser antecipada dois dias, mediante autorização do tribunal.

### SECÇÃO V

#### Relações com a comunidade exterior

### Artigo 38.º

#### Socialização

1 — A vida nos centros educativos deve, tanto quanto possível, ter por referência a vida social comum e minimizar os efeitos negativos que o internamento possa implicar para o educando e seus familiares, favorecendo os vínculos sociais, o contacto com familiares e amigos e a colaboração e participação das entidades públicas ou particulares no processo educativo e de reinserção social.

2 — As autorizações de que o educando pode beneficiar para manutenção de contactos benéficos com o exterior dependem do tipo e do regime de internamento da fase em que se encontra a execução do seu projecto educativo pessoal, assim como do sentido de responsabilidade que demonstra possuir.

### Artigo 39.º

#### Visitas

1 — As visitas dos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda do educando, bem como de outras pessoas idóneas, são autorizadas pelo director do centro, salvo se estiverem expressamente proibidas pelo tribunal ou se o educando a elas se opuser com fundamento atendível.

2 — O regulamento interno de cada centro educativo estabelece os dias da semana e o horário em que são realizadas as visitas, acautelando sempre a sua compatibilidade com as actividades formativas e desfasando os horários de visita quando existam unidades diferenciadas pelo regime de execução.

3 — As visitas são autorizadas, no mínimo, uma vez por semana, e por tempo não inferior a duas horas por semana, podendo este tempo ser utilizado numa só visita ou em mais de uma, consoante o regulamento e as conveniências dos visitantes e do educando.

4 — Com a periodicidade fixada no Regulamento, nunca inferior a bimestral, e nas condições naquele estabelecidas, o educando pode usufruir de visita especial, de duração superior ou com um maior número de visitantes do que as visitas normais.

5 — Por cada visitante é preenchida, antes ou no momento da primeira visita, uma ficha que contém a sua identificação, o grau de parentesco ou a relação que detém com o educando, o endereço e o número de telefone de contacto.

6 — As visitas são solicitadas ao director com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, salvo em circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas, em que podem ser solicitadas a todo o tempo.

7 — Aos pais, representante legal, pessoa que detenha a guarda de facto, outros familiares próximos ou pessoas idóneas significativas para o educando pode ser concedida pelo director uma autorização genérica de visita, dentro dos horários e tempo de visita estabelecidos no regulamento.

8 — As visitas são registadas em livro próprio que contém a identificação do visitante e do visitado, o dia da visita e as horas de início e termo da mesma.

9 — A duração de cada período de visita não deverá exceder uma hora, podendo, em casos excepcionais, prolongar-se até ao limite máximo de duas horas.

10 — Cada visitante só pode visitar um educando de cada vez, salvo se no centro residirem irmãos e o visitante for parente até ao 2.º grau da linha recta ou da linha colateral, ou noutras circunstâncias especiais, devidamente autorizadas.

11 — O número máximo de visitantes por educando é de três em simultâneo, salvo nas visitas especiais previstas no n.º 4 ou noutras circunstâncias excepcionais, devidamente autorizadas.

12 — Nenhum visitante pode entregar ou receber do educando qualquer artigo sem autorização prévia do centro.

13 — Pode ser recusada a visita quando houver fundadas suspeitas de que o visitante se encontra sob influência de álcool ou de drogas ou quando se encontrar visivelmente perturbado.

14 — As visitas podem ainda ser recusadas ou suspensas quando sejam consideradas prejudiciais para o processo educativo do educando ou quando os visitantes se recusem a cumprir as regras em vigor no centro.

15 — Se a recusa ou suspensão de visita incidir sobre pessoas que detêm direito legal de visita ao educando, o centro informa de imediato o tribunal, com indicação das razões da recusa ou da suspensão.

16 — As visitas decorrerão em sala ou, quando possível, em local ao ar livre que disponha das condições de conforto e privacidade adequadas.

17 — Por razões de segurança devidamente justificadas, o pessoal do centro devidamente habilitado para o efeito pode proceder à revista dos educandos após a realização da visita.

## Artigo 40.º

### Saídas

1 — Compete ao director, mediante proposta fundamentada do técnico responsável pelo acompanhamento e parecer favorável do coordenador da equipa técnica, autorizar que os educandos em regime aberto ou semiaberto não sejam acompanhados nas suas saídas para efeito de frequência de actividades no exterior, bem como conceder-lhes outras autorizações de saída, com ou sem acompanhamento.

2 — O acompanhamento, quando deva ter lugar, pode ser feito por funcionário do centro ou por pessoa idónea, sobretudo familiar do menor, tomando-se sempre as precauções necessárias a que a situação de internamento, seja estritamente reservada perante terceiros, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 171.º da Lei Tutelar Educativa.

3 — A concessão de licenças de saída e a autorização de não acompanhamento tem lugar de forma progressiva, tendo em conta o regime e o tipo de internamento, os progressos atingidos na execução do projecto educativo pessoal e a avaliação de anteriores saídas.

4 — Nos casos em que os critérios estabelecidos no número anterior justifiquem a concessão de licença de fim-de-semana ou de férias, mas os pais, representante legal ou pessoa encarregada da guarda do educando adoptem atitudes claramente prejudiciais às finalidades da medida, ou quando a presença do educando no meio possa pôr em causa a ordem e a paz social, deve o centro tomar as medidas adequadas para que o educando passe o tempo de licença junto de outras pessoas ou conceder-lhe um regime privilegiado de visitas.

5 — Quando, na situação descrita no n.º 4, se trate de educando menor e os pais ou representante legal se oponham a que usufrua as licenças junto de outras pessoas, o centro comunica o facto ao tribunal, que decide.

6 — A decisão de concessão da licença de saída é reduzida a escrito, contendo, para além da identificação do educando, a duração da licença, com indicação dos dias e horas de início e termo, as obrigações específicas a que o educando está sujeito durante esse período, o local de gozo da licença e a identificação do responsável pelo enquadramento do educando durante o período da licença.

7 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo, a frequência e a duração das licenças de saída obedecem ao princípio da progressividade.

8 — As licenças de saída para férias não podem ultrapassar 15 dias consecutivos, salvo em situações excepcionais, devidamente fundamentadas e mediante autorização prévia do tribunal.

9 — O director do centro educativo pode antecipar o termo da licença de saída, fazendo regressar o educando ao centro, sempre que se verifique ou haja fundadas suspeitas de que o mesmo não está a cumprir as obrigações que lhe foram fixadas, ou por outras razões igualmente justificadas.

10 — Na situação prevista no número anterior, se o educando não regressar ao centro no prazo fixado pelo director, considera-se a partir desse momento em ausência não autorizada, com efeitos previstos no artigo 48.º do presente Regulamento.

**Artigo 41.º****Saídas do território nacional**

As saídas para fora do território nacional são autorizadas pelo tribunal, mediante proposta fundamentada do director do centro educativo e, sempre que possível, declaração de concordância dos detentores do poder paternal.

**Artigo 42.º****Registo e avaliação das saídas**

1 — A data e a hora de saída e de regresso do educando autorizado a sair são sempre registadas no diário de unidade, devendo igualmente registar-se as observações que se revelem oportunas para a respectiva avaliação.

2 — A avaliação das saídas autorizadas é realizada, sempre que possível, nas vinte e quatro horas seguintes ao regresso do educando pelo técnico responsável pelo seu acompanhamento e devidamente registada no *dosier* individual.

**Artigo 43.º****Correspondência**

1 — Os educandos devem ser incentivados a manter correspondência com familiares e amigos, por forma a reforçar os vínculos afectivos e sociais e a favorecer o desenvolvimento das suas capacidades de comunicação.

2 — A correspondência enviada e recebida pelos educandos é inviolável, excepto nas situações referidas nos números seguintes.

3 — Existindo fundados receios de que o envio ou a recepção de determinada correspondência prejudica ou pode prejudicar o processo educativo do educando, ou é susceptível de pôr em perigo a sua segurança ou a segurança de terceiros, o director do centro educativo avalia a situação, ouvindo, sempre que possível, o educando, e, sendo caso disso, propõe ao tribunal a adopção das medidas que considerar adequadas.

4 — O envio e a recepção de encomendas são supervisionados pelo técnico responsável pelo acompanhamento do educando, por forma a garantir que os artigos ou objectos enviados e recebidos são autorizados pelo regulamento interno do centro e não são susceptíveis de pôr em causa normas de segurança.

**Artigo 44.º****Comunicações telefónicas**

1 — Os educandos podem receber e efectuar comunicações telefónicas com os pais, representante legal, pessoa que detenha a sua guarda de facto ou outras pessoas idóneas, sem ingerência do centro educativo quanto ao respectivo conteúdo, salvo as limitações impostas pelo tribunal.

2 — O regulamento interno do centro educativo especifica os períodos do dia em que tais comunicações podem ser estabelecidas e a duração máxima das mesmas, preservando os horários fixados para as actividades formativas obrigatórias, salvo motivos de força maior.

3 — O director do centro deve assegurar que o educando possa efectuar comunicações telefónicas para exercício do direito de queixa.

4 — Quando sejam consideradas prejudiciais para a evolução do processo educativo do educando ou para a segurança do centro, o director pode suspender as comunicações telefónicas, ouvindo previamente o educando e dando do facto conhecimento ao tribunal.

**Artigo 45.º****Comunicação de notícia urgente**

O educando tem direito a ser rápida e adequadamente informado sobre o falecimento, doença ou acidente graves de familiares ou amigos com quem mantenha ligações próximas, dispensando-lhe o centro o apoio psicológico ou outro que a situação requiera.

**Artigo 46.º****Contacto com o director do centro**

O educando tem o direito de contactar em privado com o director do centro, de acordo com as regras estabelecidas no regulamento interno.

**Artigo 47.º****Contacto com as autoridades judiciais e com o defensor**

1 — O educando tem o direito de estabelecer contacto, em privado, com o juiz, o Ministério Público e o seu defensor, podendo fazê-lo através do telefone, por correspondência ou pessoalmente.

2 — Se o contacto ocorrer no centro educativo, o defensor deve exhibir a sua identificação profissional.

**Artigo 48.º****Ausência não autorizada**

1 — Considera-se ausência não autorizada a saída do centro educativo sem autorização escrita do respectivo director, bem como o não regresso, no dia e hora fixados, de qualquer saída autorizada.

2 — O tempo de ausência não autorizada é contabilizado em dias e horas e descontado na duração da medida de internamento e do internamento em fins-de-semana, considerando-se interrompida a sua execução até ao regresso do educando.

3 — O tempo de ausência não autorizada determina igualmente a não atribuição do dinheiro de bolso e da bolsa de formação pelo tempo que durar a ausência.

4 — Imediatamente após a verificação de ausência não autorizada de qualquer educando, o pessoal do centro deve, pelos meios ao seu alcance, diligenciar pela localização e recondução do educando ao centro educativo, solicitando, se necessário, o apoio das autoridades policiais.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ausência de centro educativo de regime fechado é imediatamente comunicada ao tribunal pelo respectivo director, bem como aos competentes serviços de reinserção social de que depende o centro.

6 — Se a ausência se verificar de centro educativo de regime semiaberto, aberto ou especial, a comunicação ao tribunal deve ocorrer no prazo máximo de vinte e quatro horas a contar do momento do conhecimento da ocorrência, mesmo que o educando tenha entretanto sido reconduzido ao centro, excepto se for previsível a existência de grave perturbação da ordem e da paz social, caso em que a comunicação é imediata.

