



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei n° 7/2020:

Procede a terceira alteração aos Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, aprovados pelo Decreto-Lei n° 10/2017, de 14 de março.....296

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-lei nº 7/2020

de 3 de fevereiro

O presente Decreto-lei procede à alteração ao Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, com vista ao seu aprimoramento, eliminando incongruências existentes que dificultam a sua aplicação e efetivação.

As principais alterações introduzidas consistem, por um lado, em separar as regras gerais aplicáveis à transição a efetuar em cada quadro de pessoal oficial dos Registos, Notariado e Identificação (Oficial Ajudante e Oficial Conservador e Oficial Notário) e, por outro, adequar o estatuto às últimas reformas legislativas levadas a cabo na Administração Pública.

A Direção Geral dos Registos, Notariado e Identificação (DGRNI) é o serviço do Ministério da Justiça e do Trabalho (MJT) encarregado de assegurar o suporte técnico na conceção, implementação e avaliação das políticas e medidas relativas aos serviços dos Registos, identificação Civil e Criminal e à regulação, controlo e fiscalização da atividade notarial, com competências claras definidas na orgânica do MJT.

Integram a DGRNI os serviços internos de Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal (ANICC) e a Conservatória dos Registos Centrais, bem como ainda os serviços de base territorial dos registos e notariado.

Por conseguinte, para atingir o objetivo preconizado para a DGRNI é criada a figura do Diretor-Geral Adjunto que coadjuva o Diretor Geral nas suas funções, permitindo, assim, o alcance de melhores resultados, bem como melhoraria significativa no que tange à prestação de serviços públicos, tornando estes mais eficientes e céleres.

O Estatuto vigente contempla como dirigente o cargo de “chefe”. No entanto, trata-se de uma terminologia extinta com a alteração do diploma que estabelece o estatuto do pessoal dirigente da função pública, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 59/2014, de 4 de novembro. Nestes termos, com vista harmonizar as disposições consagradas no Estatuto do Pessoal Dirigente, foram expurgadas todas as referências a chefe de serviço, sendo estes igualmente dirigentes à luz da lei.

No entanto, com a aprovação do estatuto do pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, através do Decreto-Lei n.º 10/2017, de 14 de março, e levando 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, que aprovou estatuto do Pessoal Oficial Ajudante dos Registos, Notariado e Identificação, mostrou-se necessário, ainda, a manutenção dos mesmos na carreira como forma de salvaguardar os direitos já adquiridos, fazendo-se aplicar o regime de emprego somente às novas admissões. Exceção que se efetivou através de uma norma transitória constante do referido Decreto-Lei n.º 10/2017, de 14 de março.

Deste modo, o enquadramento dos cargos de conservadores/notários deveria efetivar-se nos termos do anexo I do Decreto-Lei n.º 10/2017, de 14 de março, e do pessoal oficial ajudante nos termos do quadro de transição publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 13/2018, de 7 de março.

O enquadramento previsto nos anexos dos dois diplomas legais, suprarreferidos, não salvaguarda todos os direitos adquiridos pelo pessoal dos Registos, Notariado e Identificação em termos de progressão e promoção, demonstrando-se imperativo a alteração dos anexos que determinaram o

enquadramento do pessoal, salvaguardando assim aos funcionários, um enquadramento justo e equitativo com a transição.

Outra alteração que resultou necessária, incide sobre a norma que regula o provimento no cargo dirigente dos RNI. A norma até então existente, restringia o provimento ao cargo de dirigente, àqueles que estivessem em categoria inferior ao pessoal em exercício de funções, antes de concluído o processo de transição, colocando em causa a prestação do serviço público que se almeja. Porém, com o presente diploma, prevê-se com maior clareza a separação das regras de recrutamento e provimento do cargo de cada dirigente, bem como as regras de substituições destes cargos.

Igualmente foram expurgados os níveis do pessoal dirigente visando a eliminação da competência territorial, tendo em conta a reforma decorrente da implementação do Projeto do Sistema de Informação dos Registos Comercial e Automóvel, mantendo, assim, todas as Conservatórias dos Registos e do Notariado com a mesma classificação.

Mostra-se igualmente imperativo regular os casos de exoneração de funções de Conservadores/Notários, em período de estágio probatório ou após ingresso na carreira em período inicial, com consequências legais definidas para o exonerado, visto que tem sido recorrente os casos de pedido de exoneração de funções de Conservadores/Notários, em fase de estágio probatório e recém providos definitivamente no quadro de pessoal dos RNI.

O estágio probatório, que consiste na fase de formação é o período/processo que visa aferir se o servidor público possui aptidão e capacidade para o desempenho do cargo e efetivo e ingresso e provimento no cargo, por força de concurso público, sendo despendido pela Administração, recursos financeiros avultados com o concurso público e formação. A exoneração nesta fase, apesar de ser um direito do exonerado, não pode acarretar prejuízos à administração.

É, ainda, aditado à presente alteração, o capítulo VII, que versa sobre o exercício de funções nos serviços de Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação, definindo a natureza, as competências, requisitos de composição dos serviços da IRNI, bem como a nomeação, substituição, dever de colaboração e remuneração dos inspetores.

