



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

ASSEMBLEIA NACIONAL:

Resolução nº 87/VIII/2014:

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato da Deputada, Eva Sulamita Monteiro Caldeira Marques..... 1404

Despacho substituição nº 89/VIII/2014:

Substituindo o Deputado, Cândido Barbosa Rodrigues por Rosendo Évora Brito..... 1404

Despacho substituição nº 90/VIII/2014:

Substituindo a Deputada, Eva Sulamita Monteiro Caldeira Marques por João da Luz Gomes..... 1404

CONSELHO DE MINISTROS:

Decreto-Lei nº 30/2014:

Estabelece as normas de organização e gestão das matrizes prediais dos prédios localizados nas áreas geográficas não cadastradas e institui um regime de transição das matrizes prediais para o cadastro predial..... 1404

Decreto-Regulamentar nº 24/2014:

Regula a organização, competência e o modo de funcionamento das Curadorias..... 1413

Resolução nº 50/2014:

Cria a Equipa de Negociação para a adesão ao FATCA..... 1417

Resolução nº 51/2014:

Cria um Grupo de Trabalho com o objectivo de desenvolver as bases de uma estratégia para o ordenamento, planeamento e gestão da zona costeira..... 1418

ASSEMBLEIA NACIONAL

CONSELHO DE MINISTROS

Comissão Permanente

Resolução nº 87/VIII/2014

de 17 de Junho

Ao abrigo da alínea *a*) do artigo 55º do Regimento da Assembleia Nacional, a Comissão Permanente delibera o seguinte:

Artigo Único

Deferir o pedido de suspensão temporária de mandato da Deputada Eva Sulamita Monteiro Caldeira Marques, eleita na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral de São Vicente, por um período de dez dias, com efeito a partir do dia 22 de Maio de 2014.

Aprovada em 26 de Maio de 2014

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Basílio Mosso Ramos*

Gabinete do Presidente

Despacho substituição nº 89/VIII/2014

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº 2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro, a requerimento do Grupo Parlamentar do MPD, o pedido de substituição temporária de mandato do Deputado Cândido Barbosa Rodrigues, eleito na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral das Américas, pelo candidato não eleito da mesma lista, Senhor Rosendo Évora Brito.

Publique-se

Assembleia Nacional, na Praia, aos 21 de Maio de 2014. – O Presidente, *Basílio Mosso Ramos*

Despacho substituição nº 90/VIII/2014

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do artigo 24º do Regimento da Assembleia Nacional, conjugado com o disposto nos artigos 4º, 5º e nº 2 do artigo 6º do Estatuto dos Deputados, defiro, a requerimento do Grupo Parlamentar do MPD, o pedido de substituição temporária de mandato da Deputada Eva Sulamita Monteiro Caldeira Marques, eleita na lista do MPD pelo Círculo Eleitoral de São Vicente, pelo candidato não eleito da mesma lista, Senhor, João da Luz Gomes.

Publique-se.

Assembleia Nacional, na Praia, aos 26 de Maio de 2014. – O Presidente, *Basílio Mosso Ramos*

Decreto-Lei nº 30/2014

de 17 de Junho

O Decreto-Lei n.º 18/99, de 26 de Abril, que aprova o regulamento do Imposto Único Sobre o Património, determinou no seu artigo 19.º que “as normas relativas à organização e atualização das matrizes prediais e as entidades para tal competentes constarão de diploma especial”. Este, apesar da sua evidente importância, até agora não foi aprovado.

As matrizes prediais são registos de que constam, designadamente, a caracterização dos prédios e do seu valor tributável, a identidade dos proprietários e, sendo caso disso, dos usufrutuários, dos superficiários e dos foreiros, constituindo a base para a liquidação e cobrança do IUP, poder esse transferido para as Câmaras Municipais, através do Decreto-Lei n.º 22/2000, de 22 de Maio.

O registo matricial tem os seus fundamentos em razões de ordem fiscal. Por ele a administração fiscal municipal pode exigir o pagamento dos correspondentes impostos porque conhece os titulares dos imóveis e outras informações a estes relacionados, tais como as confrontações com os prédios confinantes, a sua localização administrativa e a área, dado esse nem sempre disponível e coincidente com a realidade física. A sua relevância para a prova da posse do imóvel e, como tal, um princípio da prova da presunção da titularidade do direito correspondente, no contexto do nosso sistema de registo predial facultativo, espelha bem a necessidade de definir normas legais de organização, conservação e gestão que garantam a fiabilidade dos seus dados.

Portanto, o registo matricial não se confunde com o registo predial, pois, este, pelo contrário, assenta em razões de fé pública e visa dar publicidade à situação jurídica dos prédios, patenteando em nome de quem se encontra inscrito um determinado imóvel, pessoa essa que se presume titular do respetivo direito de propriedade sobre esse imóvel resultando daí que os atos jurídicos a ele relativos não poderão ser praticados sem o seu concurso.

No atual contexto, na ausência do cadastro predial, o presente diploma aplica-se a todo o território nacional. Porém, à medida que se for executando e declarando determinadas ilhas, concelhos, freguesias ou zonas como áreas cadastradas, estas passarão a estar sujeitas ao disposto no regime jurídico do cadastro predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 29/2009, de 17 de Agosto, e seus regulamentos.

Todavia, até isso acontecer, é fundamental, também, criar mecanismos que visam fomentar e acelerar a transição dos prédios das áreas não cadastradas para o cadastro predial, num quadro de segurança jurídica, viabilizando, por outro lado, o processamento informático na perspetiva do cadastro predial e registo obrigatório de todos os prédios do território nacional.

Com efeito, a criação do número único nacional e da certidão únicos de todos os prédios do país são medidas que seguramente contribuirão para o objectivo que se pretende.

Nesta perspetiva, reconhecendo a importância do registo matricial no contexto da gestão fundiária em Cabo Verde, especialmente no processo de prova da titularidade dos imóveis;

Certos de que, com a implementação do cadastro predial, o registo matricial e a certidão predial desaparecerão para darem lugar respetivamente ao Número de Identificação Predial (NIP) e à Certidão de Identificação Predial (CIP);

Conscientes de que é necessário criar as condições para fomentar e acelerar uma transição segura das informações do registo matricial para as bases de dados do cadastro predial e os subsequentes trabalhos de clarificação e validação final;

Constatadas as discrepâncias existentes entre os diferentes Municípios no tratamento das questões relacionadas com a gestão das matrizes prediais;

Com o intuito de garantir a transparência e rigor na gestão do registo matricial e da sua transição para o cadastro predial;

O Governo aprova o presente diploma que visa regular a organização e gestão das matrizes prediais e a sua transição para o cadastro predial dos prédios situados nas áreas não cadastradas, nos termos exigidos pelo artigo 19.º do Decreto-Lei n.º n.º 18/99, de 26 de Abril e de acordo com as orientações e os acordos assumidos no quadro do Projeto de Gestão da Propriedade para a Promoção de Investimentos do MCA-CV II.

Foi ouvida a Associação Nacional dos Municípios Caboverdianos.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente diploma estabelece as normas de organização e gestão das matrizes prediais dos prédios localizados nas áreas geográficas não cadastradas e institui um regime de transição das matrizes prediais para o cadastro predial.

