



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Lei n.º 32/VIII/2013:

Regula a composição, competência e o funcionamento do Conselho das Comunidades. 890

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei n.º 25/2013:

Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Justiça. 895

Decreto-Lei n.º 26/2013:

Estabelece o regime jurídico das deslocações, ajudas de custo e outros abonos a aplicar aos deslocados em serviço público no território nacional e ao exterior. 911

Resolução n.º 79/2013:

Autoriza o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território a realizar as despesas com a contratação pública para execução da empreitada de construção de 254 (duzentas e cinquenta e quatro) unidades de Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, Concelho da Praia, Ilha de Santiago, no montante de 924.827.894\$00 (novecentos e vinte e quatro milhões, oitocentos e vinte e sete mil e oitocentos e noventa e quatro escudos). 913

Resolução n.º 80/2013:

Autoriza o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território a realizar as despesas com a contratação pública para execução da empreitada de construção de 310 (trezentas e dez) unidades de Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, Concelho da Praia, Ilha de Santiago, no montante de 1.237.541.149\$00 (um bilhão e duzentos e trinta e sete milhões, quinhentos e quarenta e um mil e cento e quarenta e nove escudos). 914

Resolução n.º 81/2013:

Autoriza o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território a realizar as despesas com a contratação pública para execução da empreitada de construção de 390 (trezentas e noventa) unidades de Habitações de Interesse Social em Palmarejo Grande, Concelho da Praia, Ilha de Santiago, no montante de 1.537.444.978\$00 (um bilhão, quinhentos e trinta e sete milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e oito escudos). 914

CHEFIA DO GOVERNO:**Despacho n.º 4/2013:**

Autoriza o Ministério das Infraestruturas e da Economia Marítima a realizar despesas com a Adenda n.º 2 ao contrato para a execução da empreitada "Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de Santiago". 915

CHEFIA DO GOVERNO, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:**Portaria n.º 33/2013:**

Altera o artigo 2.º e o Anexo I (Tabela de Rateio de Receitas pela Prestação de Serviços na Casa do Cidadão) da Portaria n.º 23/2009, de 6 de Julho 915

ASSEMBLEIA NACIONAL**Lei n.º 32/VIII/2013**

de 2 de Julho

A Assembleia Nacional decreta nos termos da alínea b) do artigo 175.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I**Conselho das Comunidades**

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei regula a composição, competência e o funcionamento do Conselho das Comunidades, tal como previsto no n.º 2 do artigo 258.º da Constituição da República.

Artigo 2.º

Natureza e âmbito

1. O Conselho é um órgão consultivo para os assuntos relativos às comunidades cabo-verdianas no exterior.

2. O Conselho debruça-se sobre todas as questões relevantes para a vida dos cabo-verdianos residentes no exterior, tanto no domínio da sua integração e desenvolvimento nos países de acolhimento, como no da sua relação com Cabo Verde.

Artigo 3.º

Competências

1. Compete ao Conselho:

- a) Contribuir para a definição de políticas de protecção e de promoção das comunidades cabo-verdianas, visando a melhoria de condições de vida e a integração nas sociedades de acolhimento;
- b) Contribuir para o reforço dos laços que unem as comunidades cabo-verdianas entre si e a Cabo Verde;
- c) Contribuir para o aprofundamento dos direitos dos cabo-verdianos e suas famílias nos países de acolhimento e em Cabo Verde;
- d) Acompanhar o trabalho dos departamentos governamentais responsáveis pelas áreas das

Comunidades e das Relações Exteriores e, em especial, das Missões Diplomáticas e Postos Consulares, em matérias relevantes para as comunidades cabo-verdianas;

- e) Promover o associativismo e intensificar a solidariedade entre as diversas organizações das comunidades cabo-verdianas;
- f) Promover a divulgação do contributo dos cabo-verdianos para o progresso das sociedades de acolhimento e de Cabo Verde;
- g) Emitir parecer, sobre questões de emigração e comunidades sempre que solicitado;
- h) Obter do Governo e, em particular, das Missões Diplomáticas e Postos Consulares, informações sobre quaisquer questões relacionadas com as comunidades.

2. Compete ainda ao Conselho:

- a) Aprovar o seu regulamento interno;
- b) Designar o relator do Conselho e os responsáveis de eventuais grupos de trabalho;
- c) Aprovar o relatório anual de actividades e tudo que for consistente com a sua missão e objectivos.

Artigo 4.º

Composição

1. Integram o Conselho:

- a) O membro do Governo responsável pela pasta das Comunidades, que preside;
- b) O membro do Governo responsável pelas Relações Exteriores;
- c) Os Deputados eleitos pelos círculos da emigração;
- d) Dois representantes por cada Grupo Consultivo.

2. Integram ainda o Conselho, sem direito a voto:

- a) O Director-Geral das Comunidades;
- b) O Director-Geral dos Assuntos Consulares;
- c) Um alto representante do Ministro da Cultura;
- d) O Presidente da Fundação Cabo-verdiana de Solidariedade.

3. Podem ainda tomar parte nos trabalhos do Conselho, a convite do Presidente ou por deliberação do Conselho, e sem direito de voto:

- a) Personalidades de reconhecido mérito académico, empresarial, associativo ou cultural, residentes em Cabo Verde ou no estrangeiro;
- b) Responsáveis de organismos públicos, privados e não-governamentais com relação a problemáticas específicas das comunidades emigradas.

Artigo 5º

Eleição

Os cidadãos referidos na alínea d) do artigo 4º são eleitos a título individual pelos respectivos Grupos Consultivos.

Artigo 6º

Deliberações do Conselho

1. Têm direito a voto os membros do Conselho referidos no número 1 do artigo 4º.
2. O Conselho pode validamente funcionar com a presença da metade dos membros referidos no número 1 do artigo 4º.
3. As deliberações do Conselho são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes e votantes, tendo o Presidente o voto de qualidade.

Artigo 7º

Presidência

O Conselho é presidido pelo membro do Governo responsável pela pasta das Comunidades, que será coadjuvado por um vice-presidente e por um secretário, eleitos na primeira reunião do Conselho.

Artigo 8º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente do Conselho:

- a) Convocar e conduzir as reuniões;
- b) Submeter a agenda da reunião para aprovação dos membros;
- c) Coordenar a execução das deliberações e recomendações;
- d) Coordenar a execução do programa de acção aprovado;
- e) Apresentar o relatório de actividades no final do ano;
- f) Apresentar em cada ano, a proposta do orçamento bem como o relatório de contas;
- g) Assegurar a representação do Conselho em reuniões nacionais e internacionais relevantes;
- h) Fixar as regras de representação dos Grupos Consultivos, tendo em devida conta o princípio de rotatividade.

Artigo 9º

Sede

O Conselho tem a sua sede na Cidade da Praia.

Artigo 10º

Funcionamento

1. O Conselho reúne-se, ordinariamente, pelo menos de 2 (dois) em 2 (dois) anos e extraordinariamente sempre que para tal, for convocado pelo Presidente ou a pedido da metade dos seus membros.
2. O Conselho reúne-se, alternadamente, em Cabo Verde ou em algum dos países de acolhimento.

Artigo 11º

Convocatória

1. A convocatória para a reunião do Conselho é feita com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, acompanhada da proposta de agenda;
2. Os documentos a serem discutidos no Conselho devem ser transmitidos aos membros, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

Artigo 12º

Secretariado

1. O Secretariado do Conselho é assegurado pelo Gabinete do membro do Governo responsável pela área das Comunidades.
2. O secretariado referido no número anterior, garante a comunicação com todos os membros do Conselho.

CAPÍTULO II

Grupo Consultivo das comunidades

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 13º

Natureza e âmbito

1. O Grupo Consultivo das comunidades cabo-verdianas de um determinado território sob a jurisdição de um Posto Consular ou missão diplomática do Estado de Cabo Verde, adiante abreviadamente designado de “Grupo Consultivo” é o fórum de diálogo e de concertação permanente, de índole eminentemente consultivo, sobre os assuntos relativos a essas mesmas comunidades.
2. É criado um Grupo Consultivo em cada circunscrição consular.
3. Os Grupos Consultivos são formalmente reconhecidos pelo membro do Governo responsável pela pasta das Comunidades, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Acta do processo electivo;
- b) Lista nominal dos membros, com a devida identificação e contacto.

Artigo 14º

Casos especiais

1. Nos lugares ou regiões de grande concentração de comunidades cabo-verdianas onde não existam Missões Diplomáticas ou Postos Consulares, o Presidente do Conselho das Comunidades pode tomar medidas específicas, aprovadas previamente pelo Conselho das Comunidades, para a constituição de Grupos Consultivos e suas representações no Conselho.

2. O Presidente do Conselho pode, após a consulta do mesmo, apoiar a constituição de Grupos Consultivos e suas representações no Conselho em comunidades expressivas, vivendo em situações sócio-económicas e culturais particulares.

Artigo 15º

Competências

1. Compete ao Grupo Consultivo:
 - a) Eleger os 2 representantes para o Conselho das Comunidades e os respectivos substitutos;
 - b) Levar ao Conselho das Comunidades, através dos representantes eleitos, as preocupações e problemas específicos do próprio Grupo e da respectiva comunidade;
 - c) Aconselhar as Missões Diplomáticas ou Postos Consulares em assuntos ou domínios de interesse para as comunidades na área de jurisdição;
 - d) Contribuir para o incremento e o aprofundamento de laços de solidariedade entre os seus membros e as comunidades cabo-verdianas;
 - e) Apoiar as Missões Diplomáticas ou Postos Consulares no diálogo com as autoridades e outros actores sociais relevantes dos países de acolhimento;
 - f) Facilitar a difusão junto, das comunidades, as informações relacionadas com as instituições dos países de acolhimento e sobre acordos e convenções relevantes; e
 - g) Produzir informações e emitir pareceres, sobre todas as matérias relacionadas com a comunidade e dirigi-las às Missões Diplomáticas ou Postos Consulares e ou membro do Governo competente.

2. Compete ainda ao Grupo Consultivo elaborar e aprovar o seu regulamento interno.

3. O acto de eleição a que se refere a alínea a) do número 1, deve ser objecto de comunicação ao Presidente do Conselho.

Artigo 16º

Composição

1. O Grupo Consultivo é composto pelos seguintes números de membros eleitos pela respectiva comunidade, tomando como base as inscrições consulares:

- a) 5 (cinco) nas comunidades com até 5.000 (cinco mil) indivíduos inscritos;

b) 7 (sete) nas comunidades com 5.000 (cinco mil) a 50.000 (cinquenta mil) indivíduos inscritos;

c) 9 (nove) nas comunidades com mais de 50.000 (cinquenta mil) indivíduos inscritos.

2. A composição nominal dos Grupos Consultivos deve ser objecto de publicação.

Artigo 17º

Presidência do Grupo Consultivo

O Grupo Consultivo é presidido pelo Chefe da Missão cabo-verdiana no país de acolhimento do Grupo.

Artigo 18º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente do Grupo Consultivo:

- a) Convocar e dirigir as reuniões;
- b) Submeter à aprovação a agenda das reuniões;
- c) Coordenar a execução das deliberações e recomendações;
- d) Coordenar a execução do programa de actividades;
- e) Apresentar o relatório de actividades no final do ano; e
- f) Apresentar em cada ano o plano de actividades e o projecto de orçamento.

Secção II

Processo Eleitoral

Artigo 19º

Elegibilidade

Pode ser eleito membro do Grupo Consultivo todo o cidadão cabo-verdiano ou descendente, maior de 18 anos que reside na respectiva circunscrição consular e que não esteja abrangido por qualquer impedimento legal pela legislação cabo-verdiana ou do país de acolhimento.

Artigo 20º

Direito de voto

São eleitores do Grupo Consultivo todos os cidadãos cabo-verdianos inscritos nos cadernos eleitorais da respectiva circunscrição consular, até 30 (trinta) dias antes da data da eleição.

Artigo 21º

Apresentação das listas

1. As listas são apresentadas pelos proponentes ao Chefe da Missão Diplomática ou Consular da circunscrição até 30 (trinta) dias antes da eleição, devendo ser verificadas e afixadas para divulgação pública.

2. Das listas devem constar elementos de identificação pessoal, bem como a profissão e a residência dos candidatos e ainda a declaração de aceitação de candidatura.

3. O Chefe da Missão notificará os proponentes da lista em caso de inelegibilidade ou qualquer outra irregularidade que deverá ser suprida no prazo máximo de 6 (seis) dias, sob pena de recusa da lista.

Artigo 22º

Eleição

1. A eleição dos membros do Grupo Consultivo é feita por uma assembleia-geral convocada pelo Chefe da Missão Diplomática ou Consular, por indicação do Membro do Governo responsável pela pasta das Comunidades.