7 — Cabe ao tribunal determinar que a localização e recondução do educando ausente sem autorização seja feita, se necessário, por entidades policiais, emitindo mandado de condução.

8 — O director do centro educativo, no prazo referido no n.º 6, dá igualmente conhecimento da ausência não autorizada aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda do educando, bem como aos competentes serviços de reinserção social de que depende o centro.

9 — Após a recondução do educando, a continuação da execução do internamento pode realizar-se no centro educativo onde o mesmo se encontrava internado ou noutro, classificado com o mesmo regime de funcionamento e grau de abertura ao exterior, igualmente adequado à execução da medida, a definir pelos serviços de reinserção social.

#### Artigo 49.º

##### Registo e avaliação de ausência não autorizada

1 — A ausência não autorizada é obrigatoriamente registada no diário da unidade residencial e no *dossier* individual do educando.

2 — Do registo de ausência não autorizada devem constar as circunstâncias em que a mesma ocorreu, a indicação dos funcionários ao serviço na unidade a que o educando estava afecto, bem como todos os elementos necessários à avaliação da ocorrência.

3 — Nas vinte e quatro horas seguintes ao regresso de ausência não autorizada, o educando é ouvido pelo técnico responsável pelo seu acompanhamento, ou por quem o director designar, sobre os motivos da ausência e consequências da mesma, tendo em vista a avaliação da ocorrência aos níveis educativo e disciplinar.

4 — As ausências não autorizadas são objecto de avaliação sistemática pelo conselho pedagógico do centro educativo e pelos serviços de reinserção social de que este dependa, tendo em vista, nomeadamente, o reforço das medidas de vigilância adequadas à prevenção deste tipo de ocorrências.

#### Artigo 50.º

##### Articulação do centro educativo com o tribunal

1 — Para além do envio, nos prazos fixados, das informações, relatórios e planos legalmente previstos, o director do centro educativo deve manter com o tribunal uma constante articulação, prestando informação oportuna e adequada sobre as ocorrências relevantes no processo de execução da medida aplicada, apresentando as propostas que considere adequadas e solicitando os esclarecimentos necessários à correcta execução da mesma.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei Tutelar Educativa e no presente Regulamento, ou de solicitações expressas do tribunal, o director do centro educativo deve enviar ao tribunal, no prazo máximo de quarenta e oito horas, informação sobre as seguintes situações:

- a) Apresentação do educando para o início da execução da medida tutelar de internamento, medida cautelar de guarda em centro educativo, internamento para realização de perícia sobre a personalidade, cumprimento da detenção e internamento em fins-de-semana;

- b) Não apresentação do educando no centro educativo para execução de qualquer dos internamentos referidos na alínea anterior, decorridos 30 dias após a comunicação dos serviços de reinserção social ao tribunal, designando centro educativo;
- c) Transferência do educando de centro educativo;
- d) Regresso do educando após ausência não autorizada;
- e) Recusa ou suspensão de visitas ou de comunicações escritas ou telefónicas aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda do educando;
- f) Instauração de procedimento disciplinar comum;
- g) Relatório e decisão sobre procedimento disciplinar sumário e comum;
- h) Decisão sobre recurso de medida disciplinar;
- i) Indícios da prática de ilícito penal pelo educando ou em que o educando é ofendido;
- j) Decisão autorizando a adopção de isolamento cautelar;
- l) Doença grave ou de que resulte interrupção ou impedimento de frequência de actividades formativas por período previsível superior a um mês;
- m) Acidente de que resulte incapacidade, temporária ou permanente, parcial ou total;
- n) Internamento hospitalar;
- o) Recusa de tratamento clínico;
- p) Tentativa de suicídio;
- q) Greve de fome;
- r) Casamento;
- s) Gravidez ou sua interrupção;
- t) Nascimento de filho de educanda internada;
- u) Óbito;
- v) Cessação do internamento.

3 — O recurso efectivo ao isolamento cautelar é imediatamente comunicado ao tribunal, nos termos do artigo 184.º da Lei Tutelar Educativa.

4 — A ausência não autorizada é comunicada ao tribunal nos prazos previstos nos n.ºs 5 e 6 do artigo 48.º do presente Regulamento.

5 — No prazo estabelecido no n.º 2, o director deve enviar aos competentes serviços de reinserção social de que depende o centro cópia dos relatórios, planos e informações enviados ao tribunal.

#### Artigo 51.º

##### Colaboração com os pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto

1 — Para além do envio das comunicações e informações legalmente previstas, e das formas de participação na execução da medida legalmente estabelecidas, o centro educativo deve manter contacto regular com os pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto do educando, nomeadamente mantendo-os informados sobre a execução da medida e sobre a evolução do processo educativo, motivando a sua colaboração na prossecução dos fins da medida e associando-os à organização das licenças de fim-de-semana e de férias.

2 — Os pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto do educando têm direito a ser recebidos pelo director ou por pessoa por este designada, dentro do horário estabelecido no Regulamento, e observado o disposto nos n.ºs 11 e 12 do artigo 39.º

## Artigo 52.º

**Colaboração com as autoridades policiais**

1 — O centro educativo deve manter estreita colaboração com as autoridades policiais, nomeadamente no âmbito da investigação criminal, respeitando em cada caso concreto as orientações definidas pelo tribunal por ordem do qual o educando se encontra acolhido e as da autoridade judiciária responsável por aquela investigação.

2 — Sempre que se verifiquem, no perímetro interno ou externo do centro educativo, situações susceptíveis de pôr em causa a ordem e a segurança do mesmo, o director ou, na sua ausência, qualquer outro funcionário do centro educativo deve dar do facto conhecimento imediato às autoridades policiais, solicitando a adopção de medidas adequadas ao caso.

## SECÇÃO VI

**Vivência em internato**

## SUBSECÇÃO I

**Acolhimento**

## Artigo 53.º

**Acolhimento**

1 — O acolhimento do educando é um momento decisivo para a sua adaptação ao internamento, devendo ser-lhe proporcionado um ambiente de empatia e de ajuda que o auxiliem a compreender o sentido da decisão de internamento e a aceitar as regras do centro educativo.

2 — O técnico responsável pelo acolhimento do educando deve familiarizá-lo com o alojamento que lhe está reservado, assegurar a satisfação das suas necessidades básicas, bem como apresentá-lo ao grupo, aos funcionários e ao director do centro.

3 — O acolhimento do educando inclui a visita orientada aos espaços residenciais e de formação que integram a sua unidade residencial, a informação completa e esclarecedora dos seus direitos e deveres, bem como dos regulamentos em vigor no centro, sendo-lhe entregue uma síntese destes.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o técnico deve assegurar-se que o educando seja devidamente esclarecido quanto às regras inerentes ao regime de internamento em que se encontra, ao regime disciplinar, bem como quanto aos procedimentos para efectuar pedidos, apresentar queixas e interpor recursos.

5 — O disposto nos n.ºs 3 e 4 é aplicável, com as devidas adaptações, aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda do educando, quando os mesmos acompanhem o educando na apresentação ou em momento posterior.

6 — O técnico responsável pelo acolhimento deve certificar-se, através de documento de identificação, ou, na sua falta, de outro meio idóneo, se a identidade do educando corresponde à referida na decisão judicial que determina o internamento.

7 — Quando o educando não possua documento válido de identificação, deve o centro diligenciar pela sua obtenção no mais curto espaço de tempo, solicitando apoio, se necessário, ao tribunal competente.

8 — Dos objectos e valores pessoais que o educando seja portador e que, segundo o regulamento interno do centro, não possam ficar na sua posse, será lavrado um auto de entrega ao centro educativo.

9 — O auto deve conter, de forma inequívoca, a descrição dos bens entregues, será datado e assinado pelo técnico que proceda à recepção pelo educando e, se estiverem presentes, pelos pais, representante legal ou pessoa que detenha a sua guarda.

O original do auto consta do *dossier* individual, sendo entregue uma cópia ao educando.

10 — O fornecimento de roupas, de calçado e de artigos de higiene pessoal é assegurado pelo centro educativo de acordo com o disposto no respectivo regulamento interno.

11 — No prazo máximo de quarenta e oito horas após a entrada, o educando deve ser examinado pelos serviços de saúde.

## Artigo 54.º

**Vigilância especial**

O pessoal educativo do centro, em especial a sub-equipa da unidade residencial a que o educando for afecto, deve dispensar-lhe especial apoio e vigilância, sobretudo nas primeiras quarenta e oito horas de internamento, tendo em vista a prevenção de reacções negativas ao internamento, nomeadamente tentativas de fuga ou atitudes que possam pôr em causa a sua vida, integridade física ou psíquica.

## Artigo 55.º

**Ficha de acolhimento**

1 — Salvo nas situações de internamento para cumprimento da detenção, o técnico responsável pelo acompanhamento do educando, no prazo máximo de quarenta e oito horas, procede, de forma sintética, à actualização do diagnóstico da situação do educando que possibilite a adopção de um plano de intervenção imediata, preenchendo a ficha de acolhimento.

2 — A ficha de acolhimento destina-se a facilitar o processo de integração do educando, devendo ser dada a conhecer, após despacho do director, aos agentes educativos que são chamados a intervir na execução do internamento.

## SUBSECÇÃO II

**Saúde**

## Artigo 56.º

**Cuidados de saúde**

1 — O centro educativo deve zelar pela saúde e bem-estar do educando, promovendo, designadamente, a sua vigilância clínica regular, bem como a realização dos exames e tratamentos de que careça.

2 — Para além dos cuidados de saúde que lhe são prestados no centro educativo, o educando tem direito à assistência médica e hospitalar em condições idênticas às que teria se não estivesse internado.

3 — O centro educativo deve fazer cumprir o programa nacional de vacinação e diligenciar pela realização de vacinas e de rastreios que em cada caso forem prescritos pelo médico.

4 — Compete ao director do centro autorizar o internamento hospitalar do educando e, em casos de urgência, exames de diagnóstico ou outras intervenções que requeiram anestesia geral, dando de imediato conhecimento do facto ao tribunal e aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda do educando.

5 — Se o educando sofrer de doença infecto-contagiosa que não requeira o internamento hospitalar, pode ser separado dos demais educandos, em instalações do centro educativo adequadas a este fim, de acordo com as prescrições e pelo tempo que o médico indicar.

6 — Apenas podem ser administrados aos educandos os medicamentos que lhe forem prescritos pelo médico, sendo-lhes explicados os motivos de tal administração.

#### Artigo 57.º

##### *Dossier clínico*

1 — O centro educativo deve manter organizado e actualizado o *dossier* clínico do educando, sob a responsabilidade dos serviços de saúde do centro.

2 — O acesso ao *dossier* clínico é reservado aos profissionais de saúde, ao director do centro e, com intermediação médica, ao educando, seus pais, representante legal ou pessoa que detenha a guarda de facto.

3 — O técnico responsável pelo acompanhamento do educando deve ter acesso às informações clínicas relevantes para o seu processo educativo.

4 — Em caso de transferência do educando, o *dossier* clínico é remetido, em separado e em envelope fechado e confidencial, ao director do centro educativo de destino.