Artigo 2.º

Áreas cadastradas

Os prédios localizados em áreas cadastradas regem-se pelo disposto no regime jurídico do cadastro predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 29/2009, de 17 de Agosto, e seus regulamentos.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente diploma, considera-se:

- a) “Certidão Predial Única” o documento público, de modelo a aprovar por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelo Cadastro Predial e pela Justiça, que certifica os dados físicos, económicos e jurídicos existentes no registo matricial, da competência das Câmaras Municipais, e no registo predial, da competência das Conservatórias do Registo Predial;
- b) “Matrizes prediais”, os registos de que, nos termos do artigo 17º do Decreto-Lei n.º n.º 18/99, de 26 de Abril, que aprova o regulamento do Imposto Único Sobre o Património, constam, designadamente, a caracterização dos prédios e do seu valor tributável, a identidade dos proprietários e, sendo caso disso, dos usufrutuários, dos superficiários e dos foreiros;
- c) “Número Único Nacional”, número unívoco e sequencial que transitoriamente, enquanto não for cadastrado, é atribuído a cada prédio, através do sistema informático, independentemente da sua localização no território nacional;
- d) “Prédio”, parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios, e construções de qualquer natureza nela existentes ou assentes com carácter de permanência, e, bem assim, cada fração autónoma no regime de propriedade horizontal

CAPÍTULO II

Descrição, inscrição e actualização das matrizes prediais

Artigo 4.º

Primeira descrição de prédios e inscrição dos proprietários

1. A primeira descrição de qualquer prédio e a inscrição do respetivo proprietário no registo matricial na base única de dados informáticos são feitas com base em declaração de quem se afirma ser seu proprietário, acompanhada do título de aquisição juridicamente válido.

2. Os serviços municipais competentes podem fazer a primeira descrição e inscrição oficiosa de prédios sempre que estejam na posse de títulos jurídicos de aquisição que identifiquem os limites físicos do prédio através do sistema de coordenadas, definido pela entidade nacional responsável pelo Cadastro Predial.

Artigo 5.º

Atualização das descrições e inscrições prediais

1. A atualização das descrições e inscrições constantes da matriz predial são feitas, oficiosamente ou a pedido

dos interessados, sempre que, com base em elementos de prova bastantes, se mostre ter ocorrido qualquer alteração em alguma das informações prediais existentes, designadamente:

- a) Verificar-se um evento suscetível de determinar uma alteração da classificação de um prédio;
- b) Modificarem os limites de um prédio;
- c) Verificar-se uma alteração ou seja solicitada pelo proprietário a retificação da área nas condições previstas no presente diploma;
- d) Concluírem-se obras de edificação, de melhoramento ou outras alterações que possam determinar alguma variação do valor tributável do prédio, comprovada por vistoria dos serviços municipais;
- e) Verificarem-se alterações nas culturas praticadas num prédio rústico;
- f) Ter-se conhecimento da não inscrição de um prédio na matriz, desde que tenha havido levantamento topográfico pelos serviços municipais competentes ou técnico acreditado, nos termos da lei, comprovativo da sua localização e limites físicos;
- g) Verificarem-se eventos determinantes da alteração da situação fiscal e ou tributária do prédio;
- h) Ser ordenada uma atualização geral das matrizes prediais, desde que isso não altera as situações de direitos e eventuais ónus ou encargos que sobre eles estejam constituídos ou tal atualização seja imposto por lei;
- i) Ter-se verificado uma mudança de proprietário, por ter ocorrido uma transmissão onerosa ou gratuita de um prédio ou parte de prédio ou de outros titulares de direitos reais menores;
- j) Ter-se adquirido o domínio útil do prédio, por contrato de aforamento ou direito de superfície;
- k) Iniciar-se a construção ou concluir-se a plantação, no caso de direito de superfície.

2. Sempre que for ordenada a atualização dos elementos constantes da descrição ou inscrição das matrizes prediais, todos os titulares de direitos sobre os prédios nela inscritos serão obrigados a prestar aos serviços municipais competentes os esclarecimentos ou informações que se julgarem necessários.

Artigo 6.º

Fundamento da descrição, inscrição e atualização das matrizes prediais

1. As descrições, inscrições ou atualizações das matrizes prediais só devem ser realizadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, com base num título juridicamente válido.

2. As descrições, inscrições ou atualizações das matrizes prediais devem referir os factos e elementos que as justifiquem e, em especial, o título jurídico que lhe serve de base.

3. Para efeitos do disposto no n.º 1, são títulos juridicamente válidos, para efeitos do presente diploma, designadamente os seguintes:

- a) O documento comprovativo da constituição, modificação ou extinção do direito de propriedade, através de um dos modos legítimos de adquirir direitos sobre imóveis, designadamente a escritura pública de compra e venda, escritura pública de doação, a escritura pública de partilha na sucessão mortis causa, a escritura pública de justificação notarial;
- b) O contrato de aforamento celebrado entre o Município e o foreiro, titular do domínio útil do prédio;
- c) Os documentos comprovativos da constituição, modificação ou extinção de direitos reais secundários, designadamente o direito de superfície, a enfiteuse ou o aforamento, a servidão predial, o usufruto, o uso e a habitação;
- d) O título de arrematação em hasta pública;
- e) A sentença de justificação judicial, depois transitada em julgado;
- f) A sentença que decreta o divórcio, depois de transitada em julgado.

4. O título original de aquisição do direito de propriedade, compropriedade, propriedade horizontal ou de outros direitos reais a que se refere o número anterior deve ser obrigatoriamente arquivada no respetivo processo que serviu de base a uma determinada descrição, inscrição ou atualização do prédio.

Artigo 7.º

Nulidade

É nula a descrição, inscrição ou actualização da matriz predial que não respeite o disposto no artigo anterior e no presente diploma em geral, designadamente:

- a) A indevida inclusão do prédio no registo matricial ou na base de dados predial única;
- b) A falsificação, alteração ou eliminação de dados, documentos ou títulos que serviram de base à inserção das informações no registo matricial;
- c) A realização de nova inscrição ou atualização predial, incluindo a alteração de um nome para outro, sem que tenha por base um título translativo juridicamente válido;
- d) A falsificação de certidão matricial, da certidão predial e de qualquer outro documento que serviu de base à descrição, inscrição ou atualização;
- e) A emissão de certidão única em desconformidade ou sem qualquer correspondência com os elementos previstos no registo matricial.

Artigo 8.º

Junção de documentos ou outros elementos

Sempre que haja lugar à junção de documentos ou outros elementos, têm-se por não entregues as declarações que não sejam por eles acompanhadas, salvo se tais documentos ou elementos puderem ser consultados em qualquer base de dados ou arquivos do Estado.

Artigo 9.º

Presunção resultante da descrição e inscrição prediais

A descrição e inscrição de um prédio omissos no registo predial apenas releva para efeitos tributários, valendo a certidão única apenas como princípio de prova da posse a favor da pessoa em nome de quem se encontra inscrito.

Artigo 10.º

Prédio situado em mais de uma Freguesia ou Concelho

1. Se um prédio se encontrar situado em duas Freguesias do mesmo ou de diferentes Concelhos e for urbano, é descrito e inscrito na matriz da Freguesia em que se localize a parte onde tenha a entrada ou acesso principal.

2. Se o prédio for rústico e não vedado, é descrito e inscrito na Freguesia onde esteja situada a maior parte.

3. Se o prédio for rústico e vedado, deve ser descrito e inscrito na Freguesia a que pertença a parte onde se situe a serventia principal.

4. Diz-se vedado o prédio rústico circunscrito por cerca, muro ou outro meio tendente a impedir o acesso do público de maneira eficaz e duradoura.

Artigo 11.º

Prédio pertencente à herança indivisa

Quando um prédio faça parte de herança indivisa, o mesmo é descrito e inscrito em nome de “**Herdeiros de ...**”, seguido do nome do autor da herança com base no original da certidão de óbito deste.

Artigo 12.º

Prédio em regime de compropriedade

1. O prédio sujeito a compropriedade é descrito e inscrito, sob um único número, em nome de todos os comproprietários, por ordem alfabética, com indicação da quota que cabe a cada um dos consortes, quando indicada no título constitutivo que serve de base à inscrição, e do valor patrimonial tributário único.

2. Se o título que serve de base à descrição e inscrição do prédio não indicar a quota que cabe a cada consorte, presume-se que as mesmas são quantitativamente iguais, nos termos do artigo 1383º, nº 2 do Código Civil.

3. A responsabilidade fiscal dos comproprietários é sempre solidária.

Artigo 13.º

Prédio em regime de propriedade horizontal

1. A cada edifício em regime de propriedade horizontal corresponde a uma descrição genérica e um número único a partir do qual serão gerados os números das respetivas frações autónomas.

