



# BOLETIM OFICIAL

## ÍNDICE

### PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA:

#### Decreto Presidencial n.º 3/2017:

Dá por finda, sob proposta do Governo, a comissão de serviço do Senhor MÁRIO CAMÕES no cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Cabo Verde junto do Reino de Espanha. .... 302

#### Decreto Presidencial n.º 4/2017:

Dá por finda, sob proposta do Governo, a comissão de serviço do Senhor CÉSAR MONTEIRO no cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Cabo Verde junto da República do Senegal. .... 302

### CONSELHO DE MINISTROS:

#### Decreto-Lei n.º 10/2017:

Aprova o Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação. .... 302

#### Resolução n.º 15/2017:

Autoriza o Ministério das Infraestruturas, do Ordenamento do Território e Habitação a realizar despesas com o contrato para a execução da empreitada de reabilitação da pista do Aeroporto Internacional Aristides Pereira, na ilha da Boa Vista. .... 316

### CHEFIA DO GOVERNO:

#### Retificação:

Ao Decreto-lei n.º 6/2017, que cria a Comissão de Prevenção do Álcool e de Outras Drogas, publicada no *Boletim Oficial* n.º 7/2017, I Série, de 14 de fevereiro. .... 316

## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto Presidencial n.º 3/2017**

de 14 de março

Usando da competência conferida pela alínea c) do artigo 136.º da Constituição, o Presidente da República decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

É dada por finda, sob proposta do Governo, a comissão de serviço do Senhor MÁRIO CAMÕES no cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Cabo Verde junto do Reino de Espanha, com efeitos a partir do dia 15 de Maio de 2017.

## Artigo 2.º

O presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio da Presidência da República, na Praia, aos 27 de fevereiro de 2017. – O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Referendado aos 2 de março de 2017

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

**Decreto Presidencial n.º 4/2017**

de 14 de março

Usando da competência conferida pela alínea c) do artigo 136.º da Constituição, o Presidente da República decreta o seguinte:

## Artigo 1.º

É dada por finda, sob proposta do Governo, a comissão de serviço do Senhor CÉSAR MONTEIRO no cargo de Embaixador Extraordinário e Plenipotenciário da República de Cabo Verde junto da República do Senegal, com efeitos a partir do dia 15 de Maio de 2017.

## Artigo 2.º

O presente Decreto Presidencial entra imediatamente em vigor.

Publique-se.

Palácio da Presidência da República, na Praia, aos 27 de Fevereiro de 2017. – O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

Referendado aos 2 de março de 2017

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

**Decreto-Lei n.º 10/2017**

de 14 de março

É compromisso do Governo para a IX Legislatura melhorar significativamente o ambiente de negócios, através da prestação de serviços públicos, eficientes e céleres, funcionando a Administração Pública com procedimentos facilitadores do investimento e empreendedorismo, o que se consegue também pela via da motivação e qualificação dos recursos humanos.

Neste contexto, vêm sendo realizadas reformas legislativas, nomeadamente um novo plano de cargos e carreiras e salários aos funcionários, bem como a modernização, informatização dos serviços e desmaterialização dos procedimentos legais e administrativos.

O estatuto do pessoal dos registos, notariado e identificação, aprovado pelo Decreto-legislativo n.º 12-B/97, de 30 de junho, com a redação dada pelo Decreto-lei 13/2002, de 3 de junho, veio posteriormente mostrar-se ultrapassado e desatualizado, não correspondendo às expetativas do pessoal da classe, e demonstrando, inegavelmente, uma carência de adequação aos desafios que a categoria profissional enfrenta.

É nesta linha, que surge a necessidade de aprovação do novo estatuto do pessoal de regime especial dos Registos, Notariado e Identificação.

Na sequência da aprovação da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de julho, que define as bases em que assenta o regime da Função Pública, veio o Decreto-lei n.º 9/2013, de 26 de fevereiro, estabelecer o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) dos funcionários da Administração Pública, e que introduziu um conjunto de princípios e regras que revisitam o teor das relações jurídicas estabelecidas pela Administração Pública, nomeadamente no processo de recrutamento carreira e desenvolvimento profissional dos funcionários, alterações substanciais nos mecanismos de gestão dos funcionários públicos em geral, e concretamente dos Registos Notariados e Identificação, regras e princípios consagrados no presente estatuto.

É, neste sentido, que se exige e se impõe uma revisão do Decreto-legislativo n.º 12-B/97, de 30 de junho, que aprova o quadro privativo dos Registos, Notariados e Identificação e do Decreto-lei n.º 52/2009, de 30 de novembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante.

Levando, entretanto, em linha de conta os direitos adquiridos pelo pessoal oficial Ajudante dos RNI, que se encontram em regime de carreira, nos termos do Decreto-lei n.º 52/2009, de 30 de novembro, mostra-se necessário a manutenção dos mesmos na carreira como forma de salvaguardar os direitos já adquiridos, fazendo-se aplicar o regime de emprego somente para as novas admissões. Deste modo, resulta a norma transitória segundo a qual mantém-se na mesma categoria profissional, nos escalões, carreira e referências salariais que lhes corresponderiam.

No mais, cumpre ressaltar que a salvaguarda dos direitos constitucionalmente consagrados e o respeito aos princípios gerais da administração pública constituem uma constante ao longo do diploma.

Foram ouvidos os representantes dos Conservadores/Notários e a Associação Sindical dos Trabalhadores dos Registos, Notariado e Identificação (ASTRANIC).

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto no artigo 49.º e 84.º do Decreto-lei n.º 9/2013, de 26 de fevereiro; e

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

#### **Aprovação**

É aprovado o Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

#### **Situação do pessoal e salvaguarda de direitos**

1. A entrada em vigor do presente diploma não altera a situação do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação em relação aos direitos adquiridos.

2. Da implementação do presente diploma não pode resultar redução da remuneração, legalmente estabelecida.

Artigo 3.º

#### **Disposição transitória**

1. O Pessoal Oficial Ajudante dos Registos Notariados e Identificação mantêm-se na mesma categoria profissional, nos escalões, carreira e referências salariais que lhes corresponderiam, previsto no Decreto-lei n.º 52/2009, de 30 de novembro, que define o Estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos Serviços dos Registos, Notariado e Identificação.

2. O disposto no número anterior não se aplica às novas admissões, depois da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 4.º

#### **Transição da remuneração**

A remuneração base a considerar para efeitos de transição dos atuais Conservadores dos Registos e dos Notários constam do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º

#### **Transição de pessoal**

1. As transições determinadas pelo presente diploma efetuam-se automaticamente, mediante lista nominativa a publicar pela Direção Nacional da Administração Pública, não carecendo para o efeito, do Visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

2. Para o efeito do número anterior, a Direção-geral dos Registos Notariais e Identificação deve submeter à Direção Nacional da Administração Pública, num prazo máximo de 90 (noventa) dias após a entrada em vigor do presente diploma, as respetivas listas nominativas de transição do pessoal para efeitos de validação.

3. Validadas as listas nominativas de transição, a Direção Nacional da Administração Pública remete-as à

Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação para afixação em locais de estilo para eventual reclamação no prazo de 30 (trinta) dias, com conhecimento dos sindicatos representativos dos respetivos funcionários.