5 — Mediante solicitação do educando, dos pais ou do representante legal, o *dossier* clínico pode ser remetido pelo centro educativo ao seu médico assistente, quando cessar a medida de internamento.

### SUBSECÇÃO III

#### Alojamento, alimentação, roupas e calçado

#### Artigo 58.º

##### *Alojamento*

1 — O educando é integrado numa unidade residencial do centro educativo, sendo-lhe distribuído um quarto individual ou, quando tal não for possível, um espaço individualizado num dormitório, com capacidade não superior a três educandos.

2 — O educando tem direito a um armário individualizado para guardar a roupa e os seus objectos pessoais.

3 — O técnico responsável pela unidade residencial deve zelar para que os quartos, instalações sanitárias, salas de convívio e demais espaços da unidade sejam organizados e mantidos com as condições de habitabilidade e de segurança adequadas, nomeadamente no que se refere a higiene e limpeza, iluminação, ventilação e manutenção de mobiliário e equipamento.

4 — As tarefas de limpeza e arrumação dos quartos e das zonas comuns da unidade residencial são, em regra, realizadas pelos educandos, com apoio do pessoal do centro.

5 — Durante os períodos do dia em que ocorram actividades formativas, as zonas residenciais são fechadas.

#### Artigo 59.º

##### *Alimentação*

1 — O centro educativo assegura aos educandos alimentação adequada em qualidade e quantidade.

2 — O director do centro, coadjuvado pelo nutricionista ou, quando não exista, pelo médico, deve verificar regularmente as ementas, tendo em vista aferir da sua adequação e variedade.

3 — No fornecimento de refeições devem respeitar-se os especiais requisitos alimentares decorrentes de prescrição médica, bem como os impostos por confissão religiosa.

#### Artigo 60.º

##### *Refeições*

1 — As refeições são em regra quatro, distribuídas pelo pequeno-almoço, almoço, merenda e jantar, podendo ainda ser fornecido um suplemento alimentar antes de deitar, quando se justifique.

2 — O horário das refeições é definido pelo regulamento interno do centro educativo, devendo o mesmo prever intervalos regulares e equilibrados entre as mesmas, bem como garantir que sejam satisfeitas as necessidades de alimentação dos educandos que, por razões justificadas decorrentes do seu processo educativo, não possam cumprir aquele horário.

3 — As refeições são tomadas em sala apropriada da unidade residencial, em condições que favoreçam a convivialidade e a socialização dos educandos.

#### Artigo 61.º

##### *Roupas e calçado*

1 — Os educandos podem usar, sempre que possível, e de acordo com o regulamento interno, vestuário e calçado próprios durante a permanência no centro educativo, na medida em que a sua utilização não colida com a execução das actividades formativas e com os padrões sociais vigentes.

2 — O centro educativo disponibiliza aos educandos as peças de vestuário, de calçado e de roupa de cama necessários, tendo em conta o clima local, as estações do ano e a necessária substituição regular, para lavagem ou por desgaste.

3 — As peças de vestuário e de calçado são marcadas por forma a garantir a individualidade do seu uso.

4 — É obrigatório o uso de fato de trabalho ou de outro equipamento específico e adequado às actividades em que o educando participe, por imperativos de higiene e de segurança.

5 — O centro educativo deve diligenciar para que o educando aprenda a tratar da sua roupa pessoal, por forma a adquirir hábitos de higiene e autonomia pessoal.

#### Artigo 62.º

##### *Higiene pessoal*

1 — Cada educando deve dispor dos artigos de higiene pessoal indispensáveis, de acordo com o estipulado no regulamento interno do centro.

2 — Os artigos referidos no número anterior de que o educando não disponha são-lhe fornecidos pelo centro educativo.

3 — O educando é responsável pela correcta utilização e arrumação dos seus artigos de higiene pessoal, sendo-lhe vedado o empréstimo ou a permuta dos artigos cuja utilização por outrem possa oferecer riscos para a saúde.

4 — O centro educativo deve diligenciar para que o educando adquira hábitos de higiene pessoal adequados à sua idade e sexo, por forma a desenvolver o cuidado pela apresentação pessoal e o sentimento de auto-estima.

#### SUBSECÇÃO IV

##### Documentos e objectos pessoais

#### Artigo 63.º

##### Documentos pessoais

1 — O técnico responsável pelo acompanhamento do educando deve zelar pela obtenção e manutenção actualizada dos documentos pessoais do educando, designadamente os de identificação e de beneficiário dos sistemas social e de saúde.

2 — O regulamento interno do centro educativo define o local onde devem conservar-se os documentos pessoais do educando, bem como o acesso aos mesmos, devendo, em qualquer caso, constar do *dossier* individual cópia dos referidos documentos.

3 — Os documentos pessoais acompanham o *dossier* do educando em caso de transferência.

4 — O centro deve dispor de fotografias actualizadas, tipo passe, do educando em quantidade suficiente para facilitar a sua disponibilidade imediata em caso de urgência.

#### Artigo 64.º

##### Objectos pessoais

1 — O centro educativo assegura que cada educando disponha, dentro de limites razoáveis, locais adequados para arrumação dos objectos pessoais cuja posse lhe seja autorizada.

2 — O disposto nos n.ºs 7 e 8 do artigo 52.º do presente Regulamento aplica-se à guarda de objectos pessoais que, durante o internamento, o educando não seja autorizado a ter na sua posse, por razões de disciplina, ordem e segurança.

#### Artigo 65.º

##### Entrega de documentos, bens e valores

1 — No momento da saída por cessação do internamento ao educando ou, se for menor, aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a sua guarda, devem ser entregues os documentos pessoais, os certificados de habilitações escolares e profissionais e os bens e valores que lhe pertencem e que se encontrem à guarda do centro educativo.

2 — Dos certificados de habilitações escolares e profissionais não deve constar qualquer menção que permita a identificação do cumprimento de medida tutelar.

3 — A entrega é acompanhada de uma relação de documentos, bens e valores recebidos, a qual será assinada em duplicado, ficando um exemplar no *dossier* individual do educando.

4 — Se, por qualquer razão, o internamento cessar sem que o educando esteja presente no centro educativo, a entrega referida nos números anteriores é precedida de aviso prévio, por carta registada com aviso de recep-

ção, para a residência do educando ou dos seus familiares, marcando dia e hora para a sua efectivação.

5 — Se, no prazo de seis meses, os documentos, bens e valores não forem reclamados, o centro educativo dá do facto conhecimento ao tribunal, a fim de ser decidido o destino dos mesmos.

#### SUBSECÇÃO V

##### Pecúlio

#### Artigo 66.º

##### Pecúlio

1 — O pecúlio do educando é constituído por todas as quantias em dinheiro, de proveniência conhecida e autorizada, susceptíveis de serem colocadas na sua titularidade, nomeadamente as resultantes de:

- a) Dinheiro de bolso;
- b) Prémios;
- c) Bolsas de formação;
- d) Remunerações por trabalho;
- e) Prestações sociais;
- f) Donativos de familiares ou outras pessoas idóneas.

2 — A aprendizagem da gestão do pecúlio constitui um elemento importante do processo educativo, devendo o educando ser orientado de forma a adquirir hábitos de parcimónia e de poupança, bem como a responsabilizar-se pelo ressarcimento de danos, tendo em vista o reforço da sua autonomia e do seu sentido de responsabilidade e a preparação do seu processo de reinserção social.

3 — Sempre que o pretenda, o educando é informado pelo técnico responsável pelo seu acompanhamento quanto ao montante do pecúlio de que é titular e respectiva gestão.

#### Artigo 67.º

##### Fundo de reserva

1 — Os educandos em cumprimento de medida tutelar de internamento de duração superior a seis meses devem manter um fundo de reserva destinado a fazer face a despesas extraordinárias, ressarcimento de eventuais danos e a possibilitar-lhes, após o internamento, uma melhor inserção sócio-laboral.

2 — O fundo de reserva é constituído por, pelo menos, um terço de todas as quantias recebidas durante o internamento, à excepção dos donativos de familiares ou outras pessoas idóneas, quando outro destino for expressamente determinado pelos doadores.

#### Artigo 68.º

##### Conta bancária

1 — Na situação prevista no n.º 1 do artigo anterior, os educandos devem ter uma conta bancária, onde serão obrigatoriamente depositadas as quantias relativas ao fundo de reserva e outras que não se destinem ao seu gasto imediato.

2 — A gestão da conta, incluindo todos os procedimentos inerentes à sua abertura e movimentação, deve ser efectuada pelo educando e pelo técnico responsável pelo seu acompanhamento, que o deverá orientar quanto à melhor forma de utilizar e aplicar os seus rendimentos.

3 — Os elementos de identificação da conta bancária do educando, bem como os documentos justificativos dos respectivos movimentos, constam do seu *dossier* individual.

#### Artigo 69.º

##### Dinheiro de bolso

1 — O centro educativo atribui mensalmente aos educandos uma quantia pecuniária a título de dinheiro de bolso, como forma de incentivo à participação na vida institucional e de aprendizagem de gestão pessoal de rendimentos.

2 — O montante a atribuir é fixado pelos serviços de reinserção social, segundo critérios gerais previamente estabelecidos, que tenham em consideração a finalidade e o regime de internamento bem como factores relacionados com o grau de adesão dos educandos ao seu projecto educativo pessoal.

3 — A atribuição de dinheiro de bolso é cumulável com bolsas de estudo e de formação, rendimentos provenientes do trabalho ou outros rendimentos auferidos pelo educando.

#### Artigo 70.º

##### Bolsas de estudo e de formação

1 — A frequência de programas escolares e de acções de formação profissional por períodos superiores a um mês pode conferir ao educando o direito de receber uma bolsa de estudo ou de formação, como incentivo ao seu investimento nas actividades escolares e na aprendizagem de uma determinada actividade ou profissão.

2 — O valor da bolsa de formação e os critérios da sua atribuição são fixados pelas entidades promotoras da acção de formação que o educando frequenta.

#### Artigo 71.º

##### Rendimentos provenientes do trabalho

Os rendimentos auferidos pelo trabalho que o educando seja autorizado a prestar, na parte não incluída no fundo de reserva, devem ser especialmente orientados para a satisfação dos encargos relacionados com a manutenção do posto de trabalho ou com o reforço das condições de inserção laboral.

#### Artigo 72.º

##### Prestações sociais

Quando o período de internamento for superior a seis meses, o centro educativo solicita aos organismos competentes o pagamento ou a transferência para a conta bancária do educando das prestações sociais a que tenha direito, nomeadamente o subsídio familiar a crianças e jovens.

#### Artigo 73.º

##### Ressarcimento de danos

1 — O educando deve assumir a responsabilidade pelos danos que causar durante o internamento, empenhando-se no seu ressarcimento, com excepção daqueles que forem manifestamente acidentais.

2 — O ressarcimento, consoante o valor do dano causado e as reais possibilidades do educando, pode ser integral ou parcial, competindo ao director do centro, após averiguação do seu montante e audição do educando, fixar o respectivo valor.

3 — Ao ressarcimento do dano, sobretudo quando for parcial, devem ser associadas iniciativas de reparação material, considerando as capacidades do educando e as vantagens pedagógicas que tais iniciativas podem representar no seu processo educativo.