Pretende-se com tal alteração garantir um serviço de inspeção mais eficaz, cujo objetivo é inspecionar os serviços dos registos, notariado e identificação civil, sob a jurisdição do MJT com vista a aferir da legalidade, eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados ao público.

Assim,

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

Artigo 1º

Objeto

1. O presente diploma procede à terceira alteração ao Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2017, de 14 de março, e alterados pelo Decreto-Lei n.º 46/2017, de 11 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2018, de 7 de março.

2. São alterados os anexos I, I-A e IV do Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, conforme constam do anexo I ao presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2º

Alterações

São alterados os artigos 3º, 4º, 12º, 13º, 15º, 23º, 24º e 43º do Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, que passam a ter a redação abaixo indicada.

“Artigo 3º

[...]

[...]

a) [...]

b) [anterior alínea c)]

Artigo 4º

[...]

1. [...]

a) [...]

b) Diretor-Geral Adjunto dos Registos, Notariado e Identificação;

c) Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação;

d) [anterior alínea c)];

e) [anterior alínea d)];

f) O Conservador-Dirigente;

g) O Notário-Dirigente;

h) Conservador Adjunto;

i) O Notário Adjunto.

2. [Revogado]

3. [Revogado)]

4. O Conservador-Adjunto e o Notário Adjunto são providos no cargo junto das conservatórias dos registos e Cartórios Notariais da Praia, São Vicente e na Ilha do Sal – Espargos.

CAPÍTULO III

PESSOAL DIRIGENTE

Secção I

[...]

Artigo 12º

[...]

1. [...]

2. O Diretor Geral e o Diretor Geral Adjunto 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 da respetiva função.

3. O Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é recrutado e provido no cargo em comissão de serviço, de entre os oficiais conservadores especialistas ou oficiais notários especialistas, e na falta ou insuficiência destes, de entre os oficiais conservadores sénior nível III ou oficiais notários sénior nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

4. O Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal é recrutado e provido no cargo em comissão de serviço, de entre os 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.

5. O Conservador dos Registos Centrais é provido no cargo em comissão de serviço, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível III, com avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

6. O Conservador-Adjunto da Conservatória dos Registos Centrais é provido no cargo em comissão de serviço, 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 e na falta ou insuficiência destes, de entre os oficiais conservadores ou oficiais notários nível I.

7. O Conservador-Adjunto e o Notário-Adjunto são recrutados e providos no cargo em comissão de serviço, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível I, e de reconhecida idoneidade e competência.

Artigo 13º

Recrutamento e provimento do Delegado

O Delegado dos Registos, Notariado e Identificação é provido no cargo em comissão de serviço, de entre os oficiais ajudantes do cargo não inferior, conforme couber, a Oficial Segundo Ajudante, referencia 3 escalão A, ou a Oficial Ajudante nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

Artigo 15º

[...]

1. O Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos pelo Diretor Adjunto dos Registos, Notariado e Identificação e, na falta ou insuficiência deste, consoante a conveniência dos serviços por qualquer dos dirigentes previstos nas alíneas e) a g) do n.º 1 do artigo 4º.

2. O Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos pelos Inspetores dos Registos, Notariado e Identificação, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. O Conservador dos Registos Centrais é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo seu adjunto e, na falta ou insuficiência deste, pelo Oficial Conservador ou Oficial Notário no cargo não inferior nível II, por despacho da Direção Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

4. O Conservador dirigente ou Notário dirigente, são substituídos nas suas ausências ou impedimentos, preferencialmente por outro Oficial Conservador ou Oficial Notário, pela ordem seguinte:

- a) Oficial Conservador-Adjunto ou Oficial Notário-Adjunto;
- b) Oficial Conservador ou Oficial Notário colocado no mesmo concelho;
- c) Oficial Conservador ou Oficial Notário colocado no concelho mais próximo;
- d) Oficial Conservador ou oficial Notário designado pelo Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

5. Não sendo possível a substituição nos termos do número anterior, compete ao Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação indigitar o substituto, de entre Oficiais Ajudantes do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

6. 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.

Artigo 23º

[...]

1. [...]

2. [...]

3. [...]

4. Os Oficiais Conservadores estagiários e Oficiais Notários estagiários que requeiram a exoneração ou a cessação de funções, durante o período do estágio probatório, ou que injustificadamente não tenham tomado posse do lugar para que foram nomeados, devem indemnizar o Estado pelas despesas efetuadas à sua formação durante esse período.

5. A indemnização prevista no número anterior é devida à data do pedido de exoneração ou a cessação de funções, ou da recusa injustificada do empossamento.

Artigo 24º

[...]

1. [...]

2. [...]

3. Os Oficiais Conservadores e Oficiais Notários que requeiram a exoneração ou a cessação de funções, antes de decorridos dezoito meses de exercício de funções, após ingresso, devem indemnizar o Estado pelas despesas com a formação necessários ao seu ingresso na carreira.

4. A indemnização prevista no número anterior é devida à data do pedido de exoneração ou a cessação de funções.

Artigo 43º

[...]

1. [...]

2. [...]

3. [...]

4. [...]