2. Na descrição genérica do edifício deve mencionar-se o facto de ele se encontrar em regime de propriedade horizontal e discriminar-se as partes comuns, nos termos da lei e do título constitutivo da propriedade horizontal.

3. A descrição das fracções é feita, nos termos da lei, de forma subordinada à descrição genérica do respetivo prédio, sendo que a cada uma delas:

- a) É atribuído um número único derivado do número único atribuído ao prédio, acrescentando a este número uma barra e a numeração sequencial seguindo a ordem das letras de individualização;
- b) É pormenorizadamente descrita na sua composição;
- c) É individualizada pela letra maiúscula que lhe competir, segundo a ordem alfabética;
- d) A ordenação das letras de individualização é feita do piso inferior ao superior e em cada piso, da esquerda para a direita.

4. A primeira inscrição do prédio e das fracções autónomas é feita em nome do proprietário do solo em que foi edificado o prédio.

Artigo 14.º

Direitos reais menores

1. A inscrição de constituição, modificação ou extinção de direito de superfície, enfiteuse ou aforamento, servidão predial, usufruto, uso e habitação e outros direitos reais pressupõe a prévia descrição do prédio e a sua inscrição em nome do proprietário.

2. A inscrição dos direitos reais previstos no número anterior é feita por averbamento e não determina a alteração do número único do prédio.

3. A inscrição dos direitos indicados no número 1 faz-se pela indicação dos seguintes elementos:

- a) Identificação completa e correta do titular do direito em causa;
- b) Indicação do direito real e do respetivo prazo de validade;
- c) Anotação do título jurídico que lhe serve de base.

Artigo 15.º

Prédios isentos

A descrição e inscrição de prédios isentos faz-se nos termos definidos no presente diploma, mencionando-se, porém, de forma separada, em observações, o preceito legal que estabeleça a isenção, devendo ainda, quando esta situação seja temporária, indicar-se as datas em que tenha início e termo, bem como o respetivo ato administrativo e o número de processo em que haja sido proferido, quando a isenção for atribuída por reconhecimento.

Artigo 16.º

Prédios mistos

O prédio misto é descrito sob um número único, nos termos do presente diploma, devendo cada uma das suas

partes distintas ser discriminada de forma separada, indicando todos os seus elementos físicos relevantes e o correspondente valor tributário.

Artigo 17.º

Prédios sem proprietário conhecido ou em litígio

1. Os prédios cujo proprietário não for identificado ou conhecido são descritos nos termos do presente diploma e com anotação na parte da inscrição de que o dono não é conhecido, sem prejuízo do disposto no artigo 69º da Lei de Solos, aprovado pelo Decreto-legislativo nº 2/2007, de 19 de Julho.

2. Os prédios ou parte de prédios cuja titularidade se encontre em litígio mantêm inscritos em nome do litigante originário até a resolução do diferendo, nos termos legais.

3. A situação prevista no número anterior deve ser anotada na base de dados, relativa a litígios, identificando de forma completa do título invocado pelo litigante não originário.

Artigo 18.º

Retificação de áreas dos prédios

1. O proprietário pode, sempre que constatar alguma discrepância, requerer ao Presidente da Câmara Municipal a retificação da área de prédio descrito, nos termos dos números seguintes.

2. A retificação das áreas dos prédios descritos é feita mediante apresentação da sua representação gráfica, elaborada a partir de levantamento topográfico e com a indicação das respetivas coordenadas topográficas e acompanhado de declarações de todos os proprietários confinantes, com assinatura reconhecida, confirmando não terem sido alterados pelo interessado os limites ou extremas do prédio.

3. O levantamento topográfico deve ser realizado por topógrafo devidamente acreditado pelo serviço central responsável pelo cadastro e está sujeito a homologação por este serviço.

4. Deferido o processo, a retificação da área é feita por averbamento no registo matricial pelo Secretário Municipal, indicando a data, o levantamento topográfico de suporte, o técnico que efetuou o levantamento e o ato administrativo confirmativo, o seu autor e a respetiva data.

5. Enquanto não houver topógrafos acreditados nos termos do nº 3 os levantamentos topográficos podem ser realizados por topógrafos da Câmara Municipal ou indigitados por esta.

Artigo 19.º

Informação predial rústica

1. A descrição e inscrição de prédios rústicos devem especificar:

- a) A natureza rústica dos prédios;
- b) A finalidade dos prédios;

- c) A designação dos prédios, quando a tenham;
- d) A área em metro quadrado ou hectare ou seus submúltiplos;
- e) A localização dos prédios;
- f) As confrontações dos prédios;
- g) O valor patrimonial tributário dos prédios;
- h) A identificação completa e correta e a residência dos proprietários;
- i) A identificação completa e correta de eventuais titulares de outros direitos reais, designadamente, os possuidores, foreiros, usufrutuários ou superficiários.

2. As descrições e inscrições de prédios rústicos devem especificar ainda, sempre que tecnicamente possível, as coordenadas topográficas do prédio, nos termos da lei.

Artigo 20.º

Informação predial urbana

1. As descrições e inscrições de prédios urbanos devem especificar:

- a) A natureza dos prédios;
- b) A finalidade dos prédios;
- c) A designação dos prédios, quando a tenham;
- d) O número de polícia dos prédios;
- e) A área coberta;
- f) A área descoberta;
- g) A área bruta;
- h) A área útil;
- i) A localização dos prédios;
- j) As confrontações dos prédios;
- k) O valor patrimonial tributário;
- l) A identificação completa e correta e a residência dos proprietários;
- m) A identificação correta e completa de eventuais titulares de outros direitos reais, designadamente, usuários, usufrutuários e superficiários;
- n) A indicação da tipologia, quando esta exista;
- o) A descrição da composição dos prédios.

2. As descrições e inscrições de prédios urbanos devem especificar ainda, sempre que tecnicamente possível, as coordenadas topográficas do prédio, nos termos da lei.

Artigo 21.º

Organização de processos

1. Por cada descrição e inscrição matricial deve ser constituído um processo individual, físico e eletrónico, onde serão arquivados, por ordem cronológica, todos os documentos que a ele respeitarem.

2. Em caso de constituição da propriedade horizontal, cada processo deve ser organizado de forma a individualizar as respetivas frações autónomas.

Artigo 22.º

Competência de organização e gestão das matrizes prediais

A organização, conservação e gestão das informações do registo matricial incumbem aos serviços competentes da Câmara Municipal do Concelho onde os prédios se encontram situados, com o apoio técnico dos serviços centrais responsáveis pelo cadastro predial e registo predial.

Artigo 23.º

Regras e procedimentos de descrição

1. A descrição das informações prediais no correspondente registo matricial deve obedecer às regras seguintes:

- a) Os prédios omissos são descritos, nos termos do presente diploma, acrescentando-se ao texto da descrição, se possível, a nota «Omisso desde...» e, tratando-se de prédios rústicos, a data em que lhes foi atribuída essa classificação e os motivos;
- b) Os prédios urbanos novos são descritos, nos termos do presente diploma, devendo, indicar-se a data da sua conclusão e acrescentar-se ao número único correspondente ao terreno de implantação uma barra, seguida do número zero;
- c) As alterações aos prédios urbanos decorrentes de melhoramentos, modificações ou reconstruções são descritas, por averbamento às descrições anteriores, lançando-se nos respetivos textos, conforme os casos: «Melhorado, modificado ou reconstruído em ... de ... de ...».
- d) Se um prédio rústico for dividido, é cancelada a sua descrição no registo matricial e cada novo prédio resultante da desanexação é descrito e inscrito em número único adicional, anotando-se em cada nova descrição «Desanexado do prédio número ___»;
- e) O prédio rústico constituído pela reunião de outros prédios rústicos é descrito em número único adicional, cancelando-se as descrições e inscrições dos que deixaram de ter existência autónoma e anotando-se na nova descrição e inscrição: «Formado pela reunião dos prédios números ___», sem prejuízo do seu arquivamento em histórico dos correspondentes números
- f) Quando se verifique a demolição de um prédio urbano, retificando-se a descrição para prédio rústico e alterando-se o valor patrimonial tributário, de harmonia com o resultado da avaliação do terreno;
- g) Quando se verifique a destruição total de um prédio rústico, as correspondentes descrição e inscrição são canceladas, porém, se a destruição for apenas parcial procede-se à retifi-

cação da descrição, designadamente da área e do valor patrimonial tributário, de harmonia com o resultado da avaliação;