4 — De todas as quantias entregues pelo educando ao centro educativo para ressarcimento de danos será emitido documento comprovativo assinado pelo educando, o qual será apensado ao auto de averiguações e ao despacho do director do centro que determinar o valor do ressarcimento e as concretas formas de reparação, económicas ou material, do dano.

5 — Os pais ou o representante legal são solidariamente responsáveis pelos danos causados pelo educando fora do centro educativo, quando este se encontre à sua guarda.

#### Artigo 74.º

##### Conta corrente

1 — O centro educativo, através do técnico responsável pelo acompanhamento do educando, deve manter actualizada, no *dossier* individual, uma conta corrente dos proventos e despesas do educando, incluindo a gestão da sua conta bancária.

2 — Todos os depósitos e levantamentos devem ser confirmados pelo educando, com a aposição da data e assinatura do mesmo em todos os movimentos.

### SUBSECÇÃO VI

#### Religião

#### Artigo 75.º

##### Liberdade de religião

1 — Os educandos podem satisfazer as suas necessidades religiosas e de vida espiritual assistindo a serviços religiosos, contactando com representantes do seu culto e tendo na sua posse livros e artigos necessários à observância e à instrução do seu credo religioso.

2 — Durante o internamento é respeitada a liberdade de religião do educando, observando-se quanto aos menores o disposto no artigo 1886.º do Código Civil.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, os educandos têm o direito de não participar nos serviços religiosos e de recusar livremente a educação, aconselhamento ou doutrinação religiosa.

4 — Às saídas, com ou sem acompanhamento, para assistência a serviços religiosos, aplicam-se as regras gerais sobre saídas autorizadas.

### SUBSECÇÃO VII

#### Prevenção da segurança e da ordem

#### Artigo 76.º

##### Ambiente securizante

1 — A vivência em centro educativo organiza-se segundo regras que garantam um ambiente tranquilo e ordenado e proporcionem condições de segurança.

2 — Cada centro educativo deve dispor de sistemas de vigilância que garantam a segurança interna e externa e dispositivos de prevenção de incêndios e de acidentes, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

3 — As instalações eléctricas, os sistemas de aquecimento e os equipamentos de prevenção e combate a incêndios e acidentes são testados e revistos periodicamente, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

#### Artigo 77.º

##### Armazenamento de substâncias perigosas

O armazenamento de substâncias inflamáveis, corrosivas, tóxicas ou outras susceptíveis de pôr em perigo a saúde ou a segurança é reduzido ao estritamente indispensável ao normal funcionamento do centro e efectua-se em local seguro e apropriado, de acesso condicionado.

#### Artigo 78.º

##### Chaveiro geral

1 — Em todos os centros educativos é obrigatória a existência de um chaveiro geral classificado, com o duplicado de todas as chaves existentes no centro.

2 — O chaveiro geral é organizado em local seguro e apropriado, sendo o seu acesso e manutenção reservado aos funcionários designados pelo director do centro.

3 — É vedada aos educandos a posse de chaves de instalações do centro educativo, salvo circunstâncias excepcionais e devidamente autorizadas pelo director do centro.

#### Artigo 79.º

##### Ferramentas e equipamentos

1 — A manutenção e controlo do uso de ferramentas e outros equipamentos necessários ao funcionamento de cada sector de actividade do centro compete ao responsável por esse sector, que deverá zelar pelo seu correcto armazenamento e impedir o seu uso indevido.

2 — Por razões de segurança, a saída de educandos de salas de formação ou oficinas em que existam ferramentas, utensílios ou materiais cortantes ou perigosos pode ser precedida de revista, de forma a acautelar o seu uso indevido.

#### Artigo 80.º

##### Caixas de primeiros socorros

1 — Em cada unidade residencial, unidade de formação profissional, zona escolar ou cozinha é obrigatória a existência de uma caixa de primeiros socorros, que deve ser mantida em estado de poder ser perfeitamente usada em qualquer momento.

2 — Deve igualmente existir uma caixa de primeiros socorros nos veículos que habitualmente transportam educandos, nas condições referidas na parte final do número anterior.

3 — Para além dos locais indicados nos números anteriores, o director do centro determina outros locais onde considere conveniente a existência de uma caixa de primeiros socorros.

#### Artigo 81.º

##### Tabaco

1 — Por razões de saúde e de segurança, não é permitido aos educandos deter na sua posse tabaco, isqueiros ou fósforos, nem fumar no centro educativo.

2 — A proibição do número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, ao pessoal ao serviço do centro e aos visitantes.

3 — O regulamento interno de cada centro educativo poderá, excepcionalmente, prever a existência de locais de fumo apropriados, de acesso controlado.

#### Artigo 82.º

##### Alcool e drogas

É proibido introduzir, guardar ou consumir, no centro educativo, bebidas alcoólicas, drogas ou quaisquer outras substâncias ou produtos de efeitos equiparáveis.

#### Artigo 83.º

##### Armas e objectos perigosos

É proibido introduzir, guardar ou usar, no centro educativo, armas de qualquer espécie, munições, explosivos ou objectos perigosos.

#### Artigo 84.º

##### Medidas preventivas e de vigilância

1 — Em ordem a assegurar a tranquilidade, disciplina e segurança no centro educativo, nomeadamente sempre que existam fundadas suspeitas de introdução ou existência de substâncias ou objectos perigosos, proibidos por lei ou regulamento, podem ser efectuadas:

- a) Inspecção a locais e dependências individuais ou colectivas;
- b) Revistas pessoais, bem como às roupas e objectos dos educandos.

2 — As revistas a educandos são efectuadas sempre por pessoal educativo, sem a presença de pessoas de sexo diferente ou de outros educandos e conduzidas de forma a não ofender a sua dignidade pessoal.

#### Artigo 85.º

##### Entrada de pessoas externas ao centro

1 — Qualquer pessoa externa ao centro carece de autorização para a entrada no mesmo.

2 — O disposto no número anterior não se aplica a deputados, magistrados, membros da entidade fiscalizadora prevista no artigo 209.º da Lei Tutelar Educativa, bem como a outras entidades cujo estatuto legal lhes permita tal entrada para exercício de funções.

3 — Aos visitantes não são permitidos contactos com os educandos, fotografias ou gravações áudio ou vídeo no interior ou no perímetro interno e externo do centro, sem a devida autorização do director.

#### Artigo 86.º

##### Controlo de pessoas e veículos

1 — A entrada de pessoas no centro é objecto de controlo e registo nos termos previstos no regulamento interno de cada centro.

2 — A entrada de veículos no centro educativo é limitada ao estritamente necessário pelo tempo mínimo indispensável e igualmente controlada e registada nos termos do número anterior.

3 — Sempre que razões de segurança o imponham, podem ser realizadas revistas a pessoas e a veículos, na entrada e saída do centro, através de pessoal habilitado para o efeito.

#### Artigo 87.º

##### **Detecção de objectos, substâncias ou valores proibidos ou ilegítimos**

1 — Sempre que sejam detectados objectos ou substâncias proibidas, o pessoal que procede à inspecção ou revista faz a sua apreensão imediata.

2 — O disposto no número anterior aplica-se igualmente à detecção de valores ou de quantias em dinheiro na posse de educandos cuja origem seja desconhecida ou ilegítima.

3 — A apreensão é registada em auto, com indicação do dia, hora e local, descrição pormenorizada dos objectos, substâncias ou valores apreendidos, circunstancialismo que envolveu a apreensão e assinatura do funcionário e do educando ou pessoa a quem foram apreendidos.

#### Artigo 88.º

##### **Destino dos bens apreendidos**

1 — Os objectos, substâncias ou valores apreendidos, acompanhados de cópia do respectivo auto de apreensão, são guardados em local apropriado e seguro do centro educativo pelo tempo estritamente indispensável à averiguação sumária da ocorrência.

2 — No prazo máximo de 10 dias após a apreensão, os objectos, substâncias ou valores apreendidos, cuja posse indicie ilícito penal, são remetidos pelo director do centro educativo, acompanhados do auto de apreensão e de participação da ocorrência:

- a) Ao tribunal que determinou o internamento do educando, na posse do qual foram encontrados;
- b) Ao Ministério Público junto do tribunal da comarca, nos restantes casos.

3 — No prazo referido no número anterior, o director do centro envia cópia do auto de apreensão e da participação aos serviços de reinserção social de que depende o centro.

#### SECÇÃO VII

##### **Medidas de contenção**

#### Artigo 89.º

##### **Medidas de contenção**

O recurso a medidas de contenção em centro educativo rege-se pelo disposto nos artigos 178.º a 184.º da Lei Tutelar Educativa e pelos artigos seguintes do presente Regulamento.

#### Artigo 90.º

##### **Contenção física pessoal**

1 — A contenção física pessoal limita-se à utilização da força física para imobilização e eventual remoção do educando.

2 — O pessoal do centro educativo deve possuir formação adequada na utilização de técnicas de imobilização por forma a evitar lesões ao educando por uso excessivo ou inadequado da força física.

3 — Após a imobilização ou remoção do educando, deve ter lugar uma intervenção pedagógica, no sentido de o fazer reflectir sobre as causas que levaram à sua contenção física, relembrando-lhe os deveres a que está sujeito e as consequências do seu incumprimento.

#### Artigo 91.º

##### **Isolamento cautelar**

A intervenção pedagógica referida no n.º 3 do artigo anterior deve igualmente ter lugar no caso de isolamento cautelar para além de o educando dever ser observado por especialista em psicologia do centro, com recurso, se necessário, a médico de clínica geral ou psiquiatra, com a maior brevidade possível, devendo a medida ser interrompida se for considerado que a sua continuação é prejudicial para a saúde física ou psíquica do educando.

### CAPÍTULO III

#### **Regime disciplinar**

##### SECÇÃO I

##### **Princípios gerais**

#### Artigo 92.º

##### **Normas aplicáveis**

Ao regime disciplinar dos centros educativos aplica-se o disposto nos artigos 185.º a 205.º da Lei Tutelar Educativa, bem como as disposições constantes do presente capítulo.

#### Artigo 93.º

##### **Prioridade da intervenção educativa**

O projecto de intervenção educativa de cada centro deve estruturar-se de modo a privilegiar actuações pedagógicas que visem a prevenção de comportamentos desajustados susceptíveis de integrar o conceito de infracção, nomeadamente através de respostas educativas integradas no sistema faseado e progressivo da intervenção, constituindo os reforços positivos e negativos os meios de regulação normal da vivência em internato.

#### Artigo 94.º

##### **Subsidiariedade do procedimento e das medidas disciplinares**

O procedimento e as medidas disciplinares constituem o último recurso dos centros educativos para corrigir as condutas dos educandos que constituam infracções disciplinares, só sendo aplicáveis quando as actuações previstas no artigo anterior não se revelem possíveis e adequadas ou não sejam voluntariamente aceites pelo educando.

#### Artigo 95.º

##### **Conceito de infracção**

Constitui infracção a violação pelo educando dos deveres e das regras a que está sujeito durante o inter-

namento previstos na Lei Tutelar Educativa, no presente Regulamento e no regulamento interno de cada centro educativo.

#### Artigo 96.º

##### Classificação das infracções

1 — As infracções previstas no artigo anterior classificam-se em típicas e atípicas.

2 — São infracções típicas apenas os comportamentos descritos como infracção disciplinar na Lei Tutelar Educativa, as quais se classificam em leves, graves e muito graves.