2. A convocatória deve ser feita com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

3. Os membros do Grupo Consultivo são eleitos por sufrágio directo e secreto de todos os eleitores que compareçam à convocatória, por listas plurinominais, subscritas por pelo menos 50 (cinquenta) cidadãos do mesmo território consular.

4. Considera-se eleita a lista que obtiver o maior número de votos.

Artigo 23º

Impossibilidade de eleições

Na impossibilidade comprovada de realização de eleições, o membro do Governo responsável pela área das Comunidades pode autorizar a criação de Grupo Consultivo em conformidade com o disposto no artigo 16º.

Artigo 24º

Resultados da votação

1. Os resultados da votação devem constituir objecto de uma acta elaborada e assinada por pelo menos 3 (três) elementos presentes na assembleia-geral a que se refere o número 1 do artigo 22º.

2. Os resultados do apuramento geral devem ser publicados através da afixação de edital nas Missões Diplomáticas ou Postos Consulares da respectiva área de jurisdição e nos sítios da internet do departamento governamental responsável pela área das Comunidades.

Artigo 25º

Interpretação e Integração

As disposições do presente diploma em matéria relacionada com o processo eleitoral devem ser interpretadas de harmonia com a legislação eleitoral para a Assembleia Nacional.

Secção III

Mandato

Artigo 26º

Duração do mandato

Os membros do Grupo Consultivo são eleitos por um período de 4 (quatro) anos, não podendo candidatar-se para um terceiro mandato nos 5 (cinco) anos imediatamente subsequentes ao termo do segundo mandato consecutivo.

Artigo 27º

Substituição

A suspensão do mandato do membro eleito determina a sua substituição pelo candidato que se segue na ordem de precedência.

Artigo 28º

Perda da condição de membro

1. Determinam a perda de mandato:

- a) O falecimento;
- b) A ocorrência superveniente de alguma das causas de incompatibilidade previstas no artigo 31º;
- c) A perda da condição de emigrante ou de residente no estrangeiro;
- d) A não-aceitação ou renúncia ao mandato;
- e) A falta injustificada a 3 (três) reuniões seguidas do Grupo Consultivo.

2. A perda de mandato é notificada ao interessado pelo Presidente do Grupo Consultivo.

Secção IV

Deveres, Direitos e Incompatibilidade dos Membros

Artigo 29º

Deveres

Constituem deveres dos membros do Grupo Consultivo:

- a) Comparecer nas reuniões do próprio Grupo, bem como nas do Conselho no caso dos membros eleitos para este órgão;
- b) Participar nas deliberações das reuniões referidas na alínea anterior;
- c) Contribuir para o adequado desempenho das competências atribuídas ao Grupo Consultivo e ao Conselho;
- d) Ter um comportamento moral e cívico equilibrado e adequado às exigências do cargo e à boa imagem das comunidades cabo-verdianas.

Artigo 30º

Direitos

Os membros do Grupo Consultivo gozam dos seguintes direitos:

- a) Intervir nos debates, apresentar propostas e votar;
- b) Solicitar, por escrito, esclarecimentos aos titulares das Missões Diplomáticas ou Postos Consulares da área de jurisdição do Grupo Consultivo;
- c) Solicitar, por escrito, ao membro do Governo responsável pela área das Comunidades, informações sobre questões relacionadas com as comunidades da emigração.

Artigo 31º

Incompatibilidades

A titularidade do cargo de membro do Grupo Consultivo ou de membro substituto é incompatível com:

- a) O exercício de cargos de representação em organismos e serviços governamentais cabo-verdianos no estrangeiro;
- b) O exercício, em regime de destacamento ou de requisição, de qualquer actividade profissional que se encontre sob jurisdição do Estado Cabo-verdiano.

Secção V

Organização e funcionamento do Grupo Consultivo

Artigo 32º

Reunião

1. O Grupo Consultivo reúne-se ordinariamente de 6 (seis) em 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que para tal for convocado pelo Presidente ou a pedido de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

2. O Presidente pode convidar individualidades de reconhecida competência e idoneidade a participar nas reuniões do Grupo Consultivo independentemente de ser cabo-verdiano ou descendente.

3. O Grupo Consultivo designa, de entre os seus membros, um relator e o respectivo suplente.

Artigo 33º

Dever de participação

Sempre que convidados, as Missões Diplomáticas ou Postos Consulares devem participar nas reuniões do Grupo Consultivo.

Artigo 34º

Convocatória

1. As convocatórias das reuniões do Grupo Consultivo devem ser enviadas aos membros com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, acompanhadas da proposta de agenda.

2. Os documentos a serem discutidos no Grupo Consultivo devem ser transmitidos aos membros, com pelo menos 8 (oito) dias de antecedência.

Artigo 35º

Deliberações

1. As deliberações do Grupo Consultivo são tomadas por maioria simples dos membros presentes e votantes.

2. Das reuniões do Grupo Consultivo são sempre elaboradas actas.

CAPITULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 36º

Primeiras eleições

A data das primeiras eleições para o Grupo Consultivo é fixada, em concertação com as Missões Diplomáticas ou Postos Consulares, pelo membro do Governo responsável pela pasta das Comunidades.

Artigo 37º

Experiência

O departamento governamental responsável pela área das Comunidades em articulação com o departamento governamental responsável pela área das Relações Exteriores e as Missões Diplomáticas ou Postos Consulares implicadas devem promover a realização de, pelo menos, duas experiências pilotos de criação de Grupo Representativo, em países escolhidos livremente.

Artigo 38º

Financiamento

1. Os custos de funcionamento e as actividades do Conselho são financiados através de verba inscrita anualmente como dotação própria do departamento governamental que tutela a área das Comunidades e subsidiariamente com o reforço das verbas do Fundo Autónomo de Solidariedade das Comunidades (FASC).

2. O Governo pode apoiar o funcionamento do Grupo Consultivo de acordo com a disponibilidade orçamental ou das verbas do FASC.

3. O Conselho e o Grupo Consultivo podem mobilizar recursos para os seus financiamentos, incluindo donativos da cooperação internacional.

Artigo 39º

Dever de cooperação

Os responsáveis dos diversos serviços dependentes do Estado de Cabo Verde no estrangeiro, inclusive as Missões Diplomáticas ou Postos Consulares, devem cooperar com os membros do Grupo Consultivo no quadro das suas competências, particularmente no que diz respeito ao acesso à informação.

Artigo 40º

Observância de legislação local

A eleição e o funcionamento dos Grupos Consultivo devem observar a legislação e os regulamentos do país de acolhimento, nomeadamente em matéria de direito de reunião.

Artigo 41º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 38/2000, de 4 de Setembro, e toda a legislação em contrário.

Artigo 42º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Aprovada em 24 de Abril de 2013.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

Promulgada em 18 de Junho de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Assinada em 26 de Junho de 2013.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

—————ofo—————

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 25/2013

de 2 de Julho

O Programa do Governo da VIII Legislatura consagra a modernização da Administração Pública como um dos instrumentos essenciais da estratégia de desenvolvimento do país no sentido da promoção da cidadania e qualidade dos serviços públicos, com ganhos de eficiência, simplificação, racionalização e informatização que conduzam concomitante à redução do gasto público supérfluo e optimização dos recursos humanos existentes.

Com esse objectivo, e em especial, no domínio da racionalização das estruturas da administração pública, o Governo aprovou a nova lei das estruturas, resultado do enquadramento estratégico e organizacional da macroestrutura governamental para a nova legislatura. O redesenho e macro-reengenharia organizacional do Estado foram concretizados, por um lado, pela reavaliação da natureza, relevância e oportunidade das missões e competências públicas e, por outro, pela necessidade de reforço dos recursos orçamentais e financeiros e capacitação do pessoal afecto aos serviços.

Com a aprovação da Lei orgânica do Governo para a presente Legislatura fixa-se a estrutura do Ministério da Justiça, a qual será materializada neste diploma orgânico, que constitui um instrumento indispensável à materialização, com eficiência e eficácia, do estabelecido no Programa do Governo para o sector do apoio técnico ao sistema judicial, pela ordem e segurança pública, dos registos e identificação dos cidadãos e empresas e reintegração dos presidiários do país.

Neste contexto, optou-se por uma estrutura desburocratizada e desconcentrada, traduzida na disposição da administração directa e indirecta do Ministério da Justiça

de um núcleo mínimo de serviços que lhe assegurem o apoio técnico e administrativo e por dar aos restantes organismos o carácter de pessoas colectivas de direito público, cuja autonomia consta ou será definida caso a caso nos respectivos diplomas orgânicos.

Assim:

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto, direcção e missão

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Justiça, adiante designado por MJ.

Artigo 2.º

Direcção

O MJ é dirigido e orientado superiormente pelo Ministro da Justiça.

Artigo 3.º

Missão

O MJ é o departamento governamental que tem por missão a concepção, condução, coordenação, execução e avaliação da política nacional de justiça e a promoção dos direitos humanos e cidadania.

Artigo 4.º

Atribuições

1. Na prossecução da sua missão, são atribuições do MJ:

- a) Definir, promover e executar as políticas do Governo em matéria de Justiça, de Cidadania e Direitos Humanos;
- b) Promover a igualdade de oportunidades de acesso de todos os cidadãos e empresas à justiça;
- c) Assegurar o funcionamento adequado do sistema de administração da Justiça no plano judiciário e nos domínios da segurança do tráfego jurídico, da prevenção da litigiosidade e da resolução não jurisdicional de conflitos;
- d) Organizar e dirigir as actividades relativas aos registos, notariado e identificação civil, medidas tutelares sócio educativas, reintegração social de jovens e adultos, execução de penas e medidas de segurança privativas de liberdade e, bem assim, assegurar o bom funcionamento dos respectivos serviços;
- e) Garantir mecanismos adequados de prevenção e repressão da criminalidade, de investigação criminal, em particular a ligada à droga, ao

crime organizado, à corrupção e à lavagem de capitais, de execução das medidas penais privativas e não privativas de liberdade, de medidas tutelares educativas e de reintegração social;

- f) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais afectos à administração da Justiça, sem prejuízo da competência própria de outros órgãos e departamentos administrativos;
- g) Assegurar as relações em matéria de justiça, de Direitos Humanos, de prevenção e combate ao tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, lavagem de capitais e outras formas de criminalidade organizada, com outros governos e organizações internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério das Relações exteriores;
- h) Preparar, executar e acompanhar, com carácter prioritário, os programas e projectos, numa perspectiva de reforma e avaliação contínua do sistema justiça, em ordem à sua adequação às necessidades de desenvolvimento do país e aos progressos da ciência e tecnologia;
- i) Melhorar a qualidade, o rendimento e a funcionalidade das instituições da justiça, designadamente, pela introdução de métodos e práticas pedagógicas que favoreçam uma melhor qualidade de serviços.

2. Compete, igualmente ao MJ, no domínio específico da justiça:

- a) Promover a elaboração e aprovação de legislação estruturante da ordem jurídica nacional, nomeadamente nas áreas do direito comum e geral, substantivo e adjectivo, administração da justiça, direitos fundamentais, protecção tutelar e educativa dos menores, registos, notariado e identificação civil, serviços prisionais, reintegração social dos reclusos, prevenção e investigação criminal;
- b) Participar na elaboração de diplomas legais da competência ou da iniciativa do Governo;
- c) Promover a investigação e estudos jurídicos, bem como medidas susceptíveis de aperfeiçoar o direito nacional;
- d) Promover, em articulação com outras entidades competentes, a protecção e a defesa dos direitos e condição jurídica dos menores;
- e) Promover, em articulação com a Ordem dos Advogados de Cabo Verde e com outras entidades competentes, a criação e manutenção das condições de garantia do acesso dos cidadãos à justiça, especialmente a assistência e o patrocínio judiciário, a informação jurídica e o apoio às vítimas de crimes;
- f) Assegurar a formação de quadros necessários para o exercício de funções específicas da área da justiça.

3. Incumbe, ainda, ao Ministério da Justiça:

- a) Propor e executar, em coordenação com o Ministro das Relações Exteriores, medidas de política, acções e programas de planificação e gestão das relações de Cabo Verde com organizações internacionais em matéria de justiça, de Direitos Humanos, de prevenção e combate ao tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, lavagem de capitais e outras formas de criminalidade organizada, bem como com as organizações não-governamentais e internacionais da área dos Direitos Humanos; e
- b) Propor e executar, em articulação com o Ministro das Relações Exteriores, medidas de política, acções e programas de cooperação jurídica e judiciária com outros países e organizações regionais e internacionais.