5. Tratando-se, porém, de Diretor-Geral, Diretor-Geral adjunto dos Registos, Notariados e Identificação que pertençam ao regime especial dos registos, notariado e identificação, a participação em custas não excede os 20% (vinte por cento) e do Inspetor-Geral dos Registos Notariado e Identificação a 15% (quinze por cento) do vencimento líquido, e está sujeita aos descontos legais obrigatórios, designadamente o IUR.

6. [...]

7. [...]

8. [...]

9. [...]

10. [...]"

Artigo 3º

Aditamentos

São aditados os artigos 49º-A, 49º-B, 49º-C, 49º-E, 49º-F, 49º-G e 49º-H do Capítulo VII ao Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, com a seguinte redação:

“CAPÍTULO VII

INSPEÇÃO DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO

Sessão I

Serviços de Inspeção

Artigo 49º-A

Natureza

1. A Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação (IRNI) é o serviço central, encarregado de inspecionar os serviços dos registos, notariado e de identificação civil sob a jurisdição do MJT, com vista a aferir da legalidade, eficácia, eficiência e qualidade dos serviços por eles prestados aos utentes.

2. O serviço de Inspeção do RNI tem autonomia administrativa.

Artigo 49º-B

Composição

1. As funções inspetivas da IRNI são asseguradas por um quadro de inspetores, em número máximo de três, que são designados de entre o pessoal técnico dos registos e notariado.

2. A IRNI é dirigida por um oficial conservador dos registos ou notário público, equiparado a Inspetor-Geral.

3. A IRNI dispõe de um secretário, para assegurar o apoio administrativo e logístico, recrutado nos termos do regime de mobilidade na função Pública.

Artigo 49º-C

Competência

Compete à IRNI:

- a) Inspeccionar e avaliar a qualidade dos serviços dos registos, notariado e de identificação civil;
- b) Instruir processo de inquérito e sindicância determinados pelo membro do governo responsável pela área da justiça;
- c) Propor medidas ao membro do governo responsável pela área da justiça para colmatar as deficiências ou necessidades aferidas no serviço inspecionado;
- d) O mais que lhe for determinado por lei.

Sessão II

Nomeação e competência dos inspetores

Artigo 49º-D

Nomeação

Os Inspectores da IRNI são nomeados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Justiça, sob proposta da DGRNI, em comissão de serviço, nos seguintes termos:

- a) O Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é nomeado de entre os oficiais conservadores especialistas ou oficiais notários especialistas, e na falta ou insuficiência destes, de entre os oficiais conservadores sénior nível III ou oficiais notários sénior nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência;

b) O Inspetor dos Registos, Notariado e Identificação é nomeado de entre os oficiais conservadores ou oficiais notários no cargo não inferior a nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

Artigo 49º-E

Competência dos inspetores

1. Compete ao Inspetor-Geral do IRNI, entre outras que lhe venham a ser atribuídas pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, as seguintes funções em especial:

- a) Realizar Inspeção, inquérito e sindicâncias aos serviços dos registos, notariado e de identificação civil sob a jurisdição do MJT;
- b) Dirigir superiormente e coordenar os serviços de inspeção e as atividades dos Inspetores da IRNI;
- c) Assegurar a uniformização dos procedimentos inspetivos;
- d) Apresentar ao membro do governo pela área da justiça propostas de aperfeiçoamento do serviço de inspeção.

2. Compete aos Inspetores do IRNI, sob direção do Inspetor-Geral, realizar inspeções, inquéritos, sindicâncias e mais que lhes for determinado pelo Inspetor-Geral.

Artigo 49º-F

Regime de substituição dos inspetores

Quando se verifique relativamente a algum inspetor, qualquer causa justificativa de impedimento, suspeição ou escusa, a sua substituição é assegurada por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, tendo em conta o previsto no artigo 49º-D, relativamente aos cargos e níveis exigidos para a nomeação.

Artigo 49º-G

Dever de colaboração

1. Sem prejuízo do regular andamento dos serviços, deve ser prestada aos inspetores toda a colaboração que lhes for solicitada.

2. A recusa ou demora injustificada, na entrega de processos ou documentação solicitada pelo inspetor importam procedimento disciplinar.

Artigo 49º-H

Remuneração

1. A remuneração base do Inspetor-Geral dos serviços de Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação é a constante do ANEXO IV do presente diploma.

2. A remuneração base dos Inspetores dos serviços de Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação é a constante do ANEXO VII do presente diploma.”

Artigo 4º

Disposição transitória

1. O Pessoal Oficial Ajudante dos Registos, Notariado e Identificação que tenham ingressado na carreira de Oficiais Ajudantes, até 14 de março de 2017, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 52/2009, de 30 de novembro, permanecem vinculados na carreira.

2. O pessoal referido no número anterior, mantem-se transitoriamente nos lugares e categorias previstas no Decreto-Lei n.º 52/2009, de 30 de novembro, em conformidade com os respetivos Anexos II e III, extinguindo-se automaticamente na medida que os lugares forem vagando.

Artigo 5º

Regularização de pendências de desenvolvimento profissional

As pendências de desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial Ajudante em regime de carreira resolvem-se tendo em conta a última evolução na carreira.

