

UNIDADE DE FORMAÇÃO DE CURTA DURAÇÃO

UC E04343A	TBD	Aplicar o direito disciplinar
UFCD E04343A	TBD	Direito disciplinar

1. Carga Horária.

50 horas.

2. Pontos de Crédito.

4,50 pontos de crédito.

3. Nível de Proficiência.

a. QNQ:

5

b. NATO:

300

4. Objetivos de Aprendizagem.

OA1. Compreender os conceitos fundamentais e a estrutura do processo disciplinar.

OA2. Executar as várias fases do processo disciplinar.

5. Especificação da Formação.

CONTEÚDOS	MÉTODO	TFD	TFN	EAD	EXC	REFERÊNCIAS
<b>OA1. Compreender os conceitos fundamentais e a estrutura do processo disciplinar.</b>						
<b>OE1.1 Identificar a estrutura da Justiça e Disciplina no Exército.</b>	Expositivo	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A B
1.1.1 Subsecção de Justiça das (U/E/O) do Exército.						
1.1.2 Gabinete de Justiça do Órgão Central de Administração e Direção (OCAD).						
1.1.3 Repartição de Justiça e Disciplina (RJD) do Comando de Pessoal (CmdPess).						
1.1.4 Assessoria Jurídica do Gabinete do CEME.						
<b>OE1.2 Interpretar os conceitos do direito disciplinar militar.</b>	Expositivo	4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C D E
1.2.1 Conceito de disciplina militar: - Definição; - Suporte; - Objetivos.						
1.2.2 Bases da disciplina.						
1.2.3 Conceito de infração de disciplina.						
1.2.4 Competência disciplinar.						
1.2.5 Recompensas: - Louvor; - Licença de mérito; - Dispensa de serviço.						
1.2.6 Penas disciplinares aplicáveis a militares: - Repreensão;						

**NÃO CLASSIFICADO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repreensão agravada;</li> <li>- Proibição de saída;</li> <li>- Suspensão de serviço;</li> <li>- Prisão disciplinar;</li> <li>- Reforma compulsiva;</li> <li>- Separação do serviço;</li> <li>- Cessação compulsiva de Regime de Voluntariado/ Regime de Contrato (artigo n.º 38).</li> </ul> <p>1.2.7 Momento do cumprimento da pena.</p> <p>1.2.8 Agravantes e atenuantes da responsabilidade disciplinar.</p>					
<p><b>OE1.3 Identificar a estrutura processual de um processo disciplinar.</b></p>					
<p>1.3.1 Estrutura Geral dos processos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autuação;</li> <li>- Termos: abertura, encerramento temporário, reabertura, juntada, encerramento definitivo e entrega.</li> </ul> <p>1.3.2 Aspetos formais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel e tinta;</li> <li>- Caligrafia;</li> <li>- Numeração;</li> <li>- Assinaturas e rúbricas;</li> <li>- Impressão digital.</li> </ul> <p>1.3.3 Modos de sanar deficiências nos autos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generalidades;</li> <li>- Não se ajuramentou a testemunha;</li> <li>- Rasuras, borrões, emendas e entrelinhas.</li> </ul> <p>1.3.4 Redação das diligências.</p> <p>1.3.5 Correspondência e suas minutas.</p> <p>1.3.6 Junção de Documentos e Objetos ao processo.</p> <p>1.3.7 Maneira de trancar o processo.</p> <p>1.3.8 Fotocópias de documentos.</p>	Expositivo	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C D E
<p><b>OE1.4 Caracterizar as fases do procedimento disciplinar.</b></p>					
<p>1.4.1 Notícia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação;</li> <li>- Queixa;</li> <li>- Providências imediatas.</li> </ul> <p>1.4.2 Instauração:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho liminar;</li> <li>- Instrutor;</li> <li>- Escrivão.</li> </ul> <p>1.4.3 Instrução:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificação do arguido;</li> <li>- Início;</li> <li>- Termo de abertura;</li> <li>- Produção e registo de prova;</li> <li>- Meios de prova;</li> <li>- Vícios mais comuns na prova;</li> <li>- Acusação.</li> </ul> <p>1.4.4 Defesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direito receber acusação;</li> <li>- Direito apresentar defesa por escrito;</li> <li>- Direito a auferir um prazo;</li> </ul>	Expositivo	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C D E