Artigo 5.º

Articulações

2. O MJ articula-se, especialmente, com:

- a) O Ministério das Relações Exteriores, no cumprimento das decisões judiciais fora do território nacional e nas acções respeitantes à cooperação internacional no sector da Justiça, nomeadamente da prevenção e perseguição da criminalidade, protecção de minoridade, defesa dos Direitos Humanos e da Cidadania, e ainda na promoção de condições e meios para a realização de actos de registo civil nos consulados de Cabo Verde;
- b) O Ministério da Saúde, em matéria de combate à droga, de política de saúde nos estabelecimentos prisionais, de apoio ao sistema judicial na realização de perícias médico-legais e na execução de medidas de segurança aplicadas a inimputáveis portadores de anomalia do foro psiquiátrico;
- c) O Ministério da Defesa Nacional, em matéria de segurança nacional;
- d) O Ministério das Finanças e do Planeamento em matéria de gestão do Cofre Geral de Justiça;
- e) O Ministério da Administração Interna, em matéria de prevenção e combate à criminalidade;
- f) O Ministério da Juventude, Emprego e Desenvolvimento dos Recursos Humanos e o Ministério de Desenvolvimento Social e Família em matéria de política de menores, reintegração social dos reclusos e combate à droga.

3. O MJ tem ainda por atribuição assegurar as relações do Governo com os Tribunais, o Ministério Público e os Conselhos Superiores de gestão das respectivas Magistraturas.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Secção I

Estrutura Geral

Artigo 6.º

Órgãos, Gabinete e Serviços

1. O MJ compreende os seguintes órgãos e gabinete de apoio à formulação de políticas:

- a) O Conselho Consultivo para a Justiça, Cidadania e Direitos Humanos;
- b) O Conselho Consultivo para a Reintegração Social e para os Assuntos Prisionais;
- c) O Conselho do Ministério;
- d) O Gabinete do Ministro da Justiça.

2. O MJ compreende os seguintes Serviços Centrais:

- a) Direcção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG);
- b) A Direcção-Geral dos Registos Notariado e Identificação (DGRNI);
- c) A Direcção-Geral dos Assuntos Judiciais e Acesso ao Direito (DGAJAD);
- d) A Direcção-Geral de Gestão Prisional e Reintegração Social (DGPRS); e
- e) Inspeção-Geral.

3. O Ministro da Justiça exerce o poder de superior direcção sobre o Departamento de Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação criada no âmbito do serviço central de inspeção do Estado.

4. Funcionam ainda no MJ, a nível central, como estruturas especiais:

- a) A Comissão de Coordenação do Combate à Droga (CCCD);
- b) A Comissão Nacional para os Direitos Humanos e Cidadania (CNDHC); e
- c) A Comissão de Programas Especiais de Segurança (CPES).

5. O Ministro da Justiça exerce o poder de superintendência sobre a Unidade de Informação Financeira (UIF) e sobre a Unidade Técnica Operacional e de Gestão da base de dados nacional da legis-palop (UTO-G).

6. O Ministro da Justiça exerce poder de superior direcção sobre a Polícia Judiciária (PJ) e o Cofre-Geral de Justiça (CGJ).

Secção II

Órgãos e Gabinete

Artigo 7.º

Conselho Consultivo para a Justiça, Direitos Humanos e Cidadania

1. O Conselho Consultivo para a Justiça, Direitos Humanos e Cidadania (CCJDHC) é o órgão de natureza consultiva do Ministro, na definição das linhas gerais de orientação e na harmonização de estratégias, propostas de políticas e medidas de política, bem como da actividade do MJ.

2. O CCJDHC é presidido pelo Ministro e constituído pelos seguintes membros:

- a) Bastonário da Ordem dos Advogados de Cabo Verde;
- b) Director de Gabinete do MJ;
- c) Director-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão do MJ;
- d) Presidente da Comissão dos Direitos Humanos e Cidadania.

4. O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões quaisquer outras entidades ou personalidades que entenda útil a sua participação, nomeadamente, representantes das associações sindicais e dirigentes do MJ.

5. A organização, competências e o modo do funcionamento da CCJDHC são definidos por Portaria do Ministro da Justiça.

Artigo 8.º

Conselho consultivo para a Reintegração Social e para os Assuntos Prisionais

1. O Conselho consultivo para a Reintegração Social e para os Assuntos Prisionais (CCRSAP) é o órgão de consulta e apoio técnico do Ministro, especificamente, no exercício das suas competências em matéria de políticas e de concepção, adopção e acompanhamento de medidas sócio educativas dos menores de idade compreendida entre os doze e os dezasseis anos, de reintegração social dos jovens e adultos e execução nos estabelecimentos prisionais de penas e medidas de segurança privativas de liberdade.

2. O CCRSAP é presidido pelo Ministro da Justiça e constituído pelo Director Geral da Reintegração Social e pelos seguintes membros:

- a) Director do Serviço de Reintegração Social;
- b) Director do Serviço de Execução das Sentenças e Segurança Prisional
- c) Um representante da Procuradoria-Geral da República;
- d) Um representante do Instituto Cabo-verdiano da Criança e do Adolescente;

e) Um representante dos departamentos governamentais responsáveis por cada um dos seguintes sectores:

- i. Desenvolvimento Social e Família;
- ii. Trabalho;
- iii. Formação e Emprego;
- iv. Educação.

3. A organização, as competências e o modo do funcionamento da CCRSAP são definidos por Portaria do Ministro da Justiça, mediante proposta do Director-Geral de Reintegração Social.

Artigo 9.º

Conselho do Ministério

1. O Conselho do Ministério é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, integrado pelo Ministro, que o preside, pelos dirigentes dos serviços centrais do Ministério, pelos assessores do Ministro e pelos dirigentes dos organismos autónomos da administração indirecta sob a direcção superior do Ministro.

2. O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério qualquer funcionário do Ministério.

3. Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Contribuir na definição das orientações que enformam a actividade do MJ;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades do MJ e apreciar o respectivo relatório de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MJ com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4. O Conselho do Ministério dispõe de regulamento interno próprio, a aprovar por Despacho do Ministro.

Artigo 10.º

Gabinete do membro do Governo

1. Junto do Ministro da Justiça, funciona o respectivo Gabinete encarregue de o assistir, directa e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

2. Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro da Justiça, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, cabendo-lhe, designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro da Justiça nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro da Justiça;

c) Assegurar a articulação do MJ com as outras estruturas governamentais e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam de competência específica de outro serviço;

d) Organizar as relações públicas do Ministro da Justiça, designadamente os seus contactos com a comunicação social;

e) Assegurar o expediente e arquivo pessoal, bem como a organização da agenda do Ministro da Justiça;

f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões proferidas pelo Ministro da Justiça;

g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro da Justiça, designadamente as dos órgãos consultivos previstos neste diploma;

h) Proceder a recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das actividades do Ministro da Justiça;

i) Apoiar protocolarmente o Ministro da Justiça.

3. O Gabinete do Ministro da Justiça é integrado por pessoas de sua livre escolha, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afecto aos serviços do correspondente departamento governamental, em número limitado em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4. O Gabinete do Ministro da Justiça é dirigido por um Director que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por quem for designado pelo Ministro.

Secção III

Serviços Centrais

Subsecção I

Serviços de apoio ao Planeamento e Gestão

Artigo 11.º

Direcção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

1. A DGPOG é o serviço interdisciplinar e de apoio técnico ao MJ, na formulação e seguimento das políticas públicas sectoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como na área da modernização administrativa.

2. Compete à DGPOG, designadamente:

- a) Conceber, estudar, coordenar e apoiar tecnicamente no domínio do planeamento, nomeadamente, na preparação dos planos trienais, assegurando as ligações aos serviços centrais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e de controlo da sua execução;

- b) Elaborar e manter actualizado o Quadro de Despesas Sectoriais de Médio Prazo do MJ, articulando-se com todos os serviços e organismos, em especial com os serviços do departamento governamental responsável pela área das Finanças, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- c) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do Ministério;
- d) Gerir o património do MJ;
- e) Assegurar e coordenar a implementação de soluções informáticas a nível de todo o MJ, privilegiando a instalação e desenvolvimento uniformes de aplicações;
- f) Conceber, propor e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação sistemática, visando garantir a articulação coerente ao nível da prossecução dos objectivos dos diferentes sectores do sistema, para efeitos de aferição da qualidade e de comparação; e
- g) Centralizar e sistematizar as informações relativas à evolução de todos os projectos respeitantes à Justiça bem como ao seguimento, controlo e avaliação dos mesmos.

3. O Director-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão constitui antena focal para a coordenação interna da execução das medidas de política para o sector da reforma do estado e modernização da administração pública.

4. Sob a coordenação do Director-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão, funciona a Unidade de Gestão das Aquisições do MJ, adiante abreviadamente designado de UGA, com as competências e atribuições previstas na lei das aquisições públicas e regulamentos, entre as quais:

- a) Planear as aquisições do MJ;
- b) Conduzir os processos negociais;
- c) Efectuar a agregação de necessidades;
- d) Fazer a monitorização das aquisições.

5. São serviços internos ao DGPOG com funções de apoio técnico-administrativo nos domínios do estudo, planeamento, cooperação, gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos:

- a) Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação Institucional; e
- b) Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

6. A DGPOG é dirigida por um Director Geral, provido nos termos da lei.

Artigo 12.º

Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação Institucional

1. O Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação Institucional (SEPC) tem por missão os estudos e o apoio

técnico especializado na concepção, planeamento, elaboração e seguimento das políticas que o MJ deve levar a cabo, designadamente através da recolha, sistematização e divulgação de informações sobre matérias relacionadas com as finalidades e atribuições do Ministério, e o desenvolvimento de programas de reforço e capacitação da justiça.

2. Compete ao SEPC, nas áreas de estudos e planeamento, designadamente:

- a) Elaborar os estudos que permitem, de uma forma sistemática, conhecer a situação dos sectores e tornar perceptíveis as tendências e antecipar propostas de solução das dificuldades;
- b) Elaborar o plano estratégico compreendendo todos os seus componentes e realizar o relatório de avaliação do impacto dos planos e projectos, em articulação com os outros serviços competentes;
- c) Organizar, de acordo com a lei e em coordenação com os diferentes serviços, organismos do MJ e com o Instituto Nacional de Estatísticas, a produção e a divulgação dos indicadores estatísticos que interessam ao planeamento e seguimento dos sectores;
- d) Coordenar as acções de planeamento sectorial e regional, preparando e controlando a execução dos planos de investigação, o plano de actividades e o respectivo relatório de execução do MJ e dos serviços desconcentrados;
- e) Apoiar, incentivar e participar em estudos e acções de normalização, relativos a domínios específicos da actividade do MJ, conduzidos por outros serviços e organismos;
- f) Participar, com outros organismos responsáveis por acções de formação técnica e profissional exteriores ao MJ, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema de justiça e serviços prisionais;
- g) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- h) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas nas áreas da justiça e da promoção dos direitos humanos;
- i) Organizar um sistema eficaz de informação e comunicação no seio do Ministério e com a sociedade, em ligação estreita com os demais serviços e organismos vocacionados;
- j) O que mais lhe for cometido por lei ou pelo Ministro.

3. Compete ao SEPC, na área de cooperação institucional proceder à articulação e coordenação das acções da incumbência do MJ, em geral, com os órgãos e serviços dos departamentos governamentais com funções afins ou complementares e, em especial, com o Conselho Superior da Magistratura Judicial e com o Conselho Superior do Ministério Público.

4. O SEPC coordena ainda funções especializadas e de articulação transversal dos serviços centrais do MJ:

- a) Na área de comunicação e imagem;
- b) Na área da informatização e governação electrónica.

5. Compete ao SEPC, na área de comunicação e imagem:

- a) Dotar o MJ de um sistema de comunicação interna que propicie um fluxo regular e actualizado de informações susceptíveis de contribuir para a melhoria da qualidade de intervenções dos serviços;
- b) Participar na organização das relações públicas do Ministro;
- c) Preparar, elaborar e divulgar publicações, estatísticas e informações relativas aos programas de desenvolvimento e modernização do MJ nas suas diversas vertentes, em ligação com todos os serviços do MJ e especialmente com as Casas do Direito, os tribunais e secretarias judiciais e do ministério público;
- d) Apoiar na organização de conferências, fóruns e outras actividades, visando a divulgação e a análise de informações sobre assuntos que relevam das atribuições do MJ;
- e) Apoiar na coordenação e consolidação das acções de planeamento sectorial, participando na programação anual para a concretização das diferentes actividades previstas pelo MJ; e

f) O mais que for determinado superiormente.