Artigo 6º

Regras para a regularização de pendências de promoção e progressão do Pessoal Oficial Ajudante em regime de carreira

A regularização de pendências de promoção e progressão do Pessoal Oficial Ajudante em regime de carreira, faz-se nos termos e moldes seguintes:

- a) O Oficial Quarto Ajudante referência 1 escalão A, com 0 a 3 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Quarto Ajudante referencia 1 escalão A;
- b) O Oficial Quarto Ajudante referência 1 escalão A, com 4 a 6 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Quarto Ajudante referencia 1 escalão B;
- c) O Oficial Quarto Ajudante referência 1 escalão A, com mais de 6 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Quarto Ajudante referencia 1 escalão C;
- d) O Oficial Quarto Ajudante referência 1 escalão B, com mais de 7 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Quarto Ajudante referencia 1 escalão D;
- e) O Oficial Quarto Ajudante referência 1 escalão C, com mais de 8 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Terceiro Ajudante referencia 2 escalão A;
- f) O Oficial Quarto Ajudante referência 1 escalão D, com mais de 10 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Terceiro Ajudante referencia 2 escalão B;
- g) O Oficial Terceiro Ajudante referência 2 escalão A, com mais de 10 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Terceiro Ajudante referencia 2 escalão C;
- h) O Oficial Terceiro Ajudante referência 2 escalão B, com mais de 5 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Terceiro Ajudante referencia 2 escalão D;
- i) O Oficial Terceiro Ajudante referência 2 escalão C, com mais de 5 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Segundo Ajudante referencia 3 escalão A;
- j) O Oficial Terceiro Ajudante referência 2 escalão D, com mais de 5 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Segundo Ajudante referencia 3 escalão B;

- k) O Oficial Segundo Ajudante referência 3 escalão A, com mais de 5 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Segundo Ajudante referência 3 escalão C;
- l) O Oficial Segundo Ajudante referência 3 escalão B, com mais de 5 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Primeiro Ajudante referência 4 escalão A;
- m) O Oficial Segundo Ajudante referência 3 escalão C, com mais de 5 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Primeiro Ajudante referência 4 escalão B;
- n) O Oficial Primeiro Ajudante referência 4 escalão A, com mais de 8 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Primeiro Ajudante referência 4 escalão B;
- o) O Oficial Primeiro Ajudante referência 4 escalão B, com mais de 8 anos de efetividade na respetiva categoria, fica enquadrado na categoria de Oficial Ajudante Principal referência 5 escalão A.

Artigo 7º

Transição de Pessoal de Apoio Operacional

1. O Pessoal de Apoio Operacional que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham desempenhado funções de Oficiais Ajudantes, nos serviços dos Registos, Notariado e Identificação, há mais de 5 anos e possuir 12.º ano de escolaridade, transita imediatamente para o cargo de Oficial Ajudante Nível I, em regime de emprego.

2. A remuneração base a considerar para efeitos de transição do Pessoal Apoio Operacional, consta do Anexo I-A ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 8º

Transição dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários

1. A transição dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários, consta do anexo I ao presente diploma, que dele faz parte integrante, nos termos e moldes seguintes:

- a) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão A, com 0 a 3 anos de efetividade na respetiva categoria, mantém-se no cargo de Oficial Conservador/Notário nível I.
- b) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão A, com mais de 3 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Nível II, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- c) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão A, com mais de 6 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Nível III, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- d) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão A, com mais de 7 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Nível III, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- e) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão A, com mais de 8 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Sênior Nível I, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;

- f) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão A, com mais de 9 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Sênior Nível I, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- g) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão B, com mais de 11 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Sênior Nível II, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- h) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão C, com mais de 8 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Sênior Nível II, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- i) O Oficial Conservador/Notário referência 6 escalão C, com mais de 11 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Sênior Nível III, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma;
- j) O Oficial Conservador/Notário referência 8 escalão B, com 6 a 8 anos de efetividade na respetiva categoria, transita imediatamente para o cargo de Oficial Conservador/Notário Especialista Nível I, com uma diferença retributiva conforme previsto no anexo V do presente diploma.

2. A remuneração base a considerar para efeitos de transição dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários, consta do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 9º

Revogações

É revogado o artigo 5º do Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2017, de 14 de março, bem como o Decreto-Lei n.º 13/2018 de 7 de março.

Artigo 10º

Republicação

É republicado na íntegra, em anexo II ao presente diploma, da qual faz parte integrante, o Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2017, de 14 de março, com todas as modificações e os aditamentos introduzidos.

Artigo 11º

Entrada em vigor

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

Aprovado em conselho de Ministros do dia 08 de outubro de 2019.

