



# BOLETIM OFICIAL

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Lei n.º 74/X/2026

Procede à segunda alteração ao Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, alterada pela Lei n.º 39/VIII/2013, de 17 de setembro. 2

### Lei n.º 75/X/2026

Aprova o regime jurídico de trabalho temporário para estudantes universitário. 5

### Lei n.º 76/X/2026

Procede à primeira alteração à Lei n.º 48/X/2025, de 4 de abril, que aprova o Estatuto dos Municípios. 15

### Lei n.º 77/X/2026

Cria a ordem cabo-verdiana dos economistas e gestores de Cabo Verde, designado por OCEG. 19

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei n.º 35/2026

Estabelece o regime jurídico para a taxonomia de sustentabilidade. 70

### Decreto-Lei n.º 36/2026

Estabelece as regras e os princípios subjacentes à prestação de serviços públicos por via digital e à prática de atos, por via eletrónica, através do Portal Único, as regras aplicáveis às taxas e demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos digitais e integrados do Estado através do Portal Único, e as regras de acesso a dados na posse do Estado, através de consulta eletrónica. 106

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Lei n.º 74/X/2026 de 21 de maio

**Sumário:** Procede à segunda alteração ao Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, alterada pela Lei n.º 39/VIII/2013, de 17 de setembro.

#### PREÂMBULO

A pensão de sobrevivência consiste numa prestação pecuniária mensal que é atribuída, por morte do aposentado, ao cônjuge sobrevivente, divorciado ou unido de facto e aos herdeiros hábeis. O seu montante em regra corresponde à metade da pensão de aposentação (artigo 72.º do Estatuto da Aposentação e da Pensão da Sobrevivência, EAPS). Todavia, em caso de pluralidade de herdeiros, a lei garante um mínimo de pensão de sobrevivência nunca inferior a um décimo da remuneração mínima na Função Pública (artigo 71º do EAPS).

No entanto, o artigo 77.º do EAPS impõe o prazo máximo de um ano para ser requerida a pensão de sobrevivência, sob pena de extinção do direito, com ressalva do regime especial estabelecido para os incapazes. Trata-se de uma solução que não se alinha inteiramente com os princípios constitucionais em matéria de proteção social, expressos nos artigos 63.º, 66.º e 70.º da Constituição da República. Todos têm direito à segurança social para sua proteção no desemprego, doença, invalidez, velhice, orfandade, viuvez e em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho. Incumbe ao Estado criar as condições para o acesso universal dos cidadãos à segurança social – é isto que resulta do artigo 70.º da Constituição.

A abrangência, cuidado e intensidade com que esta matéria é tratada na Constituição da República, designadamente pela obrigatoriedade de participação dos representantes dos trabalhadores no processo legislativo e pelo esforço exigido para se assegurar o acesso universal, levam a concluir que a relevância dada à matéria não se compatibiliza com a exigência do prazo máximo de um ano para o exercício de tal direito, sob pena da sua caducidade.

Para além do mais, não se consegue descobrir qualquer motivo razoável que possa justificar o estabelecimento de um prazo tão curto em face de um direito com um forte impacto na vida das pessoas e das famílias, privadas bruscamente de rendimentos. Uma análise comparativa dos prazos de prescrição de direitos na legislação civil e administrativa, dá conta de prazos significativamente superiores, mesmo em relação a direitos com menor impacto pessoal, económico e social. O Estado, para exercício dos seus poderes em relação a terceiros, impõe normalmente prazos de prescrição bem superiores. Porém, o essencial é realçar que requerer proteção social, porque dela se necessita, não deve estar submetida a prazos de caducidade, salvo situações-limite. O cônjuge ou qualquer herdeiro hábil, para além de contingências ligadas à

documentação dos requisitos constitutivos do seu direito, pode não sentir necessidade de especial proteção do Estado num dado momento e mudar de fortuna um pouco mais tarde, vindo, pois, a carecer dela.

O Estado nesta matéria deve dispensar ganhos que se fundam em dificuldades dos legítimos interessados na organização dos processos ou no desconhecimento dos direitos de proteção social, sobretudo quando fundados em situações geradas pela comparticipação dos funcionários, dando-lhes cobertura pessoal ou a terceiros com os quais têm especial relação de proximidade.

Assim mostra-se útil e pertinente a supressão de tal prazo de caducidade do direito à Pensão de Sobrevivência, previsto no artigo 77.º do EAPS.

Foram ouvidas a Associação Nacional dos Municípios Cabo-verdianos e associações sindicais representativas dos funcionários públicos e agentes da Administração Pública.

Assim,

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional, decreta nos termos da alínea b) do artigo 175º da Constituição da República, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

A presente Lei procede à segunda alteração ao Estatuto da Aposentação e da Pensão de Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, alterada pela Lei n.º 39/VIII/2013, de 17 de setembro.

#### Artigo 2.º

##### **Alteração**

É alterado o artigo 77.º do Estatuto da Aposentação e da Pensão da Sobrevivência (EAPS), aprovado pela Lei n.º 61/III/89, de 30 de dezembro, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 77.º

[...]

1 - A pensão de sobrevivência deve ser requerida por quem se julgue com direito a ela, instruindo o seu pedido com os documentos necessários à prova do direito que invoca.

2 - Quando o requerimento apresente irregularidades ou deficiências que possam comprometer o fim a que se destina ou não esteja suficientemente instruído, o requerente deve ser notificado para

proceder à necessária correção, nos termos e prazos que lhe forem indicados, sustando-se os termos do processo até à regularização.”

### Artigo 3.º

#### **Processos antigos**

O disposto na presente Lei aplica-se também aos requerentes de pensão de sobrevivência cujos pedidos tenham sido indeferidos pelo decurso do prazo de um ano para a apresentação do requerimento.

### Artigo 4.º

#### **Entrada em vigor**

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a presente Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 09 de abril de 2026.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*.

Promulgada em 15 de maio de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Lei n.º 75/X/2026 de 21 de maio

**Sumário:** Aprova o regime jurídico de trabalho temporário para estudantes universitário.

#### PREÂMBULO

O ensino superior em Cabo Verde traduz um dos pilares fundamentais do desenvolvimento económico e social do país, constituindo-se como um fator essencial para a formação de capital humano qualificado e para a promoção da competitividade nacional.

Entretanto, um dos grandes desafios que Cabo Verde tem pela frente, de modo a garantir a qualidade e a democratização do ensino superior, é precisamente a sustentabilidade financeira deste setor, exigindo-se a definição e implementação de políticas públicas consistentes e inovadoras.

A conjuntura económico-social nacional atual evidencia fragilidades significativas, nomeadamente no que concerne à limitada capacidade financeira das famílias, o que tem conduzido a vulnerabilidades que se refletem na diminuição gradual do número de estudantes universitários, causada pelas dificuldades no acesso e na manutenção das instituições nacionais, públicas e privadas.

O acesso e a permanência no ensino superior em Cabo Verde continuam a ser fortemente influenciados pela capacidade económica dos estudantes e das suas famílias, fonte primeira do financiamento dos custos inerentes à formação superior.

Apesar dos vários mecanismos de apoio financeiro que vêm sendo implementados pelo Governo e por outros organismos públicos e privados, tais como bolsas de estudo, isenções ou reduções de propinas, acesso a residências universitárias a custos reduzidos, subsídios de transporte, entre outros, certo é que muitos estudantes continuam a enfrentar dificuldades em suportar os custos associados aos estudos universitários, incluindo propinas, alojamento, alimentação, transportes e materiais académicos. Essas dificuldades, agravadas pela seca reiterada dos últimos anos, pela pandemia da Covid-19, pelas sucessivas crises internacionais com impacto significativo na economia nacional, e, mais recentemente, por fenómenos climáticos extremos, vêm assolando algumas regiões do país.

A crescente pressão económica sobre as famílias e a necessidade de garantir a continuidade dos estudos exigem soluções que conciliem a formação académica com oportunidades de geração de rendimento, sem comprometer o tempo de estudo necessário e a qualidade do percurso académico.

O Governo, no quadro de uma estratégia abrangente de política pública de apoio financeiro ao ensino superior, pretende criar instrumentos que reforcem a equidade no acesso, melhorem as condições de permanência e promovam a autonomia económica dos estudantes.

A elaboração do presente Regime Jurídico de Trabalho Temporário para Estudantes Universitários enquadra-se nesta estratégia, constituindo uma medida de política pública destinada a complementar os rendimentos do estudante, com o propósito de financiar a sua formação, sem comprometer os estudos.

A integração entre estudo e trabalho temporário é uma prática consolidada em várias jurisdições, com objetivos comuns, designadamente a promoção concomitante do financiamento da educação, da experiência profissional e da inclusão social.

Em Cabo Verde, não obstante, existirem mecanismos laborais gerais que permitem a contratação a termo ou ocasional de trabalhadores, estes estão pensados mais para satisfazer necessidades temporárias do empregador e não do estudante-trabalhador.

Afigura-se, assim, necessária uma regulamentação clara e que propicie a compatibilização do trabalho com o percurso académico, que consiga equilibrar a carga académica e a experiência profissional, garantindo, concomitantemente, a segurança jurídica, a flexibilidade contratual e a proteção dos interesses do estudante-trabalhador.

Assim,

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional, decreta nos termos da alínea *b*) do artigo 175º da Constituição da República, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

A presente Lei aprova o regime jurídico de trabalho temporário para estudantes universitários.

#### Artigo 2.º

##### **Âmbito**

1 - A presente Lei é aplicável a todo vínculo laboral temporário existente entre uma entidade pública ou privada e um estudante que frequenta o ensino superior no território nacional, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2 - A presente Lei é também aplicável ao trabalho temporário prestado por estudantes universitários em regime de teletrabalho.

3 - Ficam excluídos do âmbito da presente Lei os contratos de trabalho a termo celebrados ao abrigo do Código Laboral ou do Regime Jurídico do Emprego Público.

### Artigo 3.º

#### **Objetivos**

A presente Lei tem por objetivos:

- a) Reforçar a capacidade financeira dos estudantes, diminuindo o risco de abandono do ensino superior por razões económicas;
- b) Melhorar as condições económicas dos estudantes universitários e redução das desigualdades de acesso;
- c) Diversificar as fontes de financiamento do percurso académico;
- d) Promover experiências profissionais alinhadas com competências transversais valorizadas no mercado de trabalho;
- e) Reduzir práticas irregulares ou ilícitas e reforçar a proteção social dos estudantes;
- f) Garantir a compatibilidade entre trabalho e frequência académica, preservando o sucesso escolar;
- g) Promover oportunidades de trabalho regulado e formativo, facilitando a transição para o mercado de trabalho, após a conclusão dos estudos; e
- h) Contribuir para a qualidade e sustentabilidade do ensino superior.

### Artigo 4.º

#### **Requisitos necessários**

1 - São requisitos necessários para ser parte de contrato temporário para estudantes universitários:

- a) Estar matriculado, durante o período de duração do contrato, num ciclo de estudo que confere grau académico, numa instituição de ensino superior nacional devidamente acreditada pela autoridade competente; e
- b) Não ter emprego remunerado.

2 - A verificação do requisito previsto na alínea a) do número anterior é feita mediante apresentação de declaração de matrícula do estudante universitário para o semestre ou ano letivo durante o qual o contrato de trabalho vigorará.

3 - A verificação do requisito previsto na alínea b) do número 1 é feita mediante apresentação de declaração de rendimento emitida, pela entidade competente.

4 - Não pode ser parte de contrato temporário para estudantes universitários o estudante que não tenha aproveitamento escolar em dois anos letivos consecutivos ou em três anos letivos intercalados.

5 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se aproveitamento escolar a transição de ano ou a aprovação em, pelo menos, metade das unidades curriculares em que o trabalhador-estudante universitário esteja inscrito ou matriculado.

6 - Considera-se, como tendo tido aproveitamento escolar à situação o trabalhador-estudante universitário o que não satisfaça o disposto no número anterior por causa de acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, ou por ter gozado licença de maternidade ou de paternidade, ou licença especial.

7 - É igualmente equiparada o aproveitamento escolar à situação do trabalhador-estudante universitário que não satisfaça o disposto no número 4 por outros motivos devidamente justificadas e comprovadas desde que reconhecida por entidade empregadora ou autoridade competente

#### Artigo 5.º

##### **Entidades empregadoras**

1 - O Estado, os Municípios ou quaisquer entidades, públicas ou privadas, constituídas nos termos da lei, com situação regularizada em matéria de licenciamentos, fiscal e de segurança social, que exerçam a sua atividade no território nacional, podem contratar temporariamente estudantes universitários ao abrigo da presente Lei.

2 - As entidades interessadas em contratar temporariamente estudantes universitários devem registar-se junto da entidade gestora do trabalho temporário para estudantes universitários.

#### Artigo 6.º

##### **Entidade gestora**

1 - O programa de trabalho temporário para estudantes universitários é gerido pela Fundação Cabo-verdiana de Ação Social Escolar (FICASE), na qualidade de entidade gestora.

2 - Compete à entidade gestora:

a) Divulgar as oportunidades de trabalho temporário para estudantes universitários;

- b) Garantir a objetividade, a imparcialidade e a transparência na gestão do programa;
- c) Apoiar os estudantes universitários interessados na apresentação de candidaturas;
- d) Receber e avaliar as candidaturas;
- e) Selecionar as candidaturas para validação das entidades empregadoras;
- f) Atuar como intermediária entre os estudantes universitários e as entidades empregadoras, garantindo qualidade nas relações;
- g) Supervisionar a execução dos contratos de trabalho temporário para estudantes universitários, garantindo que os objetivos e a lei sejam cumpridos; e
- h) Produzir e divulgar relatórios anuais com dados estatísticos sobre o número de beneficiários atingidos anualmente e resultados alcançados a nível de empregabilidade e financiamento do ensino superior.

3 - Compete ainda à entidade gestora proceder à regulamentação dos procedimentos de candidatura e seleção de estudantes universitários para celebração de contratos de trabalho temporário, bem como dos mecanismos de supervisão da execução dos contratos celebrados.

4 - O disposto nos números anteriores não prejudica as competências legais atribuídas à Inspeção-Geral do Trabalho e à Direção-Geral do Trabalho no âmbito das relações laborais.

#### Artigo 7.º

#### **Candidatura**

1- A candidatura do estudante universitário ao trabalho temporário é feita através de plataforma informática disponibilizada no sítio da internet pela entidade gestora.

2 - A plataforma informática padroniza e integra os dados e a informação necessários para a gestão das candidaturas, verificação das condições de elegibilidade, avaliação, aprovação, colocação e seguimento dos trabalhadores-estudantes universitários.

3 - Os documentos exigidos para a candidatura são:

- a) Documento de identificação;
- b) Certificado de habilitações literárias ou de formação profissional; e
- c) Comprovativo de matrícula, com indicação do ciclo de estudo e instituição de ensino superior.

4 - As candidaturas são avaliadas e selecionadas pela entidade gestora ou por quem designar e são validadas pela entidade com a qual o candidato pretende celebrar o contrato de trabalho temporário.

5 - Compete às entidades empregadoras validar as candidaturas apresentadas pela entidade gestora, recorrendo a entrevistas com os candidatos ou aplicação de testes, se necessário.

6 - O disposto nos números anteriores não prejudica a possibilidade de celebração de contratos de trabalho temporário para estudantes universitários sem a intermediação da entidade gestora, desde que esta o valide posteriormente, mediante o respetivo registo na plataforma informática.

### Artigo 8.º

#### **Forma do contrato**

1 - O contrato de trabalho temporário para estudante universitário deve ser reduzido a escrito, sendo celebrado em três exemplares, ficando um para cada uma das partes contratantes e a outra enviada para a entidade gestora.

2 - A falta de redução a escrito presume-se imputável à entidade empregadora e não afeta os direitos que do contrato decorram para o trabalhador-estudante universitário, incluindo a faculdade da invocação em juízo.

### Artigo 9.º

#### **Duração do contrato**

1 - O contrato de trabalho temporário de estudante universitário tem a duração acordada entre as partes, mas não pode ultrapassar os doze meses correspondentes ao ano letivo (1 de setembro a 31 de agosto), sem prejuízo de renovação.

2 - O período de vigência do contrato de trabalho de estudante universitário não pode ser superior ao período de validade da matrícula do trabalhador-estudante universitário referida no n.º 2 do artigo 4.º.

3 - O contrato deve mencionar o prazo estipulado, sob pena de ser considerado celebrado pelo prazo máximo fixado no n.º 1.

### Artigo 10.º

#### **Renovação**

1 - O contrato pode ser renovado sucessivamente por períodos iguais ou diferentes, mas a duração global máxima do contrato, incluindo suas renovações, não pode ultrapassar a duração normal do

ciclo de estudos em que o estudante universitário está matriculado.

2 - A renovação do contrato depende do acordo entre as partes e da manutenção dos requisitos previstos no artigo 4º, nomeadamente da entrega do comprovativo da renovação da matrícula ou de nova matrícula para o ano letivo durante o qual o novo prazo contratual vigora.

#### Artigo 11.º

##### **Período normal de trabalho**

1 - O período normal de trabalho do estudante universitário não pode ser superior a quatro horas por dia e vinte duas horas por semana.

2 - Por acordo entre as partes, os limites fixados no número anterior podem ser aumentados durante os meses de agosto e setembro, desde que não ultrapassem os limites gerais do período normal de trabalho estabelecidos no Código Laboral.

3 - O trabalhador-estudante universitário não pode ser sujeito à prestação de trabalho extraordinário, nem em regime de turno.

#### Artigo 12.º

##### **Horário**

O horário de trabalho do trabalhador-estudante universitário deve ser flexível, não coincidente com o período das atividades letivas e deve permitir a deslocação atempada para o estabelecimento de ensino e a frequência assídua das aulas.

#### Artigo 13.º

##### **Remuneração**

1 - O trabalhador-estudante universitário tem direito a uma remuneração mensal justa, segundo a natureza, a qualidade e a quantidade do trabalho prestado.

2 - A remuneração do trabalhador-estudante não pode ser inferior à retribuição mínima mensal garantida aos trabalhadores por conta de outrem, sujeitos ao regime do Código Laboral, ou da Administração Pública, consoante os casos, na medida equivalente ao trabalho efetivamente prestado.

#### Artigo 14º

##### **Direitos e deveres das partes**

O trabalhador-estudante universitário e o empregador gozam de todos os direitos e estão

vinculados aos deveres gerais previstos nas leis laborais e no Estatuto do Trabalhador-Estudante, desde que não sejam contrários aos objetivos prosseguidos pelo regime do trabalho temporário para estudantes universitários.

#### Artigo 15.º

##### **Controlo de assiduidade e do aproveitamento do trabalhador-estudante universitário**

O empregador tem o direito de controlar a assiduidade e o aproveitamento do trabalhador-estudante universitário, podendo solicitar-lhe todas as informações e comprovativos para o efeito.

#### Artigo 16.º

##### **Causas especiais de cessação**

1 - Para além das causas de cessação do contrato de trabalho previstas no Código Laboral e no Regime do Emprego Público, o contrato de trabalho temporário de estudantes universitários cessa por caducidade quando se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Após o decurso do prazo correspondente ao seu período de duração inicial ou da prorrogação;
- b) Anulação ou suspensão da matrícula do trabalhador na instituição do ensino superior que prestou a declaração ao abrigo do n.º 2 do artigo 10.º, salvo apresentação de nova declaração por outra instituição do ensino superior nacional acreditada;
- c) Exercício de outra atividade remunerada por conta de outrem;
- d) Prestação de falsas declarações no âmbito do processo conducente à celebração do contrato, ou relativos a factos constitutivos de direitos, bem assim quando estes sejam utilizados para outros fins.

2 - A cessação do contrato temporário para estudantes universitários deve ser comunicada, imediatamente, pelo empregador à entidade gestora.

#### Artigo 17.º

##### **Compensação por fim do contrato**

1 - A caducidade do contrato por efeito do decurso do prazo, inicial ou prorrogado, confere ao trabalhador-estudante universitário o direito à compensação prevista no Código Laboral para a caducidade do contrato de trabalho a termo certo.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável quando a não renovação do contrato de

trabalho decorra da vontade do trabalhador-estudante universitário ou da não manutenção dos requisitos previstos no artigo 4.º.

### Artigo 18.º

#### **Segurança social**

1 - As pessoas coletivas e singulares, enquadradas no regime de contabilidade organizada, que contratem estudantes universitários ao abrigo da presente Lei, beneficiam de isenção relativamente às prestações devidas pela entidade patronal, para os regimes obrigatórios de segurança social aplicando-se, no que se refere a obrigação de inscrição de estudante as disposições previstas no regime geral.

2 - O incentivo previsto no número anterior aplica-se apenas aos contratos com duração não inferior a um ano, que se refiram a trabalhadores-estudantes universitários inscritos na segurança social, e que não tenham implicado redução ou eliminação de postos de trabalho, pressupondo, ainda, que a entidade patronal tenha pagado as prestações devidas pelo trabalhador à entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social.

3 - Anualmente, faz-se uma avaliação do cumprimento das obrigações derivadas deste incentivo.

4 - O Estado reembolsa a entidade gestora dos regimes obrigatórios de segurança social pela perda de receita não arrecadada, decorrente do incentivo a que se refere o presente artigo.

### Artigo 19.º

#### **Incentivos fiscais**

1 - A remuneração paga ao trabalhador-estudante universitário durante o período de vigência do contrato está isenta de imposto sobre rendimento de pessoas singulares (IRPS) e de quaisquer taxas.

2 - Os sujeitos passivos de IRPS e de imposto sobre rendimento de pessoas coletivas (IRPC), com contabilidade organizada, podem deduzir à coleta, 25% do valor pago para cada estudante universitário contratado, durante a duração do contrato.

3 - O benefício previsto no n.º 1 não é cumulativo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Código de Benefícios Fiscais e com as demais medidas de incentivos fiscais em matéria de emprego.

## Artigo 20.º

**Regime subsidiário**

1 - Em tudo o que não estiver especialmente previsto na presente Lei, são aplicáveis subsidiariamente as normas do Código Laboral ou do Regime Jurídico de Emprego Público, conforme a natureza do vínculo, e desde que não sejam contrárias aos objetivos prosseguidos pelo regime do trabalho temporário para estudantes universitários.

2 - Caso o trabalho seja prestado em regime de teletrabalho é aplicável supletivamente o disposto no diploma que regula o exercício da atividade laboral em regime de teletrabalho.

## Artigo 21.º

**Disposição transitória**

Até à entrada em funcionamento da plataforma informática referida no artigo 7.º, o registo das entidades interessadas em contratar estudantes universitários e as candidaturas destes podem ser feitos presencialmente junto dos serviços da entidade gestora ou através de correio eletrónico.

## Artigo 22.º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em 09 de abril de 2026.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*.

Promulgada em 15 de maio de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

**ASSEMBLEIA NACIONAL****Lei n.º 76/X/2026  
de 21 de maio**

**Sumário:** Procede à primeira alteração à Lei n.º 48/X/2025, de 4 de abril, que aprova o Estatuto dos Municípios.

**PREÂMBULO**

A Lei n.º 48/X/2025, de 4 de abril, que aprova o Estatuto dos Municípios, constitui um dos pilares da reforma do poder local, concretizando os compromissos assumidos no Programa do Governo em matéria de descentralização e reforço da autonomia municipal. Esta iniciativa legislativa visou dotar os municípios de um enquadramento jurídico moderno, funcional e coerente, capaz de responder aos desafios atuais da governação municipal.

Reconhecendo a complexidade e o alcance das alterações introduzidas, o legislador optou por um modelo de entrada em vigor faseada, consagrado no artigo 238.º da referida Lei. Este modelo estabelece que determinados preceitos apenas produzirão efeitos a partir da posse dos eleitos nas próximas eleições municipais, permitindo assim uma transição gradual e evitando a imposição imediata de novas obrigações aos atuais titulares dos órgãos autárquicos.

Entre os artigos cuja vigência foi diferida encontram-se normas inovadoras no ordenamento jurídico do poder local, como o artigo 105.º (passagem de governação municipal), o artigo 117.º (debate sobre o estado do município), o artigo 132.º (programa de governação municipal), e os artigos 151º a 154º (do capítulo VIII Conselho de Concertação Municipal). Estas disposições introduzem novas práticas de planeamento, transparência e participação, exigindo tempo para que os futuros eleitos se familiarizem com os seus conteúdos e possam integrá-los adequadamente na dinâmica autárquica.

Todavia, a inclusão dos artigos 112.º e 134.º no rol de normas com entrada em vigor diferida revela-se desajustada. Estes artigos não introduzem novas figuras institucionais nem configuram alterações estruturais ao modelo de governação municipal. Pelo contrário, tratam de aspetos operacionais essenciais ao funcionamento quotidiano dos órgãos autárquicos: o artigo 112.º regula a competência do presidente da Assembleia Municipal para autorizar despesas relativas ao seu funcionamento, enquanto o artigo 134º estabelece o regime de realização das reuniões da Câmara Municipal, incluindo a sua periodicidade, convocatória e presidência.

A suspensão da eficácia destes preceitos até à posse dos futuros eleitos cria um vazio normativo que compromete a previsibilidade e a segurança jurídica, dificultando a gestão corrente das autarquias e colocando em causa o regular exercício das competências dos seus órgãos. Sem o artigo 134.º em vigor, não existe uma base legal clara para a convocação e realização das reuniões da Câmara Municipal, o que pode paralisar a tomada de decisões administrativas e

políticas. De igual modo, a não aplicação do artigo 112.º impede a autorização de despesas essenciais ao funcionamento da Assembleia Municipal, como senhas de presença, ajudas de custo, aquisição de bens e serviços, entre outros.

Importa ainda acautelar a situação relativa ao artigo 116.º da presente Lei, que integra o conjunto de normas cuja entrada em vigor foi diferida para o início do mandato dos futuros eleitos municipais. Este artigo regula o agendamento das sessões ordinárias da Assembleia Municipal por matérias, substituindo o artigo 75.º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho. A sua não aplicação imediata gera um vazio normativo relevante, na medida em que o regime que vem substituir deixou de vigorar antes da produção de efeitos do novo preceito. Para evitar essa disfunção, procede-se à manutenção transitória do artigo 75.º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, até à entrada em vigor do supramencionado artigo 116.º.