6. Compete ao SEPC, na área de informatização e governação electrónica:

- a) Promover e difundir a utilização das tecnologias de informação, bem como promover concursos destinados à aquisição do material informático;
- b) Promover as acções tendentes à adequada gestão e conservação do equipamento informático;
- c) Propor a definição dos objectivos e a calendarização das diversas fases de desenvolvimento das aplicações informáticas;
- d) Apoiar os serviços externos na definição das suas necessidades de informação e analisar a possibilidade do seu tratamento informático;

- e) Promover a elaboração de estudos e propostas com vista à definição dos meios informáticos mais adequados aos serviços;
- f) Estudar, submeter à superior aprovação e acompanhar a aplicação de normas de controlo, de coordenação e de interligação dos sistemas informáticos existentes ou a criar nos serviços do MJ, tribunais e Ministério Público;
- g) Identificar e planear as necessidades de acções de formação nas tecnologias de informação, a integrar no plano de formação;
- h) Promover as providências necessárias para a utilização adequada das tecnologias da informação pelos serviços externos e para a eficácia do seu funcionamento;
- i) Instalar, gerir e administrar em articulação com os serviços concernentes, redes informáticas e bases de dados gerais e sectoriais do MJ, tanto a nível interno e externo, como a nível dos seus serviços autónomos;
- j) Instalar e gerir em articulação com os serviços concernentes, nos termos definidos em diploma próprio, as redes informáticas, aplicativos e bases de dados destinados aos serviços judiciais, do Ministério Público;
- k) Emitir informações e pareceres sobre matérias relativas aos sistemas informáticos;
- l) Propor a aquisição e substituição do material informático.

7. O SEPC é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 13.º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais

1. O Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais (SGRHFP) tem por missão o apoio relativo a administração, finanças e património do Ministério da Justiça.

2. Compete ao SGRHFP, designadamente:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do Ministério da Justiça, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Assegurar a elaboração do Orçamento de funcionamento do Ministério da Justiça, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respectiva execução;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e investimento, em coordenação com os demais serviços e organismos do Ministério da Justiça;

- e) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respectivos balanços e a guarda e boa conservação do arquivo de todos os documentos e outros suportes contabilísticos;
- f) Assegurar as operações de contabilidade geral, prestação de contas e balancetes;
- g) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das finanças, em matérias relativas a gestão financeira;
- h) Gerir o património do Ministério em articulação com os diversos serviços do Ministério da Justiça e a DGPE do Ministério das Finanças;
- i) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e garantir a segurança de pessoas e bens;
- j) Promover os expedientes relativos às aquisições dos bens para os serviços, em coordenação com os demais serviços e organismos do Ministério;
- k) Propor as alterações orçamentais e os reforços de verbas julgados convenientes, sem prejuízo das competências atribuídas aos dirigentes nos serviços centrais e dos serviços e fundo autónomo;
- l) Assegurar a coordenação do processo de execução de receitas e de despesas, garantindo a necessária transversalidade, nomeadamente a integração e consolidação das contas e promovendo a articulação entre as diversas etapas do processo de execução;
- m) Assegurar o auto controlo no âmbito do controlo interno ou concomitante do processo de execução orçamental de receitas e de despesas;
- n) Participar na elaboração dos planos anuais de aquisição e quadros de despesas de médio prazo, assim como em negociações visando a fixação de *plafonds* anuais para as respectivas áreas de jurisdição;
- o) Elaborar relatórios de seguimento e avaliação;
- p) Assegurar a preparação dos pedidos de realimentação do fundo de maneo; e
- q) O que mais lhe for conferido por lei ou pelo Ministro.
- b) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da acção da justiça, dos registos e serviços prisionais;
- c) Articular com os serviços desconcentrados da Justiça as necessidades de formação inicial, contínua e especializada dos recursos humanos na área de administração, direcção e gestão;
- d) Colaborar com os serviços desconcentrados do MJ na programação e orientação das operações relativas ao registo de cidadãos e empresas, nos seus aspectos de gestão e funcionamento;
- e) Proceder ao tratamento dos dados relativos às áreas de competência destes serviços desconcentrados;
- f) Dar parecer sobre projectos de diplomas que versem matérias de administração de pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- g) Assegurar o relacionamento com as organizações representativas do pessoal do MJ, dentro dos limites fixados na lei sobre o direito de negociação da Administração Pública;
- h) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade do pessoal entre sectores do MJ e inter-departamentalmente;
- i) Desencadear os procedimentos para as Juntas de Saúde competentes promoverem a avaliação dos processos relativos ao pessoal do ministério e dos estabelecimentos de justiça;
- j) Promover o apoio necessário ao processo de descentralização e aplicação do regime de autonomia dos estabelecimentos de justiça na gestão dos seus próprios recursos humanos;
- k) Harmonizar a política geral da função pública com as medidas a adoptar em sede das áreas do ministério e dos tribunais e secretariais judiciais e do ministério público; e
- l) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores.
4. O SGRHFP é dirigido um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Subsecção II

Serviços de Concepção de Estratégia, Regulação e Coordenação de Execução

Artigo 14.º

Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação

1. A Direcção Geral dos Registos, Notariado e Identificação, adiante designada DGRNI, é o serviço encarregado

3. Compete ainda ao nível de gestão dos recursos humanos:

- a) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos do MJ, em particular as políticas de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de reclassificação ou reconversão profissional, disciplinar e de avaliação de desempenho;

de conceber, elaborar, propor, executar e fazer executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas, medidas de política e estratégias do MJ relativas aos registos, notariado e identificação civil e criminal, bem como de zelar pelo cumprimento das normas legais nessas matérias.

2. Compete à DGRNI:

- a) Apoiar o Ministro da Justiça na formulação e concretização de políticas relativas à identificação civil e criminal, aos registos e ao notariado, bem como a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Assegurar a direcção, orientação, coordenação, controlo técnico, avaliação e o funcionamento dos serviços dos registos, notariado e identificação civil e criminal;
- c) Promover estudos na área dos registos, notariado e identificação, em articulação com a DGPOG e demais estruturas competentes, destinados à racionalização e modernização dos serviços;
- d) Conhecer, nos termos da lei, dos recursos hierárquicos interpostos de decisões dos Conservadores, Notários e funcionários responsável a nível nacional para a Identificação Civil e Criminal, relativos a actos e processos por eles praticados no exercício das respectivas funções;
- e) Promover a recolha, tratamento e a divulgação da documentação e da informação técnico-jurídica relevantes para os serviços dos registos, notariado, identificação civil e nacionalidade;
- f) Uniformizar procedimentos e esclarecer dúvidas suscitadas pelos respectivos serviços com relação a interpretação e aplicação das leis e regulamentos em vigor incluídos no âmbito das suas competências;
- g) Centralizar, organizar e remeter mensalmente à DGPOG, os dados estatísticos relativos aos serviços sob a sua dependência;
- h) Apresentar directamente ao Ministro da Justiça propostas de mobilidade do pessoal do quadro privativo dos Registos, do Notariado e de Identificação (RNI) e proceder, nos mesmos termos, à sua execução, mediante prévia articulação administrativa e financeira à DGPOG e com demais entidades que couber;
- i) Assegurar o planeamento da formação, qualificação e capacitação de quadros de nível superior;
- j) Promover as condições para o desenvolvimento do sistema dos RNI;
- k) Articular-se com as Casas do Cidadão, sem prejuízo das autonomias destas;

- l) Organizar e manter actualizada uma base de dados dos RNI;
- m) Promover a coordenação de todas as actividades de investigação científica e tecnológica no país, em matéria de registos, notariado e identificação;
- n) Elaborar e manter actualizado o inventário do potencial científico e tecnológico nacional, em matéria de registos, notariado e identificação;
- o) Elaborar estudos e propor políticas de desenvolvimento, formação e gestão de recursos humanos de nível superior, em articulação com os demais serviços e organismos vocacionados, em matéria de registos, notariado e identificação;
- p) Mobilizar financiamentos para os programas de desenvolvimento dos RNI;
- q) Coordenar a execução da política, em matéria de registos, notariado e identificação;
- r) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas por lei ou superiormente.

3. A DGRNI integra os seguintes órgãos e serviços:

- a) Conselho Técnico dos Registos, Notariado e Identificação;
- b) Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal;
- c) A Conservatória dos Registos Centrais;
- d) As Conservatórias dos Registos;
- e) Registo Nacional de Firmas;
- f) Os Cartórios Notariais;
- g) As Delegações dos Registos e do Notariado; e
- h) Os postos de registo civil.

4. A Direcção Geral dos RNI é dirigida por um Director-Geral, nos termos da lei do pessoal dirigente e do diploma orgânico e do pessoal dos registos, notariado e identificação.

Artigo 15.º

Organização, competência e funcionamento dos serviços

Sem prejuízo no disposto neste diploma, os serviços que integram a DGRNI têm organização, competência e funcionamento definidos nos termos do seu diploma orgânico e demais legislação aplicável.

Artigo 16.º

Conselho Técnico dos Registos, Notariado e Identificação

1. O Conselho Técnico dos Registos, Notariado e Identificação (CTRNI) é um órgão colegial de consulta e

apoio técnico do Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação no exercício das suas funções, integrado pelos seguintes dirigentes:

- a) O Inspector dos Registos, Notariado e Identificação;
- b) O Conservador dos Registos Centrais;
- c) O Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal;
- d) O Dirigente do Registo Nacional de Firmas;
- e) Dois Conservadores-Chefes eleitos pelos seus pares;
- f) Dois Notários-Chefes eleitos pelos seus pares; e
- g) Um Dirigente representante do Departamento Governamental responsável pela área das Relações Exteriores.

2. Pode o Director-Geral dos Registos, Notariados e Identificação, sempre que o entender conveniente, convidar, para participarem nos trabalhos do CTRNI, sem direito a voto, outros conservadores notários.

3. O CTRNI é convocado e presidido pelo Director-Geral dos Registos, Notariados e Identificação.

4. Ao CTRNI incumbe:

- a) Recolher elementos de informação sobre o estado de organização e funcionamento dos serviços, tendo em vista a orientação, a articulação e o aperfeiçoamento dos mesmos;
- b) Assessorar o Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação no conhecimento das reclamações e dos recursos hierárquicos que lhe sejam submetidos para apreciação;
- c) Assegurar a inspecção dos serviços centrais e de base territorial dos registos, notariado e identificação;
- d) Verificar o cumprimento das disposições gerais e especiais que regulam a actuação dos serviços;
- e) Proceder a estudos que visem o aperfeiçoamento dos serviços;
- f) O mais que lhe for cometido por lei ou por decisão superior.

5. O CTRNI dispõe de regulamento interno próprio, aprovado por despacho do Ministro, mediante proposta da DGRNI.

Artigo 17.º

Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal

1. O Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal, (ANICC) é o serviço central encarregado de centralizar, organizar e manter actualizado, a nível nacional, os registos em matéria de identificação civil e criminal e de velar pelo cumprimento das normas e princípios legais estabelecidos nessa matéria, ao qual compete, designadamente:

- a) Superintende nas conservatórias dos registos e delegações dos registos e notariado em matéria de identificação civil e criminal;

- b) Emitir os bilhetes de identidade;
- c) Efectuar os registos ou averbamentos que, nos termos da lei, devem ser feitos nos boletins de registo criminal;
- d) Emitir os certificados de registo criminal;
- e) Articular-se com os arquivos policiais, designadamente os da Polícia Judiciária e da Polícia Nacional, e com os dos serviços competentes em matéria de processo eleitoral;
- f) Organizar em banco de dados, especialmente os informáticos, todo o cadastro registral no âmbito das suas atribuições; e
- g) O mais que lhe for cometido por lei ou superiormente.

2. O ANICC, com sede na cidade da Praia e jurisdição sobre todo o território nacional, organiza-se e funciona autonomamente e por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

3. O ANICC é dirigido por um director, equiparado a director de serviço, ou por um oficial conservador ou oficial notário, nos termos do respectivo estatuto de pessoal.