4. Terminado esse prazo, a Direção-geral dos Registos, Notariado e Identificação faz as alterações que entenderem pertinentes em concertação com a Direção Nacional da Administração Pública, a qual faz a publicação da lista final no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da entrada em vigor do presente estatuto.

Artigo 6.º

#### **Concurso pendente**

Mantém-se válidos os concursos abertos, à data da entrada em vigor do presente diploma, fazendo-se os respetivos provimentos para o regime e cargo que resultarem do presente diploma.

Artigo 7.º

#### **Regulamentação**

Por diploma especial são regulamentados os programas de formação e os concursos para os lugares de ingresso e de acesso do Pessoal Oficial dos Registos, Notariados e Identificação.

Artigo 8.º

#### **Regime Supletivo**

Aplica-se ao Pessoal dos Registos, Notariados e Identificação, em tudo quanto não for especialmente regulado no presente diploma, o regime jurídico geral da Função Pública.

Artigo 9.º

#### **Produção de efeitos das tabelas salariais**

As tabelas salariais referidas no artigo 4.º do estatuto produzem efeitos com a entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 10.º

#### **Revogação**

1. Ficam revogados todos os diplomas que contrariam o disposto no presente diploma, designadamente o Decreto-legislativo n.º 12-B/97, de 30 de junho, alterado pelo Decreto-lei n.º 13/2002, de 3 de junho.

2. É revogado o Decreto-lei n.º 52/2009, de 30 de novembro, com exceção dos preceitos relativamente à carreira do pessoal oficial ajudante dos Registos, Notariado e Identificação, que se mantêm na mesma categoria profissional, nos escalões e carreira, à entrada em vigor do presente Estatuto.

Artigo 11.º

#### **Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros de 05 de janeiro de 2017.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva - Olavo Avelino Garcia Correia - Janine Tatiana Santos Lélis*

Promulgado em 13 de março de 2017

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

**ANEXO**

Artigo 5.º

**O ESTATUTO DO PESSOAL DOS REGISTOS,  
NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO****Pessoal de chefia**

Constitui pessoal de chefia os delegados dos registos e do notariado.

**CAPÍTULO I**

Artigo 6.º

**DISPOSIÇÕES GERAIS****Pessoal oficial dos registos, notariado e identificação**

Constitui pessoal oficial dos registos, notariado e identificação:

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente estatuto estabelece os princípios, regras e critérios da organização, estruturação e desenvolvimento profissional do pessoal dos Registos, Notariado e Identificação.

a) Os Conservadores dos Registos;

b) Os Notários; e

c) Os Ajudantes dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

O presente estatuto aplica-se ao Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação em efetividade de funções ou em comissão de serviço.

Artigo 7.º

**Comissão de serviço**

1. A nomeação em comissão de serviço efetua-se nos termos da lei geral.

2. O tempo de serviço prestado no exercício de cargos em comissão ordinária de serviço conta para todos os efeitos legais, designadamente para evolução nas carreiras em que cada funcionário se encontra integrado.

3. O Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação que esteja em comissão de serviço tem direito, finda a comissão de serviço, a regressar ao cargo de origem devendo ser enquadrado em nível e cargo correspondente ao número de anos de exercício continuado do cargo, independentemente de concurso.

Artigo 3.º

**Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação**

Integram o Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação:

a) O pessoal dirigente;

b) O pessoal de chefia;

c) O pessoal oficial dos registos, notariado e identificação.

Artigo 4.º

**Pessoal dirigente**

1. Constitui o pessoal dirigente dos Registos, Notariado e Identificação:

a) O Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação;

b) Inspetor dos Registos, Notariados e Identificação;

c) O Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal;

d) O Conservador dos Registos Centrais;

e) O Conservador-Chefe de Nível 1;

f) O Notário-Chefe de Nível 1;

g) O Conservador-Chefe de Nível 2;

h) O Notário-Chefe de Nível 2;

i) O Conservador-Adjunto; e

j) O Notário-Adjunto.

2. O Conservador-Chefe de Nível 1 e o Notário-Chefe de Nível 1 são os que chefiam as conservatórias dos registos e os cartórios notariais de primeira classe, respetivamente.

3. O Conservador-Chefe de Nível 2 e o Notário-Chefe de Nível 2 são os que chefiam as conservatórias dos registos e/ou os cartórios notariais de segunda classe, respetivamente.

4. O Conservador-Adjunto e o Notário-Adjunto apenas são os que são providos juntos das conservatórias dos registos e dos cartórios notariais de primeira classe, respetivamente.

**CAPÍTULO II****DIREITOS, DEVERES, INCOMPATIBILIDADES  
E IMPEDIMENTOS**

Artigo 8.º

**Direitos**

1. O pessoal dos Registos, Notariado e Identificação goza de todos os direitos estabelecidos na lei geral para os demais funcionários públicos, designadamente:

a) A realização de cursos de atualização e outras ações de formação adequadas as suas funções.

b) Receber, com regularidade a remuneração base fixada na lei;

c) Receber, com regularidade e nas condições previstas na lei, os suplementos remuneratórios; e

d) Gozar as férias fixadas na lei.

2. Ao pessoal dos Registos, Notariado e Identificação é atribuído um cartão especial de identificação, de modelo aprovado pelo membro de governo responsável pela área da Justiça.

Artigo 9.º

**Deveres**

1. Os Conservadores e Notários estão sujeitos aos mesmos deveres estabelecidos aos funcionários públicos, aos deveres resultantes das normas deontológicas, bem como a outros previstos na lei.



## 2. São deveres especiais dos Conservadores e Notários:

- a) Assegurar a conformidade dos atos praticados na respetiva unidade orgânica com o estatuído na lei e com os legítimos interesses dos cidadãos, na prossecução do interesse público;
- b) Quando legalmente previsto, praticar atos fora do seu local de trabalho ou das horas regulamentares de serviço, nos dias de descanso semanal e nos dias feriados;
- c) Prestar serviço a todos os utentes que o solicitem, salvo se tiverem fundamento legal para recusa;
- d) Exibir o documento de identificação específico, sempre que lhe seja solicitado pelos interessados;
- e) Guardar sigilo profissional sobre todos os factos e elementos cujo conhecimento lhe advenha exclusivamente do exercício das suas funções, nos termos da lei;
- f) Comunicar ao órgão competente da administração fiscal a realização de quaisquer atos de que resultem a constituição de obrigações tributárias e demais comunicações previstas na lei;
- g) Denunciar os crimes de natureza económica, financeira e de branqueamento de capitais, em geral, ou qualquer outro crime de que tenham conhecimento no exercício das suas funções; e
- h) Assegurar a substituição de Conservador e Notário nos termos previstos no presente diploma.

Artigo 10.º

**Incompatibilidades e impedimentos**

1. Sem prejuízo do regime geral de incompatibilidades e impedimentos aplicável aos trabalhadores que exercem funções públicas, os Conservadores e Notários não podem realizar atos em que intervenham como partes, como seus procuradores ou representantes, ou como beneficiários diretos ou indiretos:

- a) Ele próprio, o seu cônjuge não separado de pessoas e bens, quem com ele condições do artigo 1563.º do Código Civil e os seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral; e
- b) Sociedade em cujo capital detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior uma participação social.