3 — São infracções atípicas os comportamentos que violem a lei ou os regulamentos e que não estejam abrangidos no elenco das infracções disciplinares constantes da Lei Tutelar Educativa.

#### Artigo 97.º

##### Infracções atípicas

1 — As infracções atípicas são corrigidas mediante métodos educativos oportunos e exequíveis, não lesivos dos direitos dos educandos, nomeadamente os previstos no artigo 92.º do presente Regulamento.

2 — Os métodos referidos no número anterior não podem, em caso algum, revestir igual ou maior gravidade do que as medidas disciplinares previstas na lei.

#### Artigo 98.º

##### Deveres especiais do pessoal dos centros educativos

1 — Qualquer elemento do pessoal do centro educativo tem o dever de obstar, por si mesmo ou em colaboração com outro, e pelos meios lícitos que estiverem ao seu alcance, ainda que se encontre fora do seu horário de trabalho, a prática de infracção disciplinar por parte de qualquer educando.

2 — Qualquer elemento do pessoal do centro educativo tem o dever de participar ao director infracção disciplinar por si directamente constatada ou da qual tenha conhecimento ainda que se encontre fora do seu horário de trabalho.

### SECÇÃO II

#### Medidas disciplinares

#### Artigo 99.º

##### Tipicidade e objectivo das medidas disciplinares

As medidas disciplinares aplicáveis são apenas as previstas no artigo 194.º da Lei Tutelar Educativa, constituem a reacção mais grave do centro educativo a condutas tipificadas como infracção disciplinar e visam incutir no educando o respeito pelos valores que inspiram os deveres ou regras violadas e a sua motivação, para a não repetição de tais condutas.

#### Artigo 100.º

##### Repreensão

A repreensão consiste numa censura firme, solene e inequívoca que caracterize ou destaque a regra ou o dever infringidos e as respectivas consequências.

#### Artigo 101.º

##### Suspensão do uso de dinheiro de bolso

A medida disciplinar de suspensão do uso de dinheiro de bolso consiste na proibição temporária de o educando deter na sua posse ou gastar as quantias que àquele título lhe forem atribuídas pelo centro educativo.

#### Artigo 102.º

##### Não atribuição de dinheiro de bolso

A medida disciplinar de não atribuição de dinheiro de bolso consiste no não recebimento, total ou parcial, por um período determinado, das quantias que o centro educativo atribuiria ao educando nos termos do artigo 68.º do presente Regulamento.

#### Artigo 103.º

##### Suspensão do uso de dinheiro do pecúlio

A medida disciplinar de suspensão do uso de dinheiro do pecúlio consiste na proibição temporária de o educando gastar qualquer quantia da parte disponível do seu pecúlio.

#### Artigo 104.º

##### Suspensão de participação em actividades recreativas programadas

1 — As medidas disciplinares de suspensão de participação em algumas ou em todas as actividades recreativas programadas consistem na não permissão de frequência, total ou parcial, de actividades obrigatórias ou facultativas, de carácter recreativo, realizadas dentro ou fora do centro educativo.

2 — Nos períodos de suspensão referidos no artigo anterior, o educando deve ser orientado no sentido da ocupação do tempo em actividades de estudo ou em outras tarefas educativas.

#### Artigo 105.º

##### Perda de autorização de saída de fim-de-semana ou férias

A medida disciplinar de perda da autorização de saída de fim-de-semana ou férias depende do regime de internamento imposto ao educando e traduz-se na imposição de restrições à possibilidade de contacto com o meio exterior através de saídas que lhe tinham sido ou poderiam vir a ser autorizadas.

#### Artigo 106.º

##### Suspensão do convívio com os companheiros

1 — A medida disciplinar de suspensão do convívio com os companheiros traduz-se na impossibilidade temporária de contacto total ou parcial do educando com os seus companheiros, através de meios que o mantenham separado dos seus pares.

2 — Na execução da medida pode utilizar-se o quarto do educando ou outro espaço adequado da respectiva unidade residencial, devendo o centro educativo organizar as condições que permitam o seu acompanhamento educativo, e, se necessário, clínico ou psicológico, por forma a ajudá-lo a reflectir na gravidade da sua conduta e a interiorizar os valores ínsitos à norma violada.

## Artigo 107.º

**Competência para a aplicação das medidas disciplinares**

1 — O director do centro educativo tem competência para a aplicação de qualquer das medidas disciplinares previstas no presente Regulamento.

2 — Para além do director, para aplicação da repreensão têm competência os profissionais directamente envolvidos na intervenção junto do educando e que, no momento da prática da infracção ou do seu conhecimento, estejam directamente em contacto com o mesmo.

3 — As medidas cuja aplicação seja da competência exclusiva do director podem ser aplicadas pelo seu substituto legal, em caso de ausência ou impedimento deste.

## Artigo 108.º

**Dever de informação ao conselho pedagógico**

1 — O conselho pedagógico deve ser regularmente informado dos procedimentos disciplinares em curso e das medidas disciplinares aplicadas.

2 — A análise das questões disciplinares pelo conselho pedagógico deve ser feita de forma regular, com vista à uniformização de critérios e à proposta de medidas preventivas, de carácter organizativo ou pedagógico, que visem reduzir a necessidade de recurso ao procedimento e às medidas disciplinares.

## SECÇÃO III

**Procedimento disciplinar**

## Artigo 109.º

**Objectivo do procedimento disciplinar**

O procedimento disciplinar tem como objectivo averiguar da existência dos factos participados, qualificá-los como infracção disciplinar, analisar as circunstâncias em que ocorreram, determinar a sua gravidade e o seu autor e propor a aplicação da medida disciplinar, de acordo com os critérios definidos no artigo 198.º da Lei Tutelar Educativa.

## Artigo 110.º

**Garantia de audição e de defesa do educando**

O início do procedimento disciplinar é comunicado ao educando, assim como os factos que lhe são imputados e as medidas disciplinares aplicáveis, sendo-lhe garantido o direito de ser ouvido e de se defender.

## Artigo 111.º

**Formas do procedimento disciplinar**

1 — O procedimento disciplinar, consoante a gravidade das infracções, pode revestir a forma comum ou a forma sumária, salvaguardando-se, em qualquer caso, a garantia prevista no artigo anterior.

2 — O procedimento disciplinar comum precede obrigatoriamente a aplicação de medidas disciplinares por infracções muito graves.

3 — O procedimento disciplinar sumário precede a aplicação de medidas disciplinares por infracções leves e graves.

4 — A aplicação da repreensão não carece de procedimento disciplinar desde que a infracção a que respeite seja leve e tenha sido directamente presenciada por profissional directamente envolvido na intervenção junto do educando.

5 — Na situação prevista no número anterior, antes de aplicar a repreensão, o profissional deve dar ao educando a possibilidade de, oralmente e de forma sumária, explicar as razões que o levaram ao cometimento da infracção.

## Artigo 112.º

**Procedimento disciplinar comum**

O procedimento disciplinar comum consta de:

- a) Participação de ocorrência;
- b) Registo de audição do educando;
- c) Registo de outras diligências consideradas necessárias à verificação dos factos ou à determinação da medida disciplinar;
- d) Relatório com proposta fundamentada.

## Artigo 113.º

**Procedimento disciplinar sumário**

O procedimento disciplinar sumário consta de participação de ocorrência e de relatório sucinto, o qual contém a súmula das declarações do educando e do resultado de outras diligências realizadas, bem como a proposta de decisão.

## Artigo 114.º

**Competência e prazos**

1 — Compete ao director, em face da participação de ocorrência e no mais curto espaço de tempo possível, determinar a instauração de procedimento disciplinar, escolher a sua forma, designar o instrutor e fixar o prazo para a sua conclusão.

2 — Em caso de ausência ou impedimento, a competência referida no número anterior pode ser exercida pelo substituto legal do director.

3 — A designação de instrutor não deve recair sobre o técnico responsável pelo acompanhamento do educando nem sobre pessoa que tenha tido intervenção directa ou indirecta na ocorrência que originou o procedimento.

4 — A instauração de procedimento disciplinar comum é comunicada ao tribunal no prazo de quarenta e oito horas.

5 — A conclusão do procedimento disciplinar, independentemente da forma adoptada, deve ocorrer no mais curto espaço de tempo possível, não podendo, em caso algum, ultrapassar 10 dias úteis.

## Artigo 115.º

**Interrupção de prazos**

A ausência não autorizada do educando interrompe os prazos de prescrição das infracções e das medidas disciplinares, bem como se necessário o prazo para a conclusão do procedimento disciplinar.

**Artigo 116.º****Arquivamento**

1 — Se o instrutor concluir, em qualquer fase do procedimento, pela inexistência de infracção disciplinar ou pela exclusão da responsabilidade disciplinar do educando, propõe o arquivamento.

2 — O educando é informado da decisão de arquivamento.

**Artigo 117.º****Aplicação da medida disciplinar**

1 — Concluído o procedimento, o instrutor submete-o ao director do centro para decisão.

2 — Antes de aplicar qualquer medida disciplinar, o director do centro pode, se o considerar suficiente e adequado, propor ao educando medidas de reparação do dano ou de conciliação com o ofendido, ou a realização de uma tarefa para benefício colectivo no centro.

3 — A aceitação e o cumprimento pelo educando da proposta referida no número anterior extingue o procedimento.

4 — Se o educando não aceitar ou não cumprir a proposta referida no n.º 2, o director do centro aplica de imediato a medida disciplinar que considerar adequada.

**Artigo 118.º****Comunicação e registo das medidas disciplinares**

1 — À excepção da repreensão, o educando é notificado da decisão que aplicar medida disciplinar, bem como dos fundamentos da mesma, no prazo máximo de vinte e quatro horas.

2 — A decisão que aplicar medida disciplinar, salvo a repreensão, é comunicada, no prazo máximo de vinte e quatro horas, aos pais, ao representante legal ou a quem detiver a guarda de facto do educando e ao seu defensor.

3 — Com excepção da repreensão, é obrigatório o registo das medidas disciplinares aplicadas no *dossier* individual do educando, através da junção ao mesmo de cópia do relatório e da decisão que concluem o procedimento disciplinar.

**Artigo 119.º****Início de execução**

A execução da medida disciplinar inicia-se no mais breve prazo possível após a notificação ao educando da decisão que a aplicou.

**SECÇÃO IV****Recurso****Artigo 120.º****Interposição de recurso**

1 — O educando, os pais, o representante legal ou quem tenha a sua guarda de facto e o defensor podem interpor recurso da decisão que aplicou a medida disciplinar ou, no caso do n.º 2 do artigo 118.º, do recebimento da comunicação.

2 — O recurso é apresentado por escrito ao director do centro educativo ou ao seu superior hierárquico, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar da notificação ao educando da decisão que aplicou medida disciplinar.

3 — A petição de recurso pode ser apresentada em forma simplificada, devendo, no entanto, conter a exploração fundamentada das razões em que assenta a discordância com a decisão proferida.

4 — A repreensão é insusceptível de recurso.

**Artigo 121.º****Efeitos do recurso**

1 — A possibilidade de interposição de recurso não impede o início da execução da medida disciplinar.

2 — Apresentado o recurso, a entidade competente para a sua decisão pode determinar a suspensão da continuidade da execução se, pela análise sumária das razões invocadas, for de concluir que o mesmo tem fundamentos atendíveis.