**NÃO CLASSIFICADO**

<p>- Direito consultar processo e obter certidões; - Direito constituir defensor.</p> <p>1.4.5 Decisão: - Termo de encerramento; - Relatório; - Termo de entrega; - Despacho de decisão; - Notificação da decisão.</p> <p>1.4.6 Impugnação: - Reclamação; - Recurso Hierárquico; - Recurso de Revisão; - Recurso Contencioso.</p>					
<b>OE1.5 Descrever os procedimentos do processo disciplinar por ausência ilegítima.</b>					
<p>1.5.1. Ausências ilegítimas e deserções.</p> <p>1.5.2. Procedimentos a adotar: - Procedimentos; - Tabela de orientação de punições.</p> <p>1.5.3. Competência para organizar processos.</p> <p>1.5.4. Medidas preventivas.</p>	Expositivo	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C D E
<b>OE1.6 Interpretar a estrutura do processo de averiguações no âmbito disciplinar.</b>					
<p>1.6.1. Notícia: - Participação; - Queixa; - Providências imediatas.</p> <p>1.6.2. Instauração: - Despacho liminar; - Instrutor; - Escrivão.</p> <p>1.6.3. Instrução: - Notificação do arguido; - Início; - Termo de abertura; - Produção e registo de prova; - Meios de prova; - Vícios mais comuns na prova.</p> <p>1.6.4. Decisão: - Termo de encerramento; - Relatório; - Termo de entrega; - Despacho de decisão; - Notificação da decisão.</p>	Expositivo	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C D E
<b>OE1.7 Identificar a estrutura do Processo Disciplinar por Acidente de Viação (PDAV).</b>					
<p>1.7.1. Notícia: - Participação.</p> <p>1.7.2. Instauração: - Despacho liminar; - Instrutor; - Escrivão.</p> <p>1.7.3. Instrução: - Notificação do arguido; - Início; - Termo de abertura;</p>	Expositivo	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A B F G H I J

NÃO CLASSIFICADO

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produção e registo de prova;</li> <li>- Acusação.</li> </ul> <p>1.7.4. Responsabilidade Civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconstituição do acidente;</li> <li>- Acidente ocorrido no estrangeiro.</li> </ul> <p>1.7.5. Decisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de encerramento;</li> <li>- Relatório;</li> <li>- Termo de entrega;</li> <li>- Despacho de decisão;</li> <li>- Notificação da decisão.</li> </ul>					
<p><b>OE1.8 Identificar a estrutura processual do processo disciplinar no âmbito dos trabalhadores que exercem funções públicas.</b></p>					
<p>1.8.1. Definição de infração disciplinar.</p> <p>1.8.2. Deveres Gerais dos trabalhadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prossecução do interesse público;</li> <li>- Isenção;</li> <li>- Imparcialidade;</li> <li>- Informação;</li> <li>- Zelo;</li> <li>- Obediência;</li> <li>- Lealdade;</li> <li>- Correção;</li> <li>- Assiduidade;</li> <li>- Pontualidade.</li> </ul> <p>1.8.3. Sujeição ao poder disciplinar.</p> <p>1.8.4. Penas aplicáveis aos trabalhadores do MPCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repreensão escrita;</li> <li>- Multa;</li> <li>- Suspensão;</li> <li>- Demissão ou despedimento por facto imputável ao trabalhador.</li> </ul> <p>1.8.5. Competência disciplinar.</p>	Expositivo	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K L
<p><b>OE1.9 Analisar as fases do procedimento disciplinar no âmbito dos trabalhadores que exercem funções públicas.</b></p>					
<p>1.9.1. Notícia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação;</li> <li>- Queixa;</li> <li>- Providências imediatas.</li> </ul> <p>1.9.2. Instauração:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despacho liminar;</li> <li>- Instrutor.</li> </ul> <p>1.9.3. Instrução:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificação do arguido;</li> <li>- Início;</li> <li>- Termo de abertura;</li> <li>- Produção e registo de prova;</li> <li>- Meios de prova;</li> <li>- Vícios mais comuns na prova;</li> <li>- Acusação.</li> </ul> <p>1.9.4. Defesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direito receber acusação;</li> <li>- Direito apresentar defesa por escrito;</li> <li>- Direito a auferir um prazo;</li> </ul>	Expositivo	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K L