- h) Quando haja lugar a nova classificação de um prédio em rústico ou urbano e vice-versa ou misto, procede-se à atualização da descrição quanto à natureza do prédio em conformidade com disposto no presente diploma e se a transformação for parcial atende-se ao disposto na segunda parte da alínea anterior;
- i) As alterações do valor patrimonial tributário fazem-se, indicando os novos valores patrimoniais tributários, sempre com menção do ano em que as alterações forem efetuadas e dos documentos em que se fundarem, e guardando em arquivo os correspondentes elementos anteriores, mas de forma a não impossibilitar a sua leitura;
- j) O cancelamento de uma descrição de um prédio ou de uma inscrição que sobre ele incida, efetua-se pela aposição sobre o correspondente registo da palavra “cancelada” a cor vermelha.
- k) O cancelamento das descrições e inscrições dos prédios urbanos demolidos é feito officiosamente, após informação escrita dos serviços municipais de fiscalização.

CAPÍTULO III

Meios de garantia

Artigo 24.º

Garantias

Os titulares de situações jurídicas sobre os prédios, no que se refere às correspondentes descrições e inscrições na matriz predial, podem socorrer-se dos meios de garantia previstos, de entre outros, no Código Geral Tributário e no Código de Processo Tributário.

Artigo 25.º

Direito de acesso às informações prediais e à reclamação

1. O titular de uma situação jurídica sobre o prédio ou qualquer titular de um interesse direto, pessoal e legítimo pode consultar ou obter documento comprovativo dos elementos constantes das descrições e inscrições prediais no serviço competente do Município da área da sua situação.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os pedidos sobre a existência de prédios efetuados por qualquer entidade devem ser dirigidos ao serviço competente do Município do domicílio fiscal do requerente.

3. O titular de uma situação jurídica sobre o prédio pode, a todo o tempo, reclamar de qualquer incorreção nas descrições e inscrições matriciais, nomeadamente com base nos seguintes fundamentos:

- a) Valor patrimonial tributário considerado desatualizado ou excessivamente avaliado;
- b) Indevida descrição do prédio e inscrição do titular do direito real;

- c) Falsificação, alteração ou eliminação de dados constantes do registo;
- d) Nova inscrição ou atualização sem que tenha por base um título juridicamente válido;
- e) Erro na designação das pessoas e residências ou sede ou na descrição dos prédios;
- f) Erro de transcrição dos elementos das inscrições constantes de quaisquer elementos oficiais;
- g) Duplicação ou omissão dos prédios ou das respectivas parcelas;
- h) Não averbamento de isenção já concedida ou reconhecida;
- i) Alteração na composição dos prédios em resultado de divisão, anexação de outros confinantes, retificação de extremas ou arredondamento de propriedades;
- j) Não discriminação do valor patrimonial tributário;
- k) Passagem do prédio ao regime de propriedade horizontal;
- l) Erro na atualização dos valores patrimoniais tributários;
- m) Erro na determinação das áreas de prédios rústicos ou urbanos, desde que as diferenças entre as áreas apuradas pelo perito avaliador e a contestada sejam superiores a 10% e 5%, respetivamente.

4. Quando ocorram sinistros que no todo ou em parte destruam prédios, podem os titulares de situações jurídicas sobre os prédios reclamar com esse fundamento o cancelamento ou a retificação da descrição do prédio ou a redução do seu valor patrimonial tributário através da competente avaliação.

5. Tratando-se de sinistros que afetem significativamente uma Freguesia ou um Concelho, podem os afetados apresentar reclamação coletiva, desde que a petição seja assinada por, pelo menos, 100 proprietários inscritos na matriz daquela circunscrição territorial.

6. Os efeitos das reclamações efetuadas com qualquer dos fundamentos previstos neste artigo só se produzirão na liquidação respeitante ao ano em que o pedido for apresentado.

Artigo 26.º

Competência e prazo para apreciar as reclamações

A apreciação das reclamações referidas no artigo anterior é da competência do Secretário Municipal da área de situação dos prédios, devendo ser decididas no prazo de 60 (sessenta) dias, devendo as mesmas serem apresentadas no serviço municipal competente.

Artigo 27.º

Forma das reclamações

1. As reclamações que tiverem por fundamento erro na designação das pessoas, nas suas residências ou sedes ou,

ainda, na descrição dos prédios podem ser feitas verbalmente quando o reclamante apresente prova documental ou esta consista em informação já existente no serviço de administração fiscal municipal, sem prejuízo de as mesmas serem reduzidas a escrito.

2. As reclamações apresentadas com outros fundamentos devem ser apresentadas por escrito.

Artigo 28.º

Conteúdo e fundamento das reclamações

As reclamações apresentadas por escrito devem ser fundamentadas e acompanhadas dos documentos ou indicação de prova necessários à decisão, salvo se puderem ser consultados no sistema, através da base de dados predial única.

Artigo 29.º

Recursos

1. Da decisão do Secretário Municipal que indefira a reclamação cabe recurso hierárquico necessário para o Presidente da Câmara Municipal.

2. O indeferimento expresso ou tácito, nos termos da lei, do recurso hierárquico necessário pelo Presidente da Câmara Municipal cabe recurso contencioso de anulação nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO IV

Regime de transição para o cadastro predial

Artigo 30.º

Transição das matrizes prediais para o cadastro predial

1. O presente capítulo institui o regime de transição das matrizes prediais para o cadastro predial.

2. Sempre que um prédio for cadastrado, a certidão predial única prevista no presente diploma converte-se automaticamente em Certidão de Identificação Predial (CIP), na qual será incorporada o Número de Identificação Predial (NIP).

Artigo 31.º

Adaptação da base de dados dos registos

1. As actuais base de dados informáticos que contêm o registo matricial e as correspondentes certidões matriciais devem ser adaptadas, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, por forma a viabilizar o seu cumprimento por parte dos Municípios.

2. A base de dados do registo matricial deve viabilizar a emissão ou consulta, por via informática e através da internet, da certidão predial única.

Artigo 32.º

Objectivos fundamentais

Até à sua inserção no cadastro predial, a organização e gestão das informações prediais contantes do registo matricial e das respectivas certidões matriciais e certidões do registo predial em todo o território têm por objectivos fundamentais, os seguintes:

- a) Harmonizar e uniformizar os critérios e procedimentos, a nível nacional;

- b) Identificar as situações de eventuais duplicações e sobreposições do registo matricial e ou do registo predial;
- c) Identificar situações de eventuais conflitos de titularidade sobre os prédios;
- d) Identificar sobreposições em termos de limites físicos de terrenos;
- e) Harmonizar as informações constantes do registo matricial e do registo predial;
- f) Reconhecer a importância do cadastro predial como instrumento imprescindível para a gestão fundiária em Cabo-Verde;
- g) Fomentar e acelerar o processo de transição para o cadastro predial de todas as informações prediais constantes do registo matricial e do registo predial dos prédios situados no território nacional, públicos ou privados, qualquer que seja o domínio que sobre eles impende, através da criação e implementação do número único nacional e da certidão única.