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

Promulgado em 29 de janeiro de 2020

Publique-se

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

ANEXO I

(A que se refere o nº 2 do artigo 1º do presente diploma)

ANEXO I

(A que se refere o artigo 4º do Decreto – Lei nº 10/2017 de 14 de março)

SITUAÇÃO ATUAL			Duração na Categoria	ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
Cargos	Ref/Esc	Salário		Cargos	Nível	Salário
Oficial Conservador/Notário 1ª	8/B	122.000	6 a 8 anos	Oficial Conservador/Notário Especialista	I	132.222
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/C	110.000	Mais de 11 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	III	127.172
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/C	110.000	Mais de 8 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	II	125.240
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/B	108.000	Mais de 11 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	II	123.220
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 9 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	I	121.200
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 8 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	I	119.180
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 7 anos	Oficial Conservador/Notário	III	117.160
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 6 anos	Oficial Conservador/Notário	III	115.140
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 3 anos	Oficial Conservador/Notário	II	111.100
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	0 a 3 anos	Oficial Conservador/Notário	I	107.060

ANEXO I – A

(A que se refere o n.º 2 do artigo 4º)

Enquadramento dos cargos dos Oficiais Ajudantes

SITUAÇÃO ACTUAL				Duração na categoria	ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
CARGO	REF	ESC	SALÁRIO		CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Oficial Quarto Ajudante	1	A	40 000	0 a 3 anos	Oficial Ajudante	I	40 400
Oficial Quarto Ajudante	1	A	40 000	4 a 6 anos	Oficial Ajudante	I	44 000
Oficial Quarto Ajudante	1	A	40 000	Mais de 6 anos	Oficial Ajudante	I	48 000
Oficial Quarto Ajudante	1	B	44 000	Mais de 7 anos	Oficial Ajudante	I	52 000
Oficial Quarto Ajudante	1	C	48 000	Mais de 8 anos	Oficial Ajudante	II	56 000
Oficial Quarto Ajudante	1	D	52 000	Mais de 10 anos	Oficial Ajudante	II	60 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	A	56 000	Mais de 10 anos	Oficial Ajudante	II	64 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	B	60 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	II	68 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	C	64 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	III	72 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	D	68 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	III	76 000
Oficial Segundo Ajudante	3	A	72 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	III	80 000
Oficial Segundo Ajudante	3	B	76 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	IV	84 000
Oficial Segundo Ajudante	3	C	80 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	IV	88 000
Oficial Primeiro Ajudante	4	A	84 000	Mais de 8 anos	Oficial Ajudante	V	92 000
Oficial Primeiro Ajudante	4	B	88 000	Mais de 8 anos	Oficial Ajudante	V	95 200
Oficial Ajudante Principal	5	A	95 200		Oficial Ajudante	V	96 152

ANEXO IV

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

Tabela remuneratória do pessoal dirigente do RNI

Cargos	Salário Base
Diretor Geral dos Registos Notariado e Identificação	169.550
Inspetor Geral dos Registos Notariado e Identificação	169.550
Diretor Adjunto dos Registos Notariado e Identificação	155.000
Conservador - Dirigente	135.000
Notário - Dirigente	135.000
Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal	135.000
Conservador Adjunto/Notário Adjunto	115.000
Delegado dos Registos	98.000

ANEXO VII

(a que se refere o artigo 49º-H do presente diploma)

Tabela remuneratória dos inspetores e secretariado

Cargo	Salário Base
Inspetor	184.399

ANEXO II

(A que se refere ao artigo 10º do presente diploma)

REPUBLICAÇÃO

O ESTATUTO DO PESSOAL DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

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

Artigo 2º

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 3º

Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação

Integram o Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação:

- a) O pessoal dirigente;
- b) O pessoal oficial dos registos, notariado e identificação.

Artigo 4º

Pessoal dirigente

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

- a) O Diretor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação;
- b) O Diretor-Geral Adjunto dos Registos, Notariado e Identificação;
- c) Inspetor-Geral dos Registos, Notariados e Identificação;
- d) O Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal;

e) O Conservador dos Registos Centrais;

f) O Conservador-Dirigente;

g) O Notário-Dirigente;

h) O Conservador-Adjunto; e

i) O Notário Adjunto.

2. *(Revogado).*

3. *(Revogado).*

4. O Conservador-Adjunto e o Notário Adjunto são providos no cargo junto das conservatórias dos registos e Cartórios Notariais da Praia, São Vicente e na Ilha do Sal – Espargos.

Artigo 5º

(Revogado)

Artigo 6º

Pessoal oficial dos registos, notariado e identificação

Constitui pessoal oficial dos registos, notariado e identificação:

- a) Os Conservadores dos Registos;
- b) Os Notários;
- c) Os Ajudantes dos Registos, Notariado e Identificação;

Artigo 7º

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

devido ser enquadrado em nível e cargo correspondente ao número de anos de exercício continuado do cargo, independentemente de concurso.

CAPÍTULO II

DIREITOS, DEVERES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Artigo 8º

Direitos

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) Cartão especial de identificação de modelo aprovado, pelo membro de governo responsável pela área da justiça.
- c) Receber, com regularidade a remuneração base fixada na lei;
- d) Receber, com regularidade e nas condições previstas na lei, os suplementos remuneratórios;
- e) Gozar as férias fixadas na lei.

Artigo 9º

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; 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;
- h) Assegurar a substituição de conservador e notário nos termos previstos no presente diploma.

Artigo 10º

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 viva nas condições do artigo 2020º do Código Civil e os seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral;
- 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 11º

Uniforme de serviço

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

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

Secção I

Recrutamento e Provimto

Artigo 12º

Recrutamento e provimento 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 2 deste mesmo artigo.