2. Os Conservadores e Notários não podem intervir nos atos em que seja parte ou interessada uma sociedade por ações, de que ele ou as pessoas indicadas no n.º 1 sejam sócios, e nos atos em que seja parte ou interessada alguma pessoa coletiva de utilidade pública a cuja administração pertença.

3. A carreira dos Conservadores e Notários é incompatível com o exercício de funções de administração de sociedades comerciais.

4. Aos Conservadores e Notários é vedado exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo a de docência ou outras que estejam especialmente previstas na lei.

5. Carece de autorização do membro de governo responsável pela área de Justiça o exercício de atividade de docência, ou de outras funções previstas na lei.

Artigo 11.º

**Uniforme de serviço**

1. O pessoal dos Registos, Notariado e Identificação tem direito a uniforme de serviço, nos termos a regulamentar.

2. O regulamento, as condições de uso e de financiamento do uniforme previsto no número anterior são aprovados por Decreto-regulamentar.

**CAPÍTULO III**

**PESSOAL DIRIGENTE E DE CHEFIA**

Secção I

**Recrutamento e Provitamento**

Artigo 12.º

**Recrutamento e provitamento do pessoal dirigente**

1. O pessoal dirigente dos Registos, Notariado e Identificação é recrutado, por concurso, nos termos da Lei, com exceção dos cargos previstos no número seguinte.

2. O Diretor-geral e Inspetor dos Registos, Notariado e Identificação são recrutados e providos no cargo em comissão de serviço ou contrato de gestão, de entre indivíduos habilitados com curso superior, que confere grau mínimo de licenciatura, de preferência em Direito, vinculados ou não à administração pública, que possuam comprovada competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções

3. O Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal são recrutados, mediante concurso público, e providos no cargo em comissão de serviço ou contrato de gestão, de entre indivíduos habilitados com curso superior, que confere grau mínimo de licenciatura, de preferência em direito, vinculados ou não à administração pública, que possuam comprovada competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções, ou de entre oficiais conservadores ou oficiais notários no cargo não inferior a sénior nível I, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade.

4. O Conservador dos Registos Centrais, o Conservador Chefe e o Notário-Chefe são recrutados, mediante concurso público, e providos no cargo em comissão de serviço, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários no cargo não inferior a sénior nível I, com avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

5. O Conservador-Adjunto e o Notário-Adjunto são recrutados, mediante concurso público, e providos no cargo em comissão de serviço, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários no cargo não inferior a nível III, a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível II, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

## Artigo 13.º

**Recrutamento e Provisão de pessoal de chefia**

1. O Delegado dos Registos e do Notariado é recrutado, mediante concurso público, e provido no cargo em comissão de serviço, de preferência, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários no cargo não inferior a nível II, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

2. Na falta ou insuficiência de oficiais conservadores ou oficiais notários referidos no número anterior, o recrutamento e provimento no cargo de delegado dos registos e do notariado faz-se de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível I, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

## Secção II

**Compromisso de Gestão**

## Artigo 14.º

**Carta de missão**

1. A carta de missão constitui um compromisso de gestão onde, de forma explícita, são definidos os objetivos devidamente quantificados e calendarizados, a atingir no decurso de exercício de funções e é assinada entre o membro do Governo responsável pela área de Justiça e o pessoal de direção superior no momento de provimento.

2. A não realização dos objetivos constantes da carta de missão determina a não renovação da comissão de serviço ou do contrato de gestão ou mesmo, a respetiva cessação antecipada, nos termos da lei.

3. O pessoal dirigente fica sujeito à avaliação de desempenho segundo os critérios de eficácia e eficiência, responsabilidade por sua gestão e controlo de resultados em relação aos objetivos constantes da carta de missão.

## Secção III

**Ausências e Impedimentos**

## Artigo 15.º

**Substituições**

1. O Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, consoante a conveniência dos serviços, por qualquer dos dirigentes previstos nas alíneas *d)* a *f)* do n.º 1 do artigo 4.º.

2. O Conservador dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Oficial Conservador ou Oficial Notário do mesmo serviço, por ordem de antiguidade ou classificação.

3. Na falta de Oficial Conservador ou Oficial Notário do mesmo serviço, a substituição é feita, consoante a conveniência dos serviços, pelo Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal, ou pelo Conservador-Chefe de nível 1 ou Notário-Chefe de nível 1 residentes na Cidade da Praia, por indigitação do Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, mediante proposta do Conservador dos Registos Centrais.

4. Não sendo possível a substituição nos termos dos n.ºs 2 e 3, por qualquer motivo relevante, compete ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação, consoante conveniência dos serviços, indigitar o substituto, sob proposta do Conservador dos Registos Centrais, de entre Conservadores e Notários Adjuntos.

5. O Conservador-Chefe de nível 1 ou Notário-Chefe de nível 1 são substituídos, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Conservador-Adjunto ou Notário-Adjunto, respetivamente.

6. Na falta, ou por impossibilidade de substituição, de Conservador-Adjunto ou Notário-Adjunto, compete ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação indigitar o substituto, de entre Oficiais Conservadores ou Oficiais Notários do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

7. Na falta de Oficiais Conservadores ou Oficiais Notários do mesmo serviço, a substituição é feita, não havendo inconveniência para os serviços, pelo Oficial Conservador ou Oficial Notário do serviço mais próximo, indigitado pelo Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação, sob proposta do Conservador-Chefe de nível 1 ou Notário-Chefe de nível 1.

8. Não sendo possível a substituição nos termos do número precedente, quer por falta de Oficiais Conservadores ou Oficiais Notários, quer por inconveniência dos serviços ou outro motivo relevante, compete ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação indigitar o substituto, sob proposta do Conservador-Chefe de nível 1 ou Notário-Chefe de nível 1, de entre Oficiais Ajudantes do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

9. O Conservador-Chefe de nível 2 ou Notário-Chefe de nível 2 são substituídos, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Oficial Conservador ou Oficial Notário do mesmo serviço e, na falta deste, não havendo inconveniência dos serviços, pelo Conservador-Adjunto ou Notário-Adjunto ou pelo Oficial Conservador ou Oficial Notário do serviço mais próximo.

10. Não sendo possível a substituição nos termos do número precedente, quer por falta de Oficiais Conservadores ou Oficiais Notários, quer por inconveniência dos serviços ou outro motivo relevante, compete ao Diretor-geral dos Registos, Notariado e Identificação indigitar o substituto, sob proposta do Conservador de nível 2 ou Notário de nível 2, de entre Oficiais Ajudantes do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

11. Os delegados dos Registos e do Notariado são substituídos, nas suas ausências ou impedimentos, pelos Oficiais Ajudantes dos mesmos serviços, por ordem de antiguidade ou classificação.

## CAPÍTULO IV

**PESSOAL OFICIAL DOS REGISTOS,  
NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO**

## Secção I

**Estrutura e Organização**

## Artigo 16.º

**Pessoal em regime de carreira e emprego**

1. O Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação em regime de carreira integra os seguintes cargos:

- a) Oficiais Conservadores; e
- b) Oficiais Notários.