Artigo 18.º

Conservatória dos Registos Centrais

1. À Conservatória dos Registos Centrais (CRC) compete centralizar a prática e os registos dos factos e actos que lhe forem cometidos por lei nos domínios de registos, notariado e nacionalidade que não sejam da competência reservada dos outros serviços que integram a DGRNI, á qual, em especial, compete efectuar, designadamente:

- a) O registo central da nacionalidade e respectivo contencioso;
- b) O registo central do estado civil;
- c) O registo central de escrituras e testamentos;
- d) O registo de nascimento ou óbito de cidadãos cabo-verdianos ocorrido no estrangeiro;
- e) O registo de nascimento e óbito ocorrido em viagem, a bordo de navio ou aeronave cabo-verdianos;
- f) O registo de casamento celebrado no estrangeiro, se algum dos nubentes for cidadão cabo-verdiano;
- g) O registo de administração de bens, delegação de poder paternal, tutela, curatela ou curadoria, se o menor, interdito, curatelado ou ausente tiver nascido no estrangeiro;
- h) O registo de todos os factos a isso sujeitos e não especificados nas alíneas anteriores, respeitantes a cabo-verdianos, quando ocorridos no estrangeiro;

- i) A transcrição de actos de registo realizados no estrangeiro perante autoridades locais e referentes a cidadãos estrangeiros;
- j) A transcrição das decisões relativas ao estado ou capacidade civil dos cidadãos cabo-verdianos proferidas pelos tribunais estrangeiros, depois de revistas e confirmadas pelo Supremo Tribunal de Justiça, salvo convenção internacional em contrário;
- k) A integração no respectivo livro dos assentos correspondentes aos factos previstos nas alíneas *d)*, *f)* e *h)*, quando previamente lavrados pelos agentes diplomáticos ou consulares de Cabo Verde no estrangeiro;
- l) O registo prévio e por meio de assento dos actos relativos ao estado civil lavrados no estrangeiro perante as autoridades locais, que tenham que ser averbados a assentos existentes em livro das conservatórias do registo civil;
- m) Em geral, o registo de todos os factos a ele sujeitos ou admitidos, par o qual não seja competente nenhuma outra conservatória dos registos;
- n) A organização da estatística anual geral dos actos dos registos e do notariado;
- o) Articular-se permanentemente com as conservatórias dos registos, os cartórios notariais, o arquivo nacional de identificação civil e criminal e os serviços diplomáticos e consulares cabo-verdianos sediados no estrangeiro;
- p) O mais que lhe for cometido por lei.

2. A CRC é única, com jurisdição em todo o território nacional, tem a sua sede na cidade da Praia e organiza-se e funcionam autonomamente e por forma mais adequada, visando garantir a maior eficácia e celeridade de procedimentos.

3. A CRC é dirigida por um oficial conservador ou oficial notário, nos termos do respectivo estatuto de pessoal.

Artigo 19.º

Registo Nacional de Firmas

1. O Registo Nacional de Firmas é o serviço central da área dos registos e do notariado encarregado de assegurar a centralização, a nível nacional, dos registos relativos à identificação de empresas e de outras pessoas colectivas e o respeito pelos princípios e normas legalmente estabelecidos a respeito das mesmas.

2. Compete ao Registo Nacional de Firmas, designadamente:

- a) Estudar, planear e coordenar as tarefas necessárias à identificação das empresas

e demais pessoas colectivas, velando pelo respeito pelos princípios e normas legais estabelecidos para as firmas;

- b) Emitir, nos termos e condições da lei, os certificados de admissibilidade de firma;
- c) Atribuir o inerente direito de uso exclusivo da firma, bem como declarar a perda do mesmo direito;
- d) Propor e promover, em coordenação com as demais entidades competentes, as medidas necessárias à manutenção e desenvolvimento da lealdade da concorrência, no que esta depende do registo e composição das firmas;
- e) Aplicar coimas ou promover o procedimento adequado, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- f) Criar e manter actualizada uma base de dados de firmas constituídas por expressões de fantasia previamente aprovadas;
- g) Criar e manter actualizada uma base de dados com estatutos diversificados de sociedades comerciais, de modelo aprovado pelo Director-Geral dos registos, Notariado e Identificação;
- h) O mais que lhe for cometido por lei ou decisão superior.

3. O Registo Nacional de Firmas é dirigido pelo Conservador de Registos da Conservatória de Registos da Praia que se encarrega do Registo Comercial, em regime de acumulação de serviços.

Artigo 20.º

Direcção-Geral dos Assuntos Judiciais e Acesso ao Direito

1. A Direcção-Geral dos Assuntos Judiciais e Acesso ao Direito (DGAJAD) tem por missão conceber, elaborar, propor, executar e fazer executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas, medidas de política e estratégias do MJ relativas à cooperação internacional, legislação e acesso ao Direito.

2. A DGAJAD integra os serviços de Cooperação Internacional e Legislação, de Revisão e Acompanhamento Legislativo e de Acesso ao Direito;

3. Os dirigentes dos serviços integrados na DGAJAD são providos pelo membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante comissão de serviço, podendo ainda, sempre que se mostrar útil e necessário, criarem-se equipas de trabalho nos termos da lei.

Artigo 21.º

Serviço de Cooperação Internacional e Legislação

1. Incumbe ao Serviço de Cooperação Internacional e Legislação (CIL), em matéria de cooperação internacional, o seguinte:

- a) Estudar as possibilidades, modalidades e vias de promoção e desenvolvimento da cooperação

com outros países e com organismos estrangeiros ou internacionais, no sector da justiça, centralizando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projectos de assistência técnica e financeira externa;

- b) Contribuir para a definição de objectivos anuais ou plurianuais em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de acção tendo em conta os países e organizações considerados prioritários e os meios necessários;
- c) Representar ou assegurar as relações do MJ com entidades estrangeiras ou organismos internacionais, em matéria de cooperação, em articulação e coordenação com o ministério responsável pelas relações externas;
- d) Promover, coordenar e apoiar em articulação com os serviços competentes do departamento governamental, responsável pelas relações externas, as medidas de cooperação jurídica e judiciária com outros Estados;
- e) Organizar e manter actualizado, em parceria com outros organismos públicos que lidam com a matéria, designadamente o serviço do departamento governamental responsável pelas relações exteriores, um quadro temático de Convenções Internacionais, Regionais, no quadro da Comunidade Económica dos Estados da Africa Ocidental (CEDEAO), e organizacionais, no quadro da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), e respectivos Protocolos, subscritas por Cabo Verde, bem assim os Acordos, Multilaterais e Bilaterais e respectivos Protocolos Adicionais ligados à justiça;
- f) Preparar a participação do MJ nas reuniões das comissões mistas previstas no quadro de convenções ou acordos de que Cabo Verde seja parte;
- g) Proceder periodicamente à avaliação e à informação sobre o estado da cooperação do MJ, favorecendo a introdução de medidas correctoras e ou dinamizadoras dessa cooperação; e
- h) Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

2. Incumbe à CIL, em especial, em matéria de legislação:

- a) A concepção e elaboração de projectos e propostas de diplomas legais, no âmbito da administração da justiça;
- b) O acompanhamento e a avaliação da aplicação dos diplomas legais referidos na alínea antecedente;

- c) A identificação das necessidades legislativas na área da administração da justiça;
- d) A observação permanente do desempenho dos operadores do direito e, bem assim, do impacto junto dos cidadãos e das empresas no quotidiano das relações jurídicas que estabelecem entre si sobre a qualidade e validade económica e social das regras jurídicas vigentes, com vista à promoção do seu aperfeiçoamento; e
- e) A recolha de elementos relativos à legislação, doutrina, jurisprudência e outra documentação científica e técnico-jurídica, tanto nacionais, como estrangeiros de interesse para estudo e modernização do ordenamento jurídico nacional, em particular em matérias que respeitem às atribuições do Ministério da Justiça.

Artigo 22.º

Serviço de Revisão e Acompanhamento Legislativo

1. O serviço de Reformas e Acompanhamento Legislativo (SRAL) é um serviço constituído por uma equipa de técnicos superiores, sob a direcção da DGAJAD, de reconhecida idoneidade e competência técnica, designados pelo tempo e consoante a natureza e necessidades da prossecução das atribuições do MJ, em matéria de feitura de leis.

2. Podem ser atribuídas ao SRAL, designadamente, as seguintes tarefas:

- a) A concepção e elaboração de projectos e propostas de diplomas legais, no âmbito da administração da justiça;
- b) O acompanhamento e a avaliação da aplicação dos diplomas legais referidos na alínea antecedente;
- c) A identificação das necessidades legislativas na área da administração da justiça;
- d) A recolha de elementos relativos à legislação, doutrina, jurisprudência e outra documentação científica e técnico-jurídico, tanto nacionais, como estrangeiros de interesse para estudo e modernização do ordenamento jurídico nacional, em particular em matérias que respeitem às atribuições do Ministério da Justiça.

3. Os membros do SRAL são recrutados em regime de contrato de prestação de serviço dentre profissionais não vinculados ou que não se encontrem na situação de efectividade na Administração Pública e por funcionários nomeados em comissão de serviço ou requisitados para o desempenho de tarefas em regime de acumulação com as do respectivo cargo, neste último caso, com direito a senhas de presença pelas reuniões em que participarem.

Artigo 23.º

Serviço de Acesso ao Direito

1. Incumbe ao Serviço de Acesso ao Direito (SAD):

- a) Administrar e dirigir os serviços técnicos das Casas do Direito;
- b) Elaborar e submeter à aprovação do Ministro da Justiça os regulamentos internos das Casas do Direito e as suas alterações;
- c) Elaborar e submeter à aprovação do Ministro da Justiça o Regulamento de Encargos relacionados com a prestação de serviços nas Casas do Direito;
- d) Aprovar uma lista aberta de Mediadores das Casas do Direito, de conformidade com a lei;
- e) Promover o estudo da Mediação e a formação dos Mediadores;
- f) Promover a divulgação da Arbitragem e a criação de Centros de Arbitragem;
- g) Estabelecer, nos termos do presente diploma, relações de cooperação com outras instituições de Mediação, Conciliação e Arbitragem estrangeiras;
- h) Promover e acompanhar as actividades referentes à assistência judiciária na vertente do patrocínio.

2. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, a organização, competência e funcionamento das casas do direito são regulados por diploma próprio.

Artigo 24.º

Direcção-Geral de Gestão Prisional e Reintegração Social

1. A Direcção-Geral de Gestão Prisional e Reintegração Social (DGPRS) é o serviço do Ministério da Justiça responsável pela promoção da definição e pela execução da política do Governo em matéria de reintegração social dos jovens e adultos em cumprimento de sentenças penais e, bem assim, da execução das medidas sócio educativas aplicadas pelos tribunais aos menores de idade compreendida entre os doze e os dezasseis anos.

2. Constitui, igualmente, incumbência da DGPRS a gestão do sistema prisional, assegurando a administração dos estabelecimentos prisionais e a execução das sentenças penais de condenação em penas e medidas de segurança privativas de liberdade, em condições de vida compatíveis com a dignidade humana e da preservação da segurança, da paz e da tranquilidade da comunidade.

3. A DGPRS integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de reintegração social e execução de medidas sócio educativas;
- b) Serviço de execução das sentenças e de segurança prisional; e
- c) Serviço de gestão dos estabelecimentos prisionais.

4. A DGPRS integra ainda os serviços de base territorial compreendendo as cadeias centrais e regionais e os estabelecimentos tutelares sócio educativos dos menores.

5. No exercício das suas respectivas competências, cada um dos serviços da direcção geral, referidos nas alíneas a) a c) do n.º 3, articula-se obrigatoriamente e em permanência com os demais da mesma Direcção Geral e coordena com estes todas as acções que em concreto estejam ou devam ser executados quer no interior quer no exterior dos estabelecimentos prisionais, com vista à reintegração social dos reclusos e à execução das sentenças penais condenatórias em penas ou medidas privativas da liberdade.