Porém, a ripristinação isolada do artigo 75.º não seria suficiente para garantir a plena coerência do regime transitório. O agendamento das sessões nesse artigo faz-se por matérias, e algumas dessas matérias foram alteradas na lei nova: o «relatório escrito das atividades dos órgãos executivos municipais», que determinava a sessão de fevereiro, passou a corresponder ao Debate sobre o Estado do Município, previsto no artigo 117.º; e o «plano de atividades», que fundamentava a sessão de novembro, passou a corresponder ao Programa de Governação Municipal, previsto no artigo 132.º. Ora, estes dois artigos também têm a sua entrada em vigor diferida, pelo que as matérias que lhes subjazem carecem de amparo nas competências da Assembleia Municipal durante o período transitório.

Para assegurar que o agendamento das sessões se articula coerentemente com as competências da Assembleia Municipal durante o período transitório, procede-se igualmente à manutenção em vigor das alíneas b) e d) do n.º 2 do artigo 81.º da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, que atribuíam à Assembleia Municipal a competência para aprovar o plano de atividades e o orçamento do município e para apreciar anualmente o relatório de atividades, o balanço e as contas de gerência, assegurando assim continuidade substancial sem criar vazios ou contradições normativas.

A presente proposta de alteração visa, portanto, corrigir estes lapsos normativos, retirando os artigos 112.º e 134.º do regime transitório previsto no artigo 238.º da Lei n.º 48/X/2025 e garantindo, em simultâneo, a manutenção transitória do artigo 75.º e das alíneas b) e d) do n.º 2 do artigo 81.º, ambos da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, até à entrada em vigor dos artigos 116.º, 117.º e 132.º do novo Estatuto dos Municípios. São intervenções de alcance circunscrito, mas de elevada relevância prática, que reforçam a coerência interna do Estatuto dos Municípios e asseguram a funcionalidade dos órgãos autárquicos.

Importa sublinhar que estas correções não afetam o espírito da reforma nem compromete a lógica de transição gradual adotada para os demais preceitos. Pelo contrário, contribui para a consolidação do novo regime jurídico, garantindo que as normas estruturantes entram em vigor

no momento adequado, enquanto as normas operacionais indispensáveis ao funcionamento institucional são aplicadas desde já.

Em suma, a presente lei visa assegurar que não haja vazios normativos. Com isso, reforça-se a estabilidade normativa, assegura-se a eficácia administrativa e salvagam-se os princípios da legalidade e da boa governação local.

Assim,

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional, decreta nos termos da alínea b) do artigo 175.º da Constituição da República, o seguinte:

### Artigo 1º

#### **Objeto**

A presente Lei procede à primeira alteração à Lei n.º 48/X/2025, de 4 abril, que aprova o Estatuto dos Municípios.

### Artigo 2º

#### **Alteração**

São alterados os artigos 235.º, 236.º e 238.º da Lei n.º 48/X/2025, de 4 abril, que passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 235º

[...]

1 - [...]

2 - [...]

3 - Mantém-se em vigor o artigo 75.º bem como as alíneas b) e d) do n.º 2 do artigo 81.º, ambos da Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, até à entrada em vigor dos artigos 116.º, 117.º e 132.º da presente Lei.

Artigo 236º

[...]

1 - É revogada a Lei n.º 134/IV/95, de 3 de julho, alterada pela Lei n.º 147/IV/95, de 7 de novembro, com exceção dos artigos previstos nos números 2 e 3 do artigo anterior.

2 - [...]

Artigo 238º

[...]

A presente Lei entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2026, salvo os artigos 105º, 116º, 117º, 118º, 132º, 133º, 138º, 151º a 154º e 170º que entram em vigor a partir da posse dos eleitos nas próximas eleições municipais.”

Artigo 3º

### **Entrada em vigor**

A presente Lei entra imediatamente em vigor.

Aprovada em 09 de abril de 2026.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*.

Promulgada em 15 de maio de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

## ASSEMBLEIA NACIONAL

### Lei n.º 77/X/2026 de 21 de maio

**Sumário:** Cria a ordem cabo-verdiana dos economistas e gestores de Cabo Verde, designado por OCEG.

#### PREÂMBULO

A presente Lei tem como objetivo a criação da Ordem Cabo-verdiana dos Economistas e Gestores (OCEG), uma entidade que se pretende essencial para a regulação, promoção e valorização das profissões de economista e gestor no nosso país.

A opção por integrar as profissões de economista e gestor numa única ordem profissional, a OCEG, resulta de uma avaliação técnica e estratégica da natureza interdisciplinar, complementar e frequentemente convergente das duas áreas no contexto académico, profissional e institucional. Economistas e gestores partilham bases científicas comuns, operam frequentemente nos mesmos domínios, tanto no setor público como no setor privado, e enfrentam desafios semelhantes em termos de responsabilidade social, rigor técnico e exigência ética. A criação de duas ordens distintas poderia não só fragilizar a coerência da representação institucional, como também acentuar divisões artificiais entre profissões que, na prática, colaboram estreitamente na formulação e implementação de políticas públicas, no desenho de estratégias empresariais, na análise de mercados e na gestão de recursos. A constituição de uma ordem unificada permite otimizar recursos, reforçar sinergias, promover um diálogo mais consistente entre teoria económica e prática de gestão, e fortalecer a voz coletiva dos profissionais junto das autoridades e da sociedade. Ademais, num país de poucos recursos como o nosso, a opção não podia deixar de ser a mais acertada. Esta opção alinha-se, aliás, com tendências recentes de integração institucional em contextos internacionais onde se reconhece a interdependência funcional e o valor acrescentado da articulação entre a economia e a gestão.

As transformações sociais, económicas e institucionais que Cabo Verde tem enfrentado nas últimas décadas exigem, mais do que nunca, a atuação de profissionais altamente capacitados, orientados por princípios éticos e técnicos rigorosos.

Apesar do papel estratégico desempenhado pelos economistas e gestores no desenvolvimento do país, verifica-se atualmente a ausência de uma entidade que organize, represente e regule estas profissões. Tal ausência não apenas limita a capacidade de intervenção efetiva dos profissionais no mercado de trabalho, mas também fragiliza a credibilidade e a confiança social nos serviços por eles prestados. Neste sentido, a criação de uma ordem profissional apresenta-se como um passo imprescindível para assegurar a qualificação, a responsabilidade ética e a valorização pública das carreiras de economista e gestor.

A OCEG será responsável por regulamentar o exercício destas profissões, promovendo um código deontológico que oriente os seus membros no cumprimento de elevados padrões de conduta e competência. Ao mesmo tempo, assumirá a função de representar a classe profissional perante as instituições nacionais e internacionais, defendendo os interesses coletivos dos economistas e gestores e contribuindo para a formulação de políticas públicas mais eficazes e inclusivas.

Adicionalmente, a criação da OCEG fomentará a formação contínua e o aprimoramento técnico dos profissionais, preparando-os para os desafios do contexto globalizado e garantindo que estejam alinhados com as melhores práticas internacionais.

Nesse sentido, a OCEG atuará também como um espaço de reflexão e debate sobre temas estratégicos para o desenvolvimento sustentável do país, envolvendo os seus membros em projetos, estudos e iniciativas que visem a melhoria da gestão pública e privada e o fortalecimento da economia nacional.

A presente Lei inspira-se em experiências internacionais, particularmente de países como Portugal e Espanha, onde ordens profissionais de economistas e gestores desempenham um papel crucial na organização e regulação destas classes. Em Cabo Verde, a criação desta entidade contribuirá significativamente para a promoção de serviços mais qualificados, para o reconhecimento e valorização social das profissões e para a construção de uma economia mais eficiente, competitiva e inclusiva.

Face à relevância desta medida, que visa reforçar o papel estratégico dos economistas e gestores na edificação de um país mais próspero e bem administrado, procede-se a aprovação da presente Lei, com a convicção de que a criação da OCEG constitui um marco importante no fortalecimento das instituições cabo-verdianas e no progresso do sistema económico e social do país.

Considerando a necessidade imperiosa de regulamentar e promover, com rigor técnico e ético, as profissões de Economista e Gestor em Cabo Verde, e tendo em vista as profundas transformações sociais, económicas e institucionais que o país tem enfrentado, esta Lei institui a OCEG como entidade de direito público, dotada de autonomia administrativa e patrimonial.

Inspirada nas melhores práticas internacionais e em consonância com as disposições legais vigentes, nomeadamente a Lei n.º 90/VI/2006, de 9 de janeiro, a presente Lei visa assegurar a qualificação contínua, a ética e a responsabilidade no exercício das atividades económicas e de gestão. Ao fomentar o aperfeiçoamento técnico e a defesa dos interesses coletivos dos profissionais, a OCEG contribuirá para a construção de uma economia mais eficiente, competitiva e socialmente justa.

A presente Lei, que se apoia em princípios de transparência, responsabilidade e excelência,

estabelece os fundamentos que regerão a organização, o funcionamento e as atribuições da OCEG, promovendo a integração dos saberes e a cooperação entre os profissionais, em benefício do progresso e do bem-estar de toda a nação.

Assim,

Por mandato do Povo, a Assembleia Nacional, decreta nos termos da alínea b) do artigo 175º da Constituição da República, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

É criada a Ordem Cabo-verdiana dos Economistas e Gestores de Cabo Verde, abreviadamente designada por OCEG.

#### Artigo 2.º

##### **Aprovação**

É aprovado o Estatuto da OCEG, anexo à presente Lei, da qual faz parte integrante.

#### Artigo 3.º

##### **Gestão transitória da OCEG**

A OCEG é dirigida e representada, até a designação dos órgãos sociais, por uma comissão instaladora constituída por um presidente e dois vogais, designados pelo Governo, precedendo auscultação da classe profissional.

#### Artigo 4.º

##### **Entrada em vigor**

A presente Lei entra em vigor sessenta dias após sua publicação.

Aprovada em 09 de abril de 2026.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Austelino Tavares Correia*.

Promulgada em 15 de maio de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

## ANEXO

(A que se refere o artigo 2.º)

### ESTATUTO DA ORDEM CABO-VERDIANA DOS ECONOMISTAS E GESTORES

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 1.º

##### **Natureza e regime jurídico**

1- A Ordem Cabo-verdiana dos Economistas e Gestores, abreviadamente designada por OCEG é a associação pública profissional representativa dos que exercem a profissão de economista e de gestor, com título conferido pela Ordem, nos termos do presente Estatuto.

2 - A OCEG é uma pessoa coletiva de direito público que se rege pela Lei n.º 90/VI/2006, de 9 de janeiro, que estabelece o regime das associações públicas profissionais, e pelo disposto no presente Estatuto.

3 - A OCEG goza de autonomia administrativa e, no exercício dos seus poderes públicos, pratica a título definitivo, sem prejuízo dos casos de homologação tutelar previstos na lei, os atos administrativos necessários ao desempenho das suas funções e aprova os regulamentos previstos na lei e no presente Estatuto.

4 - A OCEG é independente e dispõe de património e finanças próprias, bem como de autonomia orçamental.

##### Artigo 2.º

##### **Sede e âmbito de atuação**

1 - A OCEG tem jurisdição sobre todo território nacional e sede na cidade da Praia.

2 - A organização territorial da OCEG assenta nas seguintes delegações regionais, que agrupam os membros que, na sua área de jurisdição, tenham localizado o seu domicílio profissional ou sede social nessas regiões:

- a) Barlavento, com sede na ilha de São Vicente;
- b) Sotavento, com sede em Santiago Norte.

3 - A OCEG pode criar, sempre que o entenda necessário à prossecução dos seus fins, delegações ou outras formas de representação.

### Artigo 3.º

#### **Missão e atribuições**

1 - É missão da OCEG assegurar a defesa e a promoção da profissão de economista e gestores, nos domínios científico, pedagógico, técnico e profissional, a salvaguarda dos princípios deontológicos que norteiam o exercício das referidas profissões e proteger os interesses profissionais dos seus membros e os interesses públicos relacionados com a sua prestação profissional.

2 - São atribuições da OCEG:

- a) Representar e defender os interesses gerais da profissão de economistas e gestores e de quem as exerce, zelando pela função social, dignidade e prestígio destas profissões;
- b) Reforçar a solidariedade entre os seus membros e defender os respetivos direitos e interesses legítimos;
- c) Regular o acesso à profissão pelo reconhecimento de qualificações profissionais e pela realização de estágio profissional, bem como o acesso e o exercício da profissão em matéria deontológica;
- d) Atribuir o título profissional de economista e de gestor, os respetivos títulos de especialidade profissional, prémios e títulos honoríficos;
- e) Elaborar e atualizar o registo dos seus membros que, sem prejuízo das regras sobre a proteção de dados, deve ser público;
- f) Regulamentar, com observância da lei e do presente Estatuto, as condições substanciais e deontológicas do exercício da profissão de economista e de gestor nas suas diferentes especialidades profissionais;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre os economistas e gestores;
- h) Participar na elaboração da legislação que diga respeito ao acesso e ao exercício das profissões, mediante pedido dos órgãos com competência legislativa;
- i) Participar nos processos oficiais de acreditação e na avaliação dos cursos que dão acesso à profissão;
- j) Promover o estreitamento das ligações com instituições congêneres estrangeiras;

- k) Contribuir para o desenvolvimento das ciências económicas e organizacionais, do seu ensino e investigação, bem como da sua divulgação;
- l) Garantir que o exercício da profissão observe o princípio da livre concorrência, bem como as regras de defesa da concorrência e de proteção contra a concorrência desleal; e
- m) Contribuir tecnicamente para o planeamento, formulação e avaliação de políticas públicas no domínio económico e de gestão, nos termos da lei.

3 - A OCEG não pode, por qualquer meio, seja ato ou regulamento, estabelecer restrições à liberdade de acesso e exercício da profissão em violação da lei e da Constituição, nem infringir as regras da concorrência na prestação de serviços profissionais, nos termos do direito nacional e da CEDEAO.

4 - A OCEG não pode recusar o reconhecimento de habilitações académicas e profissionais obtidas no estrangeiro que estejam devidamente reconhecidas em Cabo Verde ao abrigo da lei, do direito da CEDEAO ou de convenção internacional, nem sujeitar os detentores dessas habilitações a provas, exames ou outro tipo de condições de acesso que não resultem expressamente das regras em vigor no momento do pedido.

5 - A OCEG está impedida de exercer ou de participar em atividades de natureza sindical ou que se relacionem com a regulação das relações económicas, empresariais ou profissionais dos seus membros.

#### Artigo 4.º

##### **Inscrição e títulos profissionais**

1 - A inscrição na OCEG dos que exercem profissão nas áreas das ciências económicas e da gestão é facultativa.

2 - Aos profissionais das áreas das ciências económicas e da gestão inscritos na OCEG, como seus membros efetivos, são conferidos os títulos profissionais de economista ou gestor certificados, respetivamente, os quais lhes são reservados, pelo que o seu uso indevido pode constituir infração sancionável.

#### Artigo 5.º

##### **Exercício das profissões de economista e de gestor**

1 - Para efeitos do disposto no presente Estatuto, o exercício das profissões de economista e de gestor consiste na prática dos seguintes atos, que são objeto de regulamentação técnica própria pela OCEG, com salvaguarda daqueles que se encontrem legalmente reservados a outros

profissionais:

a) Realização de análises, estudos, relatórios, pareceres, peritagens, auditorias, planos, previsões, projeções, certificações e outros atos, decisórios ou não, relativos a assuntos específicos:

i. Da área da economia política e da gestão;

ii. Da gestão empresarial, incluindo estratégia, organização, e otimização de processos internos e externos;

iii. Da gestão financeira de organizações, designadamente relativos a rentabilidade e equilíbrio financeiro, gestão de tesouraria e financeira, riscos financeiros, decisões de investimento, fusões e aquisições, fontes de financiamento e projetos de investimento;

iv. De marketing em organizações, com enfoque nas técnicas, modelos, estratégias e práticas adotadas;

v. De estratégia empresarial, incluindo avaliação e definição de estratégias, reorganização societária, inovação de processos, projetos de internacionalização, análise de mercado e produto;

vi. De processos de recrutamento e seleção, gestão de recursos humanos, desenvolvimento organizacional e assuntos correlatos à gestão do capital humano; e

vii. De fiscalidade em organizações, abrangendo cumprimento de obrigações fiscais, apoio na definição de políticas fiscais e para-fiscais, gestão fiscal, incentivos fiscais e financeiros, tributação internacional e preços de transferência, excluindo atos que envolvam mandato judicial ou arbitragem fiscal;

b) Planeamento, desenvolvimento, execução e monitorização de atividades, incluindo a elaboração de pareceres e relatórios de natureza económica e de gestão no âmbito da auditoria interna de organizações, contabilidade, fiscalidade, controle de qualidade e análise de estruturas e processos de controlo interno;

c) Elaboração de recomendações e análises de investimentos, incluindo gestão de riscos financeiros, análise atuarial, consultoria de investimentos, assessoria patrimonial, avaliação de projetos de investimento e análise financeira de empresas;

d) Exercício de funções de liderança ou direção em estruturas públicas ou privadas, incluindo organizações do setor empresarial do Estado, com competência predominante nas áreas de gestão orçamental, gestão financeira, recursos humanos, análise e avaliação de projetos de investimento, atribuição de financiamentos públicos e concessão de

benefícios fiscais;

e) Exercício de funções de administrador ou gestor de insolvência, em conformidade com as disposições legais aplicáveis; e

f) Pronúncia, na qualidade de peritos, sobre questões de natureza económica, financeira ou tributária necessárias à resolução de litígios, bem como atuação na qualidade de árbitros em tribunais arbitrais que decidam sobre questões predominantemente económicas ou de gestão.

2 - Os atos referidos no número anterior não são atos expressamente reservados por lei aos economistas ou gestores, para efeitos de disposições legais que regulam exclusividades profissionais.

#### Artigo 6.º

### **Modalidades de exercício da profissão**

1- As profissões de economista e de gestor podem ser exercidas por conta própria, a título individual ou em sociedade, ou por conta de outrem, independentemente do setor público, privado, cooperativo ou social em que sejam desempenhadas.

2- O exercício da atividade profissional por conta de outrem não afeta a autonomia técnica nem dispensa o cumprimento dos deveres deontológicos aplicáveis.

#### Artigo 7.º

### **Tutela**

Os poderes de tutela administrativa a que se refere o artigo 6.º da Lei n.º 90/VI/2006, de 9 de janeiro, são exercidos pelo membro do Governo responsável pela área da Economia.

## CAPÍTULO II

### **MEMBROS**

#### Artigo 8.º

### **Categorias de membros**

1 - A OCEG tem as seguintes categorias de membros:

a) Membro honorário;

b) Membro conselheiro;

- c) Membro sénior;
- d) Membro efetivo;
- e) Membro estagiário.

2 - São membros honorários da OCEG as pessoas singulares ou coletivas que, exercendo ou tendo exercido atividade de reconhecido interesse público para a profissão de economista, de gestor ou para as ciências económicas e de gestão, sejam merecedores de uma tal distinção, por deliberação da assembleia geral, sob proposta do conselho diretivo, ou de pelo menos, 50% dos membros efetivos.

3 - São considerados membros conselheiros da OCEG os indivíduos inscritos que tenham, pelo menos, vinte cinco anos de exercício das profissões de economista ou gestor.

4 - São considerados membros seniores da OCEG os indivíduos inscritos que tenham, pelo menos, quinze anos de exercício das profissões de economista ou gestor.

5 - São considerados membros efetivos da OCEG os indivíduos inscritos, nessa qualidade e nos termos do presente Estatuto.

6 - São membros estagiários da OCEG os indivíduos que, com vista à sua inscrição como membro efetivo, nela se encontram a frequentar estágio, nos termos regulamentares.

## Artigo 9.º

### **Inscrição na OCEG**

1 - A inscrição na OCEG faz-se nos termos do presente Estatuto e de regulamento a aprovar pela OCEG, que deve obedecer os seguintes princípios:

- a) Desmaterialização do procedimento de candidatura, sem prejuízo de, sendo esta aceite, ser exigida a certificação de alguns dos documentos que a instruem;
- b) Pagamento de taxa de inscrição e da primeira quota, que são devolvidas em caso de rejeição da candidatura.

2 - Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a inscrição de um profissional como membro efetivo da OCEG depende cumulativamente:

- a) Da titularidade de nacionalidade cabo-verdiana ou de residência permanente;
- b) Da titularidade de um grau académico de licenciatura, mestrado ou doutoramento nas áreas das ciências económicas e de gestão, ou de um grau académico superior estrangeiro

na mesma área e que tenha sido conferida equivalência a um daqueles graus, ou que tenha sido reconhecido com o nível de um deles; e

c) Da realização de um estágio profissional de especialidade, quando obrigatório nos termos do artigo 12.º e do regulamento de estágio.

3 - Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, consideram-se, como estando inseridos nas áreas das ciências económicas e da gestão, os cursos superiores cuja área principal corresponda, na classificação nacional, às áreas de economia, ciências empresariais, gestão e administração e cujas áreas secundárias, a existirem, se situem nas seguintes áreas:

a) Finanças, banca e seguros;

b) Marketing e publicidade; e

c) Matemática e estatística.

4 - No caso, do profissional dispor de mestrado ou doutoramento nas áreas das ciências económicas e de gestão, sem dispor de uma licenciatura nas mesmas, o respetivo processo de inscrição é feito mediante um parecer da Comissão Técnica.

#### Artigo 10.º

### **Sociedades de profissionais e multidisciplinares**

1 - Os economistas, gestores e demais profissionais estabelecidos em território nacional para o exercício de atividades nas áreas das ciências económicas e da gestão podem constituir ou ingressar, como sócios, em sociedades de economistas, sociedades de gestores ou em sociedades multidisciplinares, nos termos do regime jurídico próprio.

2 - As sociedades de economistas, as sociedades de gestores e as sociedades multidisciplinares gozam dos direitos e deveres aplicáveis aos profissionais membros da OCEG que sejam compatíveis com a sua natureza, nomeadamente os princípios e regras deontológicos constantes do presente Estatuto.

3 - Os membros do órgão executivo das sociedades de economistas, das sociedades de gestores e das sociedades multidisciplinares, independentemente da sua qualidade de membros da OCEG, devem respeitar os princípios e regras deontológicos, a autonomia técnica e científica e as garantias conferidas aos economistas e gestores pela lei e pelo presente Estatuto.

4 - As sociedades de economistas e as sociedades de gestores podem ainda desenvolver quaisquer outras atividades que não sejam incompatíveis com as atividades de economista ou gestor, nem em relação às quais se verifique impedimento, nos termos da presente Lei, não estando essas

atividades sujeitas ao controlo da OCEG.

### Artigo 11.º

#### **Títulos honoríficos**

1 - Podem ser ainda atribuídos, por deliberação da assembleia geral, sob proposta do Conselho Diretivo ou de, pelo menos, 50% dos membros efetivos, com base no mérito do respetivo percurso profissional, os seguintes títulos honoríficos:

- a) Economista ou Gestor Emérito, aos membros que, a nível nacional ou internacional, pela sua ação e mérito excecional, tenham contribuído de forma relevante para o desenvolvimento das ciências económicas ou da gestão, para o prestígio da OCEG ou para o bem comum;
- b) Membro Honorário, às pessoas singulares ou coletivas que, exercendo ou tendo exercido atividade de reconhecido interesse público para as profissões de economista ou gestor, ou para as ciências económicas e de gestão, sejam merecedoras de tal distinção.

2 - Os bastonários conservam honorariamente o título de Bastonário Emérito.

### Artigo 12.º

#### **Estágios profissionais**

1 - O estágio profissional rege-se pelo disposto no presente Estatuto e por regulamento próprio, elaborado pelo Conselho Diretivo e aprovado pelo Conselho Consultivo, o qual apenas produz efeitos após a homologação pelo membro do Governo responsável pela área da Economia e obedece às seguintes regras:

- a) A duração do estágio não pode ser superior a doze meses, contados a partir da data da inscrição, que pode ocorrer a todo o tempo, e até à sua integração como membro efetivo da OCEG;
- b) O estágio profissional é orientado por um patrono, escolhido pelo candidato de entre membros efetivos da OCEG com mais de cinco anos de experiência profissional, ou indicado pela OCEG, no prazo de trinta dias, contados da data de inscrição;
- c) Compete ao patrono a realização de um relatório de estágio e acompanhar, tutelar e avaliar a atividade profissional exercida pelo estagiário;
- d) O estagiário beneficia de programas de inserção no mercado de trabalho que a OCEG organize ou em que participe;

- e) O estagiário pode requerer a suspensão ou prorrogação do período de estágio devido à comprovada interrupção da sua atividade profissional ou do seu patrono; e
- f) O estagiário está dispensado de realizar seguro de acidentes pessoais, nos casos em que o estágio profissional orientado decorra no âmbito de um contrato de trabalho.

2 - A realização de estágio profissional pode ser dispensada nos casos previstos no presente Estatuto e também quando o profissional, mediante parecer favorável da respetiva Comissão Técnica Especializada:

- a) Tendo como licenciatura de base nas ciências económicas e de gestão, seja titular de mestrado ou doutoramento com relevância para a área científica da especialidade profissional a que é candidato; ou tenha experiência, de pelo menos cinco anos, como profissional nas áreas de economia e/ou gestão; e
- b) Quando o estágio profissional fizer parte integrante do curso conferente da necessária habilitação académica.

3 - O estágio cessa:

- a) Com a integração como membro efetivo da OCEG;
- b) Por incumprimento do período limite previsto na alínea a) do n.º 1, sem prejuízo do disposto na alínea e) do mesmo número; e
- c) Por morte ou interdição do estagiário.