2. O Diretor Geral e o Diretor Geral Adjunto 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 da respetiva função.

3. O Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é recrutado e provido no cargo em comissão de serviço, de entre os oficiais conservadores especialistas ou oficiais notários especialistas, e na falta ou insuficiência destes, de entre os oficiais conservadores sénior nível III ou oficiais notários sénior nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

4. O Diretor do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal é recrutado e provido no cargo em comissão de serviço, de entre os 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.

5. O Conservador dos Registos Centrais é provido no cargo em comissão de serviço, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível III, com avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

6. O Conservador-Adjunto da Conservatória dos Registos Centrais é provido no cargo em comissão de serviço, 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 e na falta ou insuficiência destes, de entre os oficiais conservadores ou oficiais notários nível I.

7. O Conservador-Adjunto e o Notário –Adjunto são recrutados e providos no cargo em comissão de serviço, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários nível I, e de reconhecida idoneidade e competência.

Artigo 13º

Recrutamento e provimento do Delegado

O Delegado dos Registos, Notariado e Identificação é provido no cargo em comissão de serviço, de entre os oficiais ajudantes do cargo não inferior, conforme couber, a Oficial Segundo Ajudante, referencia 3 escalão A, ou a Oficial Ajudante nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência.

Secção II

Compromisso de Gestão

Artigo 14º

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 15º

Substituições

1. O Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos pelo Diretor Adjunto dos Registos, Notariado e Identificação e, na falta ou insuficiência deste, consoante a conveniência dos serviços por qualquer dos dirigentes previstos nas alíneas e) a g) do n.º 1 do artigo 4º.

2. O Inspetor Geral dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos pelos Inspectores dos Registos, Notariado e Identificação, por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. O Conservador dos Registos Centrais, é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo seu adjunto e, na falta ou insuficiência deste, pelo Oficial Conservador ou Oficial Notário no cargo não inferior nível II, por despacho da Direção Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

4. O Conservador dirigente ou Notário dirigente, são substituídos nas suas ausências ou impedimentos, preferencialmente por outro Oficial Conservador ou Oficial Notário, pela ordem seguinte:

- a) Oficial Conservador-Adjunto ou Oficial Notário-Ajuntado.
- b) Oficial Conservador ou Oficial Notário colocado no mesmo concelho;
- c) Oficial Conservador ou Oficial Notário colocado no concelho mais próximo;
- d) Oficial Conservador ou oficial Notário designado pelo Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação.

5. Não sendo possível a substituição nos termos do número anterior, compete ao Diretor Geral dos Registos, Notariado e Identificação indigitar o substituto, de entre Oficiais Ajudantes do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

6. 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 16º

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;
- 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 50º.

Artigo 17º

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 Provimento

Subsecção I

Princípios Gerais

Artigo 18º

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 é aprovado por decreto-regulamentar.

Artigo 19º

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 um 1 ano.

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

Artigo 20º

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 21º

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) Transparência;
- f) A neutralidade da composição do júri;
- g) Imparcialidade e profissionalidade dos membros do júri;
- h) Independência e discricionariedade técnica na atuação dos membros do júri;
- i) A aplicação de métodos e critérios objetivos de avaliação;
- j) Agilidade, sem prejuízo da objetividade, no concurso;
- k) O direito de reclamação e de recurso.

Artigo 22º

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 23º

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) da remuneração de base do cargo para o qual se candidataram.

4. Os Oficiais Conservadores estagiários e Oficiais Notários estagiários que requeiram a exoneração ou a cessação de funções, durante o período do estágio probatório, ou que injustificadamente não tenham tomado posse do lugar para que foram nomeados, devem indemnizar o Estado pelas despesas efetuadas à sua formação durante esse período.

5. A indemnização prevista no número anterior é devida à data do pedido de exoneração ou a cessação de funções, ou da recusa injustificada do empossamento.

Secção III

Ingresso

Artigo 24º

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 nível I.

3. Os Oficiais Conservadores e Oficiais Notários que requeiram a exoneração ou a cessação de funções, antes de decorridos dezoito meses de exercício de funções, após ingresso, devem indemnizar o Estado pelas despesas com a formação necessários ao seu ingresso na carreira.

4. A indemnização prevista no número anterior é devida à data do pedido de exoneração ou a cessação de funções.

Artigo 25º

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 número um, 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 26º

Acesso na carreira

O desenvolvimento profissional na carreira de pessoal oficial conservador e do pessoal oficial notário efetua-se através da promoção.

Artigo 27º

Condições para promoção

A promoção depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) A existência de vagas;
- b) 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 28º

Provisão e Desenvolvimento profissional dos Oficiais Conservadores e Oficiais Notários

1. O Oficial Conservador e o Oficial Notário nível 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;
- d) Aprovação em concurso.

3. O Oficial Conservador e Oficial Notário nível III são providos de entre Oficiais Conservadores 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;
- d) Aprovação em concurso.

4. O Oficial conservador e Oficial Notário sénior nível I são providos de entre Oficiais Conservadores 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;
- c) Aprovação em concurso.

5. O Oficial conservador e Oficial Notário sénior nível II são providos de entre Oficiais Conservadores 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;
- c) Aprovação em concurso.