6. Os dirigentes da DGPRS e dos serviços centrais neles integrados são providos nos termos da lei.

7. A designação dos dirigentes dos serviços de base territorial é estabelecida nos respectivos diplomas orgânicos.

Artigo 25.º

Serviço de reintegração social e execução de medidas sócio educativas

1. O Serviço de Reintegração Social e Execução de Medidas Sócio Educativas (SEMSE) tem por missão a execução de medidas reintegração social e sócio-educativas aplicadas pelos tribunais aos menores, de idade compreendida entre os doze e os dezasseis anos em cumprimento de penas privativas de liberdade, aplicadas em processo penal incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Definir, executar, acompanhar e avaliar, em articulação com outros serviços competentes, estratégias, provisão dos meios e actividades relativos a medidas tutelares sócio educativa que em concreto tenham sido aplicadas pelos tribunais aos menores;
- b) Prestar assessoria técnica aos tribunais de execução das penas, no âmbito das atribuições que prossegue;
- c) Efectuar estudos e investigações referentes ao tratamento e reintegração social de reclusos, inimputáveis perigosos e de jovens internados em estabelecimento prisional e propor as correspondentes medidas;
- d) Desenvolver programas de reintegração social que impliquem o envolvimento da família, da comunidade, dos municípios, organizações não-governamentais, empresas e entidades com escopo ou propensão para a realização de fins de solidariedade social;
- e) Desenvolver programas de formação profissional e de emprego em concertação com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área da formação profissional e emprego;
- f) Propor a criação e coordenar e superintender na gestão dos centros sócio-educativos;
- g) Prestar assistência técnica aos centros sócio-educativos, tendo em vista assegurar a ligação

dos menores sujeitos a medidas tutelares sócio educativas de internamento e a ligação deles com o meio social, especialmente com as famílias a escolas e os estabelecimentos de ensino profissional, de forma a facilitar a sua reintegração social;

- h) Promover o planeamento da formação, qualificação e capacitação do quadro do pessoal pertencente aos centros sócio-educativos, especialmente dos que a direcção do estabelecimento e o acompanhamento sócio educativo tutelar dos menores aí colocados;
- i) Programar as necessidades de instalações dos centros sócio - educativos e colaborar com a DGPOG no planeamento e na execução das respectivas obras de construção, remodelação e conservação;
- j) Programar e promover o fornecimento e a manutenção do mobiliário e do equipamento e dos bens destinados ao desempenho das atribuições que por lei ou por decisão das autoridades judiciais competentes sejam incumbidos aos centros sócio educativos;
- k) Recolher, tratar e divulgar os dados estatísticos respeitantes às medidas tutelares sócio educativas aplicadas aos menores e aos centros sócio – educativos em articulação com a DGPOG;
- l) Promover as medidas necessárias da segurança dos centros sócio-educativos, designadamente dos menores nele submetidos a medida tutelar sócio educativo de internamento;
- m) Assessorar e apoiar tecnicamente as autoridades judiciais, no exercício das suas atribuições na organização dos processos e na tomada de decisões em matéria tutelar sócio-educativa; e
- n) Exercer outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas superiormente.

2. A SEMSE é dirigida por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 26.º

Serviço de Execução das Sentenças e de Segurança Prisional

1. O Serviço de Execução das Sentenças e de Segurança Prisional (SESSP) tem por missão a gestão da população prisional, execução nos estabelecimentos penitenciários das penas de prisão aplicadas em processo criminal pelos tribunais judiciais e pela segurança, a disciplina e ordem nos estabelecimentos prisionais, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a gestão da população prisional, designadamente promovendo a sua afectação aos estabelecimentos prisionais, nos termos da lei;
- b) Assegurar a execução nos estabelecimentos penitenciários das penas de prisão e das medidas de segurança privativas de liberdade,

provenientes de condenações por sentenças penais dos tribunais judiciais, transitadas em julgado, nos termos das leis do processo penal;

- c) Assegurar o cumprimento nos estabelecimentos prisionais das medidas, provisórias, privativas de liberdade, aplicadas aos arguidos em processo penal, pelas autoridades judiciais nos termos das leis do processo penal;
- d) Promover e assegurar a dignificação e humanização das condições de vida nos estabelecimentos prisionais;
- e) Garantir, em articulação com os demais serviços da DGPRS, a realização e a execução de programas, actividades e medidas nas áreas de prestação de cuidados de saúde, ensino, educação, formação profissional, trabalho, iniciativas de carácter cultural e desportivo, bem como programas formativos e de interacção com a comunidade, que permitam o desenvolvimento da personalidade do recluso e visem a sua reintegração social;
- f) Centralizar e manter actualizado os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico dos indivíduos sujeitos a penas de prisão ou medidas de segurança privativas de liberdade;
- g) Instruir os processos relativos à execução das medidas privativas de liberdade que sejam da competência da DGPRS;
- h) Informar as autoridades judiciais sobre a necessidade de manutenção ou suspensão da execução de medidas de segurança e de internamento em relação aos indivíduos a elas sujeitos;
- i) Recolher, tratar e remeter mensalmente à SEPC as informações estatísticas relativas à execução das penas de prisão e medidas de segurança privativas de liberdade;
- j) Coordenar e desenvolver, em coordenação com outras entidades públicas e privadas, as actividades económicas dos estabelecimentos prisionais com o objectivo de alcançar designadamente a formação profissional, a empregabilidade e a reintegração profissional dos reclusos, quer durante o cumprimento da medida privativa da liberdade, quer na vida livre;
- k) Centralizar e manter actualizados os processos individuais, o cadastro, o registo biográfico dos reclusos;
- l) Organizar e manter actualizada uma base de dados dos serviços prisionais;
- m) Estudar e propor alterações ao regime legal de execução de medidas privativas de liberdade;
- n) Informar as autoridades judiciais sobre a necessidade de manutenção ou suspensão de medidas de segurança de internamento em relação aos indivíduos a ela sujeitos;

- o) Prestar as informações legalmente exigíveis acerca da situação jurídico-penal dos reclusos às entidades com legitimidade jurídica, designadamente aos tribunais e aos advogados relativamente aos seus constituintes;
- p) Promover as condições para o desenvolvimento do sistema de segurança prisional;
- q) Elaborar e propor superiormente os planos de segurança geral do sistema prisional e os planos específicos de segurança das instalações prisionais, e assegurar a respectiva execução;
- r) Elaborar e propor superiormente o plano de emergência nacional a accionar em situações de emergência nacional e em situações de crise e activar os meios nele preconizados em caso de alerta ou de distúrbios que ponham em risco a ordem e segurança dos serviços prisionais;
- s) Coordenar os procedimentos de segurança, articular e agir com outros serviços e forças de segurança na custódia dos reclusos por ocasião da sua remoção ou diligências que devam ocorrer fora dos respectivos estabelecimentos de reclusão;
- t) Promover a aquisição e proceder à distribuição pelos estabelecimentos prisionais, em articulação com a Direcção Nacional da Polícia Nacional, o material, e o equipamento de segurança, incluindo armamento e munições, entendidos como necessários à segurança e vigilância e garantir a sua manutenção; e
- u) Promover a afectação e transferência do pessoal do corpo de guarda entre os estabelecimentos prisionais.

2. O SESSP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 27.º

Serviço de Gestão dos Estabelecimentos Prisionais

1. O Serviço de Gestão dos Estabelecimentos Prisionais (SGEP) é o serviço encarregado da gestão de todos os recursos humanos e materiais e dos estabelecimentos prisionais destinados à execução das penas de prisão e de medidas de segurança, no âmbito das competências da DGPRS, designadamente, incumbindo-lhe:

- a) Coordenar a organização e superintender na administração e no funcionamento dos estabelecimentos prisionais;
- b) Assegurar o controlo técnico, bem como a fiscalização e a inspecção dos estabelecimentos prisionais e organismos neles integrados;
- c) Promover o planeamento da formação, qualificação e capacitação do quadro do pessoal pertencente aos serviços prisionais.
- d) Programar as necessidades de instalações dos estabelecimentos prisionais e colaborar com a DGPOG no planeamento e na execução das respectivas obras de construção, remodelação e conservação;
- e) Promover o fornecimento e a manutenção do mobiliário e do equipamento destinados ao apetrechamento e adequado funcionamento dos estabelecimentos prisionais e bem assim do fardamento e utensílios necessários ao regular desempenho das actividades das autoridades e dos guardas prisionais;
- f) Promover e assegurar o permanente e adequado aprovisionamento dos estabelecimentos prisionais em bens, em especial alimentares, de higiene, sanitários e de outros destinados ao sustento alimentar e ao albergue dos reclusos com dignidade humana e de acordo com as possibilidades que os recursos económicos do País consentem;
- g) Promover junto dos serviços de Saúde competentes, à assistência médica, medicamentosa e hospitalar dos reclusos, nas condições em que o Estado suporta similar tratamento em situações de prestações sociais não contributivas;
- h) Superintender na gestão dos refeitórios, cantinas e de quaisquer actividades geradoras de rendimentos dentro dos estabelecimentos prisionais;
- i) O mais que for cometido por lei ou por decisão do Ministro.

2. O SGEP é dirigido por um Director de Serviço, provido nos termos da lei.

Sub-secção III

Serviços de Inspecção

Artigo 28.º

Serviços de Inspecção-Geral

1. O Serviço de Inspecção-Geral, adiante designado por SIG, é o serviço do Ministério da Justiça com a missão de fiscalizar a conformidade da prática administrativa e disciplinar nos serviços nos centrais do Ministério da Justiça, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar a inspecção dos serviços dos registos, notariado e identificação;
- b) Proceder à avaliação dos estabelecimentos dos registos, notariado e identificação, velando pela qualidade do serviço, e salvaguardando os interesses legítimos de todos os que o integram e dos respectivos utentes;
- c) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e instruções administrativas que regem a administração pública nos serviços.
- d) Fiscalizar a aplicação eficaz, eficiente económica dos dinheiros públicos nos termos da lei e de acordo com os objectivos definidos pelo governo e avaliar os resultados obtidos em função dos meios disponíveis;

- e) Elaborar os relatórios das inspecções realizadas, participando e ao Ministro e ao responsável do serviço inspeccionado, das ilegalidades e/ou irregularidades detectadas, propondo a realização de inquérito, sindicância ou processo disciplinar;
- f) Instruir os processos de inquérito, sindicância ou disciplinar determinados pelo Ministro
- g) Apresentar ao Conselho Técnico dos Registos, Notariado e Identificação e ao Ministro, o relatório anual sobre as suas actividades;
- h) Efectuar estudos e elaborar pareceres respeitantes às matérias compreendidas na área da sua intervenção;
- i) Propor medidas tendentes à uniformização de procedimentos e à melhoria dos serviços;
- j) O mais que lhe for cometido por lei ou superiormente.

2. O SIG é dirigido por um Inspector-Geral, nomeado nos termos da lei.

3. O SIG organiza-se em gabinetes funcionais para as áreas de Registo, Notariado e Identificação, e áreas de Recursos humanos, financeiro e patrimonial.

Secção IV

Serviços de base territorial

Artigo 29.º

Enumeração

São serviços de base territorial do MJ:

- a) Os centros sócio-educativos de acolhimento de menores sujeitos a medidas de internamento, definidas por lei;
- b) Os estabelecimentos prisionais destinados à execução das penas e medidas de segurança privativas de liberdade de jovens e adultos condenados por sentença judicial e à prisão preventiva decretada pelas autoridades judiciais, nos termos das leis do processo penal;
- c) As Casas do Direito;
- d) As Conservatórias dos Registos;
- e) Os Cartórios Notariais;
- f) O Arquivo de Identificação Civil e Criminal;
- g) As Delegações dos Registos e do Notariado; e
- h) Os Postos de Registo Civil.

CAPÍTULO III

Estruturas especiais

Artigo 30.º

Comissão de Coordenação do Combate à Droga

1. A CCCD é um órgão interministerial que funciona junto do Ministro da Justiça e sob a sua presidência, com atribuições em matéria de prevenção e combate ao tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, lavagem de capitais e outras formas de criminalidade organizada, assim como o tratamento de toxicodependentes.

2. A organização, competência e o modo de funcionamento da CCCD são estabelecidos em diploma próprio.

Artigo 31.º

Comissão Nacional para os Direitos Humanos e Cidadania

1. A CNDHC é um organismo encarregado da protecção e promoção dos Direitos Humanos, Cidadania e do Direito Internacional Humanitário em Cabo Verde, funcionando também como órgão consultivo e de monitoramento das políticas públicas nesse domínio.

2. A organização, competência e o modo de funcionamento da CNDHC são estabelecidos em diploma próprio.

Artigo 32.º

Comissão de Programas Especiais de Segurança

1. A CPES é o serviço a quem incumbe estabelecer e assegurar a efectivação dos programas especiais de segurança definidos nos termos da lei de protecção de testemunhas e outros intervenientes em processo penal.

2. A organização, competência e o modo de funcionamento da CPES é definido em diploma próprio.

CAPÍTULO IV

Serviços e fundos autónomos

Artigo 33.º

Polícia Judiciária

1. A Polícia Judiciária (PJ) é o órgão de polícia criminal que tem por missão coadjuvar as autoridades judiciais na investigação criminal, promover e desenvolver as acções de prevenção e de investigação da sua competência e das que, nos termos da lei, lhe forem cometidas por outras autoridades competentes.

2. A PJ está organizada hierarquicamente na dependência do Ministro da Justiça, regendo-se por legislação própria que define o seu regime, designadamente quanto à organização, competência, o modo de funcionamento e estatuto do seu pessoal.

Artigo 34.º

Cofre-Geral de Justiça

1. O CGJ é o fundo autónomo do MJ que tem por função gerir e arrecadar as receitas que lhe sejam atribuídas e assegurar a realização de despesas que lhe forem incumbidas, de harmonia com critérios de gestão administrativa, orçamental e financeira, estabelecidas por lei.