4 - A avaliação final do estágio é da responsabilidade de um júri independente, que deve integrar personalidades de reconhecido mérito, que não sejam membros dos corpos sociais da OCEG.

5 - O estágio profissional da OCEG não se confunde com o estágio profissional promovido pelo serviço público de emprego.

6 - Sempre que a realização do estágio implique a prestação de trabalho, deve ser garantida ao estagiário a remuneração correspondente às funções desempenhadas, em valor não inferior à remuneração mínima mensal garantida, acrescida de 25% do seu montante.

7 - Para efeitos do disposto no número anterior, presume-se que o estágio implica a prestação de trabalho.

8 - As taxas cobradas durante o estágio profissional ou eventual período de formação obedecem aos critérios de adequação, necessidade e proporcionalidade.

9 - Em caso de carência económica comprovada, fica o estagiário isento do pagamento de

quaisquer taxas relativas ao acesso à profissão, mediante requerimento ao conselho de supervisão.

10 - O estagiário pode solicitar o diferimento do pagamento das taxas relativas ao acesso à profissão, mediante requerimento devidamente fundamentado ao conselho consultivo.

### Artigo 13.º

#### **Suspensão da inscrição na OCEG e nas Comissões Técnicas de Especialidade**

1 - É suspensa a inscrição na OCEG aos membros:

- a) Que o solicitem por escrito à direção, entregando a respetiva cédula profissional;
- b) Que sejam punidos com sanção disciplinar de suspensão, na sequência de procedimento disciplinar.

2 - É suspensa a inscrição em determinada comissão técnica de especialidade o membro que o solicite, sendo nesse caso emitida nova cédula profissional, válida durante o período de suspensão.

### Artigo 14.º

#### **Dispensa de pagamento de quotização**

Um membro efetivo que tenha a sua inscrição suspensa nos termos do artigo anterior fica dispensado do pagamento de quotas durante o período de suspensão.

### Artigo 15.º

#### **Cancelamento da inscrição na OCEG e nas Comissões Técnicas de Especialidade**

1 - É cancelada a inscrição na OCEG aos membros que:

- a) A solicitem, por escrito, ao Conselho Diretivo, entregando a respetiva cédula profissional.
- b) Sejam punidos com sanção disciplinar de expulsão, na sequência de procedimento disciplinar.

2 - Os membros podem ainda solicitar, por escrito, ao Conselho Diretivo, o cancelamento da inscrição em determinada comissão técnica de especialidade, sendo nesse caso emitida nova cédula profissional.

3 - A perda da qualidade de membro honorário é feita por deliberação da assembleia Geral sob proposta do Conselho Diretivo ou de, pelo menos, 50% dos membros efetivos.

## Artigo 16º

### **Registo profissional**

A OCEG organiza e disponibiliza ao público em geral, através do seu sítio eletrónico na *Internet*, um registo atualizado dos profissionais, membros da OCEG, de onde conste:

- a) O nome, o domicílio profissional e o número de carteira ou cédula profissionais;
- b) A designação dos títulos profissionais e honoríficos de que são titulares; e
- c) A situação de suspensão do exercício da atividade, se for caso disso.

## Artigo 17º

### **Direitos dos membros**

1 - São direitos do membro efetivo:

- a) Usar o título profissional de economista ou gestor, conforme a sua especialidade, bem como os títulos honoríficos que lhe tenham sido atribuídos;
- b) Praticar, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º, os atos típicos das especialidades profissionais em que se encontrem inscritos;
- c) Eleger os órgãos nacionais e regionais da OCEG e, no caso dos membros que sejam pessoas singulares, para eles serem eleitos, nas condições fixadas no presente Estatuto;
- d) Exercer o direito de voto em referendos internos e nas reuniões da assembleia regional;
- e) Ser informado, participar e beneficiar das atividades e serviços desenvolvidos pela OCEG, nomeadamente de natureza económica, social, cultural, científica e formativa;
- f) Aceder a toda a informação, nomeadamente de natureza económica e de gestão, disponibilizada pela OCEG; e
- g) Utilizar, para sua identificação na atividade profissional que desenvolva, os símbolos heráldicos da OCEG, nos termos fixados no livro de estilos.

2 - Os membros honorários e os membros estagiários gozam dos direitos referidos nas alíneas d) a f) do número anterior.

## Artigo 18.º

### **Deveres dos membros**

São deveres do membro, para além de outros previstos no presente Estatuto:

- a ) Cumprir os regulamentos aprovados em concretização do presente Estatuto, designadamente em matéria deontológica;
- b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos da OCEG;
- c) Pagar as quotas, taxas e outras contribuições financeiras devidas à OCEG;
- d) Agir solidariamente na defesa do prestígio da OCEG e das profissões de economista e gestor; e
- e ) Comunicar à OCEG a mudança do domicílio profissional ou de sede social, em território nacional, e de outros dados que devam figurar no registo profissional.

## Artigo 19.º

### **Carteira profissional e certificados conjuntos**

1 - Além da carteira profissional nacional, a OCEG assume o compromisso de colaborar e cooperar com as autoridades competentes de outros Estados membros da CEDEAO e do Espaço Económico Africano a fim de emitir uma carteira profissional regional.

2 - A OCEG pode igualmente associar-se, através de convénio, a organizações congéneres de países que têm o português como língua oficial a fim de emitirem, conjuntamente, certificados que possibilitem aos seus titulares o exercício de especialidades da profissão de economista e de gestão no território onde se encontram sediados os outorgantes.

## Artigo 20.º

### **Comissões técnicas de especialidade**

A criação, composição, competências e modo de funcionamento das comissões técnicas de especialidade são definidos em regulamento aprovado pela Assembleia Geral, mediante estudo técnico prévio, sob proposta do Conselho Diretivo e parecer vinculativo do Conselho Consultivo, o qual apenas produz efeitos após homologação pelo membro do Governo responsável pelas áreas da Economia.

### CAPÍTULO III

## ORGANIZAÇÃO DA OCEG

### Artigo 21.º

#### Órgãos da OCEG

1 - São órgãos nacionais da OCEG:

- a) Assembleia Geral;
- b) Conselho Diretivo;
- c) Conselho de Disciplina e Fiscalização;
- d) Conselho Consultivo;
- e) Comissão Técnica de Economia; e
- f) Comissão Técnica de Gestão.

2 - São órgãos regionais da OCEG:

- a) Assembleia Regional de Barlavento;
- b) Comissão Executiva Regional de Barlavento;
- c) Conselho de Disciplina e Fiscalização de Barlavento;
- d) Assembleia Regional de Sotavento;
- e) Comissão Executiva Regional de Sotavento; e
- f) Conselho de Disciplina e Fiscalização de Sotavento.

### Artigo 22.º

#### Regimento

Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto cada órgão aprova o seu regimento onde são reguladas, nomeadamente, as seguintes matérias:

- a) Convocatória das reuniões;
- b) Ordem de trabalhos das reuniões;

- c) Participação em reuniões por teleconferência;
- d) Voto por correspondência e voto eletrônico;
- e) Tomada de deliberações;
- f) Elaboração e aprovação de atas; e
- g) Responsabilidade dos membros pelas deliberações tomadas.

#### Artigo 23.º

### **Natureza e composição da Assembleia Geral**

1 - A Assembleia Geral é o órgão deliberativo nacional e máximo da OCEG.

2 - A Assembleia Geral é constituída por todos os membros efetivos da OCEG que, à data da convocação das eleições para os órgãos da OCEG, estejam no pleno gozo dos seus direitos associativos.

#### Artigo 24.º

### **Competências da Assembleia Geral**

Compete à Assembleia Geral:

- a) Eleger e destituir os membros da sua mesa;
- b) Eleger os membros do conselho de disciplina e fiscalização;
- c) Eleger e Destituir os membros do Conselho Diretivo;
- d) Destituir os membros do conselho de disciplina e fiscalização;
- e) Pronunciar-se sobre propostas, apresentadas pelo Conselho Diretivo, de dissolução, fusão ou de integração na Ordem de outras associações públicas profissionais, e submetê-las a referendo interno vinculativo;
- f) Deliberar sobre projetos de alteração do Estatuto, apresentados pelo Conselho Diretivo, podendo decidir que a aprovação de algumas das alterações, dada a sua particular relevância, seja sujeita a referendo interno vinculativo;
- g) Deliberar, sob proposta do Conselho Diretivo, sobre a participação ou inscrição da OCEG em instituições nacionais ou estrangeiras;
- h) Aprovar, sob proposta do Conselho Diretivo, os seguintes regulamentos e respetivas

alterações:

- i. De criação, composição, competências e modo de funcionamento das comissões técnicas de especialidade;
  - ii. De registo profissional;
  - iii. Disciplinar;
  - iv. Eleitoral;
  - v. Realização de referendo interno; e
  - vi. Todos os demais regulamentos previstos neste Estatuto que não sejam da competência exclusiva de outros órgãos.
- i) Aprovar os regulamentos considerados como necessários à boa execução das normas do presente Estatuto, sem prejuízo das competências do Conselho de Disciplina e Fiscalização;
  - j) Propor ao Conselho de Disciplina e Fiscalização, o regulamento sobre remuneração e compensação de despesas dos titulares de órgãos nacionais e regionais;
  - k) Fixar, sob proposta do Conselho Diretivo, os montantes das quotas e outras taxas pela prestação de serviços pela OCEG, sem prejuízo das competências específicas do Conselho de Disciplina e Fiscalização;
  - l) Admitir, sob proposta do Conselho Diretivo, ou de pelo menos 50% dos membros efetivos, os membros honorários;
  - m) Atribuir os títulos honoríficos de economista e/ou gestor emérito e membro honorário;
  - n) Aceitar, no prazo de trinta dias, o pedido de demissão de membros de órgãos nacionais e promover a sua substituição, quando seja da sua competência, nos termos previstos no presente Estatuto;
  - o) Apreciar e deliberar sobre o plano de atividades e o orçamento anual da OCEG, apresentado pelo Conselho Diretivo, para o exercício seguinte, nele se incluindo os correspondentes instrumentos dos órgãos regionais e dos colégios de especialidade profissional;
  - p) Apreciar e deliberar sobre o relatório e contas da OCEG relativo a cada exercício, apresentado pelo Conselho Diretivo, nele se incluindo os correspondentes instrumentos das delegações regionais e dos colégios de especialidade profissional;

- q) Autorizar o Conselho Diretivo a praticar todos os atos de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- r) Sem prejuízo das competências do Conselho de Disciplina e Fiscalização, apreciar a atividade dos órgãos da OCEG e aprovar moções e recomendações de carácter associativo e profissional; e
- s) Deliberar sobre todos os assuntos que não estejam compreendidos nas competências específicas dos restantes órgãos da OCEG.

#### Artigo 25.º

### **Funcionamento da Assembleia Geral**

- 1 - A mesa da Assembleia Geral é constituída por um Presidente, dois vice-presidentes, sendo estes os Presidentes de cada uma das Assembleias Regionais, e dois secretários.
- 2 - O Presidente, nas suas faltas ou impedimentos, é substituído por um dos vice-Presidentes.
- 3 - Cabe à mesa da Assembleia Geral a convocação e direcção das reuniões deste órgão, assumindo, aquando da realização das eleições para os órgãos da OCEG, as funções de mesa eleitoral.
- 4 - A Assembleia Geral reúne-se ordinariamente:
  - a) No último trimestre de cada ano, para apreciar e deliberar sobre o plano de atividades e o orçamento anual da OCEG; e
  - b) No primeiro trimestre de cada ano, para apreciar e deliberar sobre o relatório e contas da OCEG, que lhe é apresentado pelo Conselho Diretivo.
- 5 - A Assembleia Geral reúne extraordinariamente quando tal é requerido ao Presidente da sua mesa:
  - a) Pelo Conselho Diretivo; e
  - b) Por, pelo menos, 10% dos seus membros, quando se trate de destituição de titulares eleitos de órgãos nacionais ou de aprovação de moções e recomendações de carácter associativo e profissional.
- 6 - As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros da Assembleia Geral na reunião, salvo nos casos de aprovação de propostas de:
  - a) Destituição de titulares de órgãos nacionais, de dissolução, fusão ou de integração na

Ordem de outras associações públicas profissionais, e de alteração ao presente Estatuto, onde é exigido o voto favorável de dois terços dos membros da Assembleia em efetividade de funções; e

b) Participação ou inscrição da OCEG em instituições nacionais ou estrangeiras, de aprovação de regulamentos, de fixação dos montantes da taxa de inscrição e das quotas e de fixação das regras para a afetação de receitas da OCEG provenientes de quotas e taxas a despesas originadas nas delegações regionais e nas comissões técnicas de especialidade profissional, onde é exigido o voto favorável da maioria dos membros em efetividade de funções.

7 - As reuniões destinadas a deliberar sobre as matérias referidas na alínea a) do número anterior só devem iniciar-se quando estiverem presentes dois terços dos membros da Assembleia Geral em efetividade de funções e, nos restantes casos, quando presentes a maioria dos membros em efetividade de funções, podendo ainda, quando se trate de deliberar sobre as matérias referidas nas alíneas j) a o) do artigo anterior, as reuniões iniciarem-se, estando presentes um terço dos membros da Assembleia em efetividade de funções.

#### Artigo 26.º

### **Natureza e Composição do Conselho Diretivo**

1 - O Conselho Diretivo é o órgão colegial de administração e gestão da OCEG a nível nacional, sem prejuízo das competências conferidas às Comissões Executivas Regionais.

2 - O Conselho Diretivo é composto por sete membros efetivos:

- a) Um Presidente, sendo o Bastonário, economista ou gestor, que preside e dirige as suas reuniões e;
- b) Um Vice-Presidente, que terá de ser economista se o bastonário for gestor ou vice-versa;
- c) Cinco Vogais, sendo dois deles os Presidentes das Comissões Executivas Regionais.

#### Artigo 27.º

### **Competências do Conselho Diretivo**

1 - O Conselho Diretivo, sendo o órgão colegial da OCEG, assume, para todos os efeitos legais, as funções próprias de órgão colegial de administração e gestão da OCEG a nível nacional, sem prejuízo das competências de gestão regional atribuídas às Comissões Executivas Regionais, nos termos dos presentes Estatutos.

2 - Compete ao Conselho Diretivo, além de outras especialmente previstas nos Estatutos:

- a) Praticar todos os atos próprios de administração e gestão da OCEG a nível nacional;
- b) Criar comissões especializadas e designar os respetivos membros;
- c) Elaborar e propor à aprovação da Assembleia Geral o Código de Ética e Deontologia Profissional;
- d) Aprovar o Regulamento de Admissão, Estágios e Exames;
- e) Aprovar a admissão de todos os membros da OCEG, incluindo o registo das sociedades de economistas, sociedades de gestores ou em sociedades multidisciplinares, após verificação dos requisitos de admissão, sendo que em relação aos membros efetivos é obrigatório o parecer das Comissões Técnicas, conforme a respetiva especialidade profissional;
- f) Aprovar as normas e padrões técnicos de atuação profissional e de controlo de qualidade dos serviços prestados nas áreas de economia e gestão, considerando especialmente as normas promulgadas pelos organismos internacionais de referência;
- g) Aprovar o Regulamento de Seguro de Responsabilidade Profissional dos economistas e gestores;
- h) Elaborar e propor à aprovação da Assembleia Geral, o Regulamento Disciplinar;
- i) Elaborar e propor à aprovação da Assembleia Geral o Regulamento Eleitoral;
- j) Propor à Assembleia Geral a ratificação da admissão e perda da qualidade de membro honorário;
- k) Deliberar sobre propostas de alteração do Estatuto, para as submeter à discussão e aprovação da Assembleia Geral, após consulta interna, e apresentar posteriormente o respetivo projeto de diploma ao membro do Governo responsável pela área da Economia ou equivalente;
- l) Fixar, após parecer do Conselho Consultivo, a interpretação do Estatuto em tudo o que possa revelar-se de aplicação menos clara e preencher as respetivas lacunas, com estrita observância do espírito que presidiu à sua aprovação, em ambos os casos através de circular interpretativa a divulgar obrigatoriamente, de preferência por meios eletrónicos, por todos os membros da OCEG;
- m) Fixar o valor das joias de inscrição de membros, das taxas de registo das sociedades de economistas, sociedades de gestores ou em sociedades multidisciplinares, das quotas

anuais e de eventuais taxas e emolumentos que entenda deverem ser cobrados pela prática de quaisquer atos da competência de qualquer órgão da OCEG;

n) Assumir as funções de instância máxima de recurso em matéria disciplinar, exceto quanto à pena de expulsão, da qual cabe recurso para a Assembleia Geral, sem prejuízo do direito de recurso de todas as suas deliberações para a Assembleia Geral nos termos do presente Estatuto;

o) Deliberar, após parecer do Conselho de Disciplina e Fiscalização, sobre as reclamações das empresas ou das entidades a quem os economistas ou gestores prestam serviço sobre assuntos relacionados com o exercício da profissão;

p) Fiscalizar o cumprimento do preceituado sobre incompatibilidades e impedimentos inerentes ao exercício da atividade de economistas e gestores;

q) Organizar e publicar, em janeiro de cada ano, as listas nacionais de economistas e gestores certificados e, bem assim, de sociedades de economistas e de gestores certificados;

r) Cobrar as receitas da OCEG quando não sejam da competência específica das Comissões Executivas Regionais;

s) Autorizar as despesas da OCEG quando não sejam da competência específica das Comissões Executivas Regionais;

t) Organizar e gerir os serviços da OCEG, sem prejuízo nesta matéria das competências deferidas às Comissões Executivas Regionais;

u) Aprovar os relatórios regionais de atividades e as contas das Comissões Executivas Regionais e, ainda, os planos de atividades e orçamentos regionais para o exercício seguinte;

v) Elaborar e submeter anualmente à aprovação da Assembleia Geral o relatório e os documentos de prestação de contas do exercício anterior, acompanhados do parecer do Conselho de Disciplina e Fiscalização;

w) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral o plano de atividades anual e o orçamento para o exercício seguinte, com especificação dos planos de atividades e orçamentos regionais;

x) Submeter à Assembleia Geral o pedido de autorização para a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis pela OCEG;

- y) Submeter à discussão e aprovação da Assembleia Geral os acordos celebrados com Ordens Profissionais estrangeiras congéneres;
- z) Promover o desenvolvimento profissional contínuo, designadamente através de cursos, seminários, conferências, colóquios e outras ações de formação profissional;
- aa) Organizar e manter uma biblioteca de índole técnica e promover a edição de publicações, entre as quais uma Revista Especializada; e
- ab) Praticar todos os demais atos incluídos no âmbito da administração e gestão da OCEG conducentes à realização das suas atribuições.

### Artigo 28.º

#### **Competência do Bastonário**

1 - O Bastonário é o Presidente da OCEG e, por inerência, Presidente do Conselho Diretivo, exercendo, como órgão singular, funções exclusivas de direção superior da instituição e de representação desta perante o Estado, outras entidades públicas e privadas, bem como organizações internacionais.

2 - Compete, designadamente, ao Bastonário da OCEG:

- a) Representar a OCEG, em juízo e fora dele;
- b) Determinar o dia das eleições para todos os órgãos nacionais e regionais, receber e verificar a regularidade das candidaturas e, de forma geral, supervisionar e exercer jurisdição sobre todo o processo eleitoral, contando, para isso, com o apoio técnico-administrativo de uma Comissão Eleitoral;
- c) Presidir ao Conselho Diretivo e à Comissão Consultiva;
- d) Organizar e gerir os serviços da OCEG;
- e) Participar, caso assim deseje, nas reuniões de todos os restantes órgãos da OCEG;
- f) Dirigir a revista da OCEG e outras publicações oficiais da instituição;
- g) Promover a OCEG em Cabo Verde e no estrangeiro, assim como junto de quaisquer organizações nacionais e internacionais;
- h) Propor iniciativas e ações, incluindo ações judiciais, necessárias à defesa dos interesses da OCEG e dos seus membros, por iniciativa própria ou a pedido do Conselho Diretivo ou das Comissões Executivas Regionais; e

i) Exercer as demais competências atribuídas por lei e pelos regulamentos.

3 - O Bastonário goza de voto de qualidade nos órgãos a que pertença.

4 - O Bastonário pode delegar competências, nomeadamente no Vice-Presidente do Conselho Diretivo e nos respetivos vogais.

5 - Dos atos praticados pelo Bastonário no âmbito da competência prevista na alínea a) do n.º 2, pode qualquer membro efetivo individual, com interesse direto, pessoal e legítimo, recorrer ao tribunal competente, em caso de violação da lei ou do Estatuto.

### Artigo 29.º

#### **Funcionamento do Conselho Diretivo**

Sem prejuízo do disposto no seu regimento, o funcionamento do Conselho Diretivo observa as seguintes regras:

a) O Conselho Diretivo tem reuniões ordinárias semestrais;

b) O Conselho Diretivo reúne extraordinariamente por iniciativa do bastonário ou sempre que tal lhe seja requerido:

i. Por um órgão nacional da OCEG;

ii. Por, pelo menos, 20 % dos membros do Conselho Diretivo;

c) O pedido de realização de reunião extraordinária referido na alínea anterior deve vir acompanhado da ordem de trabalhos da reunião, que deve ter lugar no prazo máximo de quinze dias, após receção daquele requerimento;

d) O Conselho Diretivo reúne também extraordinariamente sempre que tenha de apreciar um recurso em matéria de irregularidades cometidas em processo eleitoral, caso em que a reunião se deve realizar nos oito dias subsequentes à data de interposição do recurso, sendo os demais recursos apreciados na primeira reunião do Conselho Diretivo que se vier a efetuar, após a sua interposição;

e) A aprovação de pareceres prévios vinculativos carece do voto favorável da maioria dos membros do Conselho Diretivo; e

f) Ao Conselho Diretivo é ainda atribuída a competência residual, para deliberar sobre todas as matérias que não se encontrem compreendidas nas competências específicas de outros órgãos da OCEG.

## Artigo 30.º

**Natureza e composição do Conselho de Disciplina e Fiscalização**

1 - O Conselho de Disciplina e Fiscalização é o órgão colegial nacional da OCEG que exerce o respetivo poder disciplinar, aplicando as sanções previstas no presente Estatuto e respetivos regulamentos, e zela pela fiscalização e controlo da legalidade e da gestão económica e financeira da OCEG.

2 - O Conselho de Disciplina e Fiscalização é composto por oito membros, cinco efetivos e três suplentes, tendo um Presidente, um Vice-Presidente e três vogais, sendo que dois dos vogais devem ser membros do Conselho de Disciplina e Fiscalização Regional.

## Artigo 31.º

**Competência do Conselho de Disciplina e Fiscalização**

1 - Compete ao Conselho de Disciplina e Fiscalização:

- a) Averiguar, inquirir e julgar as infrações disciplinares cometidas pelos titulares dos órgãos nacionais e regionais da OCEG;
- b) Julgar os recursos interpostos das deliberações das Comissões de Disciplina e Fiscalização Regionais;
- c) Uniformizar a atuação das Comissões de Disciplina e Fiscalização Regionais;
- d) Verificar e declarar impedimentos ao exercício da profissão de economista ou gestor;
- e) Ordenar a instauração de processos disciplinares contra quaisquer membros efetivos da OCEG;
- f) Zelar pela dignidade e independência da OCEG e pelo respeito dos direitos dos seus membros efetivos;
- g) Elaborar parecer sobre as reclamações das empresas ou das entidades a quem os economistas e gestores prestem serviço, sobre assuntos relacionados com o exercício das respetivas profissões;
- h) Elaborar o projeto de Regulamento Disciplinar, sujeito a aprovação do Conselho Diretivo;
- i) Propor medidas legislativas ou administrativas em matérias da sua competência;
- j) Fiscalizar o cumprimento da lei, do Estatuto, dos regulamentos e das deliberações da

Assembleia Geral por todos os restantes órgãos da OCEG;

k) Fiscalizar e controlar a legalidade e gestão económica e financeira dos órgãos nacionais e regionais da OCEG;

l) Verificar, quando julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a caixa e os inventários de qualquer espécie de bens ou valores pertencentes à OCEG ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;

m) Emitir parecer sobre o relatório e os documentos de prestação de contas do Conselho Diretivo referentes ao exercício anterior;

n) Verificar o cumprimento do plano de atividades anual e do orçamento aprovados pela Assembleia Geral;

o) Verificar a validade dos atos praticados ou deliberações proferidas pelos órgãos da OCEG e dar conhecimento ao respetivo Presidente de situações de nulidade ou anulabilidade;

p) Promover a declaração judicial de nulidade de quaisquer deliberações ou atos jurídicos no âmbito da OCEG, caso o correspondente órgão não os modifique nos termos definidos no presente Estatuto;

q) Elaborar relatório anual sobre a sua ação de fiscalização, a apresentar à Assembleia Geral anual que se reúne no primeiro trimestre de cada ano; e

r) Convocar a Assembleia Geral, quando o respetivo Presidente da Mesa o não faça, estando vinculado à sua convocação, e sempre que tome conhecimento de ilegalidades ou irregularidades cuja gravidade ponha em risco a idoneidade ou o prestígio da OCEG ou das classes profissionais que esta representa.

2 - O Conselho de Disciplina e Fiscalização deve incluir, no relatório sobre a sua atividade anual, menção expressa da verificação de quaisquer ilegalidades ou irregularidades que considere graves, mas deve sempre, sob pena de responsabilidade de todos os seus membros, usar em tal menção da prudência e ponderação necessárias, para evitar que ela se possa traduzir em prejuízo da própria OCEG ou das classes profissionais por ela representadas.

3 - No exercício das suas competências, o Conselho de Disciplina e Fiscalização pode participar em qualquer reunião do Conselho Diretivo que entenda por conveniente, devendo receber tempestivamente cópia de todas as convocatórias.