Artigo 33.º

Procedimentos de organização das informações prediais

A organização da base de dados predial única é feita com base nas informações constantes das atuais matrizes prediais, rústicas e urbanas, e do registo predial e obedece aos seguintes procedimentos sequenciais:

- a) Identificação do registo matricial e da correspondente certidão matricial;
- b) Identificação do registo predial e da correspondente certidão predial, caso esta exista;
- c) Atribuição a cada prédio de um número único nacional que, na sequência, deve constar da base de dados predial única;
- d) Ligar informaticamente o número único nacional atribuído ao número constante da matriz predial e ao número do registo predial, caso este exista;
- e) Transferir, com fidelidade, para a base de dados predial única todas as informações constantes do registo matricial e do registo predial;
- f) Transferir, com fidelidade, para a certidão única todas as informações constantes da certidão matricial e da certidão predial;
- g) Detetar automaticamente as eventuais situações de conflitos de identificação física, económica e legal e anotar na certidão única as correspondentes informações constantes do registo matricial que sejam contraditórias, incompatíveis, incompletas ou omissas e ou não harmonizadas com os dados constantes do Registo Predial;
- h) Guardar em arquivo eletrónico os dados constantes da matriz predial e registo predial, caso este exista, por forma a garantir a sua integralidade, integridade, incorruptibilidade e consulta e impressão permanente, se necessário.

Artigo 34.º

Informatização das atuais matrizes prediais e registo predial

A base de dados predial única deve traduzir fielmente as informações prediais constantes do registo matricial, sob a responsabilidade das Câmaras Municipais, e do registo predial, sob a responsabilidade das Conservatórias do Registo Predial, os quais poderão ser melhorados ou ajustados durante o processo de informatização, em articulação com os serviços competentes.

Artigo 35.º

Número Único Nacional

1. A cada prédio constante do sistema de informação predial deve ser atribuído automaticamente um número único nacional.

2. A numeração de cada prédio é nacional e sequencial, independentemente da sua localização no território nacional.

Artigo 36.º

Certidão Predial Única

1. Por cada prédio descrito é gerada informaticamente e entregue ao proprietário ou sujeito passivo uma certidão predial única, com base nas informações prediais constantes do registo matricial e do registo predial, caso este exista.

2. A inserção das informações prediais na certidão predial única é feita pelos serviços municipais encarregues da organização do registo matricial, devendo reproduzir-se fielmente os dados constantes da matriz e do registo predial, caso este exista.

3. A certidão predial única contém os elementos atuais do prédio devendo dela constar obrigatoriamente o número único nacional.

4. Os notários, conservadores e outros oficiais dos registos e notariado, sempre que intervenham em atos ou contratos que exijam a apresentação da certidão predial única referida no número 1 relativa a prédios objeto desses atos, contratos ou factos, podem obtê-la por via eletrónica e entregá-la, gratuitamente, ao proprietário ou sujeito passivo.

5. A certidão predial única tem validade permanente, salvo quando ocorrer qualquer alteração das informações prediais constantes do registo, caso em que deve ser actualizado.

6. Enquanto o prédio não for cadastrado, a certidão predial única substitui, para todos os efeitos legais, a certidão matricial e a certidão do registo predial, quando esta exista.

7. A certidão predial única, cujas informações de natureza jurídica ou legal forem validadas pela Conservatória de Registo Predial, nos termos do artigo seguinte, constitui título juridicamente válido para todos os efeitos legais e possui força probatória plena, nomeadamente dos direitos, ónus ou encargos inscritos sobre o prédio nos termos gerais, ainda que as informações de natureza física não o estejam.

8. O modelo da certidão predial única é aprovado por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelo cadastro e justiça.

9. A certidão predial única converte-se automaticamente em Certidão de Identificação Predial (CIP), na qual será incorporada o Número de Identificação Predial (NIP) ou outras alterações necessárias, logo que o prédio seja considerado legalmente como sendo cadastrado nos termos do disposto no regime jurídico do cadastro predial, aprovado pelo Decreto-Lei nº 29/2009, de 17 de Agosto, e seus regulamentos.

Artigo 37.º

Validação das informações prediais

1. Enquanto o prédio não for cadastrado, a validação das informações prediais a inserir na certidão predial única processa da seguinte forma:

- a) As de natureza física são da competência dos serviços municipais competentes;
- b) As de natureza patrimonial e fiscal são da competência dos serviços municipais encarregues das avaliações fiscais;
- c) As de natureza jurídica ou legal são da competência da Conservatória do Registo Predial da situação do prédio, enquanto se mantiver a territorialização da competência dessas conservatórias.

2. A validação das informações prediais é feita por autenticação ou pelos meios informáticos logo que as condições técnicas forem criadas.

Artigo 38.º

Livros de registo matricial e predial

As Câmaras Municipais e as Conservatórias de Registo Predial conservam inalterados, em bom estado de conservação, em condições de poderem ser consultadas a todo o tempo e por prazo indeterminado, todos os livros de registo matricial e registo predial em suporte papel, mesmo depois da sua completa informatização.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 39.º

Inspeção

1. Os suportes das informações do registo matricial podem ser inspecionados, a qualquer momento, pelos serviços centrais do departamento governamental de tutela dos Municípios ou outra entidade pública designada pelo respetivo membro do Governo, que tem direito à obtenção de toda a informação necessária ao cabal cumprimento da sua missão, bem como a consulta de documentos e base de dados dos registos.

2. Na sequência da inspeção, o serviço central de tutela dos Municípios, sem prejuízo das demais consequências legais que ao caso couber, pode determinar as instruções que julgar necessárias para a rigorosa observância das normas legais.

3. As instruções são de cumprimento obrigatório por parte da Câmara Municipal e dos seus serviços.

4. O incumprimento das instruções no prazo estabelecido constitui ilegalidade com as consequências previstas no regime da tutela administrativa.

Artigo 40.º

Responsabilidade dos dirigentes e funcionários municipais

Sem prejuízo da responsabilidade penal, os dirigentes, funcionários ou trabalhadores dos órgãos municipais incorrem na responsabilidade civil e/ou disciplinar, nos termos da lei, quando, por si ou por interposta pessoa, designadamente:

- a) Incluir indevidamente prédio no registo informático;
- b) Falsificar, alterar ou eliminar dados constantes das matrizes prediais;
- c) Realizar nova inscrição ou atualização matricial sem que tenha por base um título juridicamente válido;
- d) Falsificar certidão matricial ou a certidão predial única;
- e) Emitir certidão matricial ou certidão predial única em desconformidade ou sem qualquer correspondência com os elementos previstos no registo matricial;
- f) Protelar a emissão de certidão matricial ou certidão predial única com a intenção de favorecer terceiros.

Artigo 41.º

Revogação

Fica revogado o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 18/99, de 26 de Abril, que aprova o regulamento do Imposto Único Sobre o Património.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra no dia seguinte ao da sua publicação, salvo o disposto no Capítulo IV que entra em vigor no prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 31.º.

Aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Abril de 2014.

José Maria Pereira Neves - Emanuel Antero Garcia da Veiga - Cristina Isabel Lopes da Silva Monteiro Duarte - José Carlos Lopes Correia - Eva Verona Teixeira Andrade Ortet

Promulgada em 10 de Junho de 2014

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Decreto-Regulamentar nº 24/2014

de 17 de Junho

Reconhecendo que é necessário instituir órgãos com autoridade e com capacidade de intervenção nos sítios classificados, urge uma acção que imprima eficácia e funcionalidade aos actuais órgãos gestores. Seguindo o exemplo da Curadoria da Ciadde Velha, convém conferir a gestão do Património Mundial um largo espectro, no sentido de exercer uma verdadeira curadoria.