2. A competência, organização e o modo de funcionamento do CGJ são estabelecidos em diploma próprio.

3. Junto do CGJ pode funcionar um serviço social dos funcionários e pessoal da justiça, mediante regulamentação aprovado por Portaria do titular da pasta da justiça.

Artigo 35.º

Unidade de Informação Financeira

1. A UIF é um serviço de informação financeira que funciona como centro nacional de recolha, análise e difusão de informação relativa a eventuais actividades de branqueamento de capitais ou financiamento de terrorismo.

2. A UIF goza do estatuto de autoridade administrativa independente, tem personalidade jurídica própria e autonomia administrativa, financeira e patrimonial

3. A organização, competência e o modo de funcionamento da UIF são estabelecidos em diploma próprio.

Artigo 36.º

Unidade Técnica Operacional e de Gestão da Base de Dados Nacional da Legis-Palop

1. A UTO-G é um serviço de administração da base de dados nacional da legislação, doutrina e jurisprudência dos países africanos de língua portuguesa.

2. A competência, organização e o modo de funcionamento da UTO-G são estabelecidos em diploma próprio.

CAPITULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 37.º

Atribuições transitórias do MJ em matéria de gestão dos recursos materiais e humanos da incumbência dos Conselhos Superiores das Magistraturas

Enquanto o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público não estiverem suficientemente apetrechados de meios materiais e humanos que os habilitem ao pleno e efectivo desempenho das atribuições que lhes estão conferidas em sede de gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais dos tribunais e do Ministério Público e, bem assim, dos recursos humanos das secretarias judiciais e do Ministério Público, nos termos do n.º 1 e n.º 2, alínea b) do artigo 223.º e do n.º 5 do artigo 226.º, ambos da Constituição da República, compete ao MJ, através dos competentes serviços da DGPOG, em estreita e obrigatória concertação prévia com aqueles Conselhos Superiores:

- a) Assegurar, em colaboração com o Cofre Geral da Justiça, e articulação com os demais serviços e organismos do Ministério, a elaboração do Orçamento de funcionamento dos Conselhos Superiores da Magistratura Judiciária e do Ministério Público, bem como acompanhar a respectiva execução;
- b) Assegurar a manutenção e a conservação dos edifícios e a segurança das pessoas e bens afectados aos tribunais, Ministério Público e respectivas secretarias;
- c) Apoiar os conselhos superiores na concepção e execução das políticas de desenvolvimento dos recursos materiais, financeiros e humanos dos tribunais, do Ministério Público e das respectivas secretarias, em particular as de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de reclassificação ou reconversão profissional;
- d) Promover e organizar o expediente relativo à realização de despesas referentes à remuneração do pessoal afecto aos Tribunais, Ministério Público e respectivas secretarias.

Artigo 38.º

Criação, integração, reestruturação de serviços, fusão e extinção

1. São criados os seguintes serviços:

- a) A Direcção-Geral dos Assuntos Judiciais e Acesso ao Direito;
- b) A comissão de programa especiais de segurança; e
- c) Serviço de Inspeção-Geral.

2. São integrados no MJ os seguintes serviços:

- a) Unidade de Informação Financeira;
- b) Unidade Técnica Operacional e de Gestão da Base de Dados Nacional da Legis-Palop.

3. São objecto de reestruturação os seguintes serviços:

- a) A Direcção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão que integra o ex-Gabinete de Estudos e Planeamento e Gabinete de Estudos, Documentação e Legislação, que passa a denominar-se Serviço de Estudos, Planeamento e Cooperação e a Direcção de Administração e Finanças e a Direcção de Serviço de Recursos Humanos que se fundem no serviço de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais; e
- b) A Direcção-Geral de Gestão Prisional e Reintegração Social, que resulta da fusão das respectivas direcções.

2. São extintos sendo objecto de fusão os seguintes serviços:

- a) A Unidade de Coordenação e Gestão das Casas do Direito que passa a departamentalizar-se no serviço de Acesso ao Direito no âmbito da Direcção Geral dos Assuntos Judiciais e Acesso ao Direito;
- b) Conselho Técnico dos Assuntos penitenciários;
- c) A Inspeção dos Registos e Notariado.

Artigo 39.º

Referências legais

As referências legais feitas aos serviços e organismos objecto de extinção, fusão e reestruturação referidos no artigo anterior, consideram-se feitos aos serviços ou organismos que passam a integrar as respectivas atribuições sendo os encargos financeiros resultantes suportados por reafectação de verbas do Orçamento do Estado.

Artigo 40.º

Quadro de pessoal

O quadro do pessoal do MJ e o da respectiva gestão provisional devem ser aprovados no período de 6 (seis) meses, após a publicação do presente diploma.

Artigo 41.º

Produção de efeitos

1. Os órgãos, gabinete e serviços centrais do MJ consideram-se instalados como centro de custos e responsabilidade com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respectivos diplomas orgânicos.

2. As Direcções de Serviços previstas no presente diploma serão instaladas na sequência da adequação do quadro de gestão previsional do pessoal aos índices de tecnicidade minimamente exigidos, de acordo com a seguinte tabela:

- a) Até 10 funcionários – 75%;
- b) De 11 a 15 funcionários – 60%;
- c) De 16 a 25 funcionários – 55%;
- d) De 26 a 40 funcionários – 45%; e
- e) Mais de 40 funcionários – 35%.

3. As comissões de serviço dos titulares dos cargos de direcção vigentes podem manter-se até a aprovação do quadro de gestão previsional.

Artigo 42.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 7/2002, de 25 de Fevereiro.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Outubro 2012.

José Maria Pereira Neves - José Carlos Lopes Correia

Promulgado em 20 de Junho de 2013

Publique-se

O Presidente da Republica, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Lei n.º 26/2013

de 2 de Julho

O regime jurídico relativo ao abono de ajudas de custo em deslocações em serviço público está fixado nos artigos 196.º a 202.º do vetusto Estatuto do Funcionalismo Ultramarino, e no Decreto-Lei n.º 204/91, de 30 de Dezembro.

Sendo assim, está manifestamente desactualizado esse regime, impondo-se introduzir aspectos consentâneos com a actual realidade do país.

A gestão dos recursos relativos à deslocação em serviço, no território nacional e ao exterior, deverá orientar-se por princípios de rigor e eficiência, visando a redução dos custos e a maximização dos resultados. Neste contexto, as deslocações devem limitar-se ao estritamente necessário à prossecução do plano anual de actividades de cada

departamento, quando não podendo sê-lo com recursos a novas tecnologias de informação e comunicação. De igual modo, impõe-se rentabilizar a utilização das representações de Cabo Verde no exterior nos eventos internacionais em que o país deve fazer-se representar.

Nesta óptica, alarga-se o âmbito de aplicação do presente diploma à Administração indirecta, aos militares e civis das Forças Armadas e ao sector empresarial do Estado.

Visando um maior rigor na gestão dos recursos públicos, as deslocações ao exterior de funcionários públicos, militares e civis das Forças Armadas, pessoal dirigente e do quadro especial e titulares de órgão de direcção de institutos públicos e empresas públicas fazem-se na classe económica, excepto em casos devidamente autorizados.

Assim:

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma estabelece o regime jurídico das deslocações, ajudas de custo e outros abonos a aplicar ao pessoal deslocado em serviço público no território nacional e ao exterior.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação pessoal

O presente diploma aplica-se ao pessoal do quadro especial, do quadro dirigente, aos funcionários da administração directa do Estado e, independentemente do seu grau de autonomia, ao pessoal titular dos órgãos de direcção e aos trabalhadores dos institutos públicos, das empresas públicas, dos projectos financiados no âmbito da cooperação internacional e aos militares e civis das Forças Armadas.

Artigo 3.º

Pressupostos de deslocações em serviço

1. As deslocações em serviços são realizadas quando os objectivos prosseguidos não possam ser alcançados através da utilização das novas tecnologias, designadamente videoconferência, videochamada ou correio electrónico.

2. Exceptuam-se do disposto no número anterior as deslocações que:

- a) Sejam necessárias para concretizar os resultados esperados dos serviços, tratando-se de actividades relacionadas com as suas funções principais, designadamente inspecções, auditorias, fiscalizações, visitas domiciliárias; ou
- b) Se justifiquem por imperativos legais, acordos, protocolos, representação, obrigações internas ou externas.

3. Nas situações referidas no número anterior, o número de elementos e os dias de estadia da comitiva devem ser reduzidos ao mínimo indispensável para o cumprimento da missão.

Artigo 4.º

Autorização e comunicação de deslocação

1. Toda a deslocação em serviço ao exterior deve efectuar-se mediante autorização Membro do Governo competente ou, se a duração da mesma for por tempo superior a 15 dias, do Primeiro-Ministro.

2. Na deslocação que dê direito a ajuda de custo, devem os serviços interessados apresentar ao Ministério das Finanças e Planeamento, em relação a cada missão, proposta, devidamente fundamentada, referindo, nomeadamente, o despacho de autorização, o objecto, a duração, os encargos financeiros e o respectivo enquadramento orçamental.

3. Exceptuam-se do disposto nos números anteriores, as deslocações do pessoal titular dos órgãos de Direcção e dos funcionários das empresas públicas.

4. A deslocação em serviço ao estrangeiro do pessoal titular dos órgãos Direcção das empresas públicas é previamente comunicada, em regra, com a antecedência de pelo menos 48:00 horas (quarenta e oito horas), ao Membro do Governo que assegure a sua relação com o Governo.

5. Por Despacho do Ministro da Defesa Nacional são determinadas as situações em que, excepcionalmente, as deslocações ao exterior dos militares e civis das Forças Armadas podem ser autorizadas pelo Chefe do Estado Maior das Forças Armadas.

Artigo 5.º

Direito ao abono de ajudas de custo e transporte

1. O pessoal referido no artigo 2.º, quando deslocado do seu domicílio necessário por motivo de serviço público, tem direito ao abono de ajudas de custo e transporte, conforme as tabelas em vigor e de acordo com o disposto no presente diploma.

2. Sem prejuízo do disposto em lei especial, para efeitos do número anterior, considera-se domicílio necessário a área do concelho do domicílio profissional.

Artigo 6.º

Atribuição de abono de ajudas de custo

1. As ajudas de custo são atribuídas por cada dia de deslocação.

2. Nas deslocações diárias que não implicarem pernoitar fora do domicílio necessário, abona-se metade da ajuda de custo diária.

Artigo 7.º

Ajudas de custo em caso de abonação de alojamento e alimentação

1. Nas deslocações em que sejam garantidos oficialmente alojamento e alimentação, abona-se um terço da totalidade da ajuda de custo diária.

2. Quando é garantida apenas uma das prestações referidas no número anterior, abona-se dois terços da totalidade da ajuda de custo diária.

3. Nas deslocações em conjunto, em que numa missão se integre pessoal do quadro especial ou dirigente, militares e civis das Forças Armadas e funcionários de diversas categorias e que devam instalar-se no mesmo estabelecimento hoteleiro, o valor das respectivas ajudas de custo é idêntico ao auferido pelo integrante de mais elevada categoria.

Artigo 8.º

Garantia de alojamento e alimentação

1. O alojamento e a alimentação só são garantidos nas seguintes situações:

a) Deslocações de individualidades em representação do respectivo Membro do Governo, ou em serviço público cuja excepcionalidade esteja devidamente justificada e reconhecida por Despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e Planeamento e do respectivo serviço;

b) Deslocações de membros dos gabinetes, do pessoal do quadro especial, do quadro dirigente e titular dos órgãos de Direcção dos institutos públicos e empresas públicas em acções oficiais em que participem representantes estrangeiros e das quais resulte diferença de tratamento.

2. O alojamento faz-se em estabelecimento hoteleiro de nível nunca superior a 3 (três) estrelas, desde que apresente condições mínimas face ao tipo de missão, designadamente por razões de segurança e dos fins a prosseguir com a deslocação.

Artigo 9.º

Deslocação ao exterior

1. O pessoal que se desloque ao exterior por motivo de serviço público tem direito a seguro de viagem, seguro de saúde e seguro de bagagem de viagem.

2. A deslocação, por via aérea, é feita na classe económica.

3. Exceptua-se do disposto número anterior, podendo a deslocação ser feita na classe executiva, mediante Despacho fundamentado do membro do Governo responsável pelo respectivo serviço, se for intercontinental e durar mais de 10:00 horas (dez horas).

4. Para o cálculo do limite de horas a que se refere o número anterior releva a duração dos percursos contínuos, sendo excluídos os tempos de escala e devendo realizar-se na classe económica os percursos complementares não intercontinentais.

5. Na aquisição de bilhetes de viagem deve ser observado o princípio da alternância no relacionamento com as agências de viagens, cabendo aos responsáveis pela gestão orçamental dos diferentes serviços assegurar o cumprimento desta disposição.