## Artigo 32.º

**Funcionamento do Conselho de Disciplina e Fiscalização**

- 1 - Sem prejuízo do disposto no seu regimento, o Conselho de Disciplina e Fiscalização reúne-se ordinariamente todos os meses, por convocação do seu Presidente, e extraordinariamente sempre que este o convoque, só podendo deliberar com a presença do Presidente e de, pelo menos, dois dos seus membros.
- 2 - A condução dos processos disciplinares é da responsabilidade de cada um dos membros do Conselho, individualmente, de acordo com um mecanismo de distribuição de processos por sorteio e rotatividade.
- 3 - O membro designado, nos termos do número anterior atua como instrutor e relator, apresentando à reunião do órgão colegial o respetivo relatório e a proposta de deliberação.
- 4 - O Conselho de Disciplina e Fiscalização pode fazer-se assessorar por juristas, designadamente para emitir pareceres sobre aspetos legais ou regulamentares e aconselhar em tudo o que respeita à legalidade dos procedimentos disciplinares.
- 5 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a direção do processo disciplinar e a formulação da proposta de aplicação de medidas disciplinares em concreto são da exclusiva responsabilidade do Conselho de Disciplina e Fiscalização.

## Artigo 33.º

**Competências do presidente do Conselho de Disciplina e Fiscalização**

Compete ao Presidente do Conselho de disciplina:

- a) Convocar as reuniões do Conselho e presidir aos seus trabalhos;
- b) Executar e assegurar a execução das deliberações do Conselho;
- c) Definir, por sorteio e rotatividade, a escala de relatores e instrutores dos processos atribuídos ao Conselho;
- d) Delegar aos membros do Conselho a elaboração de pareceres sobre matérias relacionadas com ética e deontologia profissionais, bem como outras questões da competência do órgão;
- e) Supervisionar e fomentar o funcionamento eficiente das Comissões de Disciplina e Fiscalização Regionais; e

f) Em situações de urgência e manifesta impossibilidade de reunir o Conselho, exercer as competências do mesmo, submetendo as decisões tomadas à ratificação do coletivo em reunião extraordinária.

### Artigo 34º

#### **Natureza e composição do Conselho Consultivo**

1 - O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da OCEG, sendo composto por vinte e um membros, distribuídos da seguinte forma:

- a) O Presidente do Conselho Diretivo, que também é o Bastonário;
- b) O Vice-Presidente do Conselho Diretivo;
- c) Os cinco vogais do Conselho Diretivo;
- d) Os Presidentes e vice-Presidentes das Comissões Executivas Regionais do Sotavento e do Barlavento;
- e) Os Presidentes e um dos vogais das Comissões de Disciplina e Fiscalização Regionais de Sotavento e do Barlavento;
- f) Três vogais escolhidos pelos demais conselheiros de entre os economistas e gestores de reconhecido mérito em Cabo Verde; e
- g) Os três vogais de cada uma das Comissões Executivas Regionais.

2 - O Bastonário é o Presidente do Conselho Consultivo, sendo substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Presidente do Conselho Diretivo.

### Artigo 35.º

#### **Funcionamento do Conselho Consultivo**

1 - O Conselho Consultivo reúne nos seguintes termos:

- a) Por convocação do seu Presidente ou, nas suas faltas ou impedimentos, do Vice-Presidente; e
- b) A pedido de, pelo menos, seis dos seus restantes membros, mediante fundamentação devidamente justificada ou por motivo relevante para o normal e regular funcionamento da OCEG.

2 - Às reuniões do Conselho Consultivo podem ser convidados, sem direito a voto, os Presidentes

da Mesa da Assembleia Geral e das Mesas das Assembleias Regionais.

3 - Sempre que julgar pertinente, o Conselho Consultivo pode solicitar a presença e audição de personalidades de reconhecido mérito, conforme as matérias constantes na ordem de trabalhos.

4 - O Conselho Consultivo só pode deliberar com a presença de, pelo menos, seis dos seus membros, sendo um deles o Presidente ou o Vice-Presidente do Conselho Diretivo.

#### Artigo 36.º

### **Competência do Conselho Consultivo**

Sem prejuízo do disposto no seu regimento, compete ao Conselho Consultivo a análise e apreciação dos assuntos de maior relevância para a OCEG, devendo:

- a) Emitir parecer sobre os planos de atividades e orçamentos para o exercício seguinte, bem como sobre os relatórios de atividades e contas do exercício precedente;
- b) Analisar e emitir parecer sobre a concessão de abonos ou remunerações a um ou mais titulares dos órgãos sociais, considerando o grau de disponibilidade e a carga horária dedicada;
- c) Elaborar parecer sobre o projeto do Código de Ética e Deontologia Profissional a ser submetido à aprovação da Assembleia Geral, assim como sobre os regulamentos sujeitos à aprovação do Conselho Diretivo;
- d) Formular parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho Diretivo ou pelo Conselho de Disciplina e Fiscalização; e
- e) Emitir parecer sobre o montante das quotas, taxas e emolumentos a serem cobrados.

#### Artigo 37.º

### **Natureza e composição da Comissão Técnica de Economia**

A Comissão Técnica de Economia, constituindo uma estrutura de consulta e apoio técnico do Conselho Diretivo, é composta por oito membros, cinco efetivos e três suplentes, incluindo um Coordenador, um Vice-Coordenador e três vogais, todos livremente nomeados e destituídos pelo mesmo Conselho Diretivo, sendo que dois devem ser propostos pelas Comissões Executivas Regionais.

## Artigo 38.º

**Funcionamento da Comissão Técnica de Economia**

1 - A Comissão Técnica de Economia só pode deliberar com a presença de, pelo menos, dois dos seus membros, sendo um deles o Coordenador ou o Vice-Coordenador.

2 - A Comissão reúne ordinariamente a cada quinze dias e extraordinariamente sempre que o seu Coordenador ou dois vogais o convocarem, nos termos do presente Estatuto.

## Artigo 39.º

**Atribuições da Comissão Técnica de Economia**

À Comissão Técnica de Economia cabe prestar ao Conselho Diretivo assessoria em matéria técnico-profissional da sua especialidade, nomeadamente:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre as condições de admissão e inscrição para o exercício da profissão de economista na OCEG, tendo em conta os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis;
- b) Elaborar ou avaliar estudos e pareceres técnico-económicos, incluindo relatórios sobre políticas públicas, impacto económico e desenvolvimento sustentável, por iniciativa própria ou a pedido do Conselho Diretivo;
- c) Propor ao Conselho Diretivo diretrizes ou projetos de regulamentação técnica no domínio da economia, alinhados com as melhores práticas nacionais e internacionais;
- d) Verificar o cumprimento das normas e padrões técnicos exigidos aos profissionais de economia, propondo medidas corretivas, quando necessário;
- e) Colaborar na elaboração ou análise de projetos de alteração do Estatuto e demais regulamentos da OCEG que afetem a profissão de economista;
- f) Promover o acompanhamento de tendências económicas e propor iniciativas para o fortalecimento da profissão;
- g) Apoiar o Conselho Diretivo na organização de eventos, estudos ou atividades que promovam o papel dos economistas no desenvolvimento do país;
- h) Colaborar na organização e manutenção de uma biblioteca de índole técnica e promover a edição de publicações técnico-profissionais; e
- i) Fomentar o estudo, a investigação e os trabalhos que visem o aperfeiçoamento das

doutrinas e técnicas económicas, visando a sua divulgação e análise pelos membros da OCEG.

#### Artigo 40.º

### **Natureza e Composição da comissão técnica de gestão**

A Comissão Técnica de Gestão, constituindo uma estrutura de consulta e apoio técnico do Conselho Diretivo, é composta por oito membros, cinco efetivos e três suplentes, incluindo um Coordenador, um Vice-Coordenador e três Vogais, todos livremente nomeados e destituídos pelo Conselho Diretivo, sendo que dois devem ser propostos pelas Comissões Executivas Regionais.

#### Artigo 41.º

### **Funcionamento da Comissão Técnica de Gestão**

1 - A Comissão Técnica de Gestão só pode deliberar com a presença de, pelo menos, dois dos seus membros, sendo um deles o Coordenador ou o Vice-Coordenador.

2 - A Comissão reúne, ordinariamente, a cada quinze dias e extraordinariamente, sempre que o seu Coordenador ou dois Vogais o convocarem, nos termos do presente Estatuto.

#### Artigo 42.º

### **Atribuições da Comissão Técnica de Gestão**

À Comissão Técnica de Gestão cabe prestar ao Conselho Diretivo assessoria em matéria técnico-profissional da sua especialidade, nomeadamente:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre as condições de admissão e inscrição para o exercício da profissão de gestor na OCEG, tendo em conta os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis;
- b) Elaborar ou avaliar pareceres e estudos sobre a gestão de organizações e empresas, incluindo questões de planeamento estratégico, eficiência organizacional e gestão financeira, por iniciativa própria ou a pedido do Conselho Diretivo;
- c) Propor ao Conselho Diretivo diretrizes ou projetos de regulamentação técnica no domínio da gestão, alinhados com as melhores práticas de governança corporativa e gestão empresarial;
- d) Acompanhar as melhores práticas de gestão em diferentes setores e recomendar políticas ou estratégias para a modernização e o crescimento sustentável das empresas e organizações;

- e) Colaborar na elaboração ou análise de projetos de alteração do Estatuto e demais regulamentos da OCEG que afetem a profissão de gestor;
- f) Promover a implementação de boas práticas de gestão e governança entre os membros da OCEG, propondo ações para o desenvolvimento contínuo da profissão; e
- g) Apoiar o Conselho Diretivo na organização de eventos, estudos ou atividades que promovam o papel dos gestores no desenvolvimento económico e social.

#### Subsecção I

### **Órgãos regionais**

#### Artigo 43.º

### **Órgãos regionais**

Os órgãos regionais da OCEG são os seguintes:

- a) A Assembleia Regional, que constitui o órgão deliberativo regional e representativo dos membros da OCEG com domicílio profissional na respetiva circunscrição territorial;
- b) A Comissão Executiva Regional, que é o órgão executivo colegial, com competência para a gestão e administração da OCEG a nível regional, e exerce os poderes delegados pelo Conselho Diretivo;
- c) A Comissão de Disciplina e Fiscalização Regional, que exerce como órgão colegial o poder jurisdicional da OCEG na respetiva circunscrição regional.

#### Artigo 44.º

### **Regime jurídico**

- 1 - Aos órgãos regionais da OCEG referidos no artigo anterior aplicam-se, com as necessárias adaptações, os princípios e procedimentos estabelecidos no presente Estatuto para os órgãos nacionais correspondentes.
- 2 - A eleição dos titulares dos órgãos regionais processa-se, com as devidas adaptações, nos termos do regime eleitoral fixado no presente Estatuto para a escolha dos membros dos órgãos nacionais correspondentes da OCEG.

**Artigo 45.º****Jurisdição**

1 - Os órgãos da Comissão Regional do Sotavento desempenham as suas competências relativamente às ilhas de Santiago, Maio, Fogo e Brava.

2 - Os órgãos da Comissão Regional do Barlavento exercem as suas competências em relação às ilhas de Santo Antão, São Vicente, São Nicolau, Sal e Boavista.

**Artigo 46.º****Vinculação da OCEG**

Sem prejuízo da competência que o Estatuto expressamente confere a outros órgãos, a OCEG obriga-se, em quaisquer atos ou contratos necessários ou convenientes à prossecução das suas atribuições regionais, com a assinatura de, pelo menos, dois membros de cada uma das Comissões Executivas Regionais, no âmbito das respetivas competências territoriais, sendo obrigatoriamente uma das assinaturas do respetivo Presidente ou Vice-Presidente, salvo nos atos de mero expediente, em que basta a assinatura de qualquer dos seus membros.

**Artigo 47.º****Receitas das Comissões Regionais**

1 - Constituem receitas próprias de cada uma das Comissões Regionais, 50% dos valores cobrados aos membros a título de jóia ou quotas, além das taxas ou valores cobrados pelos respetivos serviços.

2 - As Comissões Regionais beneficiam ainda das receitas que, em cada exercício, lhes forem atribuídas pelo orçamento da OCEG, sob a rubrica “orçamentos regionais”, tendo em consideração o plano de atividades regional do respetivo exercício económico.

**Subsecção II****Assembleia Regional****Artigo 48.º****Assembleia Regional**

A Assembleia Regional é o órgão deliberativo da OCEG na respetiva circunscrição territorial e compõe-se de todos os membros efetivos da OCEG, no pleno gozo dos seus direitos associativos e com domicílio profissional na região, que estejam devidamente certificados.

## Artigo 49.º

### **Mesa da Assembleia Regional**

A Mesa da Assembleia Regional é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

## Artigo 50.º

### **Competências do Presidente da Mesa da Assembleia Regional**

Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia Regional:

- a ) Convocar e preparar, em articulação com o Presidente da Comissão Executiva Regional, as reuniões da Assembleia Regional;
- b) Dar posse ao Presidente da Comissão Executiva Regional e aos membros eleitos dos órgãos sociais regionais;
- c ) Verificar o quórum necessário ao funcionamento e à validade das deliberações da Assembleia Regional, nos termos estatutários;
- d) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Regional;
- e) Assinar e rubricar o livro de atas da Assembleia Regional; e
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, pelo presente Estatuto, pelos regulamentos e pelas deliberações da OCEG.

## Artigo 51.º

### **Reuniões**

- 1 - Com as devidas adaptações, aplica-se às reuniões da Assembleia Regional o disposto quanto à convocação e ao funcionamento da Assembleia Geral da OCEG.
- 2 - A Assembleia Regional reúne ordinariamente uma vez por ano, no mês de março, para apreciar a atividade dos órgãos regionais.
- 3 - A Assembleia Regional pode reunir extraordinariamente sempre que os interesses da OCEG o justifiquem, à solicitação do Presidente da Comissão Executiva Regional, do Presidente da Comissão de Disciplina e Fiscalização Regional, ou de, pelo menos, 10% dos membros efetivos da região, devidamente certificados e com inscrição em vigor.

## Artigo 52.º

### **Competências**

Compete à Assembleia Regional, no âmbito da sua área territorial:

- a) Eleger a respetiva Mesa;
- b) Aprovar o respetivo Regulamento de Funcionamento;
- c) Eleger e destituir, nos termos estatutários e como Assembleia Regional Eleitoral, a Comissão Executiva Regional e a Comissão de Disciplina e Fiscalização Regional;
- d) Apreciar a atividade dos demais órgãos regionais;
- e) Modificar, revogar ou ratificar atos do Presidente da Comissão Executiva Regional ou deliberações da Comissão Executiva Regional, mediante recurso fundamentado dos membros efetivos interessados; e
- f) Praticar todas as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, pelo Estatuto e pelos regulamentos da OCEG.

### Subsecção III

### **Comissão Executiva Regional**

## Artigo 53.º

### **Comissão Executiva Regional**

1 - A Comissão Executiva Regional é o órgão colegial de administração e gestão da OCEG a nível da correspondente região, sem prejuízo das competências conferidas ao Bastonário e ao Conselho Diretivo.

2 - A Comissão Executiva Regional compõe-se, de acordo com a regra da paridade, de cinco membros certificados do seguinte modo:

- a) Um Presidente, que pode ser um economista membro efetivo, gestor membro efetivo, ou especialista em economia ou gestão;
- b) Um Vice-Presidente, que é obrigatoriamente um economista, se o Presidente for um gestor ou especialista em economia ou gestão, ou vice-versa; e
- c) Três Vogais, sendo, preferencialmente, especialistas em economia e gestão, com experiência comprovada na área.

3 - As listas de candidaturas para a Comissão Executiva Regional devem evidenciar os membros efetivos propostos para os cargos de Presidente e de Vice-Presidente do referido órgão colegial, garantindo a paridade entre as especialidades.

#### Artigo 54.º

### **Competência**

1 - A Comissão Executiva Regional, no âmbito da respectiva circunscrição territorial, exerce as funções de órgão colegial de administração e gestão da OCEG, em estreita coordenação com o Conselho Diretivo, cabendo-lhe as seguintes competências:

- a) Praticar os atos próprios de administração e gestão com âmbito e caráter manifestamente regional;
- b) Processar a admissão e inscrição dos membros e o registo das sociedades de economistas e gestores que exerçam a sua atividade na respectiva circunscrição territorial, uma vez obtido o parecer favorável das respetivas Comissões Técnicas (Economia ou Gestão), e organizar e manter atualizados os respetivos registos, com todos os elementos profissionais relevantes;
- c) Organizar os cadastros regionais de economistas e gestores, assim como das sociedades de economistas e gestores, remetê-los ao Conselho Diretivo, afixar e divulgar as listas de âmbito regional fornecidas por este órgão nacional;
- d) Proceder à certificação dos membros inscritos na circunscrição territorial aplicável, conforme as categorias profissionais correspondentes, e emitir as respetivas cédulas profissionais;
- e) Cobrar diretamente as receitas da OCEG no âmbito territorial aplicável e autorizar as despesas relativas à respectiva circunscrição, bem como cobrar as receitas próprias de outros serviços localmente prestados aos membros;
- f) Elaborar e submeter anualmente ao Conselho Diretivo o relatório regional de atividades e os documentos de prestação de contas do exercício anterior, propondo também o plano de atividades e o orçamento regionais para o exercício seguinte;
- g) Criar, quando se justificar, secções regionais sob a respectiva jurisdição, definindo as suas competências, estrutura e modo de funcionamento;
- h) Propor ações, incluindo ações judiciais, necessárias à defesa dos interesses da OCEG e seus membros, no que diz respeito a matérias de caráter manifestamente regional;

- i) Deliberar sobre a instalação de serviços relacionados com a respetiva circunscrição territorial, considerando as contingências dos orçamentos regionais;
- j) Executar as medidas sancionatórias aplicadas aos membros e desenvolver todas as ações subsequentes a essa aplicação; e
- k) Pronunciar-se sobre as questões de carácter profissional que se suscitem no âmbito da sua área territorial.

2 - O Presidente do Conselho Diretivo pode, contudo, avocar a competência prevista na alínea h) do número anterior nas situações que entenda convenientes.

#### Artigo 55.º

### **Funcionamento**

1 - A Comissão Executiva Regional só pode deliberar com a presença de, pelo menos, três dos seus membros, sendo obrigatoriamente um deles o Presidente ou o Vice-Presidente.

2 - A Comissão Executiva Regional reúne, ordinariamente, todas as quinzenas e extraordinariamente, sempre que o Presidente ou, em sua ausência, o Vice-Presidente, o convocar, nos termos do presente Estatuto.

#### Subsecção IV

### **Comissão de Disciplina e Fiscalização Regional**

#### Artigo 56.º

### **Comissão de Disciplina e Fiscalização Regional**

A Comissão de Disciplina e Fiscalização Regional, adiante designada por Comissão, é o órgão colegial regional da OCEG que exerce o respetivo poder disciplinar, aplicando as sanções previstas na lei, no Estatuto e respetivos regulamentos, na respetiva circunscrição territorial, e zela pela fiscalização e controlo da legalidade e da gestão económica e financeira da Comissão Regional.

#### Artigo 57.º

### **Composição**

A Comissão é composta por três membros, de entre os economistas e gestores certificados, tendo um Presidente e dois Vogais, todos eleitos nos termos do presente Estatuto.

## Artigo 58.º

### **Competência**

1- Compete à Comissão, no âmbito da respetiva região:

- a) Exercer o poder disciplinar em primeira instância relativamente aos membros efetivos com domicílio profissional na respetiva região, sem prejuízo da competência do Conselho de Disciplina e Fiscalização;
- b) Velar pelo cumprimento das normas da ética e deontologia profissionais pelos membros domiciliados profissionalmente na respetiva região;
- c) Velar pela legalidade dos atos do Presidente da Comissão Executiva Regional ou das deliberações deste órgão colegial; e
- d) Exercer, a nível regional, as demais competências análogas do Conselho de Disciplina e Fiscalização, constantes do artigo 33.º, de que não sejam competências exclusivas do referido Conselho.

2 - No exercício da competência fixada na alínea a) do número anterior, a Comissão não pode aplicar pena disciplinar superior à de suspensão.

3 - Com as devidas adaptações, e sendo necessário, aplica-se igualmente à Comissão o disposto na lei, no presente Estatuto e nos regulamentos relativamente ao Conselho de Disciplina e Fiscalização.

## Artigo 59.º

### **Funcionamento**

1 - A Comissão só pode deliberar com a presença de, pelo menos, dois dos seus membros, sendo um deles obrigatoriamente o Presidente ou, nas suas faltas ou impedimentos, um dos Vogais por ele designado como seu substituto legal.

2 - A Comissão reúne ordinariamente, todos os meses e extraordinariamente, sempre que o Presidente ou, em sua ausência, o Vice-Presidente, o convocar, nos termos do presente Estatuto.

## CAPÍTULO IV

### **EXERCÍCIO DA PROFISSÃO**

#### Secção I

#### **Exercício da profissão de economista e gestor**

#### Artigo 60.º

#### **Remissão**

O exercício da profissão de economista e gestor é objeto de regulamentação própria.

## CAPÍTULO V

### **REGIMES DE EXAME E ESTÁGIO**

#### **PROFISSIONAL**

#### Secção I

#### **Regimes de estágio profissional e exame para economistas e gestores**

#### Artigo 61.º

#### **Remissão**

O regime de estágio profissional e exame para economistas e gestores é objeto de regulamentação própria.

## CAPÍTULO VI

### **ACESSO À PROFISSÃO**

#### Secção I

#### **Acesso à profissão de economista ou gestor**

#### Artigo 62.º

#### **Requisitos de inscrição de economistas e gestores das sociedades de profissionais e multidisciplinares**

Os requisitos para a inscrição na OCEG de economistas e gestores das sociedades de profissionais e multidisciplinares são definidos, em consonância com o disposto no artigo 9.º, em

regulamento próprio.

### Artigo 63.º

#### **Requisitos de inscrição das sociedades de profissionais e multidisciplinares**

Os requisitos para a inscrição na OCEG das sociedades profissionais e multidisciplinares, previstos no artigo 10.º, são definidos, em consonância com o disposto no artigo 9.º, em regulamento próprio.

## CAPÍTULO VII

### **QUOTIZAÇÃO DOS MEMBROS EFETIVOS**

#### Secção I

#### **Quotização dos membros efetivos**

### Artigo 64.º

#### **Quotização obrigatória**

1 - A inscrição na OCEG obriga ao pagamento de uma quota mensal, estabelecida pelo Conselho Diretivo, com base em critérios de equidade contributiva, e capacidade económica dos membros, destinada a financiar o funcionamento da instituição e a promoção das atividades profissionais dos economistas e gestores.

2 - As quotas em mora vencem juros à taxa legal em vigor.

3 - A obrigação de pagamento da quota suspende-se ou cessa em todas as situações em que ocorra, respetivamente, a suspensão ou o cancelamento da inscrição como membro efetivo.

### Artigo 65.º

#### **Mora no pagamento de quotas**

1 - A mora no pagamento de mais de três quotas determina, enquanto durar, a perda do direito de voto em Assembleia Geral, bem como a perda da capacidade eleitoral ativa e passiva em eleições para os órgãos da OCEG, além da suspensão do exercício de qualquer cargo em órgãos da OCEG.

2 - A mora determina, ainda, a perda do direito à prestação de serviços da OCEG, assim como a perda de benefícios decorrentes de protocolos e acordos estabelecidos pela instituição.

## CAPÍTULO VIII

### ELEIÇÕES

#### Artigo 66.º

##### **Capacidade eleitoral**

1 - Nas eleições dos órgãos nacionais e regionais da OCEG só podem participar os seus membros efetivos no pleno gozo dos seus direitos associativos, devendo ainda, no caso dos órgãos regionais, estar inscritos na circunscrição em causa.

2 - Só podem ser candidatos a bastonário, a membro do Conselho de Disciplina e Fiscalização os membros efetivos que exerçam atividade profissional há mais de dez anos e estejam inscritos na OCEG.

3 - Só podem ser candidatos a membros do Conselho Diretivo, da direção e das direções regionais os membros efetivos que exerçam atividade profissional há mais de cinco anos.

4 - O exercício de qualquer cargo na OCEG é incompatível com o exercício de funções dirigentes na função pública, com qualquer outra função com a qual se verifique um manifesto conflito de interesses, designadamente, a titularidade de órgãos sociais em associações sindicais ou patronais e com o exercício de quaisquer funções dirigentes superiores em estabelecimentos de ensino superior público e privado de economia ou área equiparada.

5 - O exercício de funções executivas, disciplinares e de fiscalização é incompatível entre si.

6 - O exercício de funções nos órgãos da OCEG é incompatível com a titularidade de órgãos sociais de associações de representação de interesses suscetíveis de gerar conflitos de interesses, competindo ao conselho consultivo avaliar e pronunciar-se sobre a sua existência.

#### Artigo 67.º

##### **Mandatos e condições de exercício dos cargos**

1 - A duração dos mandatos dos órgãos eletivos da OCEG é de três anos, sendo renováveis por uma única vez, para as mesmas funções.

2 - Todos os mandatos se iniciam a 1 de janeiro e terminam a 31 de dezembro, pelo que em caso de destituição ou de perda de mandato, os substitutos apenas completam o mandato dos substituídos.

3 - Caso não ocorra a substituição por membro suplente, procede-se à eleição intercalar para o cargo deixado vago, cumprindo o eleito a parte restante do mandato do substituído.

4 - O disposto nos n.ºs 2 e 3 não se aplica aos membros cooptados, cuja contagem de prazo do mandato se inicia com a posse.

Artigo 68.º

### **Remissão**

Todos os demais aspectos eleitorais, incluindo a regulamentação do período eleitoral, do sistema de votação, da apresentação das listas, do apuramento dos resultados, do contencioso eleitoral, da posse dos eleitos e demais aspectos, são objetos de regulamentação própria.

Artigo 69.º

### **Regulamento eleitoral**

Nos termos do disposto no artigo anterior, o regulamento eleitoral deve regular, nomeadamente, as seguintes matérias:

- a) Elaboração e publicitação dos cadernos eleitorais e reclamações e sua decisão sobre inscrições irregulares;
- b) Composição e competência da comissão de fiscalização eleitoral;
- c) Subscrição de listas candidatas e suprimento de irregularidades que nelas sejam detetadas;
- d) Publicidade dos programas das listas candidatas;
- e) Financiamento da campanha eleitoral;
- f) Horário e demais regras de funcionamento das urnas de votação;
- g) Contagem dos votos presenciais e por correspondência;
- h) Reclamações e recursos; e
- i) Proclamação dos resultados eleitorais.