6. O Oficial conservador e Oficial Notário sénior nível III são providos de entre Oficiais Conservadores 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;
- c) Aprovação em concurso.

7. O Oficial Conservador e Oficial Notário especialista nível I são provido 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;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

8. O Oficial Conservador 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;
- c) Apresentação de um trabalho na área da sua atuação em processo de concurso.

9. O Oficial Conservador 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;
- 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 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 29º

Conteúdo funcional

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

2. O conteúdo funcional dos cargos dos Oficiais Ajudantes consta do Anexo II 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 caráter 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 30º

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 31º

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 32º

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 33º

Permuta

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

Artigo 34º

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 35º

Reclassificação e reconversão

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

Artigo 36º

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 37º

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

Secção II

Avaliação de Desempenho

Artigo 38º

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 39º

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 40º

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 41º

Componentes da remuneração

A remuneração do pessoal dos registos, notariado e identificação é composto por:

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

Artigo 42º

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 III ao presente diploma, do qual faz parte.

2. A remuneração base dos oficiais conservadores e dos oficiais notários é a constante do Anexo IV ao presente diploma, do qual faz parte.

3. A remuneração base dos oficiais ajudantes é a constante do Anexo V ao presente diploma, do qual faz parte.

4. A remuneração base de pessoal dos registos, notariado e identificação é objeto de revisão em sede de implementação do presente diploma.

Artigo 43º

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 determinada, 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, poderá exceder, em cada mês, o correspondente a 45% 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, Diretor-Geral adjunto dos Registos, Notariados e Identificação que pertençam ao regime especial dos registos, notariado e identificação, a participação em custas não excede os 20% (vinte por cento) e do Inspetor-Geral dos Registos Notariado e Identificação a 15% (quinze 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 (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 44º

Incentivo

O incentivo profissional do pessoal oficial dos registos, notariado e identificação em regime de emprego efetua-se através de abonos de desempenho.

Artigo 45º

Abono de desempenho

1. Os Oficiais Ajudantes têm direito a um abono de desempenho até ao limite de 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;
- 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 46º

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 47º

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 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 48º

Efeitos do abono de desempenho

1. Os montantes atribuídos como abonos de desempenhos serão 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 49º

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;
- 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.

CAPITULO VII

INSPEÇÃO DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO

Sessão I

Serviços de Inspeção

Artigo 50º

Natureza

1. A Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação (IRNI) é o serviço central, encarregado de inspecionar os serviços dos registos, notariado e de identificação civil sob a jurisdição do MJT, com vista a aferir da legalidade, eficácia, eficiência e qualidade dos serviços por eles prestados aos utentes.

2. O serviço de Inspeção do RNI tem autonomia administrativa.

Artigo 51º

Composição

1. As funções inspetivas da IRNI são asseguradas por um quadro de inspetores, em número máximo de três, que são designados de entre o pessoal técnico dos registos e notariado.

2. A IRNI é dirigida por um oficial conservador dos registos ou notário público, equiparado a Inspetor-Geral.

3. A IRNI dispõe de um secretário, para assegurar o apoio administrativo e logístico, recrutado nos termos do regime de mobilidade na função Pública.

Artigo 52º

Competência

Compete à IRNI:

- a) Inspeccionar e avaliar a qualidade dos serviços dos registos, notariado e de identificação civil;
- b) Instruir processo de inquérito e sindicância determinados pelo membro do governo responsável pela área da justiça;
- c) Propor medidas ao membro do governo responsável pela área da justiça para colmatar as deficiências ou necessidades aferidas no serviço inspeccionado;
- d) O mais que lhe for determinado por lei.

Sessão II

Nomeação e competência dos inspetores

Artigo 53º

Nomeação

Os Inspetores da IRNI são nomeados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta da DGRNI, em comissão de serviço, nos seguintes termos:

- a) O Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é nomeado de entre os oficiais conservadores especialistas ou oficiais notários especialistas, e na falta ou insuficiência destes, de entre os oficiais conservadores sénior nível III ou oficiais notários sénior nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e competência;
- b) O Inspetor dos Registos, Notariado e Identificação é nomeado de entre os oficiais conservadores ou oficiais notários no cargo não inferior a nível III, com a última avaliação de desempenho não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e

competência.

Artigo 54º

Competência dos inspetores

1. Compete ao Inspetor-Geral do IRNI, entre outras que lhe venham a ser atribuídas pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, as seguintes funções em especial:

- a) Realizar Inspeção, inquérito e sindicâncias aos serviços dos registos, notariado e de identificação civil sob a jurisdição do MJT;
- b) Dirigir superiormente e coordenar os serviços de inspeção e as atividades dos Inspetores da IRNI;
- c) Assegurar a uniformização dos procedimentos inspetivos;
- d) Apresentar ao membro do governo pela área da justiça propostas de aperfeiçoamento do serviço de inspeção.

2. Compete aos Inspetores do IRNI, sob direção do Inspetor-Geral, realizar inspeções, inquéritos, sindicâncias e mais que lhes for determinado pelo Inspetor-Geral.

Artigo 55º

Regime de substituição dos inspetores

Quando se verifique relativamente a algum inspetor, qualquer causa justificativa de impedimento, suspeição ou escusa, a sua substituição é assegurada por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, tendo em conta o previsto no artigo 53º, relativamente aos cargos e níveis exigidos para a nomeação.