Há várias iniciativas locais que devem ser potencializadas, sem que isto signifique custos ou gestão directa para o Estado. Essas iniciativas precisam de uma harmonização e junção de interesses com vista a uma estratégia única para aproveitar todas as potencialidades do sítio classificado. É constatação que tais iniciativas, associadas ao património, utilizadas de forma criteriosa, podem ser muito benéficos para as artes e para a cultura em Cabo Verde. Neste contexto, e perante o novo quadro das medidas de eficiência e eficácia emanadas do programa do Governo, surge como de máxima importância a criação de um quadro legal que permita o enquadramento dessas infraestruturas, normalize o seu funcionamento com critérios bem definidos e numa perspectiva de responsabilização e de desenvolvimento local.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 18.º-A do do Decreto-Lei n.º 14/2013, de 1 de Abril, alterado Decreto-Lei n.º 22/2014, de 18 de Março; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205.º e pela alínea b) do n.º 2 do artigo 264.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma regula a organização, competência e o modo de funcionamento das Curadorias.

Artigo 2.º

Natureza

As Curadorias são órgãos de gestão dos sítios classificados a património nacional, visando assegurar a sua administração, conservação e desenvolvimento.

Artigo 3.º

Criação e sede

1. As Curadorias são criadas por Resolução do Conselho de Ministros.

2. As Curadorias têm a sua sede especificada e estabelecida nas Resoluções que os criam, podendo ter dependências locais ou outras formas de representação onde for julgado necessário para o cumprimento dos seus fins.

Artigo 4.º

Fins

1. As Curadorias têm por fim especial assegurar a conservação, administração e desenvolvimento do património histórico nacional na sua área de competência, garantindo a sua função.

2. As Curadorias têm ainda por fim a promoção das artes e da cultura, em particular da cabo-verdiana, fomentando a criação e a difusão em todas as suas modalidades, bem como o apoio a acções de formação com relevância na área das artes e da cultura, promovendo a formação técnica especializada dos agentes e profissionais na sua área de jurisdição.

3. As Curadorias devem ainda trabalhar em estreita parceria com os serviços desconcentrados da Cultura e com o Município no cumprimento das missões que lhes são incumbidas por lei.

4. Cabe ao Curador a missão de coordenar as acções de articulação entre os diversos integrantes da Curadoria.

Artigo 5.º

Actividades

1. Para a realização dos seus fins, as Curadorias podem promover:

- a) Exposições, espectáculos de teatro, cinema, dança, música, circo e, em geral, a realização de qualquer manifestação cultural, quer nas suas instalações, quer noutros locais;
- b) Eventos diversos e multidisciplinares nas áreas das artes e do artesanato, da comunicação, da cultura digital e do cinemédia;
- c) Exposições permanentes e temporárias;
- d) Núcleos museológicos e centros interpretativos;
- e) *Ateliers*, *workshops* e outras acções de formação, realização ou promoção de formações, actividades de investigação e pesquisa em todos os domínios artísticos, bem como a realização de conferências, colóquios, debates ou manifestações de qualquer outro tipo que estimule a criação, a promoção e o consumo da arte e da cultura.

2. As Curadorias podem ainda promover outras actividades que contribuam para a realização dos seus fins, tais como:

- a) Edição e publicação, sob qualquer forma, de obras relacionadas com a cultura cabo-verdiana;
- b) O intercâmbio com instituições congéneres nacionais ou estrangeiras no domínio das suas actividades; e
- c) Quaisquer outras actividades que se ajustem às finalidades das mesmas.

3. As Curadorias promovem todas as actividades que contribuam para a rentabilização do património nacional de que são gestores.

4. Na consecução das actividades referidas no n.º 1 as Curadorias procuram promover a inserção do Centro classificado nos circuitos internacionais de manifestações culturais e de turismo cultural, bem como a projecção do sítio nesses circuitos.

CAPÍTULO II

Regime patrimonial e financeiro

Artigo 6.º

Instrumento de gestão e controlo

A gestão financeira, económica e patrimonial das Curadorias rege-se pelas leis da contabilidade pública e é disciplinada pelo Orçamento do Estado e pelos seguintes instrumentos privativos de gestão previsional.

Artigo 7.º

Património

O regime patrimonial específico das Curadorias é definido nos diplomas que as criam.

Artigo 8.º

Receitas

Constituem, designadamente, receitas próprias das Curadorias:

- a) As transferências e outras dotações de Estado;
- b) Os recursos que lhe forem atribuídos para investimentos através de programas de cooperação multilateral ou bilateral descentralizada;
- c) Os donativos atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- d) Os rendimentos dos bens próprios ou da constituição de direitos sobre eles;
- e) O produto da venda dos bens e serviços que presta;
- f) O produto de quaisquer indemnizações que lhe sejam devidas;
- g) As participações, subsídios, doações e legados atribuídos pelo Orçamento do Estado ou por quaisquer entidades oficiais ou particulares; e
- h) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que por lei, estatuto ou contrato, devam reverter para si.

Artigo 9.º

Despesas

Constituem despesas próprias das Curadorias os encargos com o seu funcionamento e os inerentes ao cumprimento das actividades decorrentes das atribuições e fins que lhes são próprias, bem como os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e serviços que utilizem.

Artigo 10º

Movimentação de fundos

1. Os fundos das Curadorias são movimentados de acordo com os procedimentos da Lei das Finanças Públicas e demais legislação e directivas dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura.

2. O regulamento interno poderá fixar as situações, os limites e os termos em que os dirigentes poderão movimentar os fundos das Curadorias para pagamento de despesas já autorizadas.

Artigo 11.º

Gestão patrimonial e financeira

1. As Curadorias gerem, com total autonomia, o seu património desde que salvaguardadas as limitações impostas pelo presente diploma ou decorrentes da lei.

2. Os investimentos das Curadorias devem respeitar o critério da optimização da gestão do seu património.

CAPÍTULO III

Gestão cultural

Artigo 12.º

Objectivo

Constitui objectivo essencial das Curadorias a promoção e a rentabilização do Património Nacional através de uma oferta cultural diversificada, permanente, actualizada e de alta qualidade.

Artigo 13.º

Plano trienal de actividades culturais

As Curadorias devem apresentar ao membro do Governo responsável pela área da Cultura, para aprovação, o seu plano trienal de actividades culturais.

Artigo 14.º

Contratos com terceiros

Os contratos que, eventualmente, as Curadorias entendam celebrar com terceiros e que envolvam a responsabilidade directa destes na gestão cultural estão obrigatoriamente sujeitos ao plano de actividades previsto no artigo anterior e à homologação do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

CAPÍTULO IV

Organização e funcionamento

Secção I

Órgãos das Curadorias

Artigo 15.º

Órgãos

São órgãos das Curadorias:

- a) O Curador;
- b) A Curadoria;
- c) O Gabinete Técnico.

Secção II

Curador

Artigo 16.º

Natureza, nomeação e duração do mandato

1. O Curador é o órgão singular que chefia a Curadoria.
2. O Curador é nomeado em comissão de serviço ou contrato de gestão, por despacho do membro do Governo responsável pela área da cultura, por um período de 3 (três) anos, podendo ser renovado.

Artigo 17.º

Competência

Compete ao Curador:

- a) Chefiar a Curadoria;
- b) Velar pela correcta aplicação das decisões do membro do Governo responsável pela área da Cultura, das orientações dos diversos serviços centrais, institutos e fundos autónomos e das deliberações da Curadoria em matéria de sua atribuição;
- c) Representar o Ministério da Cultura (MC) na respectiva área territorial de intervenção, na ausência de uma representação orgânica do MC;
- d) Assegurar uma actuação coordenada, a nível regional, dos serviços e organismos dependentes ou sob a superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela área da Cultura, na ausência de uma representação orgânica do MC;
- e) Submeter à apreciação do ao membro do Governo responsável pela área da cultura os assuntos que careçam dessa apreciação;
- f) Assegurar a articulação com as autarquias locais no âmbito da cultura;
- g) Representar a Curadoria no plano nacional e internacional.

Secção III

Curadoria

Artigo 18.º

Natureza, composição e nomeação

1. A Curadoria é o órgão colegial consultivo das Curadorias a quem compete emitir parecer sobre as matérias técnicas da sua competência.

2. A Curadoria é composta pelo Curador, que a preside, e integra:

- a) Um representante da Câmara Municipal;
- b) Um representante do Instituto do Património Cultural;
- c) Quatro personalidades residentes no Município.