Artigo 70.º

### **Efeitos dos referendos**

O referendo interno é vinculativo se nele participar um número de votantes superior a metade dos membros efetivos inscritos nos cadernos eleitorais, ou se a proposta submetida a referendo obtiver mais de 66% dos votos e a participação for superior a 40%.

**CAPÍTULO IX****REGIME FINANCEIRO****Artigo 71.º****Receitas da OCEG**

Constituem receitas da OCEG:

- a) As quotas dos membros;
- b) As taxas e demais receitas cobradas pela prestação de serviços;
- c) As multas aplicadas;
- d) Os rendimentos de bens próprios; e
- e) O produto de heranças, legados, subsídios e donativos.

**Artigo 72.º****Receitas da OCEG consignadas às comissões técnicas e delegações regionais**

Para além da percentagem, fixada pelo Conselho Diretivo, das receitas da OCEG provenientes da taxa de inscrição e quotas, são também consignadas ao suporte de despesas diretamente relacionadas com a atividade dos colégios de especialidade profissional (Comissões Técnicas de Economistas e Gestores) e das delegações regionais as receitas da OCEG provenientes de:

- a) Prestações de serviços e outras atividades remuneradas desenvolvidas pelo conselho de especialidade profissional ou pela direção regional;
- b) O produto de heranças e legados, em que figure um tal ónus; e
- c) Subsídios e donativos angariados pelo colégio ou pela delegação regional.

**Artigo 73.º****Taxa de inscrição e quotas**

1 - Pela inscrição na OCEG, emissão de cédula profissional, reinscrição e outros atos administrativos, é devida uma taxa a fixar por regulamento próprio, aprovado pela Assembleia Geral, ouvido o Conselho Diretivo.

2 - O montante da taxa de inscrição e da quota varia consoante se trate de uma pessoa singular ou coletiva.

3 - As quotas podem ser pagas anualmente, semestralmente ou trimestralmente, podendo o seu montante variar consoante o modo do seu pagamento.

4 - A quotização dos membros que se encontrem reformados é reduzida em 50%.

#### Artigo 74.º

### **Regulamento de taxas**

1 - As taxas são criadas por regulamento aprovado pela Assembleia Geral, ouvido o Conselho Diretivo, que fixa o montante, sem efeitos retroativos, e que indica a base de incidência objetiva e subjetiva, o valor ou a fórmula de cálculo, as isenções e a sua fundamentação, bem como as regras relativas à liquidação, cobrança e pagamento ou outras formas de extinção.

2 - O ato de aprovação ou de alteração do valor das taxas deve apresentar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas e apenas produz efeitos após homologação pelo membro do Governo responsável pela área da Economia.

3 - Os valores das taxas pela prestação de serviços devem ser diferenciados em função do modo utilizado para o efeito, nomeadamente, mediante a aplicação de reduções à prestação *online* de serviços em relação ao valor base cobrado no atendimento presencial.

## CAPÍTULO X

### **NORMAS DEONTOLÓGICAS E CÓDIGOS DE BOAS PRÁTICAS**

#### Artigo 75.º

### **Princípios gerais**

No exercício da sua atividade profissional, os economistas e gestores devem respeitar os seguintes princípios gerais:

- a) Atuar com independência, isenção e probidade profissional; Prestigiar e dignificar a profissão, promovendo a sua imagem e a confiança pública;
- b) Colocar a sua capacidade, experiência e conhecimento ao serviço do bem-estar social e do desenvolvimento económico;
- c) Empenhar-se no estabelecimento de uma dinâmica de cooperação e colaboração com o objetivo de melhorar a qualidade de vida e o bem-estar coletivo;
- d) Defender os valores do trabalho, da solidariedade, da tolerância, da equidade e do interesse público;

- e ) Proteger e respeitar o sigilo profissional, assegurando a confidencialidade das informações obtidas no exercício da profissão;
- f) Exigir aos seus membros, colaboradores e parceiros o respeito pela confidencialidade e a preservação da integridade da informação;
- g) Utilizar os instrumentos e métodos científicos adequados para a análise e a tomada de decisões precisas, sustentadas e fundamentadas;
- h ) Atuar com conhecimento, empenho, dedicação e rigor nas atividades, serviços e empreendimentos em que se envolva; e
- i) Conhecer, respeitar e agir em conformidade com os preceitos legais e regulamentares aplicáveis ao exercício da profissão.

#### Artigo 76.º

#### **Deveres gerais**

O economista e o gestor, na sua atividade profissional, devem:

- a) Abster-se de praticar atos de improbidade, visando proveito pessoal ou de outrem, que comprometam a ética profissional;
- b ) Abster-se de sancionar documentos ou de fazer declarações que resultem indevidamente em favorecimento próprio ou de terceiros;
- c) Evitar a distorção ou manipulação do conteúdo de documentos de apoio técnico, com o intuito de iludir a boa-fé de outrem;
- d ) Zelar pelo interesse das entidades com as quais colaborem, sem prejuízo da sua dignidade e dos princípios da profissão;
- e) Defender os princípios éticos da profissão, recusando-se a colaborar ou participar em qualquer serviço ou empreendimento que julgue ferir esses princípios; e
- f ) Recusar quaisquer interferências externas no exercício da sua atividade que comprometam os aspetos técnico-científicos ou éticos da profissão, independentemente das funções ou dependências hierárquicas.

## Artigo 77.º

### Deveres específicos

1 - O economista e o gestor, nas suas relações com os outros membros da OCEG, devem:

- a) Evitar e combater qualquer referência prejudicial ao bom nome da profissão; e
- b) Respeitar as iniciativas, os trabalhos e as soluções concebidas por colegas, jamais usurpando a autoria ou benefício de seu trabalho.

2 - Nas relações com outros profissionais, o economista e o gestor devem cooperar em realizações e iniciativas de interesse mútuo, promovendo a troca de conhecimentos e aproveitando as sinergias das equipas multidisciplinares.

3 - O economista e o gestor, nas suas relações com as organizações e instituições onde exercem a sua atividade, devem:

- a) Usar o melhor da sua capacidade, experiência e competência profissional para contribuir para o sucesso das organizações e instituições com as quais se envolvem; e
- b) Recusar envolver-se em qualquer atividade que entre em conflito com os interesses ou a missão das organizações ou instituições.

4 - O economista e o gestor devem colaborar, no âmbito das suas competências e possibilidades, com as instituições científicas e de ensino, nomeadamente em ações de formação contínua e desenvolvimento profissional, contribuindo para a valorização socioprofissional.

5 - Nas suas relações com a sociedade em geral, o economista e o gestor devem:

- a) Recusar a intervenção em iniciativas e projetos que contrariem a lei, os princípios éticos ou os valores da profissão;
- b) Recusar endossar ou apoiar documentos elaborados por terceiros que comprometam a dignidade da profissão; e
- c) Recusar a colaboração com entidades que pratiquem atos eticamente ou socialmente condenáveis, ou envolvam-se em empreendimentos de objetivos duvidosos.

## CAPÍTULO XI

### REGIME DISCIPLINAR

#### Secção I

#### Disposições gerais

#### Artigo 78.º

#### Infração disciplinar

- 1 - Considera-se infração disciplinar toda ação ou omissão que viole os deveres estabelecidos na lei, no presente Estatuto ou nos seus regulamentos.
- 2 - As infrações disciplinares previstas neste Estatuto e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis são passíveis de punição, seja por dolo ou negligência.
- 3 - A tentativa de infração é também punível.

#### Artigo 79.º

#### Jurisdição e responsabilidade disciplinar

- 1 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os membros da OCEG estão sujeitos à jurisdição disciplinar do Conselho de Disciplina, conforme estabelecido neste Estatuto e regulamento disciplinar.
- 2 - O exercício do poder disciplinar sobre os membros do Conselho Diretivo e do Conselho de Disciplina compete ao Conselho Diretivo, que pode constituir uma comissão disciplinar *ad-hoc* para este efeito.
- 3 - A suspensão ou o cancelamento da inscrição não extingue a responsabilidade disciplinar por infrações cometidas enquanto membro da OCEG.
- 4 - Durante o período de suspensão da inscrição, o membro continua sujeito ao poder disciplinar da OCEG.
- 5 - A punição com a sanção de expulsão não extingue a responsabilidade disciplinar relativamente a infrações cometidas antes da decisão que impôs essa sanção.
- 6 - As sociedades de economistas e gestores, assim como os seus sócios, estão sujeitos à jurisdição e regime disciplinares da OCEG, conforme este Estatuto e a legislação aplicável.

## Artigo 80.º

**Independência da responsabilidade disciplinar dos membros da OCEG**

- 1 - A responsabilidade disciplinar é independente da responsabilidade civil ou criminal relacionada com o mesmo fato.
- 2 - A responsabilidade disciplinar perante a OCEG coexiste com quaisquer outras responsabilidades previstas na lei.
- 3 - Quando, com base nos mesmos fatos, for instaurado um processo penal contra um membro, e para que a infração disciplinar possa ser avaliada, pode ser determinada a suspensão do processo disciplinar por um período máximo de dezoito meses.
- 4 - A suspensão do processo disciplinar é comunicada à autoridade judiciária competente, que deve remeter à OCEG uma cópia do despacho de acusação e, se aplicável, do despacho de pronúncia.
- 5 - Decorrido o prazo de suspensão, a questão é decidida no âmbito do processo disciplinar.
- 6 - Os fatos considerados provados em processo penal contra um membro, não são igualmente considerados provados no processo disciplinar.
- 7 - A responsabilidade disciplinar perante a OCEG, decorrente de infrações, é independente da responsabilidade disciplinar perante os empregadores, por infração dos deveres emergentes de relações de trabalho.

## Artigo 81.º

**Prescrição do procedimento disciplinar**

- 1 - O procedimento disciplinar extingue-se por prescrição após três anos da prática da infração, salvo disposições em contrário.
- 2 - Se a infração disciplinar constituir também uma infração criminal com prazo de prescrição mais longo, o procedimento disciplinar só prescreve após o prazo mais longo.
- 3 - O prazo de prescrição começa a contar a partir do momento em que o fato é consumado.
- 4 - O prazo de prescrição só corre:
  - a) Nas infrações instantâneas, desde o momento da sua prática;
  - b) Nas infrações continuadas, desde o dia da prática do último ato; e

c) Nas infrações permanentes, desde o dia em que cessar a consumação.

5 - O procedimento disciplinar também prescreve se, após o conhecimento ou participação, não for iniciado o processo disciplinar no prazo de um ano.

6 - O prazo de prescrição pode ser interrompido pela notificação ao arguido:

a) Da instauração do processo disciplinar; e

b) Da acusação.

7 - Após cada interrupção, começa a contar um novo prazo de prescrição.

8 - O prazo de prescrição pode ser suspenso durante o tempo em que o processo estiver suspenso aguardando despacho de acusação ou pronúncia em processo penal ou quando a decisão final não puder ser notificada por motivo imputável ao arguido.

9 - A suspensão por motivo imputável ao arguido não pode exceder dois anos.

10- O prazo de prescrição retoma a contagem a partir do dia em que cessar a causa da suspensão.

## Secção II

### **Exercício da ação disciplinar**

#### Artigo 82.º

### **Exercício da ação disciplinar**

1 - Têm legitimidade para comunicar à OCEG fatos suscetíveis de constituir infração disciplinar:

a) O Bastonário;

b) A direção da OCEG;

c) O Conselho Consultivo;

d) O Ministério Público, conforme o disposto no n.º 3;

e) Qualquer pessoa afetada direta ou indiretamente pelos fatos relatados.

2 - Os tribunais e autoridades competentes devem comunicar à OCEG qualquer fato que possa constituir infração disciplinar por parte de membros da OCEG.

3 - O Ministério Público e as autoridades de polícia devem remeter à OCEG, certidão de denúncias, queixas ou participações apresentadas contra membros que possam configurar

infração disciplinar, conforme previsto na lei de processo penal.

Artigo 83.º

### **Desistência da participação**

A desistência da participação disciplinar extingue o processo, salvo se a infração afetar a dignidade do membro visado ou o prestígio da OCEG ou da profissão, caso em que o processo pode prosseguir a pedido do visado ou da OCEG.

Artigo 84.º

### **Instauração do processo disciplinar**

1 - Qualquer órgão da OCEG, oficiosamente ou mediante denúncia ou queixa devidamente identificada, comunicará os fatos ao órgão competente para instauração do processo disciplinar.

2 - Caso a participação seja considerada infundada, o membro visado é informado, e certidões podem ser emitidas para a tutela dos seus direitos e interesses.

Artigo 85.º

### **Legitimidade processual**

As pessoas com interesse direto, pessoal e legítimo nos fatos podem requerer à OCEG a sua intervenção no processo disciplinar, alegando o que considerem pertinente.

Artigo 86.º

### **Direito subsidiário**

Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, as sanções disciplinares e o próprio processo disciplinar são definidos por um regulamento disciplinar específico, sendo subsidiariamente aplicáveis as normas do Regime Disciplinar dos Agentes da Administração Pública.

Artigo 87.º

### **Responsabilidade civil e criminal**

1 - A apuração de responsabilidade disciplinar é independente da eventual coexistência de responsabilidade civil ou criminal.

2 - A responsabilidade civil e criminal rege-se pelas disposições previstas na lei geral.

## CAPÍTULO XII

### RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

#### Artigo 88.º

##### **Mediação e arbitragem**

- 1 - Os litígios entre os membros da OCEG e entre estes e a própria OCEG não devem ser submetidos a juízo sem que previamente se tente resolvê-los por meio de mediação e arbitragem.
- 2 - A OCEG promove e/ou participa em centros de arbitragem de competência genérica, em parceria com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei e de regulamentos próprios elaborados ou reconhecidos pela OCEG.

## CAPÍTULO XIII

### DISPOSIÇÃO FINAL

#### Artigo 89.º

##### **Despesas de constituição**

- 1 - A OCEG assume de pleno direito todas as despesas feitas pelos membros da sua Comissão Dinamizadora, para a constituição da mesma.
- 2 - As referidas despesas devem ser comprovadas por documento com valor legal.

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei n.º 35/2026 de 21 de maio

**Sumário:** Estabelece o regime jurídico para a taxonomia de sustentabilidade.

Cabo Verde, enquanto pequeno estado insular em desenvolvimento, situado na região saheliana, é particularmente vulnerável às alterações e condições climáticas, estas últimas relacionadas com a sua localização geográfica e orografia.

O país é cronicamente afetado pela carência hídrica, com impacto na sua produção agrícola e segurança alimentar. É, também, particularmente vulnerável à inundação costeira e dependente da importação de combustíveis fósseis para a produção de energia e água (dessalinizada), estando, cada vez mais, sujeito a eventos meteorológicos extremos.

Visando a limita o e mitiga o dos impactos das altera es climáticas não são no território nacional e na sua popula o, como também, solidariamente, a nível global, as autoridades nacionais ratificaram e assumiram o compromisso de implementar a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável das Na es Unidas, o Acordo de Paris de 2015, no âmbito da Conven o-Quadro das Na es Unidas sobre as Altera es Climáticas, e o Quadro Global de Biodiversidade de Kunming-Montreal, de 2022, e um conjunto relevante de conven es da Organiza o Internacional do Trabalho relacionadas   promo o do trabalho digno e prote o social, entre outros instrumentos que constituem o quadro de referência para o seu desenvolvimento sustentável assente nas dimensões econ mica, social e ambiental.

Os compromissos assumidos na esfera ambiental e social, aliados aos objetivos e estratégias visando o crescimento económico duradouro e inclusivo do país, foram refletidos em objetivos dos Planos Estratégicos de Desenvolvimento Sustentável, em estratégias do Plano Nacional de Adapta o e nas metas das Contribui es Nacionalmente Determinadas de Cabo Verde, cuja execu o não será possível sem a adequada atra o de financiamento.

A promo o do financiamento de atividades e projetos sustentáveis, de forma íntegra e segura, que garanta a confiabilidade dos investidores e credores, requer, em primeiro lugar, conhecimento das características de atividades e projetos que concorrem para o desenvolvimento sustentável do país e, em segundo lugar, transparência na presta o de contas do investimento na sustentabilidade, prevenindo o *greenwashing*, ou seja, a divulga o pelas empresas, de informa o enganosa quanto   sustentabilidade das respetivas atividades, ativos ou projetos.

Neste contexto, no presente regime jurídico, estabelece-se um sistema de classifica o que define, de forma clara, objetiva e com base científica, as atividades, os ativos ou os projetos que contribuem para os objetivos de sustentabilidade do país e que possibilita determinar o grau de sustentabilidade de uma entidade ou de um investimento. Igualmente, estabelecem-se um regime

de divulgação de informações de sustentabilidade e as respetivas regras.

Nestes termos, a taxonomia de sustentabilidade de Cabo Verde é constituída por seis objetivos ambientais e um objetivo social. No que respeita aos objetivos ambientais, são aplicáveis, sobretudo, às prioridades sectoriais identificadas no Plano Nacional de Adaptação e na Contribuição Nacional Determinada em vigor, como sejam, atualmente, água, energia, transportes, economia azul, resíduos, agricultura, pescas, ecossistemas, saúde, turismo, proteção costeira e redução de risco de catástrofes. Com o objetivo social, por seu turno, visa-se, especialmente, incentivar o trabalho digno, a empregabilidade e a inclusão social.

Este sistema de classificação e de divulgação de informação visa promover, de um modo geral, o desenvolvimento sustentável em Cabo Verde e o seu financiamento.

Os contributos significativos e os prejuízos para o alcance de cada objetivo de sustentabilidade são estabelecidos por critérios científicos. Outrossim, a taxonomia é um instrumento dinâmico, sendo de atualização periódica, para acompanhar as decisões de política e a inovação tecnológica.

O Conselho Interministerial para Ação Climática, coadjuvada por um Conselho Técnico, é o órgão responsável pela taxonomia, competindo-lhe, designadamente, a sua aprovação, a monitoramento da respetiva implementação e a sua atualização.

Em termos de aplicação, a taxonomia de sustentabilidade possibilitará: (i). ao Governo e aos municípios, orientar, considerando os objetivos de sustentabilidade, a programação orçamental e fiscal e avaliar o alinhamento dos projetos e programas de investimento; (ii) às sociedades não financeiras e financeiras, estruturar os seus planos de investimento e de financiamento, direcionar fluxos de capital para atividades sustentáveis, para efeitos de acesso a instrumentos de financiamento sustentáveis, e igualmente cumprir as obrigações regulatórias de reporte de risco climático; (iii) aos parceiros do país, avaliar, tecnicamente e financeiramente, o alinhamento dos projetos com as prioridades nacionais.

Sem prejuízo da obrigatoriedade de reporte de informação de sustentabilidade recair, a partir de 2028, faseadamente, sobre os grandes emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercados regulamentados, os bancos, as sociedades gestoras de ativos e grandes empresas, podem recorrer ao sistema proposto neste regime jurídico, para a classificação das suas atividades económicas e para divulgar a respetiva informação de sustentabilidade, todas as sociedades financeiras ou não financeiras.

A divulgação da informação compreende um conjunto mínimo obrigatório de elementos fixados no presente diploma, acompanhado de informação qualitativa, que visam informar sobre a elegibilidade das atividades e investimentos face aos objetivos de sustentabilidade, o grau do seu alinhamento e a proporção das atividades sustentáveis na atividade global da entidade, apurada com recurso à ponderação do volume de negócios e das despesas de capital.

No desenvolvimento do sistema de taxonomia de sustentabilidade para Cabo Verde foram consideradas as melhores práticas internacionais, designadamente os Princípios do G20 para o Alinhamento do Financiamento Sustentável, assim como as refletidas nas taxonomias já vigentes, ou numa fase avançada de desenvolvimento, tais como as da União Europeia, do Brasil, da África do Sul, do Canadá e da Colômbia.

Foram ouvidos o Banco de Cabo Verde e a Auditoria Geral do Mercado de Valores Mobiliários, tendo sido igualmente auscultadas as principais partes interessadas do setor financeiro e o público em geral.

Assim,

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

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### **Objeto**

- 1 - O presente diploma estabelece o regime jurídico para a taxonomia de sustentabilidade.
- 2 - A taxonomia de sustentabilidade compreende o sistema de classificação de sustentabilidade de atividades económicas, com vista a determinar a Proporção de Sustentabilidade de uma entidade ou de um investimento, bem como as regras para a divulgação da respetiva informação.
- 3 - O presente diploma estabelece, ainda, de forma complementar, um regime voluntário para a divulgação de outras informações de sustentabilidade.

#### Artigo 2º

##### **Âmbito de aplicação**

- 1 - As grandes empresas com operação em Cabo Verde, bem como os grandes emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado, os bancos e as sociedades gestoras de ativos são obrigados a divulgar informação de sustentabilidade de taxonomia conforme os requisitos do presente diploma.
- 2 - Sem prejuízo do número anterior, qualquer entidade, financeira ou não financeira, pode recorrer ao regime do presente diploma para a classificação das suas atividades económicas e para divulgar a respetiva informação de sustentabilidade.

## Artigo 3.º

### Definições

Para efeitos do disposto no presente diploma, entende-se por:

- a) «Atividade não Sustentável», a atividade que não cumpre os Critérios Técnicos de Avaliação como Atividade Sustentável;
- b) «Atividade Prejudicial», a atividade significativamente prejudicial ao objetivo de mitigação das alterações climáticas;
- c) «Atividade Sustentável», a atividade que contribui substancialmente para, pelo menos, um Objetivo de Sustentabilidade e não prejudica significativamente nenhum dos demais;
- d) «Atividade Sustentável de Transição», a Atividade Sustentável que, sem atingir o nível desejável de emissões no âmbito da transição para uma economia com impacto neutro no clima, apoia essa transição de forma relevante;
- e) «Contributo Substancial», um dos requisitos que devem cumprir as atividades para que possam ser classificadas como Atividades Sustentáveis e que consiste num impacto positivo substancial num dos Objetivos de Sustentabilidade, impacto esse que é aferido por Critérios Técnicos de Avaliação;
- f) «Critérios Técnicos de Avaliação», o conjunto de requisitos científicos aplicáveis a cada atividade económica, que permitem determinar em que condições uma atividade é classificada como Atividade Sustentável por contribuir substancialmente para, pelo menos, um objetivo de sustentabilidade sem prejudicar significativamente nenhum dos demais, ou enquadrada numa das restantes classificações previstas no n.º 1 do artigo 5.º;
- g) «Despesas de Capital», as despesas empresariais como tal classificadas nas normas contabilísticas e que no âmbito do presente diploma constituem um dos fatores quantitativos, em conjunto com o Volume de Negócios, para determinar a Proporção de Sustentabilidade;
- h) «Elegibilidade», a característica das atividades empresariais para as quais existem Critérios Técnicos de Avaliação que permitem efetuar a sua classificação nos termos do presente diploma;
- i) «Entidades Financeiras», as sociedades financeiras (bancos e outras instituições financeiras) abrangidas pelo presente diploma;
- j) «Exposição», no contexto das entidades financeiras, o conjunto de todas as posições e

compromissos em ativos e posições financeiras que podem gerar perdas, designadamente financiamentos, investimentos em instrumentos de capital ou unidades de participação em organismos de investimento coletivo, investimentos em instrumentos de dívida como obrigações ou papel comercial e investimentos em ativos imobiliários;

k) «Fluxos (*Flow*)», o conjunto de novas Exposições constituídas durante um período de referência;

l) «Grandes Empresas», as sociedades com um volume de negócios superior a duzentos milhões de escudos ou ativos sob gestão superior a cento e cinquenta milhões de escudos;

m) «Grandes Emitentes de Valores Mobiliários», as sociedades com um volume de negócios superior a 200.000.000\$00 (duzentos milhões de escudos);

n) «Interoperabilidade», a equivalência entre outros regimes de taxonomia de sustentabilidade de outros países e o regime de taxonomia de sustentabilidade de Cabo Verde aprovado pelo presente diploma;

o) «Matriz de Interoperabilidade», a estrutura sistematizada que identifica regimes legais de taxonomia de outros países e os termos em que esses regimes podem ou não ter equivalência para o regime de taxonomia de sustentabilidade de Cabo Verde aprovado pelo presente diploma;

p) «Não Prejuízo Significativo», um dos requisitos que devem cumprir as atividades para que possam ser classificadas como Atividades Sustentáveis e que consiste na inexistência de impacto negativo significativo nos Objetivos de Sustentabilidade distintos daquele ou daqueles para os quais a atividade tem um Contributo Substancial, impacto esse que é aferido por Critérios Técnicos de Avaliação;

q) «Objetivos de Sustentabilidade», os objetivos ambientais e sociais enunciados no artigo 8º que orientam a qualificação das atividades económicas como Atividades Sustentáveis no âmbito do presente diploma;

r) «Plano de Alinhamento», o plano de gestão, com o objetivo de promover o cumprimento de Critérios Técnicos de Avaliação que permita a classificação de uma atividade como Atividade Sustentável;

s) «Proporção de Sustentabilidade», o rácio de sustentabilidade que é apurado: (i) nas empresas não financeiras, entre a parte do Volume de Negócios ou Despesas de Capital afeta às “Atividades Sustentáveis” e o total do Volume de Negócios ou Despesas de Capital da empresa e (ii) nas empresas financeiras, entre as Exposições a Atividades Sustentáveis e o total das Exposições;

- t) «*Stock*», o conjunto de Exposições existentes por referência a uma determinada data;
- u) «Taxonomia de sustentabilidade», compreende o sistema de classificação de sustentabilidade de atividades económicas, com vista a determinar a Proporção de Sustentabilidade de uma entidade ou de um investimento, bem como as regras para a divulgação da respetiva informação;
- v) «Volume de Negócios», as receitas como tal, classificadas nas normas contabilísticas e que, no âmbito do presente diploma, constituem um dos fatores quantitativos, em conjunto com as Despesas de Capital, para determinar a Proporção de Sustentabilidade.