2. O Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação em regime de emprego integra os cargos de Oficiais Ajudantes, exceto os que permanecerem na carreira profissional e escalão, nos termos da disposição transitória, prevista no artigo 3.º.

Artigo 17.º

**Estrutura dos cargos profissionais**

1. Os cargos de Oficiais Conservadores são os abaixo indicados e integram os seguintes níveis:

- a) Oficial Conservador, níveis I, II e III;
- b) Oficial Conservador Sénior, níveis I, II e III; e
- c) Oficial Conservador Especialista, níveis I, II e III.

2. Os cargos de Oficiais Notários são os abaixo indicados e integram os seguintes níveis:

- a) Oficial Notário, níveis I, II e III;
- b) Oficial Notário Sénior, níveis I, II e III; e
- c) Oficial Notário Especialista, níveis I, II e III.

3. Os cargos de Oficiais Ajudantes são os abaixo indicados e integram os seguintes níveis:

- a) Oficial Ajudante nível I;
- b) Oficial Ajudante nível II;
- c) Oficial Ajudante nível III;
- d) Oficial Ajudante nível IV; e
- e) Oficial Ajudante nível V.

Secção II

**Recrutamento e Provimto**

Subsecção I

**Princípios Gerais**

Artigo 18.º

**Forma de provimento**

1. O recrutamento do Pessoal Oficial Conservador e Oficial Notário faz-se por concurso, nos termos do regulamento próprio, e supletivamente, nos termos da lei geral.

2. O recrutamento do Pessoal Oficial Ajudante faz-se, por concurso, nos termos de regulamento próprio.

3. O regulamento do concurso de ingresso e de acesso do Pessoal Oficial Conservador e Oficial Notário e o regulamento do Pessoal Oficial Ajudante são aprovados por Decreto-regulamentar.

Artigo 19.º

**Condições gerais de recrutamento e provimento**

1. São recrutados e providos como Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação, seja em regime de carreira ou em regime de emprego, os indivíduos que preencham as condições estabelecidas no presente diploma e satisfaçam os demais requisitos previstos na lei.

2. Os candidatos aprovados em concurso e curso, quando exigível, são nomeados ou contratados, conforme couber, provisoriamente por 1 (um) ano.

3. É exigível o estágio probatório, nos termos do presente diploma.

Artigo 20.º

**Obrigatoriedade de concurso para ingresso e acesso**

1. É obrigatório o concurso para ingresso nas carreiras dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários e nos cargos de Oficiais Ajudantes.

2. O acesso nas carreiras dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários faz-se mediante concurso interno, salvo casos devidamente fundamentados em que são recrutados, mediante concurso externo, para lugares de acesso vagos, indivíduos que possuam, comprovadamente, formação adequada, qualificação e experiência superiores à que em regra é exigida para a sua ocupação por funcionários da carreira respetiva.

3. O ingresso nas carreiras dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários e nos cargos de Oficiais Ajudantes, dos candidatos aprovados em concurso, podem ser condicionados à frequência com aproveitamento de Estágio Probatório, nos termos a regulamentar.

Artigo 21.º

**Princípio de concurso**

1. O concurso de pessoal em regime de carreira e em regime de emprego obedece aos princípios de liberdade de candidatura, de igualdade de condições e oportunidade para todos.

2. Para respeito dos princípios referidos no número anterior são garantidos:

- a) A simplicidade e celeridade de procedimento;
- b) A publicidade do aviso de abertura de concurso e publicação de resultados;
- c) A adequação entre o conteúdo do concurso e as funções ou as tarefas a desenvolver;
- d) A divulgação atempada dos métodos de seleção a utilizar, do programa das provas de conhecimento e do sistema de classificação final;
- e) A transparência;
- f) A neutralidade da composição do júri;
- g) A imparcialidade e profissionalidade dos membros do júri;
- h) A independência e discricionariedade técnica na atuação dos membros do júri;
- i) A aplicação de métodos e critérios objetivos de avaliação;
- j) A agilidade, sem prejuízo da objetividade, no concurso; e
- k) O direito de reclamação e de recurso.

Artigo 22.º

**Reserva de quotas**

Em todos os concursos externos é obrigatória a fixação de uma quota das vagas a preencher por pessoas com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função ou ao cargo a desempenhar.



## Artigo 23.º

**Estágio probatório**

1. Os candidatos aprovados em concurso e curso, quando exigível, para as funções em regime de carreira e em regime de emprego, são sujeitos a estágio probatório, com a duração de 1 (um) ano.

2. O estágio é contínuo não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais, designadamente, maternidade e acidente de trabalho.

3. Durante o estágio, os estagiários têm direito a uma remuneração correspondente à 80% (oitenta por cento) da remuneração de base do cargo para o qual se candidataram.

## Secção III

**Ingresso**

## Artigo 24.º

**Ingresso na carreira de Oficiais Conservadores e Oficiais Notários**

1. Os Oficiais Conservadores e Oficiais Notários são nomeados de entre indivíduos de nacionalidade cabo-verdiana, licenciados em direito e que tenham sido aprovados em concurso e curso de ingresso, nos termos do respetivo regulamento.

2. O ingresso na carreira de Oficiais Conservadores e Oficiais Notários faz-se, em regra, no nível I do cargo de base e efetiva-se com a nomeação para lugar do cargo de Oficiais Conservadores e Oficiais Notários níveis I, respetivamente.

## Artigo 25.º

**Ingresso nos cargos dos Oficiais Ajudantes**

1. O ingresso no cargo de Oficial Ajudante nível I faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a formação profissional nível 4 ou equivalente e o curso específico para Oficial Ajudante.

2. O ingresso no cargo de Oficial Ajudante nível II, faz-se de entre indivíduos com os requisitos referidos no número anterior e 3 (três) anos de experiência na área de atuação.

3. O ingresso no cargo de Oficial Ajudante nível III, faz-se de entre indivíduos com os requisitos referidos no n.º 1 e 5 (cinco) anos de experiência.

4. O ingresso no cargo de Oficial Ajudante nível IV, faz-se de entre indivíduos com habilitação correspondente a formação profissional nível 5 e 3 (três) anos de experiência na área de atuação.

5. O ingresso no cargo de Oficial Ajudante nível V faz-se de entre indivíduos com os requisitos referidos no número anterior e 6 (seis) anos de experiência na área de atuação.

6. Na falta ou insuficiência de candidatos que preencham os requisitos previstos no n.º 1, a admissão para o ingresso no nível I pode ser feita de entre os indivíduos habilitados com formação profissional nível 4, submetidos a um curso de habilitação e de capacitação profissional, nos termos a regulamentar.

7. Podem participar no concurso para o preenchimento de vagas, em quaisquer dos níveis previstos nos números anteriores, os titulares de Licenciatura em Direito ou áreas jurídicas afins.

8. É reservada a quota de 1/3 (um terço) do número de vagas para os Oficiais Ajudantes em efetividade de funções.

## Secção IV

**Acesso**

## Artigo 26.º

**Acesso na carreira**

O desenvolvimento profissional na carreira de Pessoal Oficial Conservador e do Pessoal Oficial Notário efetua-se através da promoção.