Artigo 56º

Dever de colaboração

1. Sem prejuízo do regular andamento dos serviços, deve ser prestada aos inspetores toda a colaboração que lhes for solicitada.

2. A recusa ou demora injustificada, na entrega de processos ou documentação solicitada pelo inspetor importam procedimento disciplinar.

Artigo 57º

Remuneração

1. A remuneração base do Inspetor-Geral dos serviços de Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação é a constante do ANEXO IV do presente diploma.

2. A remuneração base dos Inspetores dos serviços de Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação é a constante do ANEXO VII do presente diploma.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 4º do Decreto – Lei n.º 10/2017 de 14 de março)

SITUAÇÃO ATUAL			Duração na Categoria	ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
Cargos	Ref/Esc	Salário		Cargos	Nível	Salário
Oficial Conservador/Notário 1ª	8/B	122.000	6 a 8 anos	Oficial Conservador/Notário Especialista	I	132.222
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/C	110.000	Mais de 11 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	III	127.172
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/C	110.000	Mais de 8 anos	Oficial Conservador/Notário Sénior	II	125.240

SITUAÇÃO ATUAL			Duração na Categoria	ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
Cargos	Ref/Esc	Salário		Cargos	Nível	Salário
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/B	108.000	Mais de 11 anos	Oficial Conservador/Notário Sênior	II	123.220
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 9 anos	Oficial Conservador/Notário Sênior	I	121.200
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 8 anos	Oficial Conservador/Notário Sênior	I	119.180
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 7 anos	Oficial Conservador/Notário	III	117.160
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 6 anos	Oficial Conservador/Notário	III	115.140
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	Mais de 3 anos	Oficial Conservador/Notário	II	111.100
Oficial Conservador/Notário 3ª	6/A	106.000	0 a 3 anos	Oficial Conservador/Notário	I	107.060

ANEXO I – A

(A que se refere o n.º 2 do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 13/2018 de 7 de março)

Enquadramento dos cargos dos Oficiais Ajudantes

SITUAÇÃO ATUAL				Duração na categoria	ENQUADRAMENTO NO NOVO PCCS		
CARGO	REF	ESC	SALÁRIO		CARGO	NÍVEL	SALÁRIO
Oficial Quarto Ajudante	1	A	40 000	0 a 3 anos	Oficial Ajudante	I	40 400
Oficial Quarto Ajudante	1	A	40 000	4 a 6 anos	Oficial Ajudante	I	44 000
Oficial Quarto Ajudante	1	A	40 000	Mais de 6 anos	Oficial Ajudante	I	48 000
Oficial Quarto Ajudante	1	B	44 000	Mais de 7 anos	Oficial Ajudante	I	52 000
Oficial Quarto Ajudante	1	C	48 000	Mais de 8 anos	Oficial Ajudante	II	56 000
Oficial Quarto Ajudante	1	D	52 000	Mais de 10 anos	Oficial Ajudante	II	60 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	A	56 000	Mais de 10 anos	Oficial Ajudante	II	64 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	B	60 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	II	68 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	C	64 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	III	72 000
Oficial Terceiro Ajudante	2	D	68 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	III	76 000
Oficial Segundo Ajudante	3	A	72 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	III	80 000
Oficial Segundo Ajudante	3	B	76 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	IV	84 000
Oficial Segundo Ajudante	3	C	80 000	Mais de 5 anos	Oficial Ajudante	IV	88 000
Oficial Primeiro Ajudante	4	A	84 000	Mais de 8 anos	Oficial Ajudante	V	92 000
Oficial Primeiro Ajudante	4	B	88 000	Mais de 8 anos	Oficial Ajudante	V	95 200
Oficial Ajudante Pincipal	5	A	95 200		Oficial Ajudante	V	96 152

ANEXO II

(a que se refere o n.º 1 do artigo 29º)

Conteúdo funcional Conservador/Notário

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 reacquirição 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 2º 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 reparcelamento, 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 arresto, do arrolamento e dos demais direitos reais que caducam nos termos do n.º 2 do artigo 824º 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 824º 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 2º e artigo 3º 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. 29º)

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 artigo 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.116º 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

Conteúdo Funcional dos Oficiais Ajudantes	
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 42º do Decreto – Lei n.º 10/2017 de 14 de março)

Tabela remuneratória do pessoal dirigente do RNI

Cargos	Salário Base
Diretor-Geral dos Registos Notariado e Identificação	169.550
Inspetor-Geral dos Registos Notariado e Identificação	169.550
Diretor Adjunto dos Registos Notariado e Identificação	155.000
Conservador - Dirigente	135.000
Notário - Dirigente	135.000
Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal	135.000
Conservador Adjunto/Notário Adjunto	115.000
Delegado dos Registos	98.000

ANEXO V

(a que se refere o n.º 2 do artigo 42º)

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 42º)

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

ANEXO VII

(a que se refere o artigo 57º do presente diploma)

Tabela remuneratória dos inspetores e secretariado

Cargo	Salário Base
Inspetor	184.399

Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Janine Tatiana Santos Lélis*



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.