#### Artigo 4º

### **Elegibilidade**

- 1 - São elegíveis para a taxonomia as atividades que dispõem de Critérios Técnicos de Avaliação.
- 2 - As atividades não elegíveis não são suscetíveis de classificação, disso não resultando qualquer juízo de valor sobre a natureza sustentável ou não dessas atividades.

#### Artigo 5º

### **Classificações das atividades**

- 1 - Às atividades Elegíveis pode ser atribuída uma das seguintes quatro classificações distintas:
- a) Atividade Sustentável;
  - b) Atividade Sustentável de Transição;
  - c) Atividade Não Sustentável;
  - d) Atividade Prejudicial.

2 - A classificação das atividades é efetuada com recurso a Critérios Técnicos de Avaliação, exceto no caso da Atividade Prejudicial, cuja classificação pode resultar também do mero enquadramento em determinadas categorias de atividades, nos termos do artigo 7º.

#### Artigo 6º

### **Atividades de transição**

1 - Uma atividade económica que não atinja o nível desejável de emissões no âmbito da transição para uma economia com impacto neutro no clima, mas para a qual não exista uma alternativa hipocarbónica viável, quer a nível tecnológico, quer a nível económico, pode ser qualificada

como contribuindo substancialmente para a mitigação das alterações climáticas quando, simultaneamente:

- a) Apoiar a transição para uma economia com impacto neutro no clima que seja compatível com os esforços no sentido de limitar o aumento da temperatura global a 1,5 graus Celsius (°C) em relação aos níveis pré-industriais, procurando a eliminação progressiva das emissões de gases com efeito de estufa;
- b) Apresentar níveis de emissão de gases com efeito de estufa que correspondam ao melhor desempenho no setor ou na indústria;
- c) Se desenvolva sem comprometer o desenvolvimento e a adoção de alternativas hipocarbónicas;
- d) Permitir a não dependência futura de ativos de elevada intensidade de carbono, tendo em conta a duração de vida útil desses ativos.

2 - A inclusão de atividades de transição entre as atividades Elegíveis resulta dos respetivos Critérios Técnicos de Avaliação, que devem considerar a natureza diferenciada deste tipo de atividades.

#### Artigo 7º

##### **Atividades Prejudiciais**

- 1 - É sempre classificada como Atividade Prejudicial a produção de energia a partir de produtos petrolíferos ou de carvão.
- 2 - As atividades podem ser classificadas como Atividades Prejudiciais com recurso a Critérios Técnicos de Avaliação ou através de mero enquadramento em determinadas categorias de atividades.

#### Artigo 8º

##### **Objetivos de Sustentabilidade**

Constituem Objetivos de Sustentabilidade:

- a) A mitigação das alterações climáticas;
- b) A adaptação às alterações climáticas;
- c) A utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos;
- d) A transição para uma economia circular;

- e) A prevenção e o controlo da poluição;
- f) A proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas;
- g) O desenvolvimento social.

## CAPÍTULO II

### CONTRIBUTO SUBSTANCIAL

#### Artigo 9º

##### **Contributo Substancial para a mitigação das alterações climáticas**

1 - Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para a mitigação das alterações climáticas quando contribuir positivamente para a estabilização das concentrações de gases com efeito de estufa na atmosfera, a um nível que evite uma interferência antropogénica perigosa no sistema climático compatível com a meta de longo prazo em matéria de temperatura fixada no Acordo de Paris, através da prevenção ou redução das emissões de gases com efeito de estufa ou do aumento das remoções de gases com efeito de estufa.

2 - O contributo referido no número anterior pode ser alcançado mediante a inovação de processos ou de produtos, através, entre outras, das seguintes medidas:

- a) Melhoria da eficiência energética;
- b) Produção, transmissão, armazenamento, distribuição ou utilização de energias renováveis;
- c) Criação da infraestrutura energética necessária para permitir a descarbonização dos sistemas energéticos;
- d) Reforço dos sumidouros terrestres e marinhos de carbono;
- e) Transição para a utilização de materiais renováveis obtidos de forma sustentável.

#### Artigo 10º

##### **Contributo Substancial para a adaptação às alterações climáticas**

1 - Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para a adaptação às alterações climáticas quando inclua soluções de adaptação que reduzem a sua vulnerabilidade e exposição a riscos associados ao estado do clima atual e da sua evolução prevista ou que evitem ou reduzam esses riscos sobre as pessoas, a natureza ou os ativos ou quando disponibiliza soluções de adaptação para os mesmos fins.

2 - O contributo referido no número anterior pode ser alcançado mediante a inovação de processos ou de produtos, ou melhorando o perfil ambiental de processos.

### Artigo 11º

#### **Contributo Substancial para a utilização sustentável e a proteção dos recursos hídricos e marinhos**

1 - Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para a utilização sustentável e a proteção dos recursos hídricos e marinhos, quando contribuir para o bom estado das massas de água, incluindo as águas subterrâneas, e das águas marinhas ou para evitar a sua deterioração.

2 - O Contributo Substancial referido no número anterior pode ser prosseguido através, entre outras, das seguintes medidas:

- a) Proteção do ambiente contra os efeitos nocivos das descargas de águas residuais urbanas e industriais, o que inclui proteger e melhorar o estado dos ecossistemas aquáticos;
- b) Proteção da saúde humana contra os efeitos nocivos resultantes de qualquer contaminação da água destinada ao consumo humano, assegurando que esta está isenta de microrganismos, parasitas e substâncias que constituam um perigo potencial para a saúde humana, bem como melhorando o acesso das pessoas à água potável;
- c) Melhoria da gestão e do uso eficiente da água, incluindo a construção e reparação de redes de abastecimento de água potável;
- d) Promoção do uso sustentável dos serviços dos ecossistemas aquáticos e marinhos ou contributo para o bom estado ambiental das águas.

### Artigo 12º

#### **Contributo Substancial para a transição para uma economia circular**

1 - Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para a transição para uma economia circular quando contribuir para a prevenção, a reutilização e a reciclagem de resíduos.

2 - O Contributo Substancial referido no número anterior pode ser prosseguido através, entre outras, das seguintes medidas:

- a) Aumento da reciclabilidade dos produtos, incluindo a reciclabilidade dos seus diferentes componentes materiais, nomeadamente através da substituição ou da redução

da utilização de produtos e materiais não recicláveis, em especial no âmbito da conceção e do fabrico;

b) Prolongamento da utilização de produtos, nomeadamente através da sua reutilização, conceção tendo em vista a longevidade, aproveitamento para outros fins, desmontagem, transformação, atualização e reparação, e partilha de produtos;

c) Prevenção ou redução da produção de resíduos, incluindo a produção de resíduos no âmbito da construção e demolição de edifícios;

d) Aumento do desenvolvimento das infraestruturas de gestão de resíduos necessárias para a prevenção, para a preparação para reutilização e para a reciclagem;

e) Melhoria da preparação para a reutilização e reciclagem de resíduos.

### Artigo 13º

#### **Contributo Substancial para a prevenção e o controlo da poluição**

Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para a prevenção e o controlo da poluição quando essa atividade promover a proteção do ambiente contra a poluição, através, entre outras, das seguintes medidas:

a) Prevenção ou, quando não possível, redução das emissões de poluentes, que não sejam gases com efeito de estufa, para o ar, para a água ou para os solos;

b) Melhoria dos níveis de qualidade do ar, da água ou dos solos nas zonas em que a atividade económica é exercida, minimizando em simultâneo os riscos para a saúde humana e para o ambiente;

c) Prevenção ou mitigação dos riscos sobre a saúde humana e sobre o ambiente decorrentes da produção, utilização ou eliminação de substâncias químicas;

d) Eliminação dos resíduos e de outras formas de poluição.

### Artigo 14º

#### **Contributo Substancial para a proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas**

1 - Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para a proteção e para o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas quando contribuir para manter, restabelecer ou melhorar as boas condições de ecossistemas, espécies e habitats, terrestres e marinhos.

2 - O Contributo Substancial referido no número anterior pode ser prosseguido através, entre

outras, das seguintes medidas:

- a) Controlo de espécies exóticas invasoras;
- b) Melhoria do estado de conservação de áreas terrestres e marinhas protegidas;
- c) Restauro de habitats terrestres e marinhos degradados;
- d) Adoção de medidas de gestão sustentável dos ecossistemas terrestres e de água doce, em especial em relação às práticas agrícolas, piscícolas e de aquicultura;
- e) Combate à desertificação e à degradação dos solos.

### Artigo 15º

#### **Contributo Substancial para o desenvolvimento social**

1 - Considera-se que uma atividade económica contribui substancialmente para o desenvolvimento social quando promover, pelo menos, duas das seguintes dimensões:

- a) Emprego digno e seguro;
- b) Proteção dos trabalhadores;
- c) Melhoria das condições remuneratórias e compensatórias;
- d) Desenvolvimento do capital humano;
- e) Inclusão e igualdade;
- f) Impacto social e promoção dos direitos humanos nas cadeias de valor;
- g) Coesão e desenvolvimento social;
- h) Inovação social.

2 - O Contributo Substancial referido no número anterior pode ser prosseguido através, entre outras, das seguintes medidas:

- a) Criação líquida e sustentável de postos de trabalho, com particular incidência em grupos sub-representados, pessoas em situação de vulnerabilidade social ou regiões com menor dinamização económica;
- b) Adoção de condições de trabalho manifestamente superiores às exigidas por lei, incluindo no que respeita à saúde e segurança, designadamente através da prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, a regimes de conciliação entre vida

profissional, pessoal e familiar, e a estabilidade contratual, com pagamento pontual de salários, acesso a licenças legalmente previstas e respeito pela liberdade sindical e negociação coletiva;

c) Remuneração global, incluindo componentes fixas e variáveis, benefícios e compensações, situada de forma consistente acima da mediana do setor e da região, bem como implementação de políticas de remuneração justa, paridade salarial e eliminação de assimetrias remuneratórias;

d) Oferta de formação contínua e implementação de programas de desenvolvimento de competências técnicas, digitais e sociais, incluindo reconversão e requalificação profissional acessíveis a todos os trabalhadores;

e) Promoção ativa da igualdade de oportunidades e de tratamento, incluindo através da adoção de políticas de diversidade, equidade e inclusão, e de prevenção e combate a qualquer forma de discriminação, assédio ou violência no trabalho, e da adoção de práticas de recrutamento e promoção não discriminatórias e de medidas específicas de inclusão de mulheres, pessoas com deficiência, minorias étnicas ou outras populações sub-representadas;

f) Atuação responsável nas cadeias de valor, através de diligência devida em matéria de direitos humanos, proibição de trabalho infantil e forçado, garantia de condições laborais dignas com fornecedores e subcontratados, contribuindo para a efetivação e o progresso dos direitos humanos internacionalmente reconhecidos, incluindo direitos das mulheres, direitos de crianças e jovens, direitos de pessoas com deficiência, liberdade de expressão e de associação e proteção contra discriminação;

g) Criação e apoio a programas comunitários que reforcem a coesão social e territorial, incluindo investimento social em educação, saúde, cultura, habitação acessível, infraestruturas comunitárias, mobilidade inclusiva e qualificação do espaço público, bem como promoção do acesso equitativo a serviços essenciais, direta ou indiretamente, designadamente cuidados de saúde, educação e formação, serviços financeiros básicos e conectividade digital, com foco nas populações vulneráveis ou em zonas de menor rendimento;

h) Apoio à inovação social e ao empreendedorismo social, incluindo por via de parcerias com organizações da sociedade civil, entidades da economia social e instituições académicas, e do desenvolvimento de produtos, serviços ou modelos de negócio com fins de impacto social positivo.

## CAPÍTULO III

### NÃO PREJUÍZO SIGNIFICATIVO

#### Artigo 16º

#### **Não Prejuízo Significativo para os Objetivos de Sustentabilidade**

Uma atividade econômica, considerando, sempre que necessário e exequível, o ciclo de vida dos produtos e serviços resultantes da atividade, não pode prejudicar significativamente nenhum dos objetivos de sustentabilidade para ser qualificada como sustentável.

#### Artigo 17º

#### **Não Prejuízo Significativo para os Objetivos de Sustentabilidade ambientais**

Considera-se que uma atividade econômica prejudica significativamente os Objetivos de Sustentabilidade ambientais nos seguintes termos:

- a) A mitigação das alterações climáticas, quando der origem a emissões significativas de gases com efeito de estufa;
- b) A adaptação às alterações climáticas, quando der origem a um aumento dos efeitos negativos do clima atual e do clima futuro previsto, sobre a própria atividade, as pessoas, a natureza ou os ativos;
- c) A utilização sustentável e a proteção dos recursos hídricos e marinhos, quando essa atividade prejudicar:
  - i. O bom estado ou o bom potencial ecológico das massas de água, incluindo as águas de superfície e subterrâneas; ou
  - ii. O bom estado ambiental das águas marinhas;
- d) A economia circular, incluindo a prevenção e a reciclagem de resíduos, quando essa atividade:
  - i. Der origem a ineficiências significativas na utilização dos materiais ou na utilização direta ou indireta de recursos naturais, como as fontes de energia não renováveis, as matérias-primas, a água e os solos, numa ou várias fases do ciclo de vida dos produtos, nomeadamente em termos de durabilidade, reparabilidade, atualização, reutilização ou reciclagem dos produtos;
  - ii. Conduzir a um aumento significativo da produção, da incineração ou da eliminação de

resíduos, com exceção da incineração de resíduos perigosos não recicláveis; ou

iii. Se a eliminação a longo prazo dos resíduos puder vir a causar danos significativos e de longo prazo no ambiente;

e) A prevenção e o controlo da poluição, quando essa atividade der origem a um aumento significativo das emissões de poluentes para o ar, a água ou o solo, relativamente à situação anterior ao início da atividade; e

f) A proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas, quando essa atividade comprometer as boas condições e a resiliência dos ecossistemas e o estado de conservação dos habitats e das espécies.

### Artigo 18º

#### **Não Prejuízo Significativo para o Objetivo de Sustentabilidade social**

1 - Considera-se que uma atividade económica prejudica significativamente o Objetivo de Sustentabilidade de desenvolvimento social, quando essa atividade prejudicar, nomeadamente, os direitos humanos, os direitos laborais ou a prevenção e o combate à corrupção de acordo com a legislação nacional e as convenções internacionais que vinculam Cabo Verde.

2 - Os Critérios Técnicos de Avaliação que determinam o cumprimento deste requisito de Não Prejuízo Significativo para o Objetivo de Sustentabilidade de desenvolvimento social devem em especial ponderar as Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) para as Empresas Multinacionais, os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos, incluindo os princípios e os direitos estabelecidos nas oito convenções fundamentais identificadas na Declaração da Organização Internacional do Trabalho relativa aos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, e ainda a Carta Internacional dos Direitos Humanos.

3 - Se uma atividade prejudicar significativamente o objetivo de desenvolvimento social, tal impede a classificação de qualquer outra atividade da entidade como sustentável.

### CAPÍTULO IV

#### **CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO**

### Artigo 19º

#### **Princípios para os Critérios Técnicos de Avaliação**

1 - A elaboração dos Critérios Técnicos de Avaliação obedece aos princípios de:

- a) Fundamentação, devendo suportar-se em bases científicas para justificar os critérios de Contributo Substancial e de Não Prejuízo Significativo da atividade;
- b) Proporcionalidade, limitando as exigências, em termos de adequação, necessidade e razoabilidade, atendendo também à disponibilidade dos dados relevantes;
- c) Funcionalidade, devendo ser formulados para uma utilização simples e de modo a facilitar a verificação do seu cumprimento e a sua divulgação.

2 - Na elaboração dos Critérios Técnicos de Avaliação devem ser ponderadas as melhores práticas internacionais, sem descurar a sua adequação à realidade local, devendo ser submetidos à consulta pública antes da sua aprovação.

3 - No que respeita, em particular, ao objetivo de desenvolvimento social, os Critérios Técnicos de Avaliação podem refletir a diversidade entre ilhas e regiões.

4 - Os Critérios Técnicos de Avaliação asseguram a articulação com outros instrumentos legislativos nacionais com relevância em matéria de sustentabilidade, podendo fazer remissões, sempre que for adequado.

#### Artigo 20º

#### **Revisão e atualização**

1 - Os Critérios Técnicos de Avaliação devem ser revistos e atualizados para assegurar a sua adaptação à evolução tecnológica e à atualização das prioridades de políticas públicas.

2 - Os ciclos de revisão e atualização não podem ter uma duração superior a três anos.

### CAPÍTULO V

#### **TAXONOMIA DAS ENTIDADES FINANCEIRAS**

#### Artigo 21º

#### **Taxonomia das entidades financeiras**

A classificação das atividades das entidades financeiras no âmbito da taxonomia obedece às regras constantes no presente capítulo.

#### Artigo 22º

#### **Entidades financeiras abrangidas**

São abrangidas pelo regime especial do presente capítulo todas as instituições financeiras.

## Artigo 23º

### **Regime aplicável às entidades financeiras**

1 - A classificação e avaliação de sustentabilidade das entidades financeiras no âmbito da taxonomia não são efetuadas em função da sustentabilidade das suas atividades económicas diretas, mas através da classificação e avaliação da Proporção de Sustentabilidade das entidades em que participam, financiam ou têm exposição.

2 - Para as entidades financeiras, a Proporção de Sustentabilidade, tal como a proporção de cada uma das classificações do artigo 5º, é determinada através da proporção de cada Exposição multiplicada pela proporção de cada uma dessas classificações na entidade a que se refere cada Exposição.

3 - As empresas de seguros são suscetíveis de ter classificações da sua atividade económica de subscrição de seguros, cumulativamente com a atividade de investimento, na medida em que aquela atividade esteja prevista nos Critérios Técnicos de Avaliação.

4 - Os ativos em numerário ou equivalente, as exposições a bancos centrais, a Estados e a entidades supranacionais, bem como as exposições a entidades não financeiras que não divulguem informação de taxonomia são excluídos da avaliação de elegibilidade e classificação de sustentabilidade.

## CAPÍTULO VI

### **GOVERNAÇÃO DA TAXONOMIA**

## Artigo 24º

### **Entidades responsáveis**

1 - O Conselho Interministerial para a Ação Climática, órgão interministerial de decisão e coordenação em matéria climática, é responsável pela aprovação da taxonomia e dos Critérios Técnicos de Avaliação para a sua operacionalização, como também pela definição da restante informação de sustentabilidade prevista no presente diploma, e pelo monitoramento geral do sistema de informação de sustentabilidade, garantindo o seu alinhamento com as políticas nacionais e sectoriais.

2 - É criado um Conselho Técnico, instância de apoio operacional ao Conselho Interministerial para a Ação Climática, responsável pela preparação de propostas de Critérios Técnicos de Avaliação necessários para a operacionalização da taxonomia, bem como de outras propostas de normativos e outros documentos de apoio à aplicação da taxonomia e ao restante regime de divulgação de informações de sustentabilidade.

3 - O Conselho Técnico é copresidido pelo Secretário Nacional para a Ação Climática e por um membro designado pelo Banco de Cabo Verde.

## Artigo 25º

### **Competências do Conselho Técnico**

1 - Compete ao Conselho Técnico:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Interministerial para a Ação Climática:
  - i. Os Critérios Técnicos de Avaliação de contributos substancial e Não Prejuízo Significativo dos objetivos de sustentabilidade, em conformidade com o estabelecido nos artigos 16º, 17º e 18º; e
  - ii. Uma Matriz de Interoperabilidade de taxonomias de outros regimes jurídicos com requisitos equivalentes ou mais exigentes do que os previstos na taxonomia de sustentabilidade de Cabo Verde, possibilitando a sua aplicação no país;
- b) Proceder, a cada três anos, à atualização da taxonomia e dos Critérios Técnicos de Avaliação, de modo a garantir a sua atualidade face a inovações tecnológicas e alterações de políticas e prioridades em matéria de sustentabilidade;
- c) Avaliar e propor atualizações ao regime geral de divulgação de informações de sustentabilidade.

2 - As demais competências do Conselho Técnico, bem como o seu modo de funcionamento são regulamentados por Resolução do Conselho de Ministros.

## CAPÍTULO VII

### **OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO**

#### Secção I

#### **Disposições comuns**

### Artigo 26º

#### **Meios e periodicidade de divulgação**

1 - A divulgação de informação pode ter lugar em simultâneo com os documentos anuais de prestação de contas, recorrendo aos mesmos meios.

2 - Nos casos em que a divulgação de informação de sustentabilidade não ocorra em simultâneo

com os documentos anuais de prestação de contas, esta não pode ultrapassar o prazo legal de prestação de contas estabelecido nos termos da legislação comercial ou legislação sectorial específica e não pode contradizer as informações constantes dos documentos anuais de prestação de contas já divulgadas.

3 - A informação deve estar disponível no sítio da internet da entidade obrigada.

Artigo 27º

### **Consolidação**

A informação deve ser prestada de forma individual ou consolidada, conforme for prestada a informação financeira da entidade em causa.

Artigo 28º

### **Informação quantitativa de taxonomia**

Na prestação de informação quantitativa, os valores relativos a Atividades Sustentáveis e de Transição não devem ser simultaneamente incluídos nos valores das Atividades Sustentáveis, devendo estas classificações ser tratadas de forma independente para efeitos informativos.

Artigo 29º

### **Informação qualitativa de taxonomia**

A divulgação da informação quantitativa com base nos modelos anexos previstos para cada tipologia de entidade é acompanhada de toda a informação qualitativa que seja conveniente à plena compreensão do conteúdo e das conclusões constantes dos modelos.

Artigo 30º

### **Informação Complementar de Sustentabilidade**

As entidades não financeiras e financeiras podem ainda divulgar outras informações relevantes sobre sustentabilidade, nos termos do regime voluntário de divulgação de outras informações de sustentabilidade estabelecido no anexo VIII ao presente diploma, da qual faz parte integrante.

Artigo 31º

### **Auditoria**

As entidades obrigadas à divulgação de informação de sustentabilidade devem sujeitar a informação divulgada à auditoria externa, na modalidade de garantia limitada, e divulgar a certificação de revisão em conjunto com a divulgação de informação.

## Secção II

### Entidades não financeiras

#### Artigo 32.º

##### Conteúdo geral

1 - As obrigações de informação de sustentabilidade previstas no presente diploma para as entidades não financeiras compreendem, em especial:

- a) A identificação das atividades económicas que são elegíveis para os Objetivos de Sustentabilidade;
- b) A classificação das atividades Elegíveis nos termos do artigo 5.º;
- c) A Proporção de Sustentabilidade, e a proporção do total das atividades correspondentes a cada uma das restantes classificações previstas no n.º 1 do artigo 5.º, apurada através da ponderação do Volume de Negócios e das Despesas de Capital.

2 - A divulgação da informação é efetuada com base nos modelos constantes dos anexos I a III ao presente diploma, e dos quais fazem parte integrante, e respeitando as instruções que constam dos mesmos:-

#### Artigo 33.º

##### Volume de Negócios e Despesas de Capital

1. Os conceitos de Volume de Negócios e de Despesas de Capital utilizados para efeitos de divulgação de informação são os que resultam da aplicação das normas legais de contabilidade.
2. Considera-se sustentável o Volume de Negócios que resulta do exercício de Atividades Sustentáveis e as Despesas de Capital realizadas em Atividades Sustentáveis.

#### Artigo 34.º

##### Casos especiais de Despesas de Capital

1. No caso das Despesas de Capital, podem ser igualmente incluídas e consideradas como sustentáveis:
  - a) As relativas a atividades que não são sustentáveis, mas cuja despesa de capital faz parte de um Plano de Alinhamento, com vista a assegurar a sua sustentabilidade futura;
  - b) As realizadas no âmbito global de uma atividade principal não sustentável, mas

referentes a atividades acessórias ou dependentes daquela atividade principal, desde que estas atividades acessórias ou dependentes sejam elas próprias sustentáveis, e ainda que não sejam geradoras de Volume de Negócios.

1 - O Plano de Alinhamento a que se refere a alínea a) do número anterior deve observar os seguintes requisitos:

- a) Ser formalmente aprovado pelo órgão de gestão da entidade;
- b) Permitir alcançar a sustentabilidade num prazo não superior a cinco anos a contar da data da aprovação do Plano de Alinhamento;
- c) Ser completo, pormenorizado e credível;
- d) Ser verificado pelo auditor externo da entidade quanto à sua viabilidade para os fins de sustentabilidade previstos.

#### Artigo 35º

### **Contributo para mais do que um objetivo ambiental**

Sempre que uma atividade contribua para mais do que um objetivo ambiental, a entidade que presta a informação pode escolher a proporção do fator de ponderação a afetar a cada um dos objetivos, em função da relevância que atribui a cada objetivo.

#### Artigo 36º

### **Afetações parciais de Volume de Negócios e Despesas de Capital**

Sempre que, pela natureza complexa da atividade ou do investimento, o Volume de Negócios seja originado conjuntamente em mais do que uma atividade, ou as Despesas de Capital se destinem, em conjunto, a atividades distintas, devem ser feitas afetações parciais a cada atividade, ou desagregações, com uma ponderação adequada, segundo critérios razoáveis de contabilidade analítica.

#### Artigo 37º

### **Atividades de menor expressividade**

Pode não ser feita a avaliação e classificação de atividades que não sejam expressivas para a empresa por representarem menos de 10% do fator de ponderação em causa.