## Artigo 27.º

**Condições para promoção**

A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) A existência de vagas;
- c) Habilitações académicas exigidas;
- c) Formação profissional exigida, certificada por entidade competente;
- d) O tempo mínimo de serviço efetivo e ininterrupto no cargo imediatamente inferior;
- e) A avaliação de desempenho não inferior a Muito Bom, tratando-se de promoção ao cargo máximo da carreira, e não inferior a Bom, para as restantes; e
- f) A aprovação em concurso.

## Artigo 28.º

**Provimento e Desenvolvimento profissional dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários**

1. O Oficial Conservador e o Oficial Notário níveis I são providos de entre os indivíduos aprovados em concurso e curso, quando exigível, para o Pessoal Oficial Conservador e Pessoal Oficial Notário, com avaliação de desempenho de Bom, após estágio probatório de 1 (um) ano.

2. O Oficial Conservador nível II e Oficial Notário nível II são providos de entre Oficiais Conservadores nível I e Oficiais Notários nível I, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 5 (cinco) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho bom;
- b) Formação de nível intermédio em pelo menos uma língua estrangeira;
- c) Formação em direito civil, contratual e das propriedades; e
- d) Aprovação em concurso.

3. O Oficial Conservador nível III e Oficial Notário nível III são providos de entre Oficiais Conservadores nível II e Oficiais Notários nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 4 (quatro) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;



- b) Formação de nível avançado em pelo menos uma língua estrangeira;
- c) Formação em direito das sucessões, de família e administrativo; e
- d) Aprovação em concurso.

4. O Oficial Conservador sénior I e Oficial Notário sénior nível I são providos de entre Oficiais Conservadores nível III e Oficiais Notários nível III, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 4 (quatro) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Curso de pós-graduação com nível de mestrado em área relevante ao exercício da função; e
- c) Aprovação em concurso.

5. O Oficial Conservador sénior nível II e Oficial Notário sénior nível II são providos de entre Oficiais Conservadores nível I e Oficiais Notários seniores nível I, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 4 (quatro) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Formação em liderança e gestão da mudança, em planeamento estratégico e em gestão de políticas públicas; e
- c) Aprovação em concurso.

6. O Oficial conservador sénior nível III e Oficial Notário sénior nível III são providos de entre Oficiais Conservadores nível II e Oficiais Notários seniores nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 3 (três) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Formação em contratação e negociação internacional e em práticas integradas de recursos humanos; e
- c) Aprovação em concurso.

7. O Oficial Conservador especialista nível I e Oficial Notário especialista nível I são providos de entre Oficiais Conservadores e Oficiais Notários seniores nível III, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 3 (três) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação no quadro dos programas de formação contínua dos Registos Notariados e Identificação; e
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

8. O Oficial Conservador especialista nível II e Oficial Notário especialista nível II são providos de entre Oficiais Conservadores e Oficiais Notários especialistas nível I, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 4 (quatro) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;

- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, uma ação de formação no quadro dos programas de formação contínua dos Registos Notariados e Identificação; e
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

9. O Oficial Conservador especialista nível III e Oficial Notário especialista nível III são providos de entre Oficiais Conservadores e Oficiais Notários especialistas nível II, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 3 (três) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de bom;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, duas ações de formação no quadro dos programas de formação contínua dos Registos Notariados e Identificação; e
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

10. Para efeito de promoção, o tempo de permanência em cada cargo e nível é reduzido de 1 (um) ano, mediante avaliação de desempenho consecutivo de excelente.

11. São passíveis de modificação ou alteração as formações referidas nas alíneas c) do n.º 2, c) do n.º 3, b) do n.º 5 e b) do n.º 6, em função das necessidades, interesses e conveniências dos Registos, Notariado e Identificação no momento em que vão ser ministradas.

Artigo 29.º

#### Conteúdo funcional

1. O conteúdo funcional dos cargos da carreira dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários consta do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. O conteúdo funcional dos cargos dos Oficiais Ajudantes consta do anexo III ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3. A descrição do conteúdo funcional do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação não pode servir de fundamento para recusa de execução de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis às que vêm indicadas no conteúdo funcional do cargo, em especial, o desempenho de funções de apoio aos serviços de carácter urgente.

4. Ao pessoal da carreira do Pessoal de Oficial Conservador e do Pessoal Oficial Notário competem ainda realizar todas as tarefas compreendidas no conteúdo funcional dos cargos dos oficiais ajudantes referido no número anterior.

### CAPÍTULO V

#### PRINCÍPIOS DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Secção I

##### Regime de Mobilidade

Artigo 30.º

##### Princípios de gestão

A gestão dos recursos humanos deve pautar-se, entre outros princípios, pela mobilidade, produtividade e

adequação dos cargos e carreira às atribuições dos serviços e pelo correto enquadramento do respetivo pessoal numa perspetiva de avaliação global das funções exercidas.

Artigo 31.º

#### **Mobilidade**

1. A mobilidade dos recursos humanos visa o aproveitamento racional dos efetivos e o descongestionamento setorial ou global dos Registos, Notariado e Identificação e o apoio à política de descentralização e regionalização.

2. O pessoal dos Registos, Notariado e Identificação está sujeito ao regime de mobilidade da Função Pública.

Artigo 32.º

#### **Transferência**

1. É permitida a transferência de pessoal oficial dos Registos, Notariado e Identificação, nos termos da lei.

2. O pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação não pode requerer a sua transferência antes de ter servido, pelo menos, 3 (três) anos no lugar em que estiver colocado.

3. A transferência por conveniência de serviço pode ser efetuada a todo o tempo, fundamentada nos termos da lei.

4. Em caso de existência de vaga é feita a devida publicidade para efeitos de candidaturas de interessados.

Artigo 33.º

#### **Permuta**

É permitida a permuta entre Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação, nos termos da lei.

Artigo 34.º

#### **Destacamento**

1. O Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação pode ser destacado, nos termos da lei.

2. O tempo de serviço prestado no lugar para que o funcionário seja destacado conta para todos os efeitos legais como sendo prestado no lugar de origem.

Artigo 35.º

#### **Reclassificação e reconversão**

A reclassificação e a reconversão do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação dependem da existência de vaga, disponibilidade orçamental e das demais condições previstas na lei geral.

Artigo 36.º

#### **Colocação**

A colocação do Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação é feita considerando as vagas e as graduações dos candidatos em concurso e/ou curso.

Artigo 37.º

#### **Critérios de preenchimento de vagas**

1. As vagas existentes são preenchidas em função das necessidades dos serviços, e de acordo com o disposto nos números seguintes, podendo atender-se, subsidiariamente, à situação pessoal e familiar dos interessados.

2. Havendo apresentação regular e atempada de candidaturas para preenchimento de uma vaga, atende-se sucessiva e preferencialmente, aos seguintes critérios:

a) Melhor classificação de serviço;

b) Maior antiguidade no cargo, e, dentro deste, no mesmo nível; e

c) Formação e experiência profissional mais adequada à vaga a ser preenchida.

3. Sem prejuízo das regras sobre o tempo de permanência previstas neste diploma, não tendo havido candidaturas à vaga existente e a ser preenchida, atende-se, desde que esteja garantida a formação e experiência adequada ao lugar, sucessiva e preferencialmente:

a) Menor antiguidade no cargo, e, dentro deste, no mesmo nível;

b) Classificação de serviços menos elevadas, desde que seja igual ou superior a Suficiente; e

c) Formação e experiência profissional mais adequada à vaga a ser preenchida.