3 — A decisão de suspensão, a ter lugar, deve ser proferida no prazo máximo de vinte e quatro horas após apresentação do recurso no centro educativo.

**Artigo 122.º****Competência e prazo**

1 — O recurso é decidido pelo superior hierárquico do director do centro, salvo quando não for o director o autor da decisão, caso em que o pode decidir.

2 — O recurso é decidido no prazo de cinco dias úteis a contar da data do seu recebimento.

**Artigo 123.º****Notificação da decisão**

1 — A decisão sobre o recurso é notificada ao educando, aos pais, representante legal ou pessoa que detenha a sua guarda de facto e ao defensor no prazo de vinte e quatro horas.

2 — O recurso e a decisão que sobre o mesmo recair são igualmente dados a conhecer ao autor da decisão recorrida, ao tribunal e aos serviços de reinserção social de que depende o centro.

3 — Do indeferimento cabe recurso para o tribunal.

**CAPÍTULO IV****Organização dos centros educativos****SECÇÃO I****Normas aplicáveis e integração orgânica****Artigo 124.º****Normas aplicáveis**

À organização, funcionamento e regime de pessoal dos centros educativos aplica-se o disposto no presente Regulamento e na lei orgânica do Instituto de Reinserção Social.

## Artigo 125.º

**Integração orgânica**

1 — Os centros educativos são serviços desconcentrados do Instituto de Reinserção Social e integram-se nas direcções regionais ou nas direcções de serviços de reinserção social nos Açores e na Madeira, consoante se localizem no continente ou nas Regiões Autónomas.

2 — O despacho do Ministro da Justiça que fixar a competência territorial das direcções regionais determina quais os centros educativos que dependem de cada direcção regional.

## SECÇÃO II

**Órgãos**

## Artigo 126.º

**Órgãos**

São órgãos dos centros educativos:

- a) O director;
- b) O conselho pedagógico.

## Artigo 127.º

**Director**

1 — Ao director do centro educativo compete dirigir o centro e, nomeadamente:

- a) Coordenar globalmente todas as actividades desenvolvidas no âmbito do centro;
- b) Coordenar e orientar as actividades relacionadas com o apoio, acompanhamento e manutenção dos educandos, mantendo com estes contacto directo durante a sua permanência no centro;
- c) Assegurar a execução das decisões e deliberações dos órgãos do Instituto e do dirigente de que depende, respeitantes à gestão e orientação do centro;
- d) Submeter à aprovação dos competentes órgãos e dirigentes do Instituto, dentro dos prazos que lhe forem fixados, o projecto de intervenção educativa e o regulamento interno do centro, bem como propostas de alteração dos mesmos;
- e) Assegurar a execução do projecto de intervenção educativa e o cumprimento do regulamento interno do centro, bem como das leis, regulamentos, decisões e orientações aplicáveis ao centro;
- f) Aprovar o projecto educativo pessoal de cada educando e tomar as decisões mais relevantes relativas a sua execução e avaliação, ouvido o conselho pedagógico, e assegurar a execução de decisões que sobre estas matérias lhe forem transmitidas pelos órgãos ou dirigentes competentes do Instituto;
- g) Aprovar as informações, relatórios e perícias elaborados sobre os educandos, ouvido o conselho pedagógico e tomar as decisões mais relevantes relativas à execução dos internamentos previstos nas alíneas b) a e) do artigo 145.º da Lei Tutelar Educativa;

- h) Submeter a aprovação dos competentes órgãos e dirigentes do Instituto, dentro dos prazos que lhe forem fixados, o plano e o relatório anual de actividades, bem como o orçamento e as contas do centro;
- i) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e afectos ao centro, segundo as orientações dos órgãos dirigentes do Instituto e em articulação com os serviços regionais e centrais;
- j) Proceder à autorização e liquidação das despesas próprias do centro, no âmbito da sua competência;
- l) Zelar pela conservação, manutenção e rentabilização das instalações, equipamento e outros bens afectos ao centro;
- m) Convocar e dirigir as reuniões do conselho pedagógico;
- n) Assegurar a permanente articulação do centro com os tribunais e com entidades públicas e particulares que intervêm em áreas de interesse para o desenvolvimento da actividade do centro;
- o) Participar na elaboração de orientações técnicas sobre a actividade dos centros educativos e de instruções de carácter genérico sobre o seu funcionamento;
- p) Exercer os demais poderes que por lei, regulamento, delegação ou subdelegação lhe sejam conferidos.

2 — O director é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdirector, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

3 — Nos centros educativos especiais o director é coadjuvado por dois subdirectores, sendo um deles especificamente destinado a dirigir as questões técnicas de saúde.

## Artigo 128.º

**Conselho pedagógico**

Ao conselho pedagógico compete pronunciar-se sobre todas as matérias relacionadas com a intervenção educativa do centro, nomeadamente:

- a) Apreciar as propostas de projecto de intervenção educativa e de regulamento interno do centro, bem como de eventuais propostas de alteração dos mesmos;
- b) Apreciar o plano e o relatório anual de actividades do centro;
- c) Apreciar a proposta de orçamento e a conta do centro;
- d) Tomar conhecimento de todas as decisões judiciais relativas aos educandos e pronunciar-se sobre os métodos e as estratégias mais adequadas à sua execução;
- e) Pronunciar-se sobre o diagnóstico elaborado para cada educando e propor, quando necessário, o seu aprofundamento ou actualização;
- f) Dar parecer sobre as informações, relatórios e perícias elaborados sobre os educandos, em cumprimento de decisões judiciais;
- g) Dar parecer sobre o projecto educativo pessoal de cada educando em execução de medida tutelar de internamento, bem como os planos de intervenção educativa relativos a educandos em execução de outros internamentos;

- h) Tomar conhecimento regular da evolução da situação de cada educando e dar parecer sobre os relatórios de execução dos projectos educativos pessoais e as propostas de revisão das medidas;
- i) Zelar pela existência de condições que possibilitem aos educandos uma vivência no centro o mais aproximada possível à vida social comum, propondo orientações que estimulem a participação da família e de outros elementos significativos do meio social no seu processo educativo e de reinserção social;
- j) Tomar conhecimento regular dos prémios atribuídos aos educandos e avaliar os seus efeitos pedagógicos;
- l) Tomar conhecimento regular dos procedimentos disciplinares em curso e das medidas disciplinares aplicadas aos educandos e avaliar os seus efeitos pedagógicos;
- m) Avaliar, com regularidade, os efeitos das saídas autorizadas dos educandos;
- n) Avaliar, com regularidade, as situações de ausência não autorizada de educandos e propor medidas que visem diminuir as possibilidades da sua ocorrência;
- o) Avaliar, com regularidade, os resultados dos programas em desenvolvimento no centro e propor a sua manutenção, revisão ou substituição;
- p) Tomar conhecimento das exposições, reclamações e recursos apresentados pelos educandos, pelos pais, representante legais ou defensores, relativos a decisões do centro;
- q) Dar parecer sobre o plano de investimentos do centro e sobre a realização de obras ou aquisições de bens e serviços de valor igual ou superior a 1 milhão de escudos.

#### Artigo 129.º

##### Composição do conselho pedagógico

1 — O conselho pedagógico tem a seguinte composição:

- a) O director do centro, que preside e tem voto de qualidade;
- b) O subdirector ou os subdirectores, no caso de centros educativos especiais;
- c) O coordenador da equipa técnica e residencial;
- d) O coordenador da equipa de programas;
- e) Técnicos de reinserção social, de saúde e outros.

2 — A designação dos técnicos referidos na alínea e) do número anterior é feita pelo presidente do Instituto de Reinserção Social, sob proposta do director do centro, ouvidos os restantes membros do conselho e segundo critérios de pluridisciplinaridade e de funcionalidade do conselho.

3 — Participam também no conselho pedagógico os chefes de secção do sector administrativo quando da agenda da reunião constarem assuntos relacionados com as competências referidas nas alíneas b), c) e q) do artigo anterior.

4 — Mediante designação do director, sob proposta de qualquer membro do conselho, podem participar nas reuniões, a título consultivo, outros elementos cuja audi-

ção seja relevante, nomeadamente técnicos responsáveis pelo acompanhamento do educando quando se tratar de assuntos com ele directamente relacionado.

#### Artigo 130.º

##### Funcionamento do conselho pedagógico

1 — O conselho pedagógico reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o director o convoque, por sua iniciativa ou mediante proposta de, pelo menos, dois membros do conselho.

2 — As reuniões são convocadas por escrito com, pelo menos, dois dias de antecedência, devendo a convocatória conter a agenda de trabalhos.

3 — Das actas das reuniões são lavrados extractos das decisões relativas a cada educando, para efeitos judiciais ou outros.

#### SECÇÃO III

##### Serviços

#### Artigo 131.º

##### Serviços

São serviços do centro:

- a) O sector técnico-pedagógico;
- b) O sector administrativo.

#### Artigo 132.º

##### Sector técnico-pedagógico

1 — Ao sector técnico-pedagógico compete assegurar todas as tarefas relacionadas com o acolhimento e o enquadramento residencial, educativo, formativo e terapêutico dos educandos, através da gestão das unidades residenciais e do desenvolvimento de programas e acções decorrentes do projecto de intervenção educativa do centro, tendo em vista a execução das decisões judiciais e a reinserção social dos educandos.

2 — O sector técnico-pedagógico é dirigido directamente pelo director do centro ou pelo subdirector, mediante delegação de competências do director.

3 — O sector técnico-pedagógico compreende todos os profissionais directamente envolvidos na intervenção educativa junto dos educandos, organizados em duas equipas:

- a) A equipa técnica e residencial;
- b) A equipa de programas.

4 — A gestão de cada uma das equipas referidas no número anterior é assegurada por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a coordenador de equipa de reinserção social.

5 — A existência de unidades residenciais de regime fechado num centro educativo pode justificar a criação de uma equipa específica que exerce as competências previstas nos artigos 132.º e 133.º

#### Artigo 133.º

##### Equipa técnica e residencial

1 — À equipa técnica e residencial compete assegurar todas as tarefas relacionadas com o acolhimento e o enquadramento residencial dos educandos, bem como

com a preparação, o acompanhamento e a avaliação das acções necessárias à execução das decisões judiciais, na perspectiva da sua reinserção social.

2 — Na execução das competências referidas no número anterior, a equipa técnica e residencial organiza-se em subequipas de unidade residencial, competindo a cada uma a gestão e organização da respectiva unidade, o planeamento diário e semanal das actividades e o acompanhamento individualizado de cada um dos educandos que a compõem.

3 — Por despacho do presidente do Instituto, sob proposta do director do centro, será designado um responsável pela coordenação da actividade dos técnico-profissionais que integram cada subequipa de unidade residencial, o qual será remunerado pelo índice imediatamente superior àquele em que se encontre posicionado na carreira de origem.

4 — Cada educando dispõe de um técnico responsável pelo seu acompanhamento, o qual deve desempenhar o papel de tutor técnico apoiando, orientando e supervisionando todo o processo educativo do educando, estabelecendo a articulação com a família e o meio social de origem deste e preparando as informações, relatórios e planos necessários ao cumprimento da decisão judicial que determinou o internamento.