Artigo 10.º

Pessoal das missões no exterior

As condições especiais a que eventualmente deve ficar sujeito o pessoal em serviço nas missões no exterior são

fixadas por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e Planeamento e Relações Exteriores.

Artigo 11.º

Fixação dos montantes das ajudas de custo

1. Os montantes das ajudas de custos são fixados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e Planeamento e da Administração Pública, sendo periodicamente actualizados.

2. A Portaria a que se refere o número anterior entra em vigor com o Orçamento do Estado de 2014.

Artigo 12.º

Programas de fidelização de companhias aéreas

1. Nas deslocações oficiais ao exterior suportadas pelos orçamentos do sector público, administrativo ou empresarial, não é permitido o uso, pelos abrangidos no âmbito pessoal deste diploma, em seu proveito ou de terceiros, de programas de fidelização de acumulação de pontos e/ou milhas de quaisquer companhias de aviação.

2. Os pontos ou milhas acumulados nas deslocações oficiais ao exterior revertem-se a favor do Ministério responsável pela Solidariedade Social, para a aquisição de bilhetes de viagem destinados a doentes carenciados que devam ser evacuados para tratamento no exterior, nos termos a fixar por Despacho dos membros do Governo responsáveis pelas Finanças e Planeamento e Solidariedade Social.

Artigo 13.º

Responsabilidade

1. O pessoal que receber ajudas de custo diárias e que, por qualquer motivo, não realizar a missão ou regressar ao seu domicílio necessário antes do prazo previsto para o termo da missão, fica obrigado à restituição integral ou parcial do montante recebido, no prazo de 5 (cinco) dias.

2. O pessoal que tenha recebido indevidamente quaisquer abonos de ajudas de custo ou utilizado, em proveito próprio ou de terceiros, pontos ou milhas acumulados nas deslocações oficiais ao exterior, fica obrigado à sua reposição, independentemente de outra responsabilidade que no caso lhe couber.

3. Ficam solidariamente responsáveis pela restituição das quantias indevidamente recebidas os dirigentes do serviço que autorizarem o pagamento de ajudas de custo quando se verifique, pelos elementos levados ao seu conhecimento ou por si conhecidos, que não havia justificação para essa autorização.

Artigo 14.º

Disposição transitória

Enquanto não for emitida a Portaria a que se refere o artigo 11.º, mantêm-se em vigor os montantes das ajudas de custo constantes das tabelas anexas ao Decreto-Lei n.º 204/91, de 30 de Dezembro.

Artigo 15.º

Revogação

Ficam revogados o Decreto-Lei n.º 204/91, de 30 de Dezembro, e todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o disposto no presente diploma, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 16 de Maio de 2013.

José Maria Pereira Neves - Maria Cristina Lopes Almeida Fontes Lima - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - Jorge Homero Tolentino Araújo - Jorge Alberto da Silva Borges - Marisa Helena do Nascimento Morais - José Carlos Lopes Correia - Sara Maria Duarte Lopes - Janira Isabel Fonseca Hopffer Almada

Promulgado em 28 de Junho de 2013

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Resolução n.º 79/2013

de 2 de Julho

A construção das habitações de interesse social está enquadrada no Programa Casa para Todos, no âmbito do projecto habitar Cabo Verde, e tem como meta contribuir significativamente para habitações próprias e dignas no país, a preços acessíveis aos mais carenciados.

O Governo de Cabo Verde declarou o ano de 2009 como ano da Habitação e lançou o programa Casa para Todos, cujo objectivo é a construção de cerca 8.500 (oito mil e quinhentos) fogos para habitar Cabo Verde com mais dignidade. Para conseguir este propósito, o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território terá despesas com a contratação pública da execução da empreitada de construção das Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, município da Praia, Ilha de Santiago.

Tendo sido adjudicados os trabalhos de Construção de 254 (duzentas e cinquenta e quatro) Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, município da Praia, Ilha de Santiago, na sequência do concurso público sob denominação PRAIA 8.1 – 11/ST/2012 realizado para o efeito, torna-se necessário proceder aos desembolsos contratuais para a realização das obras.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 42.º do Regulamento da Lei das Aquisições Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Autorização

É autorizado o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território a realizar as despesas com a contratação pública para execução da empreitada de construção de 254 (duzentas e cinquenta e quatro) unidades de Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, Concelho da Praia, Ilha de Santiago, no montante de 924.827.894\$00 (Novecentos e vinte e quatro milhões, oitocentos e vinte e sete mil e oitocentos e noventa e quatro escudos).

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 13 de Junho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução n.º 80/2013

de 2 de Julho

A construção das habitações de interesse social está enquadrada no programa Casa para Todos, no âmbito do projecto habitar CV, e tem como meta contribuir significativamente para habitações próprias e condignas no país, a preços acessíveis aos mais carenciados.

O Governo de Cabo Verde declarou o ano de 2009 como ano da Habitação e lançou o programa Casa para Todos, cujo objectivo é a construção de cerca 8.500 (oito mil e quinhentos) fogos para habitar Cabo Verde com mais dignidade. Para conseguir este propósito, o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território terá despesas com a contratação pública da execução da empreitada de construção das habitações de interesse social em Achada Limpo, município da Praia, Ilha de Santiago.

Tendo sido adjudicados os trabalhos de construção de 310 (trezentas e dez) Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, município da Praia, Ilha de Santiago, na sequência do concurso público sob denominação PRAIA 8.2 – 13/ST/2012, realizado para o efeito, torna-se necessário proceder aos desembolsos contratuais para a realização das obras.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 42.º do Regulamento da Lei das Aquisições Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Autorização

É autorizado o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território a realizar as despesas com a

contratação pública para execução da empreitada de construção de 310 (trezentas e dez) unidades de Habitações de Interesse Social em Achada Limpo, Concelho da Praia, Ilha de Santiago, no montante de 1.237.541.149\$00 (um bilhão e duzentos e trinta e sete milhões, quinhentos e quarenta e um mil e cento e quarenta e nove escudos).

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 13 de Junho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução n.º 81/2013

de 2 de Julho

A construção das habitações de interesse social está enquadrada no programa Casa para Todos, no âmbito do projecto habitar Cabo Verde, e tem como meta contribuir significativamente para habitações próprias e condignas no país, a preços acessíveis aos mais carenciados.

O Governo de Cabo Verde declarou o ano de 2009 como ano da Habitação e lançou o programa Casa para Todos, cujo objectivo é a construção de cerca 8.500 (oito mil e quinhentos) fogos para habitar Cabo Verde com mais dignidade. Para conseguir este propósito, o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território terá despesas com a contratação pública da execução da empreitada de construção das habitações de interesse social em Palmarejo Grande, município da Praia, Ilha de Santiago.

Tendo sido adjudicados os trabalhos de construção de 390 (trezentas e noventa) Habitações de Interesse Social em Palmarejo Grande, município da Praia, Ilha de Santiago, na sequência do concurso público sob denominação PRAIA 10 – 12/ST/2012 realizado para o efeito, torna-se necessário proceder aos desembolsos contratuais para a realização das obras.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 42.º do Regulamento da Lei das Aquisições Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de Janeiro; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265.º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Autorização

É autorizado o Ministério do Ambiente, Habitação e Ordenamento do Território a realizar as despesas com a contratação pública para execução da empreitada de construção de 390 (trezentas e noventa) unidades de

Habitacões de Interesse Social em Palmarejo Grande, Concelho da Praia, Ilha de Santiago, no montante de 1.537.444.978\$00 (um bilhão, quinhentos e trinta e sete milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, novecentos e setenta e oito escudos).

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros de 13 de Junho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—o§o—

CHEFIA DO GOVERNO

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho nº 4/2013

Ao abrigo e nos termos da alínea *d*) do nº 1 do artigo 42º do Regulamento da Lei das Aquisições Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 1/2009, de 5 de Janeiro, autorizo o Ministério das Infraestruturas e da Economia Marítima a realizar despesas com a Adenda nº 2 ao contrato para a execução da empreitada “Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de Santiago” na ilha de Santiago, no montante de 43.645.203\$00 (quarenta e três milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, duzentos e três escudos), IVA não incluído.

Gabinete do Primeiro Ministro, na Praia, aos 3 de Junho de 2013. – O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

—o§o—

CHEFIA DO GOVERNO, MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete dos Ministros

Portaria n.º 33/2013

de 2 de Julho

Preâmbulo

Desde a sua constituição tem-se verificado que a Casa do Cidadão é hoje, sem dúvida nenhuma, uma referência positiva na Administração Pública cabo-verdiana. Isso reflecte-se no grau de satisfação global dos utentes em relação aos serviços prestados pela Casa do Cidadão e a qualidade dos serviços que é considerada boa pela grande maioria dos utentes que utilizam esses serviços; o índice de satisfação do público é elevadíssimo atribuindo a Casa do Cidadão credibilidade, transparência, eficácia e rapidez.

Tendo completado recentemente quatro anos da sua institucionalização e da criação da Unidade de Gestão como uma unidade de missão, inicia-se nesse momento a discussão e análise de um novo modelo organizacional para o funcionamento da Casa do Cidadão, isso tendo em

conta o incremento dos serviços prestados e a necessidade de garantir uma maior capacidade de resposta às demandas cada vez crescentes dos serviços da Casa do Cidadão.

Neste contexto, torna-se crucial a revisão das diferentes legislações que regulamentam o funcionamento e a prestação de serviços da Casa do Cidadão, bem como os Acordos de Níveis de Serviços assinados com diferentes as Orgânicas/Instituições, de modo adequar as disposições à real situação. Assim, faz-se necessária a alteração da *Portaria 23/2009, de 6 de Julho* que fixa os emolumentos pelos serviços prestados bem como o regime de rateio das receitas provenientes dos serviços prestados pela Casa do Cidadão.

Assim,

Ao abrigo do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 35/2007, de 29 de Outubro, em conjugação com o artigo 26º do Decreto-Lei n.º 43/2007, de 5 de Dezembro e os artigos 26º e 28º do Decreto-Lei n.º 9/2008, de 13 de Março e no uso da faculdade conferida pela alínea *b*) do artigo 205º e pelo n.º 3 do artigo 264º da Constituição;

Manda o Governo, pelo Ministro da Reforma do Estado, pela Ministra das Finanças e pelo Ministro da Justiça, o seguinte:

Artigo 1º

Alteração do artigo 2º e ao Anexo I da Portaria nº 23/2009, de 6 de Julho

É alterado o artigo 2º e o Anexo I (Tabela de Rateio de Receitas pela Prestação de Serviços na Casa do Cidadão) da Portaria nº 23/2009, de 6 de Julho, que fixa os emolumentos pelos serviços prestados pela Casa do Cidadão bem como o regime de rateio das receitas provenientes da prestação dos referidos serviços a que se refere o anexo I do diploma, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 2º

Serviços prestados

1. Os serviços prestados pela Casa do Cidadão Objeto da presente portaria são:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) Certificado de Registo Criminal.

2. [...]

Artigo 2º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Gabinetes do Ministro da Reforma do Estado, da Ministra das Finanças e do Ministro da Justiça, na Praia, aos 19 de Junho de 2013. – Os Ministros, *José Maria Pereira Neves - Cristina Duarte - José Carlos Lopes Correia*

ANEXO I

Tabela de rateio de receitas pela prestação de serviços na Casa do Cidadão

Serviços	Preço do pacote único	Rateio das Receitas			
		Balcão CASA DO CIDADÃO	DGRNI	Repartição de Finanças (DGCI)	INCV
1. Empresa no dia					
1.1. CAF – Certificado de Admissibilidade de Firma, via portal da Casa do Cidadão	600\$00	300\$00	300\$00		
1.2. Pedido de Nome Próprio via portal da Casa do Cidadão	600\$00	300\$00	300\$00		
1.3. Constituição da Empresa no Dia	10.000\$00	3.000\$00	2.500\$00		4.500\$00
2. Certidões On-line					
2.1. Emissão de Certidões On-line	150\$00	90\$00	60\$00		
3. Declaração de Dívida					
3.1. Emissão de Declaração de Dívida Fiscal	600\$00	300\$00		300\$00	
4. Certificado de Registo Criminal					
4.1. Emissão de Certificado de Registo Criminal	350\$00	175\$00	175\$00		
5. NIF – Número de Identificação Fiscal					
5.1. Emissão da Declaração de NIF	600\$00	400\$00		200\$00	

Os Ministros, *José Maria Pereira Neves - Cristina Duarte - José Carlos Lopes Correia*



I SÉRIE
**BOLETIM
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: www.incv.cv



Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09
Email: kioske.incv@incv.cv / incv@incv.cv

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.