Secção II

#### **Avaliação de Desempenho**

Artigo 38.º

#### **Avaliação**

1. Ao Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação é aplicado o sistema de avaliação de desempenho dos funcionários da Administração Pública.

2. O pessoal dirigente, com a exceção do Diretor-geral dos Registos, Notariados e Identificação e do Inspetor dos Registos, Notariados e Identificação, é avaliado pelo Diretor-geral dos Registos, Notariados e Identificação.

Secção III

#### **Princípios Gerais Sobre Formação**

Artigo 39.º

#### **Formação**

1. A formação do Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação deve ser contínua, planeada e programada para a atualização de conhecimento de pessoal e constante melhoria na prestação de serviço público.

2. Para o efeito do disposto no número anterior, o departamento Governamental competente elabora e publicita planos plurianuais de formação, bem como mobilizar os recursos necessários ao desenvolvimento do perfil profissional dos Oficiais dos Registos, Notariado e Identificação e à aquisição de conhecimentos e aptidões em áreas consideradas prioritárias.

3. Os programas de formação profissional a ser ministradas no quadro da formação do Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

Secção IV

#### **Regime Disciplinar**

Artigo 40.º

#### **Estatuto disciplinar**

O Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação está sujeito ao estatuto disciplinar dos funcionários da Administração Pública.

## CAPÍTULO VI

## PRINCÍPIOS GERAIS SOBRE REMUNERAÇÃO

## Secção I

## Remuneração

## Artigo 41.º

## Componentes da remuneração

A remuneração do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação é composto por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

## Artigo 42.º

## Remuneração base do pessoal dos registos, notariado e identificação

1. A remuneração base do pessoal dirigente e de chefia dos Registos, Notariado e Identificação é a constante do anexo IV ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2. A remuneração base dos Oficiais Conservadores e dos Oficiais Notários é a constante do anexo V ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3. A remuneração base dos Oficiais Ajudantes é a constante do anexo VI ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

4. A remuneração base de Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação é objeto de revisão em sede de implementação do presente diploma.

## Artigo 43.º

## Suplementos remuneratórios

1. O Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação tem direito aos suplementos remuneratórios nos termos previstos no presente diploma.

2. Além dos demais previstos na lei geral, o Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, pela sua efetiva participação na produção de atos, dinâmica dos serviços e agilização de procedimentos, tem direito à participação em custas determinadas, nos termos da legislação pertinente e do presente diploma.

3. A atribuição de suplementos remuneratórios resultante da participação em custas, referido no número anterior, depende do desempenho individual e institucional.

4. A participação em custas, em caso algum, pode exceder, em cada mês, o correspondente a 45% (quarenta e cinco por cento) do vencimento líquido de cada beneficiário e está sujeita aos descontos legais obrigatórios, designadamente o imposto único sobre os rendimentos (IUR).

5. Tratando-se, porém, de Diretor-geral e do Inspetor dos Registos, Notariados e Identificação, a participação em custas não excede os 10% (dez por cento) do vencimento líquido, e está sujeita aos descontos legais obrigatórios, designadamente o IUR.

6. Somente tem direito à participação em custas o pessoal em efetividade de funções.

7. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se em efetividade de funções, designadamente,

o pessoal em situação de férias, licença de maternidade ou paternidade e doença não superior a 30 (trinta) dias, ou de nojo, nos termos da legislação respetiva.

8. As faltas injustificadas, bem como as faltas justificadas, quando superiores a 5 (cinco) dias, são descontados proporcionalmente nos suplementos remuneratórios.

9. Sempre que se verifique a substituição de um funcionário por outro, por qualquer que seja o período de substituição e desde que haja acumulação de funções, o substituto tem direito à participação em custas correspondente ao cargo e ao período de substituição.

10. Quando razões ligadas ao exercício de funções o justificar, ao pessoal dos Registos, Notariado e Identificação podem ser fixados suplementos remuneratórios não previstos no presente diploma.

## Secção II

## Incentivo Profissional

## Artigo 44.º

## Incentivo

O incentivo profissional do Pessoal Oficial dos Registos, Notariado e Identificação em regime de emprego efetua-se através de abonos de desempenho.

## Artigo 45.º

## Abono de desempenho

1. Os Oficiais Ajudantes têm direito a um abono de desempenho até ao limite de 6 (seis).

2. A atribuição do abono de desempenho depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Tempo mínimo de serviço efetivo;
- b) Avaliação de desempenho, nos termos a regulamentar; e
- c) Formação com a carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

3. A contagem do tempo de serviço para efeitos de atribuição do abono de desempenho é suspensa quando o desempenho for considerado deficiente, nos termos a regulamentar.

## Artigo 46.º

## Contagem de tempo de serviço

1. A contagem de tempo de serviço para atribuição do primeiro abono de desempenho é feita a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

2. A contagem de tempo de serviço para atribuição do segundo abono de desempenho e seguintes é feita a partir do dia em que foi adquirido o direito ao abono de desempenho imediatamente anterior.

## Artigo 47.º

## Condições para a concessão de abono de desempenho

1. O Oficial Ajudante com 3 (três) anos de serviço efetivo, com todas as avaliações de desempenho de excelente e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo 20 (vinte) horas, tem direito a um abono de desempenho que corresponde a 10% (dez por cento) do vencimento base.

2. O Oficial Ajudante com 7 (sete) anos de serviço efetivo, com 4 (quatro) avaliações de desempenho de excelente e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo 20 (vinte) horas, tem direito a um abono de desempenho que corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento base.

3. O Oficial Ajudante com 12 (doze) anos de serviço efetivo, com 5 (cinco) avaliações de desempenho de excelente e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo 20 (vinte) horas, tem direito a um abono de desempenho correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento base.

4. O Oficial Ajudante com 18 (dezoito) anos de serviço efetivo, com 6 (seis) avaliações de desempenho de excelente e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo 20 (vinte) horas, tem direito a um abono de desempenho correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base.

5. O Oficial Ajudante com 25 (vinte e cinco) anos de serviço efetivo, com 7 (sete) avaliações de desempenho de excelente e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo 20 (vinte) horas, tem direito a um abono de desempenho correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento base.

6. O Oficial Ajudante com 33 (trinta e três) anos de serviço efetivo, com 8 (oito) avaliações de desempenho de excelente e que tenha frequentado com aproveitamento uma formação de no mínimo 20 (vinte) horas, tem direito a um abono de desempenho correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base.

Artigo 48.º

#### Efeitos do abono de desempenho

1. Os montantes atribuídos como abonos de desempenhos são considerados para efeito de cálculo das pensões de aposentação e reforma e, por isso, sujeitos aos descontos nos termos legais.

2. Para efeitos de cálculo do abono de desempenho subsequentes ao primeiro, os montantes atribuídos a este título não são incorporados ao vencimento base.

Secção III

#### Premio de Desempenho

Artigo 49.º

#### Atribuição do prémio de desempenho

1. É atribuído um prémio de desempenho aos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários especialistas níveis III, que preenchem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) 3 (três) anos de serviço efetivo com avaliação de desempenho de excelente;
- b) Ter ministrado anualmente, pelo menos, duas ações de formação no quadro dos programas de formação específica para o pessoal oficial dos Registos Notariados e Identificação; e
- c) Apresentação e defesa de um trabalho de investigação na área da sua atuação.