## Artigo 38º

### **Informação qualitativa de taxonomia**

A divulgação com base nos modelos anexos previstos para cada tipologia de entidade é acompanhada da seguinte informação qualitativa:

- a) Comparação dos principais indicadores com o ano antecedente, sempre que esses dados estejam disponíveis;
- b) Notas relativas à forma como foram verificados os Critérios Técnicos de Avaliação e conclusões quanto ao cumprimento dos mesmos;
- c) Explicação sobre critérios utilizados para fazer afetação de Volume de Negócios e Despesas de Capital entre atividades, sempre que tenha sido necessário realizar desagregações ou afetações;
- d) Esclarecimento dos casos de contributo para mais do que um objetivo e da forma como foi evitada a dupla contabilização do mesmo Volume de Negócios ou Despesas de Capital;
- e) Explicitação de eventual Volume de Negócios interno que não tenha sido considerado por ter sido anulado no âmbito da consolidação.

## Secção III

### **Bancos**

## Artigo 39º

### **Conceito de taxonomia para os bancos**

A análise e a Proporção de Sustentabilidade dos Bancos têm por base a proporção do balanço da instituição aplicada em Exposições que sejam sustentáveis ou objeto de uma das restantes classificações do artigo 5º.

## Artigo 40º

### **Princípios de aplicação da taxonomia aos bancos**

- 1 - Todas as Exposições em relação às quais é possível identificar e classificar o objeto da Exposição segundo os Critérios Técnicos de Avaliação da taxonomia são relevantes para efeitos de classificação taxonómica.
- 2 - As exposições a entidades obrigadas a fazer divulgação da sua informação de taxonomia são

sempre obrigatórias.

3 - As exposições às restantes empresas e a particulares só são obrigatórias quando existam dados disponíveis.

4 - Os bancos podem recorrer a estimativas para apresentação de dados complementares, mas a apresentação desses dados e rácios não substitui nem prejudica a prestação simultânea de informação prevista no presente diploma com os dados a que se referem os n.ºs 1 a 3.

5 - As estimativas devem ser apresentadas autonomamente e devem ser acompanhadas de hipóteses subjacentes.

6 - Para efeitos do cálculo da proporção do balanço aplicado em atividades ou empresas sustentáveis, existem dois tipos de Exposição:

a) A Exposição a uma determinada atividade ou ativo correspondente a uma atividade, caso em que deve ser considerada dicotomicamente a sustentabilidade ou não dessa atividade e consequentemente do valor total da Exposição do banco;

b) A Exposição a uma empresa ou conjunto de atividades, caso em que a sustentabilidade da Exposição bancária deve refletir a Proporção de Sustentabilidade da empresa ou conjunto de atividades a que está exposta.

7 - No caso das exposições de financiamento:

a) O enquadramento do crédito na alínea a) ou b) do número anterior depende do conhecimento por parte da instituição de crédito do destino dos fundos disponibilizados; e

b) A alteração da situação da entidade financiada ou da sua atividade que determinou a sua classificação como Atividade Sustentável, quando ocorrer em momento posterior à concessão do crédito, não prejudica a classificação da Exposição do banco como sustentável.

8 - A informação deve ser divulgada com as seguintes vertentes:

a) *Stocks* e *Fluxos*, referindo-se o primeiro à posição final por referência a uma determinada data e o segundo ao conjunto de novas exposições constituídas durante o período de análise;

b) Volume de Negócios e Despesas de Capital (*CapEx*), conforme as exposições a que se refere a alínea b) do n.º 6 sejam apuradas com base num ou noutro fator de ponderação pela entidade a que respeitam essas exposições.

## Artigo 41º

### **Informação Quantitativa**

Na divulgação de informação quantitativa devem ser observados os seguintes modelos:

- a) Anexo IV - Volume de Negócios – *Stock*;
- b) Anexo V - Volume de Negócios – Fluxo (*Flow*);
- c) Anexo VI - Despesas de Capital (*CapEx*) – *Stock*.

## Secção IV

### **Outras Entidades Financeiras**

## Artigo 42º

### **Obrigações de informação de taxonomia**

**1** - A informação a prestar por outras Entidades Financeiras obedece ao modelo específico constante do anexo VII ao presente diploma da qual faz parte integrante.

**2** - A análise e a Proporção de Sustentabilidade destas entidades financeiras têm por base a proporção da Exposição da instituição que seja sustentável ou objeto de uma das restantes classificações do artigo 5º.

## CAPÍTULO VIII

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

## Artigo 43º

### **Prioridades por setores e objetivos**

**1** - Sem prejuízo da aplicação posterior deste regime a todos os setores de atividade e da relevância de todos os objetivos de sustentabilidade consignados no presente diploma, considerando as prioridades definidas nas políticas e estratégias nacionais, estabelece-se como prioridades de aplicação da taxonomia, até 31 de dezembro de 2027:

- a) Os objetivos da adaptação e da mitigação das alterações climáticas;
- b) Os setores de energia e água.

**2** - As prioridades estabelecidas devem ser consideradas para todos os efeitos de aplicação desta taxonomia e, em especial, no desenvolvimento dos Critérios Técnicos de Avaliação.

## Artigo 44º

### **Interoperabilidade**

1 - Para efeitos de Interoperabilidade, as classificações de sustentabilidade referidas no artigo 5º podem ser consideradas dicotomicamente em sustentáveis e não sustentáveis, correspondendo à primeira categoria as Atividades Sustentáveis e as Atividades Sustentáveis de Transição e à segunda categoria as Atividades Não Sustentáveis e as Atividades Prejudiciais.

2 - A determinação dos Critérios Técnicos de Avaliação para o Não Prejuízo Significativo relativo ao objetivo de desenvolvimento social, designadamente a concretização do previsto no n.º 2 do artigo 18º, deve ponderar em especial os interesses de Interoperabilidade do regime de taxonomia aprovado no presente diploma.

## Artigo 45º

### **Regulamentação**

Compete ao Banco de Cabo Verde e à Auditoria Geral do Mercado de Valores Mobiliários elaborar a regulamentação que venha a ser necessária à concretização do disposto no presente capítulo no concernente às entidades financeiras.

## Artigo 46º

### **Entrada em vigor e aplicação faseada**

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

2 - Até ao dia 31 de dezembro de 2027, o regime de divulgação da taxonomia é facultativo para todas as entidades.

3 - A partir do dia 1 de janeiro de 2028, o regime de divulgação da taxonomia é obrigatório para grandes emitentes de valores mobiliários admitidos à negociação em bolsa, os bancos e as sociedades gestoras de ativos.

4 - A partir do dia 1 de janeiro de 2029, o regime de divulgação da taxonomia é obrigatório para todas as Grandes Empresas.

5 - A informação complementar de sustentabilidade a que se refere o artigo 30º é sempre de natureza facultativa.

6 - Os bancos devem apresentar no prazo de seis meses após a entrada em vigor do presente diploma os seus roteiros internos para a implementação da taxonomia de sustentabilidade, seguidos de relatórios semestrais de progresso.

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 10 de abril de 2026. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva* e *Olavo Avelino Garcia Correia*.

Promulgado em 15 de maio de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRANEVES.

## ANEXO I (A que se refere o n.º 2 do artigo 32º)

*Modelo 1. Entidades não financeiras. Informação de Taxonomia. Resumo*

		Ano		Ano -1	
		Volume de Negócios	Despesas de Capital	Volume de Negócios	Despesas de Capital
		%	%	%	%
<b>Não elegível</b>		%	%	%	%
<b>Elegível</b>	<b>Sustentável</b>	%	%	%	%
	Transição	%	%	%	%
	Não sustentável	%	%	%	%
	Prejudicial	%	%	%	%



## ANEXO III (A que se refere o n.º 2 do artigo 32º)

Modelo 3. Entidades não financeiras. Informação de Taxonomia. Despesas de Capital

### PARTE A - CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade - descrição (1)	CAE (2)	Despesas de Capital (3) Esc.	Despesas de Capital (4) %	Elegibilidade (5) %;N	Classificação (6)			
					Sustentável %; -	Transição %; -	Não sustentável %; -	Prejudicial %; -
<b>Soma (7)</b>		-	0,0%	0,0%	%	%	%	%

### PARTE B - OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE

Atividades Sustentáveis (8)	Despesas de Capital (3) Esc.	Despesas de Capital (4) %
<b>Ambientais</b>		
Mitigação das alterações climáticas		
Adaptação às alterações climáticas		
Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos		
Transição para uma economia circular;		
Prevenção e o controlo da poluição		
Proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas		
<b>Social</b>		
Desenvolvimento social		
<b>Soma</b>		%

#### Instruções de Preenchimento:

- (1) A atividade deve ser indicada de forma perceptível. Sempre que a mesma atividade económica seja exercida pela empresa em circunstâncias que permitem uma repartição e diferente análise e a empresa opte por fazer a desagregação, a descrição deve permitir compreender essa divisão e identificar as partes respetivas. As atividades que não sejam expressivas, por no seu total representarem menos de 10% das Despesas de Capital, podem ser agrupadas numa linha de "Outras" com o preenchimento apenas das colunas 3 e 4.
- (2) Classificação das Atividades Económicas de Cabo Verde.
- (3) e (4) Trata-se das Despesas de Capital da empresa tal como definido no diploma, em valor absoluto e em percentagem das Despesas de Capital totais.
- (5) Deve ser indicada a percentagem do fator de ponderação sempre que a atividade seja elegível e por isso suscetível de classificação. Deve ser indicado "N" se não tiver elegibilidade.
- (6) Para cada atividade deve ser preenchida apenas a coluna correspondente à classificação que lhe for atribuída em função da aplicação do regime legal e dos critérios técnicos. Deve ser usada a percentagem do fator de ponderação no preenchimento. As restantes colunas da atividade ficam em branco ou são trancadas ("...")
- (7) Soma aritmética das respetivas colunas. A soma da coluna 5 deve ser igual ao somatório das colunas de classificação (6).
- (8) Deve ser feito o desdobramento dos valores totais de sustentabilidade por cada um dos objetivos ambientais e social. A soma percentual deve ser igual à soma da coluna de sustentabilidade da Parte A.

## ANEXO IV [A que se refere a alínea a) do artigo 41º]

Modelo 4. Bancos. Volume de negócios - Stock

**PARTE A - CLASSIFICAÇÃO DO VALOR INVESTIDO OU SOB GESTÃO**

Linha	Ativo / Exposições	A	B	C	D	E	F
		Valor	Elegibilidade	Sustentável	Transição	Não sustentável	Prejudicial
		Esc.	%	%	%	%	%
<b>Exposições Empresariais</b>							
<b>Declaradas</b>							
Empresas financeiras							
1	Financiamentos						
2	Outras exposições						
3	Total						
Empresas não financeiras							
4	Financiamentos						
5	Outras exposições						
6	Total						
<b>Estimadas</b>							
7	Empresas financeiras						
8	Empresas não financeiras						
<b>Exposições a particulares</b>							
9	Financiamento habitação						
10	Financiamento auto						
<b>Outros ativos suscetíveis classificação</b>							
11	Outros ativos suscetíveis de avaliação toxonómica						
12	TOTAL						
13	TOTAL (Sem Exposições empresariais estimadas)						
14	Outros ativos excluídos do cálculo						

**PARTE B - OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE**

Atividades Sustentáveis (5)		Volume de Negócios (3)	Volume de Negócios (4)
		Esc.	%
<b>Ambientais</b>			
Mitigação das alterações climáticas			
Adaptação às alterações climáticas			
Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos			
Transição para uma economia circular;			
Prevenção e o controlo da poluição			
Proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas			
<b>Social</b>			
Desenvolvimento social			
<b>Soma:</b>			%

ANEXO V  
[A que se refere a alínea b) do artigo 41º]

Modelo 5. Bancos. Volume de negócios - Flow

PARTE A - CLASSIFICAÇÃO DO VALOR INVESTIDO OU SOB GESTÃO

Linha	Ativo / Exposições	A	B	C	D	E	F
		Valor	Elegibilidade	Sustentável	Transição	Não sustentável	Prejudicial
		Esc.	%	%	%	%	%
<b>Exposições Empresariais</b>							
<b>Declaradas</b>							
<b>Empresas financeiras</b>							
1	Financiamentos						
2	Outras exposições						
3	Total						
<b>Empresas não financeiras</b>							
4	Financiamentos						
5	Outras exposições						
6	Total						
<b>Estimadas</b>							
7	Empresas financeiras						
8	Empresas não financeiras						
<b>Exposições a particulares</b>							
9	Financiamento habitação						
10	Financiamento auto						
<b>Outros ativos suscetíveis classificação</b>							
11	Outros ativos suscetíveis de avaliação toxonómica						
12	TOTAL						
13	TOTAL (Sem Exposições empresariais estimadas)						
14	Outros ativos excluídos do cálculo						

PARTE B - OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE

Atividades Sustentáveis (5)		Volume de Negócios (3)	Volume de Negócios (4)
		Esc.	%
<b>Ambientais</b>			
Mitigação das alterações climáticas			
Adaptação às alterações climáticas			
Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos			
Transição para uma economia circular;			
Prevenção e o controlo da poluição			
Proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas			
<b>Social</b>			
Desenvolvimento social			
<b>Soma:</b>			%

## ANEXO VI

### [A que se refere a alínea c) do artigo 41º]

Modelo 6. Bancos. Despesas de Capital - Stock

#### PARTE A - CLASSIFICAÇÃO DO VALOR INVESTIDO OU SOB GESTÃO

Linha	Ativo / Exposições	A	B	C	D	E	F
		Valor	Elegibilidade	Sustentável	Transição	Não sustentável	Prejudicial
		Esc.	%	%	%	%	%
<b>Exposições Empresariais</b>							
<b>Declaradas</b>							
Empresas financeiras							
1	Financiamentos						
2	Outras exposições						
3	Total						
Empresas não financeiras							
4	Financiamentos						
5	Outras exposições						
6	Total						
<b>Estimadas</b>							
7	Empresas financeiras						
8	Empresas não financeiras						
<b>Exposições a particulares</b>							
9	Financiamento habitação						
10	Financiamento auto						
<b>Outros ativos suscetíveis classificação</b>							
11	Outros ativos suscetíveis de avaliação toxonómica						
12	TOTAL						
13	TOTAL (Sem Exposições empresariais estimadas)						
14	Outros ativos excluídos do cálculo						

#### PARTE B - OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE

Atividades Sustentáveis (5)		Volume de Negócios (3)	Volume de Negócios (4)
		Esc.	%
<b>Ambientais</b>			
Mitigação das alterações climáticas			
Adaptação às alterações climáticas			
Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos			
Transição para uma economia circular;			
Prevenção e o controlo da poluição			
Proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas			
<b>Social</b>			
Desenvolvimento social			
<b>Soma:</b>			%

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

Modelo 7. Outras Entidades Financeiras. Informação de Taxonomia.

**PARTE A - CLASSIFICAÇÃO DO VALOR INVESTIDO OU SOB GESTÃO**

	Valor Investido ou Sob Gestão. Ano 1 (1)	Proporção do valor investido ou sob gestão. Ano 1 (2)		Proporção do valor investido ou sob gestão. Ano -1 (2)		
		Volume de Negócios	Despesas de Capital	Volume de Negócios	Despesas de Capital	
		Esc.	%	%	%	%
Excluído (3)						
Não elegível (4)						
Elegível (4)	Sustentável					
	Transição					
	Não sustentável					
	Prejudicial					
<b>Soma:</b>			-	0,0%	-	0,0%

**PARTE B - OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE**

Atividades Sustentáveis (5)	Ano 1	
	Volume de Negócios (3)	Volume de Negócios (4)
	Esc.	%
<b>Ambientais</b>		
Mitigação das alterações climáticas		
Adaptação às alterações climáticas		
Utilização sustentável e proteção dos recursos hídricos e marinhos		
Transição para uma economia circular;		
Prevenção e o controlo da poluição		
Proteção e o restauro da biodiversidade e dos ecossistemas		
<b>Social</b>		
Desenvolvimento social		
<b>Soma:</b>		%

Instruções de Preenchimento:

- (1) Valor dos investimentos ou ativos sob gestão da entidade em causa
- (2) A proporção do valor investido ou sob gestão é sempre a proporção apurada em função do total do valor investido ou sob gestão pela entidade financeira em causa. A ponderação dos fatores "volume de negócios" ou "despesas de capital", refere-se a cada um dos fatores usados pelas sociedades (às quais a sociedade financeira está exposta) para determinar as suas proporções na elegibilidade e classificações de sustentabilidade.
- (3) Estão excluídas de avaliação, mesmo de verificação de elegibilidade, as exposições identificadas como excluídas no diploma.
- (4) A elegibilidade e a classificação dos investimentos ou ativos sob gestão elegíveis é efetuada nos termos do diploma através da proporção de cada investimento multiplicado pela elegibilidade e classificações da sociedade em relação à qual se avalia a exposição.
- (5) Deve ser feito o desdobramento do valor total de sustentabilidade por cada um dos objetivos ambientais e social.

ANEXO VIII  
(A que se refere o artigo 30º)

*Informação de Sustentabilidade Complementar*  
**REGIME VOLUNTÁRIO DE DIVULGAÇÃO**

**Parte I**  
**Estrutura e Princípios**  
**para a Divulgação de Informação**

1- Na elaboração da informação de sustentabilidade complementar, as empresas devem incluir todos os dados e métricas adequados à realidade da empresa, podendo excluir os dados e métricas constantes do modelo que não tenham aplicabilidade, bem como incluir dados e métricas distintos que não estejam previstos, por serem próprios do seu setor ou por serem específicas da empresa.

2- A informação está estruturada em três partes, além da parte Geral, a saber, a parte Ambiental (“E”), a parte Social (“S”) e a parte de Governança (“G”), cada uma contendo métricas de cada um dos fatores de sustentabilidade.

3- A divulgação de informação de sustentabilidade deve observar os seguintes princípios:

a) **Proporcionalidade:** A informação divulgada deve ser adequada à dimensão e complexidade da empresa, considerando o setor em que a mesma se insere e a relevância que o mesmo tem para cada um dos fatores de sustentabilidade;

b) **Clareza:** A informação deve ser apresentada de modo compreensível e acessível. A informação pode omitir informações classificadas ou sensíveis, mas a empresa deve declarar esse facto;

c) **Disponibilidade:** A informação deve ser disponibilizada nos termos previstos para a taxonomia, designadamente de acordo com as disposições constantes do capítulo VI;

d) **Rigor:** A informação deve ser precisa e baseada em dados verificáveis;

e) **Completude:** A informação deve cobrir todos os aspetos relevantes que permitam uma compreensão dos impactos das atividades da empresa nos objetivos de sustentabilidade;

f) **Autenticidade:** A informação deve refletir a realidade das práticas e os impactos da empresa, sendo apresentada de forma fiel;

g) **Relevância:** As informações devem ser pertinentes para avaliar os riscos e as oportunidades da empresa relacionados com os fatores de sustentabilidade;

h) **Comparabilidade:** A informação deve incluir a comparação com o ano anterior, com exceção dos aspetos que são divulgados pela primeira vez;

4- A informação de sustentabilidade deve ser preparada com base numa perspetiva de dupla materialidade, ponderando:

- a) A forma como a atividade da empresa tem ou poderá ter impactos negativos nas pessoas ou no ambiente, a curto, médio ou longo prazo; e
- b) A forma como as questões ambientais e sociais afetaram ou poderão afetar a posição financeira, o desempenho e os fluxos de caixa da empresa, a curto, médio ou longo prazo.

5- O modelo informativo geral, que corresponde à parte II, aplica-se a todas as entidades sendo que, às entidades financeiras, aplica-se ainda, de forma cumulativa, o modelo para as entidades financeiras, que corresponde à parte III.

## Parte II Modelo Informativo Geral

### Divulgações Gerais

1- A empresa deve divulgar as seguintes informações:

- a) O país das operações principais e a localização dos locais de atividade detidos, arrendados ou geridos;
- b) As certificações obtidas relacionadas com sustentabilidade e, se for esse o caso, identificação do emitente, a data e a pontuação em causa;
- c) As políticas e processos adotados para reduzir os impactos negativos da empresa no ambiente e nas pessoas ou reforçar os impactos positivos, bem como as metas associadas a tais políticas e processos, e ainda quaisquer iniciativas futuras ou planos que estejam a ser implementados sobre questões de sustentabilidade;
- d) O modo como foi feita a avaliação da dupla materialidade, nomeadamente se foram consultados *stakeholders*.
- e) As divulgações omitidas pelo facto de as informações em causa serem consideradas classificadas ou sensíveis.

### Divulgações Ambientais

2- A empresa deve divulgar os seguintes dados, relacionados com as questões ambientais:

- a) Energia: O consumo total de energia em MWh, nas vertentes de eletricidade e de combustíveis, com uma repartição entre eletricidade renovável e não renovável, bem como entre combustíveis renováveis e não renováveis;
- b) Emissões de gases com efeito de estufa (GEE): As emissões brutas estimadas de GEE em toneladas de equivalente CO<sub>2</sub> (teCO<sub>2</sub>), incluindo (i) as emissões de GEE de âmbito 1 em teCO<sub>2</sub> (de fontes próprias ou controladas); e (ii) as emissões de âmbito 2 baseadas na localização em teCO<sub>2</sub> (emissões provenientes da produção de energia adquirida, como eletricidade, aquecimento, vapor ou arrefecimento);

- c) Poluição: Os poluentes que emite para o ar, a água e o solo com a sua atividade, com a respetiva quantidade para cada poluente;
- d) Biodiversidade: O número e a superfície (em hectares ou m<sup>2</sup>) dos locais de atividade que detém, arrenda ou gere numa zona sensível do ponto de vista da biodiversidade ou nas suas imediações;
- e) Água:
  - (i) A captação total de água, ou seja, a quantidade de água captada para dentro do perímetro da organização ou instalação.
  - (ii) O consumo de água, calculado como a diferença entre a sua captação de água e a descarga de água dos seus processos de produção;
- f) Gestão de resíduos:
  - (i) A produção anual total de resíduos, discriminada por tipo (não perigosos e perigosos); e
  - (ii) O total anual de resíduos desviados para reciclagem ou reutilização.

### Divulgações Sociais

- 3- A empresa deve divulgar os seguintes dados, relacionados as com questões sociais:
- a) Mão-de-obra:
    - (i) O número de trabalhadores efetivos a tempo completo para as seguintes métricas: tipo de contrato de trabalho (a termo ou sem termo); género; e país do contrato de trabalho, se a empresa operar em mais do que um país;
    - (ii) Se a empresa tiver, pelo menos, 50 trabalhadores, a taxa de rotatividade dos trabalhadores para o período de relato.
  - b) Saúde e segurança: O número e a taxa de acidentes relacionados com o trabalho passíveis de registo, bem como o número de mortes devido a lesões relacionadas com o trabalho e a problemas de saúde relacionados com o trabalho;
  - c) Remuneração:
    - (i) Se os trabalhadores auferem uma remuneração igual ou superior ao salário mínimo aplicável em Cabo Verde, determinada por legislação nacional ou convenção coletiva;
    - (ii) A disparidade salarial entre os trabalhadores do sexo feminino e do sexo masculino. Esta informação pode ser omitida quando o número de efetivos seja inferior a 30 trabalhadores.
  - d) Negociação coletiva: A percentagem de trabalhadores abrangidos por convenções coletivas de trabalho;
  - e) Formação: O número médio de horas de formação anual por trabalhador, discriminado por género.

### Divulgações de Governação

- 4- A empresa deve divulgar o número de condenações e o montante total das multas incorridas por violação das leis de combate à corrupção e ao suborno, se existentes.

### Parte III

## Modelo Informativo para Entidades Financeiras

#### Indicadores relativos ao Clima e Ambiente

As entidades financeiras divulgam, além das informações constantes da Parte II do presente anexo (Modelo Informativo Geral), os indicadores abaixo descritos, com referência às métricas correspondentes:

1. Emissões de gases com efeito de estufa (GEE):
  - a) Emissões de GEE de âmbito 2;
  - b) Emissões de GEE de âmbito 3; e
  - c) Emissões de GEE totais (incluindo as emissões de GEE de âmbito 1).
2. Exposição a empresas do setor dos combustíveis fósseis: Proporção de exposição a empresas que operam no setor dos combustíveis fósseis.
3. Biodiversidade: Proporção de exposição a empresas que tenham instalações ou operações localizadas em zonas sensíveis ou próximas a zonas sensíveis, quando as atividades dessas empresas tenham um impacto negativo nessas zonas.
4. Resíduos:
  - a) Rácio de resíduos perigosos e de resíduos radioativos gerados pelas empresas beneficiárias da exposição, na proporção das exposições; e
  - b) Rácio de resíduos não reciclados gerados pelas empresas beneficiárias da exposição na proporção das exposições.

#### Indicadores relativos a Questões Sociais e de Governação

5. Violação de Direitos Humanos, dos princípios do UN Global Compact e das Diretrizes da OCDE para as Empresas Multinacionais: Proporção da exposição a empresas envolvidas em violações de Direitos Humanos, dos princípios do UNGC ou das Diretrizes da OCDE para as Empresas Multinacionais.
6. Exposição a armas controversas: Proporção da exposição a empresas envolvidas no fabrico ou na venda de armas controversas (minas antipessoais, munições de fragmentação, armas químicas e armas biológicas).
7. Corrupção e Suborno: Proporção de exposição a empresas que tenham condenações por violação das leis de combate à corrupção e suborno.

## CONSELHO DE MINISTROS

### Decreto-Lei n.º 36/2026 de 21 de maio

**Sumário:** Estabelece as regras e os princípios subjacentes à prestação de serviços públicos por via digital e à prática de atos, por via eletrónica, através do Portal Único, as regras aplicáveis às taxas e demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos digitais e integrados do Estado através do Portal Único, e as regras de acesso a dados na posse do Estado, através de consulta eletrónica.

A Resolução n.º 42/2024, de 13 de maio, procedeu à criação e à aprovação do Projeto de Aceleração do Processo de Disponibilização Integrada dos Serviços Digitais do Estado (Projeto), o qual integra uma Equipa de Serviço Digital (ESD), composta por técnicos com capacidade técnica e tecnológica nos domínios de prestação de serviços públicos digitais, dotada de autonomia de ação e de disposição de meios para o alcance dos objetivos do Projeto.