**NÃO CLASSIFICADO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direito consultar processo e obter certidões;</li> <li>- Direito constituir defensor.</li> </ul> <p>1.9.5. Decisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de encerramento;</li> <li>- Relatório;</li> <li>- Termo de entrega;</li> <li>- Despacho de decisão;</li> <li>- Notificação da decisão.</li> </ul> <p>1.9.6. Impugnação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reclamação;</li> <li>- Recurso Hierárquico;</li> <li>- Recurso de Revisão;</li> <li>- Recurso Contencioso.</li> </ul>						
<b>OA2. Executar as várias fases do processo disciplinar.</b>						
<b>OE2.1. Elaborar as peças processuais na fase de “Instauração” do processo disciplinar comum.</b>	Ativo (estudo de caso)	3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A C D E
2.1.1. Peças processuais na fase de “Instauração” do processo disciplinar comum.						
<b>OE2.2. Elaborar as peças processuais na fase de “Instrução” do processo disciplinar comum.</b>	Ativo (estudo de caso)	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A C D E
2.2.1. Peças processuais na fase de “Instrução” do processo disciplinar comum.						
<b>OE2.3. Caracterizar a defesa do arguido.</b>						
2.3.1. Direitos do arguido, a sua defesa e diligências dela decorrente:	Ativo	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A C D E
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direito receber acusação;</li> <li>- Direito apresentar defesa por escrito;</li> <li>- Direito a auferir um prazo;</li> <li>- Direito consultar processo e obter certidões;</li> <li>- Direito constituir defensor.</li> </ul>						
<b>OE2.4. Elaborar as peças processuais na fase de “Decisão” do procedimento disciplinar.</b>	Ativo (estudo de caso)	2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A C D E
2.4.1. Peças processuais na fase de “Decisão” do processo disciplinar comum.						
<b>OE2.5. Elaborar as peças processuais do PDAV.</b>						
2.5.1. Peças processuais no PDAV.	Ativo (estudo de caso)	6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A B F G H I J
<b>OE2.6. Elaborar as peças processuais do processo disciplinar a um funcionário do MPCE.</b>						
2.6.1. Peças processuais nas diversas fases decorrentes do processo disciplinar a um funcionário do MPCE.	Ativo (estudo de caso)	5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K L
<b>Outras Atividades</b>						
Avaliação:				<input checked="" type="checkbox"/>		
- Av1 – Teste teórico		1				
- Av2 – Trabalho prático		1		<input type="checkbox"/>		

Legenda: TFD – Tempos de Formação Diurnos; TFN – Tempos de Formação Noturnos; EAD – Ensino a Distância; ExC – Exercícios de Campo.

**6. Especificação da Carga Horária.**

**a. Formação presencial:**

24 tempos de formação.

**b. Formação não presencial:**

26 tempos de formação.

**7. Critérios de avaliação.**

Os constantes nos critérios de desempenho da respetiva Unidade de Competência.

**8. Referências.**

A: Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro. *Aprova a Lei Orgânica do Exército (na redação atual)*. Diário da República n.º 250 – Série I. Lisboa: Ministério da Defesa Nacional.

B: Decreto Regulamentar n.º 11/2015, de 31 de julho. *Aprova a orgânica do Exército (na redação atual)*. Diário da República n.º 148 – Série I. Lisboa: Ministério da Defesa Nacional.

C: Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho. *Aprova o Regulamento de Disciplina Militar (na redação atual)*. Diário da República n.º 140 – Série I. Lisboa: Assembleia da República.

D: Comando do Pessoal (2011). *PAD 250-01 Manual de Procedimentos do Regulamento de Disciplina Militar*. Porto: Exército Português.

E: Direção dos Serviços de Pessoal (2024). *Circular N.º 01 – Tramitação da Homologação de Penas Disciplinares*. Porto: Exército Português.

F: Portaria n.º 22396/1966, de 27 de dezembro. *Aprova e manda pôr em execução o Regulamento dos Processos Relativos à Circulação de Viaturas Automóveis do Exército*. Diário do Governo n.º 299 – Série I. Lisboa: Ministério do Exército.

G: Portaria n.º 23091/1967, de 27 de dezembro. *Aprova e manda pôr em execução o Regulamento da Utilização, Condução e Trânsito das Viaturas do Exército*. Diário do Governo n.º 299 – Série I. Lisboa: Ministério do Exército.

H: Estado-Maior do Exército (2024). *PAE-B1 Procedimentos por Acidente de Viação*. Lisboa: Exército Português.

I: Comando do Pessoal (2014). *Circular 02/DJD – Preenchimento e envio das fichas estatísticas de acidentes de viação com viaturas do Exército*. Porto: Exército Português.

J: Comando do Pessoal (2000). *Circular 04/DJD – Normas orientadoras de Procedimentos em caso de acidente de viação ocorrido no estrangeiro*. Porto: Exército Português.

K: Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro. *Aprova a revisão do Código do Trabalho (na redação atual)*. Diário da República n.º 30 – Série I. Lisboa: Assembleia da República.

L: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. *Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (na redação atual)*. Diário da República n.º 117 – Série I. Lisboa: Assembleia da República.

**9. Formadores.**

**a. Requisitos de formação:**

- Possuir o Curso de Oficial de Justiça ou de Justiça e Disciplina e/ ou o Curso de Sargentos de Pessoal e Secretariado do Quadro Permanente ou o Curso Superior de Direito, e/ou o Curso de especialidade 651 Pessoal e Secretariado RV/RC;
- Possuir o Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CFPIF);
- Possuir, preferencialmente, o Curso de e-formador.

**b. Experiência profissional:**

- Preferencialmente, ter exercido ou estar a exercer funções numa Subsecção de Justiça;
- Possuir, preferencialmente, experiência na utilização da plataforma de aprendizagem Moodle.

**c. Outros requisitos:**

Possuir o Certificado de Competências Pedagógicas (CCP).

**10. Classificação final da UFCD (fórmula de avaliação).**

Class da UFCD = (70% x teste teórico) + (30% x trabalho prático)

**11. Observações.**

Nada a referir.