2. O prémio é atribuído de 3 (três) em 3 (três) anos, até ao limite máximo de 3 (três) vezes, numa única prestação, no montante correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento base.

### ANEXO I

#### A que se refere o artigo 4.º

#### Enquadramento dos cargos de conservador/ Notário

SITUAÇÃO ATUAL			ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
Cargos	Ref/Esc	Salário	Cargos	Nível	Salário
Oficial Conservador/Notário Principal	9/A	124.000	Oficial Conservado/ Notário Sénior	II	125.240
Oficial Conservador/Notário 1ª	8/B	122.000	Oficial Conservado/ Notário Sénior	II	123.220
Oficial Conservador/Notário 1ª	8/A	120.000	Oficial Conservado/ Notário Sénior	I	121.200
Oficial Conservador/Notário 2ª	7/C	118.000	Oficial Conservado/ Notário Sénior	I	119.180
Oficial Conservador/Notário 2ª	7/B	116.000	Oficial Conservador/ Notário	III	117.160
Oficial Conservador/Notário 2ª	7/A	114.000	Oficial Conservador/ Notário	III	115.140
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/D	112.000	Oficial Conservador/Notário	II	113.120
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/C	110.000	Oficial Conservador/Notário	II	111.100
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/B	108.000	Oficial Conservador/Notário	I	109.080
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Oficial Conservador/Notário	I	107.060

### ANEXO II

#### A que se refere o n.º 1 do artigo 29.º

Conteúdo Funcional dos Conservadores	
1.	O Conservador é oficial público provido de fé pública que, com responsabilidade, imparcialidade e autonomia técnica e funcional, e em consequência da sua preparação jurídica específica, exerce funções nos domínios da identificação civil, da nacionalidade, dos registos civil, predial, comercial e de bens móveis, dando forma legal e publicitando de modo autêntico e juridicamente eficaz os fatos e os atos relativos ao estado civil e a capacidade das pessoas singulares, bem como à situação jurídica das pessoas coletivas e dos bens sujeitos a registo, para garantir a segurança jurídica, sem prejuízo de outras competências legalmente conferidas.



2.	Compete ao Conservador			
a) Dos Registos Centrais:	b) Do registo civil:	c) Em matéria de registo comercial:	d) Em matéria de registo predial:	e) Em matéria de registo de veículos:
i) Decisão dos pedidos de atribuição, aquisição, perda e reaquisição da nacionalidade cabo-verdiana;	i) Registo, modificação ou extinção dos seguintes fatos: nascimento, filiação, adoção, casamento, união de fato e óbito;	i) Registo constituição, modificação e extinção de todos os fatos respeitantes a empresários em nome individual;	i) Registo de fatos jurídicos que importem reconhecimento, constituição, aquisição ou modificação de direito de propriedade, usufruto, uso e habitação, aforamento, superfície ou servidão;	i) Registo inicial e transmissão de propriedade;
ii) Transcrição de todos os atos referentes a cabo-verdianos ocorridos no estrangeiro;	ii) Suprimento da falta de assinatura ou da aposição do nome do conservador no registo;	ii) Registo constituição, modificação e extinção de todos os fatos respeitantes a sociedades comerciais;	ii) Registo de fatos jurídicos que determinem a constituição ou modificação da propriedade horizontal;	ii) Registo de constituição, modificação e extinção de hipoteca, locação financeira;
iii) Decisão dos pedidos de certificado de nacionalidade cabo-verdiana;	iii) Reconstituição de atos e processos de registo;	iii) Registo constituição, modificação e extinção de todos os fatos respeitantes a pessoas coletivas sem fins lucrativos;	iii) Registo de fatos jurídicos confirmativos de convenções anuláveis ou resolúveis que tenham por objeto os direitos mencionados na al. a) do n.º 1 do artigo 2.º do Código do Registo Predial;	iii) Registo de ações, decisões, procedimentos e providências sujeitas a registo;
iv) Decisão dos processos de alteração de nome;	iv) Registo de decisões proferidas em processos de justificação judicial e administrativa;	iv) Registo de ações e decisões sujeitas a registo;	iv) Registo de operações de transformação fundiária resultantes de loteamento, de estruturação de compropriedade e de parcelamento, bem como as respetivas alterações e os fatos que determinem a sua extinção;	iv) Registo de fatos jurídicos que importem a extinção da penhora, do arrolamento e dos demais direitos reais que caducam nos termos do n.º 2 do artigo 824.º do Código Civil;
v) Instrução de processos de suprimento de registo de nascimento;	v) Decisão em processos de dispensa de impedimentos matrimoniais, de suprimento de autorização para casamento de menores e de sanção da anulabilidade do casamento por falta de testemunhas;	v) Decisões em procedimentos administrativos de dissolução e liquidação de entidades comerciais;	v) Registo do ónus de eventual redução das doações sujeitas a colação;	v) Decisões em processos de justificação, retificação e reconstituição do registo;
vi) Registo dos testamentos e escrituras diversas.	vi) Decisões em processo de suprimento da certidão de registo;	vi) Decisões do procedimento simplificado de justificação;	vi) Registo de concessão em bens do domínio público e as suas transmissões, quando o direito concedido se pretenda registar hipoteca;	vi) Suprimento da falta de assinatura do registo.
	vii) Decisão de privação do direito ao uso dos apelidos do outro cônjuge e de autorização do uso dos apelidos do ex-cônjuge;	vii) Suprimento da falta de assinatura do registo;	vii) Registo de fatos jurídicos que importem a extinção da penhora, do arresto, do arrolamento e dos demais direitos reais que caducam nos termos do n.º 2 do artigo 824.º do Código Civil;	

	viii) Decisões em processos de divórcio por mútuo consentimento e de partilha do património conjugal;	viii) Identificação de empresas e de outras pessoas coletivas, e a emissão nos termos e condições da lei, dos certificados de admissibilidade de firma.	viii) Registo de título constitutivo do empreendimento turístico e suas alterações;	
			ix) Registo de ações, decisões, procedimentos e providências sujeitas a registo;	
			x) Suprimento da falta de assinatura do registo;	
			xi) Decisões em processos de justificação, retificação e reconstituição do registo;	
			xii) Registo de fatos a que se refere as alíneas d) a p), r) e s) do n.º 1 do artigo 2.º e artigo 3.º do Código do Registo Predial.	
3.	Conteúdo funcional dos Notários			
a) Compete, em especial, ao notário:				
i) Lavrar testamentos públicos, instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados;	ii) Lavrar outros instrumentos públicos nos livros de notas e fora deles;	iii) Exarar termos de autenticação em documentos particulares, ou de simples reconhecimento da autoria da letra com que esses documentos estão escritos ou das assinaturas neles apostas;	iv) Passar certificados de vida e identidade, e bem assim do desempenho de cargos públicos, de gerência ou de administração de pessoas coletivas e de sociedades;	v) Passar certificados de outros fatos que haja devidamente verificado;
vi) Certificar, ou fazer e certificar, traduções de documentos escritos em língua estrangeira;	vii) Passar certidões de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados, ou passar públicas-formas de documentos que, para esse fim, lhe sejam presentes pelos interessados;	viii) Expedir fotocópias de instrumentos e de outros documentos, ou conferir com os respetivos originais as fotocópias extraídas pelos interessados;	ix) Intervir nos atos jurídicos extrajudiciais, a que os interessados pretendam dar garantias especiais de certeza ou de autenticidade.	
b) Salvo disposição em contrário, o notário pode praticar, dentro da área de jurisdição da respetiva repartição, todos os atos da sua competência, que lhe sejam requisitados, ainda que respeitem a pessoas domiciliadas ou a bens situados fora desta área.				
4.	O Conservador e Notário exercem funções de gestão dos serviços, dirigindo e supervisionando toda a atividade neles desenvolvida.			
5.	Compete ainda aos Conservadores e Notários a prática de todos os atos previstos em legislação especial e não especificados nos números anteriores.			