#### Artigo 134.º

##### Equipa de programas

1 — À equipa de programas compete assegurar o planeamento, a execução e a avaliação dos programas educativos previstos no projecto de intervenção educativa do centro, de acordo com o disposto nos artigos 25.º a 32.º do presente Regulamento.

2 — A equipa de programas compreende todos os profissionais, sejam ou não funcionários do Instituto, que no centro desenvolvem as actividades previstas no número anterior.

3 — De acordo com as suas valências específicas, os profissionais que compõem a equipa de programas podem organizar-se em:

- a) Subequipa pedagógica;
- b) Subequipa clínica e terapêutica.

4 — À subequipa pedagógica compete, preferencialmente, o desenvolvimento de programas e actividades de formação escolar, de animação sócio-cultural e desportivas, de orientação vocacional e de formação profissional, bem como a articulação com o meio exterior na perspectiva da inserção sócio-profissional dos educandos.

5 — No âmbito da subequipa pedagógica deve ser designado um técnico responsável pelas actividades escolares, de animação sócio-cultural e desportivas, e outro responsável pelos programas de orientação vocacional e de formação profissional e pela inserção sócio-profissional dos educandos.

6 — À subequipa clínica e terapêutica compete, preferencialmente, o desenvolvimento de programas e acções de educação para a saúde e terapêuticos de reeducação e de tratamento do comportamento delinquente, bem como acções individualizadas de diagnóstico médico e psicológico, e prestar a cada educando os cuidados de saúde e o apoio psicológico de que carece.

#### Artigo 135.º

##### Apoio administrativo ao sector técnico-pedagógico

O sector técnico-pedagógico dispõe de apoio administrativo próprio no âmbito do qual são organizados os ficheiros e *dossiers* dos educandos, bem como todas as actividades relacionadas com o registo, tratamento e circulação de expediente relativo a este sector.

#### Artigo 136.º

##### Reuniões

1 — O sector técnico-pedagógico reúne em plenário pelo menos uma vez em cada trimestre, sem prejuízo de outras reuniões fixadas no regulamento interno ou convocadas pelo dirigente responsável.

2 — No âmbito da equipa técnica e residencial realizam-se regularmente, entre outras, as seguintes reuniões:

- a) Reunião de equipa técnica e residencial;
- b) Reunião de subequipa de unidade residencial;
- c) Reunião de subequipa de unidade residencial com os educandos.

3 — No âmbito da equipa de programas realizam-se regularmente, entre outras, as seguintes reuniões:

- a) Reunião da equipa de programas;
- b) Reunião da subequipa pedagógica;
- c) Reunião da subequipa clínica e terapêutica.

4 — A periodicidade das reuniões previstas nos números anteriores é fixada no regulamento interno do centro educativo.

#### Artigo 137.º

##### Articulação funcional

1 — Sem prejuízo das reuniões previstas no artigo anterior, os profissionais do sector técnico-pedagógico devem privilegiar formas expeditas de articulação funcional e de cooperação, designadamente para efeitos de elaboração de diagnósticos e para preparação, execução e avaliação dos projectos educativos pessoais ou dos planos de intervenção educativa dos educandos.

2 — Compete ao técnico responsável pelo acompanhamento de cada educando suscitar, relativamente a este, a cooperação dos restantes agentes educativos e sistematizar os respectivos contributos.

#### Artigo 138.º

##### Sector administrativo

1 — Ao sector administrativo do centro compete desenvolver as tarefas relativas à organização e gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao centro.

2 — O sector administrativo é dirigido directamente pelo director do centro ou pelo subdirector, mediante delegações de competências do director.

3 — O sector administrativo compreende:

- a) A secção de pessoal e assuntos gerais;
- b) A secção de contabilidade e património.

**Artigo 139.º****Secção de pessoal e assuntos gerais**

À secção de pessoal e assuntos gerais compete:

- a) Assegurar todas as operações de administração do pessoal afecto ao centro educativo;
- b) Assegurar as actividades relacionadas com o registo e circulação de expediente;
- c) Assegurar a realização das demais tarefas de apoio administrativo que lhe forem cometidas pelo director do centro.

**Artigo 140.º****Secção de contabilidade e património**

À secção de contabilidade e património compete:

- a) Elaborar as propostas de orçamento e as contas do centro;
- b) Processar e liquidar as despesas do centro de acordo com o orçamento aprovado;
- c) Assegurar o funcionamento da contabilidade e tesouraria;
- d) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos ao pessoal;
- e) Proceder à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do centro;
- f) Exercer as actividades de conservação das instalações e assegurar a manutenção do equipamento;
- g) Elaborar e manter actualizado o inventário geral dos bens afectos ao centro;
- h) Assegurar e gerir os meios logísticos necessários às actividades residenciais, educativas, formativas e terapêuticas;
- i) Assegurar a exploração económica dos meios afectos ao centro.

**SECÇÃO IV****Regime de funcionamento****Artigo 141.º****Regime de funcionamento**

O regime de funcionamento dos centros educativos é estabelecido na lei orgânica do Instituto de Reinserção Social, que fixa igualmente as regras de atribuição de residência e de fornecimento de refeições a pessoal ao serviço nos centros.

**Artigo 142.º****Trabalho em fim-de-semana e feriado**

Sem prejuízo do disposto na lei orgânica do Instituto de Reinserção Social, é obrigatória a presença no centro educativo em fins-de-semana e feriados de, pelo menos, um técnico de reinserção social por cada regime de execução das medidas executadas no centro e de um dirigente ou coordenador, em regime rotativo.

**SECÇÃO V****Ambiente de trabalho****Artigo 143.º****Comunicação e cooperação**

A organização e o funcionamento dos centros educativos devem privilegiar a comunicação e a cooperação

entre os sectores e entre as diferentes categorias de profissionais, incluindo dirigentes e coordenadores, por forma a estabelecer-se um ambiente de trabalho adequado à intervenção pedagógica.

**Artigo 144.º****Formação e desempenho profissionais**

Os profissionais que trabalham nos centros educativos devem receber formação adequada e ser continuamente encorajados de forma a desempenhar as suas funções com sentido pedagógico e responsabilizador, agindo sempre de modo a merecer e a ganhar o respeito dos educandos e a proporcionar-lhes modelos de identificação positiva.

**Decreto-Lei n.º 323-E/2000**

**de 20 de Dezembro**

Pela Lei n.º 166/99, de 14 de Setembro, a Assembleia da República aprovou a Lei Tutelar Educativa, diploma que consagra uma profunda evolução do direito de menores em Portugal.

A entrada em vigor deste diploma depende da publicação da respectiva regulamentação em vários dos seus aspectos, nomeadamente no que respeita à organização e funcionamento do novo registo de medidas tutelares educativas, sendo certo que, de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 108/2000, de 27 de Julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, de 19 de Agosto do corrente ano, esta regulamentação deverá realizar-se até Dezembro deste ano.

É o que se leva a efeito através do presente diploma, desenvolvendo-se a estrutura de base do registo definida na Lei Tutelar Educativa, regulando-se as formas de comunicação da informação ao registo e do acesso à mesma e disciplinando a constituição e organização dos tratamentos informáticos necessários para o efeito, no respeito pelas disposições que regem o tratamento informático dos dados pessoais.

Foi ouvida a Comissão Nacional de Protecção de Dados.

Assim:

Nos termos das alíneas a) e c) do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

**Artigo 1.º****Objecto e finalidade do registo**

É da competência da Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça assegurar a recolha, o tratamento e a conservação dos extractos de decisões judiciais que lhe sejam transmitidas pelos tribunais, sujeitas a inscrição no registo de medidas tutelares educativas nos termos da Lei Tutelar Educativa, a fim de permitir o conhecimento das decisões proferidas.

**Artigo 2.º****Boletim de registo de medidas tutelares educativas**

1 — O boletim de registo de medidas tutelares educativas é o meio de comunicação à Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direc-

ção-Geral da Administração da Justiça dos extractos de decisões sujeitas a inscrição no registo de medidas tutelares educativas.

2 — O boletim deve conter a indicação:

- a) Dos elementos de identificação civil do jovem a que se reporta a decisão;
- b) Do tribunal que proferiu a decisão e do número do processo;
- c) Da data e forma da decisão;
- d) Do conteúdo da decisão e dos preceitos aplicados.

3 — Do boletim deve ainda constar, se for caso disso, a referência:

- a) À data do trânsito em julgado da decisão ou da interposição de recurso com efeito meramente devolutivo;
- b) À data do trânsito em julgado da decisão proferida em recurso com efeito meramente devolutivo;
- c) Ao número anterior de identificação do processo, sempre que, posteriormente à primeira comunicação, ocorra a alteração daquele;
- d) À apensação ou à separação de processos que haja ocorrido após comunicação ao registo.

4 — A identificação civil do jovem abrange o nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, residência, número do bilhete de identidade ou, na sua falta, do passaporte ou de outro documento de identificação idóneo e, tratando-se da aplicação de medida tutelar estando presente o jovem na audiência, a sua assinatura.

5 — Tratando-se de decisão de aplicação de medida tutelar educativa, do conteúdo da decisão deve constar a menção do facto, qualificado pela lei como crime, cuja prática deu lugar à aplicação da medida e a referência à data dessa prática.

### Artigo 3.º

#### Remessa de boletim

1 — O preenchimento e remessa dos boletins são da responsabilidade do escrivão de direito da secção por onde corre o processo onde é proferida a decisão, ou de quem exerça as respectivas funções, o qual deve providenciar por que constem dos boletins os elementos referidos no artigo anterior, datando-o, assinando-o e autenticando a assinatura com o selo branco.

2 — Não sendo possível o preenchimento completo do boletim, o escrivão de direito deve nele apor a declaração de ter verificado essa impossibilidade.

3 — São devolvidos:

- a) Os boletins preenchidos de modo incompleto que não venham acompanhados da declaração referida no número anterior;
- b) Os boletins preenchidos de modo incorrecto;
- c) Os boletins cujos elementos não possibilitem a identificação inequívoca do titular do registo.

### Artigo 4.º

#### Recibo dos boletins

1 — A recepção dos boletins do registo de medidas tutelares educativas correctamente preenchidos é acusada mediante a remessa do respectivo recibo pela

Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça.

2 — Quando a recepção do boletim correctamente preenchido não for acusada, o escrivão de direito da secção deve comunicar o facto à Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça.

### Artigo 5.º

#### Requerimento de certificado do registo de medidas tutelares educativas

1 — O titular da informação que requeira certificado do registo de medidas tutelares educativas deve provar ser o próprio requerente e confirmar os seus dados de identificação civil, através da exibição de bilhete de identidade ou de outro documento de identificação idóneo, ou pelo reconhecimento notarial da sua assinatura.

2 — Não sendo o próprio o requerente, deve este provar a qualidade em que requer o certificado e confirmar os seus dados de identificação, bem como os do titular da informação, nos termos referidos no número anterior.

3 — Não sendo indicado o número do bilhete de identidade do titular da informação, a emissão depende da verificação inequívoca da sua identidade.

4 — O requerimento de certificado é formulado em impresso próprio entregue directamente nos serviços de identificação criminal, nas secretarias judiciais, nas secretarias das câmaras municipais de municípios que não sejam sede de comarca e nas representações diplomáticas e consulares portuguesas no estrangeiro.

5 — A utilização do impresso para requerimento pode ser dispensada nos serviços onde se processe a emissão, em condições a fixar por despacho do director-geral da Administração da Justiça, devendo ser observados os requisitos do pedido constantes dos n.ºs 1 e 2 deste artigo.