3. As personalidades referidas na alínea c) do número anterior são escolhidas entre cidadãos de reconhecida idoneidade e mérito, de forma proporcional, pelo curador e pelo representante da Câmara Municipal.

4. Os membros da Curadoria são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da cultura, por um período de 3 (três) anos, podendo ser renovado.

5. Sempre que necessário poderão ser convidadas, sem direito a voto, a participar das reuniões da Curadoria, individualidades ou entidades de reconhecida competência e idoneidade sobre a matéria a tratar.

Artigo 19.º

Funcionamento

A Curadoria reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o presidente a convocar.

Artigo 20.º

Competência

Compete à Curadoria:

- a) Fazer propostas quanto a medidas de política cultural e de gestão do sítio Património Nacional, designadamente a proposta de inventário, registo e de classificação de bens culturais;
- b) Emitir pareceres sobre propostas do Gabinete Técnico Conjunto;
- c) Emitir pareceres sobre os relatórios anuais do Gabinete Técnico Conjunto;
- d) Definir políticas e planos de intervenção plurianuais;
- e) Coadjuvar o Curador nas suas funções;
- f) Desempenhar as demais atribuições que lhe são cometidas na lei e nos presentes estatutos;
- g) Apoiar as iniciativas culturais locais;
- h) Aprovar o seu regulamento interno, que deve ser homologado pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura;
- i) Solicitar e obter as informações necessárias ou convenientes sobre a execução dos programas e orçamentos dos serviços culturais desconcentrados;
- j) O mais que for cometido por lei ou pelos estatutos.

Secção IV

Gabinete Técnico

Artigo 21.º

Natureza, nomeação e duração do mandato

1. O Gabinete Técnico é um órgão colegial de coordenação técnica da Curadoria.

2. Os membros do Gabinete Técnico são nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura, por um período de 3 (três) anos, podendo ser renovado.

Artigo 22.º

Composição e funcionamento

1. O Gabinete Técnico é composto pelo Curador, que o preside, e integra:

- a) Um técnico designado pelo Instituto do Património Cultural;
- b) Um técnico designado pela Câmara Municipal ;
- c) Um académico cujos trabalhos o vincula ao sítio Património Nacional, escolhido pelo membro do Governo responsável pela Cultura, ouvida a Câmara Municipal;
- d) Um representante da Ordem dos Arquitectos.

2. Sempre que necessário poderão ser convidadas, sem direito a voto, a participar das reuniões do Gabinete Técnico, individualidades ou entidades de reconhecida competência e idoneidade sobre a matéria a tratar.

3. O Gabinete reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convocar.

Artigo 23.º

Competência

Compete ao Gabinete Técnico:

- a) Analisar e apor o visto em toda e qualquer intervenção a ser realizada no sítio histórico e nos monumentos protegidos;
- b) Elaborar relatórios anuais para a Curadoria;
- c) Emitir pareceres quando solicitados sobre quaisquer intervenções a serem realizadas no sítio protegido e que não careçam de aprovação pela Curadoria;
- d) Elaborar pareceres sobre quaisquer matérias relevantes à gestão do sítio histórico;
- e) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno;
- f) Propor e elaborar planos, estudos, pesquisas e investigação relativos ao sítio histórico;
- g) Acompanhar a execução e a implementação de obras que tenham aprovado ou sobre que tenham emitido parecer;
- h) Propor embargos de obras à Câmara Municipal e judicialmente, nos termos da lei, quando estas violem as leis e decisões de protecção do património;
- i) Proceder à fiscalização do cumprimento de medida, orientações e planos propostos por si;

j) Superintender tecnicamente todos os trabalhos de intervenção urbanística ou arquitectónica no sítio histórico que tenham sido aprovados pelos órgãos competentes;

k) Aprovar o seu regulamento interno; e

l) Outras que lhe forem incumbidas pela Curadoria e por lei.

CAPÍTULO V

Modificação dos estatutos e extinção dos Curadorias

Artigo 24.º

Modificação dos estatutos

Os presentes estatutos poderão ser alterados sob proposta do membro do Governo responsável pela área da cultura.

Artigo 25.º

Extinção das Curadorias

As Curadorias são extintas sob proposta do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

CAPÍTULO VI

Pessoal

Artigo 26.º

Regime de Pessoal

1. A Curadoria será provida de pessoal técnico e de apoio mediante destacamento ou outra forma de mobilidade, aos quais são aplicados o regime de quadro de origem ou do contrato do funcionário.

2. Os serviços do Ministério da Cultura, em articulação com as Câmaras Municipais, proverá as necessidades em termos de pessoal das Curadorias.

CAPÍTULO VII

Hierarquia dos Serviços

Artigo 27.º

Superintendência e Tutela

As Curadorias, enquanto órgãos de gestão dos centros e sítios património, funcionam sob a superintendência técnica e científica do Instituto do Património Cultural e sob a tutela do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

Artigo 28.º

Articulação e Colaboração

1. Na concepção e execução dos seus planos de actividades, as Curadorias têm o dever de articular e colaborar com todos os serviços centrais, personalizados, institutos e Fundos Autónomos estabelecidos na Orgânica do Departamento Governamental responsável pela Cultura.

2. As Curadorias têm ainda o dever de absorver nos seus planos de actividades as orientações e as políticas de gestão cultural emanadas dos referidos serviços e dos de apoio ao membro do Governo responsável pela área da Cultura.

3. As Curadorias devem trabalhar em articulação com as Câmaras Municipais e com instituições privadas no âmbito da cultura.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Vinculação

As Curadorias obrigam-se pela assinatura do Curador ou de quem o substituir.

Artigo 30.º

Aplicação subsidiária

As Curadorias regem-se pelos presentes estatutos e, em tudo o que neles for omissivo, pela legislação aplicável aos organismos públicos.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros 22 de Maio de 2014.

José Maria Pereira Neves - Mário Lúcio Matias de Sousa Mendes

Promulgado em 11 de Junho de 2014

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Resolução nº 50/2014

de 17 de Junho

O *Foreign Account Tax Compliance Act* (FATCA) é uma lei americana, aprovada em Março de 2010, que visa combater a evasão fiscal relacionada com a utilização de mecanismos fiscais *off-shore* por parte de contribuintes americanos.

O FATCA prevê a transmissão de informações sobre tais aplicações às autoridades fiscais americanas (*Internal Revenue Service - IRS*) por parte das instituições financeiras estrangeiras (*Foreign Financial Institutions - FFI*) bem como instituições estrangeiras não financeiras (*Nonfinancial Foreign Entities - NFFE*) envolvidas nessas

aplicações. Adicionalmente, o FATCA prevê a realização de um conjunto de diligências de identificação, *compliance* e retenção de impostos na fonte e relacionados com contas bancárias de contribuintes americanos no exterior.

A implementação desta lei tem-se revelado complexa e custosa, razão pela qual as autoridades americanas têm vindo a promover a assinatura de acordos bilaterais (*Intergovernmental Agreements - IGA*) com os governos de diversos países com vista a definir regras mais adaptadas a cada país, afastando assim os impedimentos legais associados à implementação do FATCA, facilitando os procedimentos de implementação e reduzindo os custos inerentes.

Após uma análise da questão, apoiada em estudos técnicos, e considerando os diversos cenários possíveis, o Governo decidiu aderir ao FATCA pela via da negociação e assinatura de um Acordo IGA, processo esse que deve estar concluído até o próximo dia 30 de Junho. Adicionalmente, e com base nos referidos estudos, o Governo decidiu pela realização de um conjunto de acções, no plano interno, necessárias a uma boa implementação do Acordo.

Assim:

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

Artigo 1.º

Criação e finalidade

1. É criada a Equipa de Negociação para a adesão ao FATCA, cuja tarefa principal será a de negociar com as autoridades americanas um Acordo IGA, Modelo 1, sem reciprocidade.