## ANEXO III

A que se refere o n.º 2 do artigo 29.º

Conteúdo Funcional dos Oficiais Ajudantes	
	Compete aos oficiais ajudantes
1	Receber e atender o público
2	Secretariar o processo, quando dele haja lugar, exclusivamente nos termos do número 4 do art. 220 CRC.
3	Participar em todos os processos e atos, distribuídos pelos superiores hierárquicos, depois de interpretação, preparação e minutada por estes.
4	Podem, as descrições funcionais servir de fundamento de recusa, quando sobre ela recaia tarefas de complexidade ou que exigem qualquer estudo de preparação técnica.
5	Lavrar atos de nascimento, casamento, perfilhação, óbito e os respetivos averbamentos, quando sobre o ato recaia uma interpretação favorável do Conservador.
6	Proceder a averbamentos dos fatos nos respetivos assentos;
7	Lavra todos os atos disponíveis no suporte informático
8	Receber e dar seguimento os processos especiais, nos termos do art.231 e ss do CRC.
9	Receber e submeter para o Conservador os processos de alteração de nome, retificação de registo, averiguação da maternidade e paternidade, afastamento da presunção deste e inquirição das testemunhas.
10	Receber e submeter para o Conservador, os processos de divórcio e separação de pessoas e bens por mútuo consentimento e processos de alteração de nome
11	Transcrever os assento de nascimento, casamento, óbitos, celebrados no estrangeiros.
12	Transcrever as decisões proferidas pelos Tribunais estrangeiros, depois da homologação e deferimento.
13	Arquivar registos e testamentos;
14	Passar certificados e certidões.
15	Organizar e manter atualizado os ficheiros onomásticos e os verbetes reais e pessoais.
16	Lavrar atos de constituição, modificação e extinção de fatos, respeitante aos empresários em nome individual sociedade comercial, uma vez preparada pelo Conservador, proponho esta redação:
17	Receber e submeter a despacho do Conservador os documentos de pedido de registos, no âmbito do Registo Predial, Comercial e Automóvel.
18	Passar certificado de admissibilidade de firmas
19	Lavrar instrumentos públicos avulsos, exceto art.116.º do CN e as que tenha intervenção das sociedades comerciais
20	Efetuar o reconhecimento de assinaturas,
21	Passar certidões de instrumentos públicos e de outros documentos arquivados, ou passar públicas-formas de documentos que, para esse fim, lhe sejam presentes pelos interessados;
22	Expedir fotocópias de instrumentos e de outros documentos, ou conferir com os respetivos originais as fotocópias extraídas pelos interessados
23	Digitar os demais atos e contratos, quando interpretadas e minutas pelo Notário.
24	Escriturar e registar as receitas e custas

## ANEXO IV

A que se refere o n.º 1 do artigo 42.º

Tabela remuneratória do pessoal dirigente e de chefia do RNI

Cargos	Salário base
Diretor Geral dos Registos Notariado e Identificação	169.550
Inspetor dos Registos Notariado e Identificação	169.550
Conservador dos Registos Centrais	115.616
Conservador-Chefe de Nível 1	115.616
Notário-Chefe de Nível 1	115.616
Conservador-Chefe de Nível 2	111.386
Notário-Chefe de Nível 2	111.386
Conservador-Adjunto	111.386
Notário-Adjunto	111.386
Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal	101.792
Diretor do Registo de Firmas e Similares	101.792
Delegado dos Registos	96.354

## ANEXO V

A que se refere o n.º 2 do artigo 42.º

Tabela remuneratória do oficial conservador e do oficial Notário

Cargo	Nível	Salário base
Oficial Conservador/Notário Especialista	III	141.475
	II	137.116
	I	132.222
Oficial Conservador/Notário Sénior	II	127.172
	II	122.122
	I	119.180
Oficial Conservador/Notário	II	114.330
	II	110.741
	I	107.060

## ANEXO VI

A que se refere o n.º 3 do artigo 42.º

Tabela remuneratória dos Oficiais ajudantes

Cargo	Nível	Salário base
Oficial Ajudante	V	96.152
	IV	80.800
	III	68.680
	II	52.520
	I	40.400

**Resolução nº 15/2017**

de 14 de março

O projeto de reabilitação do aeroporto internacional Aristides Pereira, na ilha da Boa Vista, enquadra-se no programa de reabilitação e manutenção das infraestruturas aeroportuárias, da ASA – Aeroportos e Segurança Aérea, com vista assegurar a prestação de serviços de melhor qualidade e segurança.

Na sequência do concurso público, lançado pelo Ministério das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação para o efeito, o contrato de empreitada para a execução dos trabalhos de reabilitação da pista do aeroporto internacional Aristides Pereira, financiado pela ASA, foi adjudicado à CVC - Construções de Cabo Verde / Tecnovia CV.

Neste sentido, torna-se necessário proceder aos desembolsos contratuais para a realização dessas obras.

Assim,

Ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 1/2009, de 5 de janeiro, a aplicar por força do disposto no n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 88/VIII/2015, de 14 de abril; 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 das Infraestruturas, do Ordenamento do Território e Habitação a realizar despesas com o contrato para a execução da empreitada de reabilitação da pista do Aeroporto Internacional Aristides Pereira, na

ilha da Boa Vista, no montante de 699.279.613\$00 CVE (seiscentos e noventa e nove milhões, duzentos e setenta e nove mil, seiscentos e treze escudos), excluindo o imposto sobre valor acrescentado (IVA).

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em Conselho de Ministros em 02 de março de 2017.

O Primeiro-ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*

—oço—

CHEFIA DO GOVERNO

Secretaria geral do Governo

**Retificação**

Por ter saído de forma inexata o Decreto-lei nº 6/2017, que cria a Comissão de Coordenação do Álcool e de Outras Drogas, publicada no *Boletim Oficial* nº 7/2017, I Série, de 14 de fevereiro, retifica-se:

Onde se lê:

“Comissão de Coordenação ao Álcool e outras Drogas”.

Deve-se ler:

“Comissão de Coordenação do Álcool e outras Drogas”.

Secretária-geral do Governo, na Praia, aos 6 de março de 2017. – A Secretária-Geral do Governo, *Erodina Gonçalves Monteiro*



I SÉRIE  
**BOLETIM  
OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://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](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto: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.**