6 — São indeferidos os requerimentos de emissão de certificado que não cumpram os requisitos estabelecidos neste artigo, ou que suscitem fundadas dúvidas quanto à veracidade ou à correcção dos elementos declarados.

### Artigo 6.º

#### Requisição de certificado do registo de medidas tutelares educativas

1 — A requisição de certificado do registo de medidas tutelares educativas é formulada em impresso próprio e remetida à Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça, não sendo aceites aquelas cujos elementos não possibilitem a identificação inequívoca do titular da informação ou não indiquem o nome e a categoria da pessoa que as assina.

2 — Se a entidade requisitante dispuser de terminal de computador onde se processe a emissão de certificados do registo de medidas tutelares educativas, a respectiva requisição é efectuada de acordo com regras de procedimento aprovadas por despacho do Ministro da Justiça.

### Artigo 7.º

#### Pedido de consulta do registo

1 — O pedido de consulta do registo é formulado, na ausência de aplicação informática, através de reque-

rimento dirigido ao director-geral da Administração da Justiça.

2 — O pedido de consulta do registo deve cumprir os requisitos estabelecidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º

3 — A consulta do registo é efectuada nos serviços centrais da Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça em dia e hora designados para o efeito e na presença de um funcionário dos serviços.

#### Artigo 8.º

##### Tratamentos informáticos do registo de medidas tutelares educativas

1 — Para prossecução das suas atribuições em matéria de registo de medidas tutelares educativas, a Direcção-Geral da Administração da Justiça dispõe dos seguintes tratamentos informáticos:

- a) Tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas;
- b) Tratamento de imagens de boletins de medidas tutelares educativas;
- c) Tratamento de emissão de certificados do registo de medidas tutelares educativas.

2 — Os tratamentos informáticos referidos no número anterior estão localizados no Instituto das Tecnologias de Informação na justiça.

3 — Para os efeitos definidos na alínea d) do artigo 3.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, o responsável pelos tratamentos informáticos referidos no n.º 1 deste artigo é o director-geral da Administração da Justiça.

#### Artigo 9.º

##### Finalidade dos tratamentos informáticos

1 — O tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas tem como finalidade organizar e manter actualizada a informação sobre identificação dos jovens a quem sejam aplicadas medidas tutelares educativas, permitindo a emissão automática de certificados negativos do registo de medidas tutelares educativas.

2 — O tratamento de imagens de boletins de medidas tutelares educativas tem por finalidade permitir a recolha e a conservação da informação sobre medidas tutelares educativas transmitida pelos tribunais, permitindo a emissão automática de certificados positivos do registo de medidas tutelares educativas.

3 — O tratamento de emissão de certificados do registo de medidas tutelares educativas tem por finalidade manter organizado o registo de todas as emissões de certificados ocorridas em determinado período de tempo imediatamente anterior, por forma a possibilitar a correcção ou rectificação de certificados emitidos ou a atender reclamações por eventuais extravios.

#### Artigo 10.º

##### Constituição do tratamento onomástico

1 — O tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas é constituído pelos seguintes dados pessoais, quando existam ou deles haja conhecimento:

- a) Nome;
- b) Número do bilhete de identidade emitido pelos serviços de identificação civil;
- c) Número de ordem do registo onomástico;

- d) Filiação;
- e) Naturalidade;
- f) Data de nascimento;
- g) Nacionalidade;
- h) Residência;
- i) Número do registo de medidas tutelares educativas.

2 — Constan ainda do tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas elementos alternativos de identificação referidos nas alíneas a), d) e e) do número anterior que sejam comunicados pelos tribunais.

3 — Além dos dados pessoais referidos nos números anteriores, o tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas é constituído:

- a) Pelas referências identificativas da decisão judicial sujeita a inscrição no registo de medidas tutelares educativas;
- b) Pelas datas de criação do registo e do seu futuro cancelamento.

4 — O tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas contém indicadores informáticos das seguintes situações relativas ao titular do registo:

- a) Contumácia;
- b) Inibição da obtenção de certificado do registo de medidas tutelares educativas por contumácia;
- c) Falecimento.

5 — A integração no tratamento onomástico de referências identificativas de decisão judicial sujeita a registo tem os seguintes objectivos:

- a) Manter a coerência lógica e cronológica da informação registada;
- b) Possibilitar a reconstituição do registo, se necessário.

#### Artigo 11.º

##### Constituição do tratamento de imagem

O tratamento de imagens de boletins de medidas tutelares educativas é constituído pelas imagens digitalizadas dos boletins do registo de medidas tutelares educativas remetidos pelos tribunais e objecto de registo pela Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça.

#### Artigo 12.º

##### Constituição do tratamento de emissão

1 — O tratamento de emissão de certificados do registo de medidas tutelares educativas é constituído pelos seguintes dados pessoais, quando existam ou deles haja conhecimento, relativos aos titulares da informação certificada e a cada emissão ocorrida:

- a) Nome;
- b) Número de documento de identificação idóneo e referência à respectiva natureza ou entidade emitente;
- c) Número do registo de medidas tutelares educativas;
- d) Naturalidade;
- e) Data de nascimento;
- f) Nacionalidade;
- g) Indicação da situação de contumácia.

2 — Quando o certificado do registo de medidas tutelares educativas é emitido a requerimento de terceiro, integram também o tratamento informático os seguintes dados pessoais, quando existam ou deles haja conhecimento, relativos ao terceiro requerente:

- a) Nome;
- b) Número de documento de identificação idóneo e referência à respectiva natureza ou entidade emitente.

3 — Além dos dados pessoais referidos nos números anteriores, o tratamento pode ser integrado por alguns dos seguintes dados relativos à emissão, quando aplicáveis:

- a) Indicação da data, hora e terminal de emissão;
- b) Indicação da natureza do certificado emitido;
- c) Número de boletins que integram o certificado;
- d) Serviço intermediário;
- e) Entidade requisitante e número do processo a que se destina o certificado;
- f) Outros indicadores administrativos, exclusivamente relativos ao processamento automático da emissão.

### Artigo 13.º

#### Recolha e actualização dos dados

1 — São recolhidos dos boletins do registo de medidas tutelares educativas remetidos pelos tribunais à Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça:

- a) Os dados pessoais referidos nas alíneas a) a g) do n.º 1, no n.º 2 e na alínea a) do n.º 3 do artigo 10.º;
- b) As imagens referidas no artigo 11.º

2 — Todos os dados referidos no artigo 12.º são recolhidos do certificado emitido a que se reporta o registo ou resultam dos elementos do processo de emissão automática.

3 — O número de ordem do registo onomástico é um número sequencial atribuído automaticamente, de utilização exclusivamente interna, com a finalidade única de assegurar a reunião num só registo de todos os elementos de identificação de um mesmo titular de que haja conhecimento.

4 — O número do registo de medidas tutelares educativas é um número sequencial atribuído automaticamente para identificação do registo de cada jovem sobre o qual exista informação vigente.

5 — As datas de criação do registo e do seu futuro cancelamento são fixadas automaticamente pelo sistema informático.

6 — A indicação das situações de contumácia e de inibição de obtenção de certificado do registo de medidas tutelares educativas por contumácia é automaticamente transmitida pelo tratamento central do registo de contumácias.

7 — Os dados pessoais de identificação são validados através de consulta em linha ao tratamento central de identificação civil da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

### Artigo 14.º

#### Acesso à informação

1 — No âmbito da prossecução das suas atribuições, a Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça tem acesso a toda a informação contida nos tratamentos a que se refere o presente diploma.

2 — O acesso, por outras entidades, à informação constante dos tratamentos a que se refere o presente diploma rege-se pelas disposições da Lei Tutelar Educativa e dos artigos 5.º a 7.º deste diploma.

3 — É reconhecido a qualquer pessoa devidamente identificada o direito de acesso aos dados sobre si registados nos tratamentos a que se refere o presente diploma, mediante solicitação nesse sentido ao respectivo responsável.

4 — Qualquer pessoa tem, relativamente aos dados pessoais que lhe respeitem, o direito de exigir a correcção de inexactidões, o completamento das omissões e a supressão de dados que sejam indevidamente registados, nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro.

5 — São dados inexactos, omissos ou indevidamente registados os que se não mostrem conformes com o teor da comunicação efectuada pelos tribunais à Direcção de Serviços de Identificação Criminal e de Contumazes da Direcção-Geral da Administração da Justiça.

6 — Os serviços que disponham de terminais de computador para emissão de certificados acedem, em linha, ao tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas e ao tratamento de emissão de certificados do registo de medidas tutelares educativas, sendo esse acesso restrito aos elementos indispensáveis ao processo de emissão automática.

### Artigo 15.º

#### Tempo de conservação dos dados

1 — Os dados constantes do tratamento onomástico do registo de medidas tutelares educativas e do tratamento de imagens de boletins do registo de medidas tutelares educativas são conservados em registo durante o período de vigência da informação estabelecido na Lei Tutelar Educativa.

2 — Os dados constantes do tratamento de emissão de certificados de medidas tutelares educativas são conservados durante o prazo subsequente à data de emissão a que se reportam que for fixado por despacho do director-geral da Administração da Justiça.

### Artigo 16.º

#### Segurança da informação

1 — São objecto de controlo, tendo em vista a segurança da informação:

- a) Os suportes de dados e o respectivo transporte, a fim de impedir que possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados por qualquer pessoa ou por qualquer forma não autorizadas;
- b) A inserção de dados, a fim de impedir a introdução, bem como qualquer tomada de conhecimento, alteração ou eliminação não autorizada de dados pessoais;

- c) Os sistemas de tratamento automatizado de dados, para impedir que possam ser utilizados por pessoas não autorizadas, através de instalações de transmissão de dados;
- d) O acesso aos dados, para que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados que interessem ao exercício das suas atribuições legais;
- e) A transmissão dos dados, para garantir que a sua utilização seja limitada às entidades autorizadas;
- f) A introdução de dados pessoais nos sistemas de tratamento automatizado, de forma a verificar-se que todos foram introduzidos, quando e por quem.

2 — Compete ao director-geral da Administração da Justiça garantir o respeito pelo disposto no número anterior.

#### Artigo 17.º

##### Disposições subsidiárias

Ao registo de medidas tutelares educativas são subsidiariamente aplicáveis as disposições que regulam o acesso à informação sobre identificação criminal, bem como as disposições gerais de funcionamento dos serviços de identificação criminal.

#### Artigo 18.º

##### Registo especial de menores

As decisões vigentes, à data da entrada em vigor do presente diploma, no registo especial de menores a que se referem os artigos 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 39/83, de 25 de Janeiro, são incorporadas no registo de medidas tutelares educativas, mantendo-se neste registo de acordo com o período de vigência da informação estabelecido na Lei Tutelar Educativa.

#### Artigo 19.º

##### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2001.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 6 de Dezembro de 2000. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luís Santos Costa* — *Alberto de Sousa Martins*.

Promulgado em 19 de Dezembro de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 19 de Dezembro de 2000.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

## AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

**380\$00 — € 1,90**



*Diário da República Electrónico:* Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>  
Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

## IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

### LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telefs. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa  
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)  
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa  
(Centro Colombo, loja 0.503)  
Telefs. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29