2. A Equipa apresentará o modelo de Acordo e respectivos anexos resultantes da negociação, bem como um Memorando com um resumo das negociações havidas e recomendações a ter em conta na implementação do Acordo.

3. O prazo para apresentação dos elementos referidos no número anterior, é de 45 (quarenta e cinco dias) a contar da data da entrada em vigor da presente Resolução.

4. A Equipa será ainda responsável pela monitorização e apoio às actividades necessárias à implementação das recomendações constantes do Relatório do Grupo de Trabalho sobre o FATCA, apresentado ao Conselho de Ministros no dia 17 de Abril de 2014.

Artigo 2.º

Composição

A Equipa de Negociação é composta por 3 (três) membros, designados pelas seguintes entidades:

- Um representante do Ministério das Relações Exteriores, que coordena;
- Um representante do Ministério das Finanças e Planeamento;
- Um representante do Banco de Cabo Verde.

Artigo 3.º

Colaboração

No desempenho das suas funções, a Equipa de negociação terá toda a colaboração institucional necessária e será provida de recursos técnicos e materiais adicionais necessários, devendo para tal identificar tais recursos e respectivos custos e apresentar ao Ministro das Relações Exteriores propostas com vista à sua disponibilização.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros de 29 de Maio de 2014.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*

Resolução nº 51/2014

de 17 de Junho

A Orla Costeira de Cabo Verde, como recurso natural que é, caracteriza-se por elevada sensibilidade ambiental e grande diversidade de usos, constituindo suporte de actividades económicas, com particular destaque para a pesca e outras actividades como o recreio e lazer.

A zona costeira, pela diversidade de usos, assume uma importância relevante em termos ambientais, económicos e sociais, pelo que a resolução dos problemas pressupõe uma acção integrada e coordenada, entre os diversos intervenientes.

Torna-se, assim, necessário definir e regulamentar os critérios de ocupação de toda a orla, desde a implantação de infra-estruturas aos equipamentos de apoio às praias.

A via mais correcta para se atingir esses objectivos seria a elaboração de um Plano da Orla Costeira, para que se possa fazer um efectivo planeamento e gestão correcta da orla costeira, determinando áreas de vulnerabilidades, riscos e impor regras de ocupação junto à costa, de modo a salvaguardar os recursos e os valores territoriais, ambientais e patrimoniais, por outro lado deve-se inventariar as praias consideradas de importância estratégica, por razões ambientais ou turísticas.

Com a reforma do sector marítimo e portuário que conduziu à transformação da ENAPOR, S.A. numa Concessionária Geral dos Portos e do Instituto Marítimo e Portuário em Agência Marítima e Portuária, com funções de regulação económica e técnica do sector a questão da gestão e ordenamento da orla costeira outrora cometidas ao IMP ficam como que esvaziadas nesse novo figurino institucional.

Cabo Verde não dispõe ainda no seu ordenamento jurídico de legislação específica para a orla costeira,

nem de um Plano de Ordenamento da Orla Costeira onde se possa definir de forma clara o melhor figurino institucional e se clarifique as responsabilidades entre os diferentes intervenientes.

Nesse quadro, revela-se necessário a criação de um Grupo de Trabalho com o objectivo de elaborar as bases de uma estratégia para o ordenamento, planeamento e gestão da zona costeira nas suas diversas vertentes de uso, bem como uma Comissão de Acompanhamento.

Assim:

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

Artigo 1.º

Criação

São criados um Grupo de Trabalho com o objectivo de desenvolver as bases de uma estratégia para o ordenamento, planeamento e gestão da zona costeira, bem como uma Comissão, que irá acompanhar o desenvolvimento do trabalho desse Grupo.

Artigo 2.º

Competências

1. Ao Grupo de Trabalho compete propor uma plataforma de concertação entre todas as instituições com incidência na orla costeira e um modelo de governação para o ordenamento, planeamento e gestão da orla costeira, nomeadamente:

- a) Propor o modelo institucional para a coordenação articulada de políticas e de entidades;
- b) Avaliar o conceito de Orla Costeira, tendo em conta as diversas variantes que não figuram na legislação nacional;
- c) Avaliar o grau de coordenação entre os vários instrumentos de gestão territorial junto do litoral;
- d) Analisar a importância da Orla Costeira enquanto instrumento de desenvolvimento do *Cluster* do Mar;
- e) Apresentar propostas de medidas legislativas;

2. À Comissão de Acompanhamento compete:

- a) Aprovar o regulamento interno de funcionamento do Grupo de Trabalho;
- b) Analisar e aprovar os documentos elaborados pelo grupo de trabalho;
- c) Emitir propostas, recomendações e directrizes.

Artigo 3.º

Composição

1. O Grupo de Trabalho é composto por:

- a) Um representante do Gabinete da Ministra das Infraestruturas e da Economia Marítima;

- b) Um representante da Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde;
- c) Um representante da Direcção Geral do Ambiente;
- d) Um representante do Instituto Nacional de Gestão do Território;
- e) Um representante da Agência Marítima e Portuária;
- f) Um representante da Direcção Geral do Património e da Contratação Pública; e
- g) Um representante da Cabo Verde Investimentos (CI).

2. A Comissão de Acompanhamento é composta pelos membros do Grupo de Trabalho e por:

- a) Um representante da Direcção Geral da Agricultura e do Desenvolvimento Rural;
- b) Um representante do Ministério da Indústria, Turismo e Energia;
- c) Um representante da polícia Marítima;
- d) Um representante da ENAPOR, S.A.;
- e) Um representante da Associação dos Municípios de Cabo Verde;
- f) Um representante do Instituto Nacional do Desenvolvimento das Pescas; e
- g) Um representante da Sociedade de Desenvolvimento Turístico Integrado da Boa Vista e Maio.

3. Podem, pontualmente, ser convocados para participar nas reuniões do Grupo de Trabalho representantes de outros departamentos governamentais, Serviços de Estados ou personalidade de reconhecido domínio se as matérias em análise assim justificar.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. O Grupo de Trabalho reúne-se ordinariamente no MIEM, quinzenalmente, podendo reunir-se extraordinariamente, a convite do coordenador, sempre que for necessário.

2. O Grupo de Trabalho elaborará um regulamento interno de funcionamento.

3. A Comissão de Acompanhamento reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que se justificar.

Artigo 5.º

Coordenação

1. A Coordenação do Grupo de Trabalho cabe ao Presidente da Agência Marítima e Portuária ou quem ele designar.

2. A Comissão de Acompanhamento é presidida pela Ministra das Infra-estruturas e da Economia Marítima ou quem ela designar.

Artigo 6.º

Mandato

A duração do mandato do Grupo de Trabalho, bem como da Comissão de Acompanhamento, é de 5 (cinco) meses, podendo ser, caso necessário, prorrogada por despacho do membro do Governo responsável pelo sector da economia marítima.

Artigo 7.º

Ausência e impedimento

Em caso de ausência e impedimento, cada instituição deve indicar, atempadamente, o seu substituto ao Coordenador do Grupo de Trabalho.

Artigo 8.º

Calendário

O Grupo de Trabalho deve elaborar e submeter à aprovação da Comissão de Acompanhamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação da presente resolução, um plano de acção.

Artigo 9.º

Secretariado

Cabe ao Coordenador do Grupo de Trabalho indigitar um secretário, a quem compete assegurar o apoio técnico e administrativo das reuniões do Grupo de Trabalho e fazer o ponto de situação do cumprimento do plano de actividade à Comissão de Acompanhamento.

Artigo 10.º

Relatório

O Grupo de Trabalho apresenta, no fim do mandato, um relatório ao membro do Governo responsável pelo sector da economia marítima, contendo, nomeadamente, uma proposta do modelo institucional para a coordenação articulada entre as várias instituições que actuam sobre a orla costeira e um plano de acção com as principais medidas a serem tomadas.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho de Ministros de 29 de Maio de 2014.

O Primeiro-Ministro, *José Maria Pereira Neves*



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.