Em linha com o Programa do Governo e com os objetivos em matéria de governação digital, cujo foco vai para além da melhoria da qualidade e eficiência das operações internas da Administração Pública, o Projeto visa (i) potenciar e facilitar a reforma administrativa e institucional do Estado, (ii) enriquecer/aprofundar a relação com a economia e a sociedade (iii) e, ainda, suportar diretamente os objetivos concretos de políticas públicas setoriais, priorizando sempre a prestação de serviços públicos digitais, corporizando, deste modo, o ideal de Estado mais próximo dos cidadãos e das empresas.

Neste contexto, o Governo de Cabo Verde assumiu, relativamente à prestação de serviços digitais, o firme compromisso de implementar um novo Portal transacional e serviços públicos digitais integrados do Estado.

Segundo a referida Resolução, o novo Portal transacional de serviços públicos digitais integrado do Estado é mais do que uma plataforma de integração dos serviços que existem, ou seja, um sítio meramente agregador. É um Portal tendencialmente único, que evita a multiplicidade de ofertas, a dispersão de meios e o desperdício de tempo e oferece escala, concentração de recursos e maximização dos resultados. É, por conseguinte, uma solução mais eficaz, mais transparente e democrática e também economicamente mais vantajosa a final, que garante, ao mesmo tempo, uma resposta célere e segura às demandas de serviço público e uma igualdade tendencial entre cabo-verdianos residentes nas diferentes ilhas do território nacional e na diáspora, levando em consideração a realidade arquipelágica e diaspórica do país.

A Resolução n.º 46/2025, de 10 de junho, criou o portal transacional de serviços públicos digitais integrados do Estado de Cabo Verde, denominado “Portal Único”, e definiu as competências da Equipa de Serviço Digital.

No âmbito deste Projeto prevê-se a disponibilização de um leque alargado de serviços *online*

através do Portal Único, designadamente a realização de escrituras online e a prática de atos de registo predial, comercial e automóvel online, bem como a submissão eletrónica de pedidos de emissão de documentos de identificação.

Para viabilizar esses serviços, é fundamental estabelecer condições adequadas que possibilitem a realização remota de atos notariais e de registo que, tradicionalmente, requerem a presença física dos interessados diante do profissional responsável, pelo que se torna necessário prever e regulamentar a prática eletrónica desses atos, especialmente por meio de videoconferência.

A regulamentação deve abranger a prática eletrónica de atos autênticos, a elaboração de termos de autenticação de documentos particulares, o reconhecimento de assinaturas e de atos de registo, sempre que estes procedimentos dependam da presença dos intervenientes perante conservadores de registos, oficiais de registos, notários ou agentes consulares, no estrito respeito das suas competências, sem prescindir da observância das formalidades legalmente impostas para a prática dos atos, de modo a assegurar idênticas garantias de autenticidade, validade legal e a segurança jurídica nas operações realizadas à distância.

Assim, estabelece-se o regime jurídico que permite a prática, por via eletrónica, de atos notariais e de registo e a submissão eletrónica de pedidos de emissão de documentos de identificação, garantindo a equivalência de valor probatório entre atos realizados à distância e atos presenciais quando cumpridos os requisitos legais.

Consagra-se, igualmente, a utilização do Portal Único como canal transacional obrigatório para a promoção e prática de todos os atos eletrónicos referidos e define-se os meios de acesso e autenticação dos utilizadores, estabelecendo três níveis de garantia, básico, substancial e elevado, em função do grau de risco e do impacto jurídico do serviço ou ato, incluindo nome de utilizador e palavra-passe, certificados digitais, Chave Móvel Digital ou solução tecnicamente equivalente, certificados profissionais, verificação biométrica com prova de vida (*liveness detection*) e videoconferência, com observância das normas de identidade digital e cibersegurança.

Regula-se, ademais, a realização de atos por videoconferência, prevendo-se um sistema de agendamento com atribuição de número único de identificação, a possibilidade de gravação audiovisual das sessões mediante consentimento dos intervenientes, requisitos de verificação de identidade (confronto de elementos de identificação, confirmação por perguntas e verificação biométrica facial com prova de vida), leitura e explicação das peças, assinatura eletrónica qualificada das partes e do profissional no mesmo dia da sessão, condições técnicas mínimas e motivos de recusa da prática do ato, com consequente nulidade em caso de preterição das formalidades.

O presente diploma procura, igualmente, contribuir para a aceleração da disponibilização de serviços públicos digitais integrados do Estado, reforçando os princípios de *data ownership*,

*consent and privacy*, com os cidadãos e as empresas a emergirem como o centro de todas as ações de transformação, simplificação e reengenharia dos processos de negócio e das aplicações, a desmaterialização dos procedimentos de ponta a ponta, a interoperabilidade entre os sistemas para a troca de informações relevantes no âmbito da eficaz prestação de serviços e a adoção dos princípios de *only once* e de *whole-of-government*, determinando que o Estado não pede aos cidadãos e às empresas elementos de que já dispõe e que as várias orgânicas da administração pública funcionam como se fossem uma única entidade na gestão de serviços transversais, promovendo-se de forma efetiva a eliminação de silos entre os diferentes atores públicos, porque para os administrados o Estado só tem uma cara.

Assim, são definidas as regras para a apresentação e aceitação de documentos instrutórios, incluindo a obtenção oficiosa por consulta eletrónica, quando estão na posse de serviços da Administração Pública, e a validade probatória de digitalizações devidamente efetuadas. Impõem-se obrigações de conservação e arquivo eletrónico das gravações por um período de seis meses e dos documentos pelo prazo legal aplicável, regulando-se o acesso às respetivas áreas reservadas no Portal Único.

O presente diploma consagra, ainda, a transição do paradigma documental para o paradigma de dados via consulta eletrónica, reconhecendo que a verdade jurídica reside nos sistemas de informação do Estado e não na reprodução documental dos mesmos.

A transição para o paradigma de consulta eletrónica não prejudica direitos fundamentais, designadamente o direito à proteção de dados pessoais e à tutela jurisdicional efetiva, pelo contrário, reforça-os, na medida em que promove maior transparência, rastreabilidade e eficiência procedimental.

No capítulo da simplificação administrativa, o diploma estabelece regras para os documentos eletrónicos emitidos pela Administração Pública, incluindo a exigência de assinatura eletrónica qualificada, a aposição de código QR ou código único de documento, e a equiparação dos documentos eletrónicos a documentos autênticos. Prevê-se, ainda, a possibilidade de emissão automatizada de certidões eletrónicas.

Cria-se uma carteira digital acessível através de aplicação móvel, que permite aos cidadãos titulares de Chave Móvel Digital aceder aos seus documentos de identificação e títulos ou licenças habilitantes em suporte digital, com valor jurídico e probatório equivalente aos documentos originais quando apresentados em tempo real perante terceiros em território nacional.

Consagra-se o princípio da declaração única, vedando-se aos serviços, organismos e instituições da Administração Pública exigir aos cidadãos a apresentação de informações, documentos ou dados que já se encontrem na posse do Estado, ainda que não disponíveis por via eletrónica, competindo à Administração assegurar a articulação e colaboração interinstitucional necessárias.

A tramitação dos processos rege-se pelo princípio da confiança nos cidadãos, presumindo-se a veracidade das declarações prestadas, sem prejuízo da possibilidade de verificação posterior.

São estabelecidas regras de proteção de dados pessoais no âmbito da prestação de serviços no Portal Único, exigindo-se autorização expressa do titular para consulta eletrónica e observância dos princípios da finalidade, minimização, proporcionalidade e segurança. Prevê-se o registo e rastreabilidade de todas as consultas eletrónicas, com conservação dos registos por período não inferior a dez anos, e o direito do titular a consultar o histórico de acessos aos seus dados pessoais.

Em matéria de segurança da informação, os sistemas de consulta eletrónica devem cumprir normas nacionais e internacionais de cibersegurança, implementando mecanismos de autenticação forte, controlo de acessos, encriptação de dados e monitorização contínua, com auditorias periódicas. O Estado responde pelos danos causados por inexatidões ou falhas nos sistemas de informação.

Impõe-se aos serviços e organismos da Administração Pública o dever de assegurar a interoperabilidade dos seus sistemas de informação com o Portal Único, constituindo a recusa injustificada de disponibilização de mecanismos de consulta eletrónica uma violação do dever de cooperação administrativa.

Introduz-se o conceito de assinatura eletrónica manuscrita, entendida como a representação gráfica digitalizada de uma assinatura aposta através de dispositivo eletrónico dotado de ecrã tátil, que, cumpridos determinados requisitos de captura de dados biométricos, integridade criptográfica e associação inequívoca ao signatário, produz os efeitos de uma assinatura eletrónica qualificada.

No que concerne aos documentos de identificação, os pedidos de emissão de passaporte eletrónico e de cartão nacional de identificação podem ser submetidos por via eletrónica através do Portal Único. Atribui-se à Embaixada de Cabo Verde em Portugal competências de gestão do ciclo de vida dos pedidos de cartão de identificação e de passaporte eletrónico processados via Portal Consular, incluindo a recolha de elementos de identificação, a verificação de conformidade, a comprovação da inexistência de impedimentos, a emissão efetiva e a entrega ao destinatário, num prazo não superior a 15 dias para pedidos regulares.

Considerando que a Embaixada de Cabo Verde em Portugal tem vindo a assegurar, com eficácia, a emissão de documentos de identificação através do Portal Consular, dispondo dos meios técnicos e humanos adequados para o efeito, reconhecendo-se, até à definição do modelo de governança e à alocação dos recursos indispensáveis, a necessidade de garantir a continuidade da prestação dos serviços consulares digitais, e atendendo à capacidade instalada da referida missão diplomática, atribui-se, a título provisório, à Embaixada de Cabo Verde em Portugal a

responsabilidade pela gestão e execução dos serviços requisitados por meio do Portal Único, com o apoio da Equipe de Serviço Digital.

Estabelece-se, ainda, a obrigação de implementar mecanismos seguros de interoperabilidade entre os sistemas de informação da ESD, do Instituto de Modernização e Inovação da Justiça e da Direção Nacional da Polícia Nacional, no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente diploma.

Em matéria de preçário, estabelece-se que as taxas e demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos digitais através do Portal Único são fixados por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Modernização do Estado e da Administração Pública. Enquanto não for aprovada essa portaria, aplica-se uma redução de 10% face ao montante fixado pela prestação do serviço fora do Portal Único.

A emissão e disponibilização permanente de certidões em suporte eletrônico para apresentação em território nacional é gratuita, assim como a consulta eletrônica das certidões.

Assim,

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

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### **Objeto**

1 - O presente diploma estabelece as regras e os princípios subjacentes à prestação de serviços públicos por via digital e à prática de atos, por via eletrônica, através do Portal Único, designadamente atos notariais e de registo, incluindo os que requeiram a presença dos intervenientes perante notários, conservadores de registos e agentes consulares, bem como as regras aplicáveis às taxas e demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos digitais e integrados do Estado através do Portal Único

2 - O presente diploma fixa, ainda, as regras de acesso a dados na posse do Estado, através de consulta eletrônica, privilegiando este mecanismo em detrimento da prática de armazenamento e circulação de cópias documentais.

## Artigo 2º

### **Âmbito**

1 - O presente diploma aplica-se:

- a) A todos os serviços, organismos e instituições da Administração Pública direta e indireta do Estado;
- b) Aos serviços, organismos e instituições da Administração autárquica, incluindo os seus serviços e fundos, personalizados ou não, e às empresas públicas municipais, sem prejuízo da competência dos respetivos órgãos próprios;
- c) Aos serviços, organismos e instituições que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional, das instituições judiciais, das Forças Armadas e das forças e serviços de segurança, bem como aos Serviços de Informação da República que, nos termos da respetiva legislação específica, não estejam expressamente excluídos do âmbito do presente diploma.

2 - São abrangidos pelo presente diploma, todos os atos e pedidos a realizar por notários e conservadores de registo em território nacional, e por agentes consulares cabo-verdianos, relativamente a atos referentes a cabo-verdianos que se encontrem no estrangeiro, ou que devam produzir os seus efeitos em Cabo Verde.

3 - A realização de atos notariais e de registo por via eletrónica, bem como a emissão de documentos de identificação ao abrigo do presente diploma não prejudica os demais regimes e procedimentos aplicáveis aos referidos atos e pedidos.

## CAPÍTULO II

### **PRÁTICA DE ATOS ATRAVÉS DO PORTAL ÚNICO**

## Artigo 3º

### **Atos notariais e de registo**

1 - Todos os atos notariais e de registo a realizar por via eletrónica são promovidos e praticados através do portal transacional de serviços públicos digitais integrados do Estado de Cabo Verde, denominado Portal Único.

2 - Todas as referências legais e regulamentares a sítio na internet plataforma eletrónica ou similar para a prática online de atos notariais e de registo devem ser entendidas como sendo feitas ao Portal Único.

## Artigo 4º

**Níveis de garantia da autenticação eletrónica**

1 - Para efeitos do presente diploma, são estabelecidos três níveis de garantia da autenticação eletrónica, de acordo com o grau de confiança na identidade do utilizador:

- a) Nível básico: proporciona um grau limitado de confiança na identidade declarada ou presumida do utilizador, reduzindo o risco de utilização abusiva ou alteração da identidade;
- b) Nível substancial: proporciona um grau substancial de confiança na identidade declarada ou presumida do utilizador, reduzindo significativamente o risco de utilização abusiva ou alteração da identidade, através do recurso, designadamente, a biometria e prova de vida (*liveness detection*); palavra-passe e serviço de mensagens curtas para dispositivo móvel;
- c) Nível elevado: proporciona um grau elevado de confiança na identidade declarada ou presumida do utilizador, impedindo a utilização abusiva ou alteração da identidade, através do recurso, designadamente, a cartão nacional de identificação e certificado digital.

2 - O nível básico de garantia exige, no mínimo:

- a) Registo prévio do utilizador com validação do endereço de correio eletrónico;
- b) Autenticação por nome de utilizador e palavra-passe, deve ter, no mínimo, oito caracteres, incluindo letras, números e caracteres especiais, com requisitos mínimos de complexidade;
- c) Mecanismos de proteção contra ataques de força bruta e *credential stuffing*.

3 - O nível substancial de garantia exige um ou mais dos seguintes mecanismos de controlo: Autenticação forte, combinando pelo menos dois fatores independentes:

- a) Algo que o utilizador sabe (palavra-passe, PIN);
- b) Algo que o utilizador possui (dispositivo móvel, *token*, certificado digital);
- c) Algo que o utilizador é (biometria);
- d) Verificação da identidade do utilizador por confronto com dados constantes de bases de dados oficiais;

- e) Utilização de Chave Móvel Digital ou solução tecnicamente equivalente, ou certificado digital associado a documento de identificação;
- f) Nos casos em que seja utilizada verificação biométrica remota, deve ser empregue mecanismo de prova de vida (*liveness detection*).

4 - O nível elevado de garantia exige um ou mais dos seguintes mecanismos de controlo:

- a) Verificação remota da identidade por videoconferência conduzida por profissional habilitado;
- b) Utilização de certificado digital qualificado, designadamente o constante do cartão nacional de identificação;
- c) Verificação biométrica obrigatória com sistema de prova de vida (*liveness detection*);
- d) Confronto biométrico com a imagem facial constante do sistema de informação responsável pelo ciclo de vida do cartão nacional de identificação.
- e) A assinatura eletrónica dos documentos deve ser qualificada.

5 - A Equipa de Serviço Digital (ESD), em articulação com as entidades competentes, classifica os serviços públicos digitais disponibilizados através do Portal Único segundo o nível de garantia exigido, tendo em conta:

- a) O impacto jurídico do serviço ou ato;
- b) A sensibilidade dos dados pessoais envolvidos;
- c) O valor patrimonial em causa;
- d) A irreversibilidade ou dificuldade de reparação de eventuais danos.

6 - A classificação dos serviços segundo o nível de garantia exigido é revista pela ESD com periodicidade não inferior a dois anos.

7 - A revisão deve ter em conta a evolução do risco, a experiência de utilização e as melhores práticas internacionais.

8 - A ESD pode, a todo o tempo, elevar o nível de garantia exigido para determinado serviço, mediante decisão fundamentada.

## Artigo 5º

**Meios de autenticação**

1 - O acesso dos particulares aos serviços públicos prestados por via digital através do Portal Único rege-se pelos princípios da segurança, integridade, confidencialidade, acessibilidade, interoperabilidade e inovação tecnológica.

2 - O acesso dos particulares à prestação por via digital de serviços públicos depende da sua prévia autenticação nos portais ou sítios da internet dos serviços e organismos da Administração Pública.

3 - O nível de exigência da autenticação eletrónica deve ser proporcional ao grau de risco associado ao serviço ou informação em causa, sendo ajustada em função da sensibilidade dos dados ou do impacto jurídico da operação pretendida.

4 - A autenticação eletrónica dos utilizadores para acesso aos serviços públicos prestados por via digital é realizada através de mecanismos que asseguram níveis adequados de fiabilidade, segurança e acessibilidade, nomeadamente:

- a) Nome de utilizador e palavra-chave;
- b) Certificado digital, designadamente o constante do cartão nacional de identificação ou do título de residência de estrangeiros;
- c) Chave Móvel Digital ou solução tecnicamente equivalente;
- d) Outros mecanismos de identificação eletrónica previstos na legislação aplicável ou reconhecidos pelas entidades competentes.

5 - Sempre que a autenticação eletrónica envolva verificação biométrica remota da identidade, deve ser utilizado mecanismo de prova de vida (*liveness detection*), apto a confirmar que o utilizador se encontra fisicamente presente no momento da autenticação e a prevenir tentativas de fraude por utilização de imagem, vídeo pré-gravado ou técnicas de manipulação digital.

6 - Os sistemas de verificação biométrica com prova de vida devem ser certificados quanto à sua capacidade de detetar ataques de apresentação, nos termos da norma ISO/IEC 30107 ou equivalente, e sujeitos a auditorias periódicas por entidade independente.

7 - Os meios de autenticação devem assegurar a conformidade com as normas e orientações nacionais e internacionais em matéria de identidade digital e cibersegurança.

8 - A ESD define os requisitos técnicos e funcionais dos meios de autenticação eletrónica, e pode determinar a adoção de novos mecanismos em função da evolução tecnológica e das melhores

práticas.

9 - Os níveis de autenticação referidos no número anterior são definidos pela ESD, em articulação com as entidades, serviços e organismos públicos, que devem prestar as informações e a colaboração necessárias para o efeito.

10 - Os sistemas de autenticação eletrónica utilizados devem garantir a interoperabilidade com outros sistemas de identidade digital nacionais, públicos e privados, e, sempre que juridicamente admissível, com sistemas internacionais equivalentes.

11 - Podem ser reconhecidos e aceites meios de autenticação eletrónica emitidos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, desde que cumpram os requisitos de segurança, fiabilidade e conformidade definidos pela ESD.

12 - Nos atos notariais e de registo praticados por via eletrónica deve ser fixado o nível elevado de garantia.

## Artigo 6º

### **Prática de atos por via eletrónica**

1 - Os atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos, por via eletrónica são realizados por via eletrónica, através do Portal Único, nos limites da competência de cada profissional, sem prejuízo das exceções legalmente previstas quanto à forma especial do ato, através de um dos seguintes meios:

- a) Videoconferência, nos termos do presente diploma;
- b) Mecanismos de autenticação eletrónica de nível elevado.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, é dispensado o reconhecimento presencial quando o documento esteja assinado com assinatura eletrónica qualificada, nos termos da lei

3 - Os intervenientes acedem ao Portal Único através da sua área reservada, que permite, nomeadamente:

- a) Submeter documentos instrutórios;
- b) Prestar consentimento para a gravação audiovisual dos atos;
- c) Prestar consentimento para acesso a dados por consulta eletrónica;
- d) Aceder às sessões de videoconferência;
- e) Aceder aos documentos instrutórios e a lavrar;

- f) Manifestar que o documento a lavrar é conforme à sua vontade;
- g) Aceder aos documentos a lavrar, para assinatura eletrônica qualificada;
- h) Consultar o histórico dos atos em que foi interveniente no portal;
- i) Consultar os pagamentos de emolumentos.

4 - Para além das funcionalidades referidas no número anterior, a área reservada dos profissionais permite, ainda, nomeadamente:

- a) Agendar a realização dos atos e respetivas sessões de videoconferência, identificando os respetivos intervenientes;
- b) Gerir os documentos instrutórios submetidos;
- c) Visualizar os elementos de identificação dos intervenientes que sejam necessários para a verificação da sua identidade pelo profissional, recolhidos aquando do procedimento de autenticação daqueles na plataforma informática;
- d) Gerir as sessões de videoconferência;
- e) Submeter os documentos a lavrar e os documentos lavrados;
- f) A aposição de assinatura eletrônica qualificada.

5 - Os intervenientes podem fazer-se acompanhar nos atos por advogado ou solicitador, presencialmente ou à distância, sendo feita referência a essa circunstância nos documentos lavrados.

6 - O recurso a videoconferência é obrigatório no caso de:

- a) Atos de elevado risco jurídico;
- b) Situações em que subsistam dúvidas quanto à identidade, capacidade ou vontade dos intervenientes;
- c) Situações em que a lei preveja forma especial incompatível com a realização totalmente automatizada;

7 - Nos casos não identificados no número anterior, os atos podem ser praticados de forma totalmente eletrônica e assíncrona, desde que se verifiquem os seguintes requisitos:

- a) Seja assegurada a garantia da identidade dos intervenientes;

- b) Sejam cumpridas as exigências de integridade, autenticidade e rastreabilidade;
- c) Seja possível a posterior verificação do ato por meios eletrônicos auditáveis.

8 - A ESD fixa, em articulação com as entidades competentes, a classificação dos atos em função do respetivo nível de risco e os requisitos técnicos aplicáveis a cada modalidade.

### Artigo 7º

#### **Apresentação de documentos instrutórios**

- 1 - Os serviços, organismos ou instituições da Administração Pública não podem solicitar aos cidadãos e às empresas a apresentação de elementos de que já dispõem.
- 2 - Os documentos e dados necessários à instrução dos atos devem ser obtidos oficiosamente e por consulta eletrónica, quando estão na posse de serviços, organismos ou instituições da Administração Pública, ou submetidos pelos intervenientes através do Portal Único.
- 3 - Os documentos que necessitem de certificação de conformidade com o respetivo original podem ser digitalizados e submetidos no Portal Único pelo profissional, tendo o mesmo valor probatório dos originais, desde que tenham sido corretamente digitalizados e o respetivo conteúdo seja integralmente apreensível.
- 4 - A consulta eletrónica referida no n.º 2 refere-se ao acesso autorizado, em tempo real, aos dados constantes dos sistemas de informação da Administração Pública, com geração de prova digital da verificação efetuada.

### Artigo 8º

#### **Agendamento**

- 1 - A realização dos atos identificados nos n.ºs 2 e 3 do artigo 6º, por videoconferência, depende de prévio agendamento, de acordo com as disponibilidades constantes do Portal Único.
- 2 - Selecionada a data, a hora e a duração prevista para a sua realização, o profissional procede à identificação das pessoas que intervenham na sessão, através do nome completo, do número de identificação civil, do número de passaporte ou do título de residência de estrangeiros nos demais casos, e do endereço de correio eletrónico.
- 3 - A identificação do advogado ou solicitador que acompanhe ou represente um dos intervenientes no ato é feita através da indicação do nome profissional, número de cédula profissional e endereço de correio eletrónico.
- 4 - Após o agendamento dos atos previstos no n.º 1, é enviada uma mensagem aos intervenientes

identificados pelo profissional, para o endereço de correio eletrônico por eles indicado, contendo as seguintes informações:

- a) A confirmação do agendamento do ato;
- b) A hiperligação para a área reservada do Portal Único que, mediante autenticação, permite aceder, no dia agendado, à sessão de videoconferência;
- c) As regras de funcionamento e as condições de realização das sessões de videoconferência, bem como o montante e dados para pagamento dos emolumentos que sejam devidos.

5 - A cada agendamento é atribuído um número único de identificação do ato.

6 - O agendamento pode ser cancelado pelo profissional que o agendou, até ao momento da prática do ato.

## Artigo 9º

### **Verificação de identidade e prática de atos**

1 - A verificação da identidade dos intervenientes pode ser efetuada através de:

- a) Videoconferência com validação pelo profissional competente;
- b) Sistemas automatizados de verificação biométrica, incluindo reconhecimento facial com prova de vida (*liveness detection*), certificados nos termos da norma ISO/IEC 30107 ou equivalente; ou
- c) Combinação de mecanismos de autenticação eletrónica de nível elevado, incluindo certificados digitais qualificados e identidade digital interoperável.

2 - A verificação de identidade realizada por meios automatizados, nos termos da alínea b) do número anterior, produz os mesmos efeitos jurídicos que a verificação presencial ou por videoconferência, desde que cumpridos os requisitos técnicos e de segurança definidos pela ESD.

3 - Nos casos em que o ato seja realizado sem recurso a videoconferência:

- a) Deve ser assegurado o registo integral e auditável de todas as interações;
- b) Devem ser conservadas evidências digitais da autenticação e da manifestação de vontade;
- c) Deve ser garantida a possibilidade de auditoria e verificação posterior por autoridade competente.

4 - O profissional competente pode, a todo o tempo, determinar a realização de videoconferência sempre que considere necessário para assegurar a validade e segurança do ato.

5 - Os atos realizados ao abrigo do presente diploma podem ser objeto de gravação audiovisual.

6 - As sessões de videoconferência só têm início após os intervenientes na sessão terem prestado, aquando do procedimento de autenticação no Portal Único, o seu consentimento para a recolha dos elementos que sejam necessários para a verificação da sua identidade pelo profissional, terem procedido à autenticação no Portal Único e terem declarado que aceitam a utilização de videoconferência e conhecem as condições para a sua realização.

7 - Cabe ao profissional a responsabilidade de conduzir as sessões de videoconferência, assegurando o cumprimento das formalidades legalmente impostas para a prática do ato que não se mostrem incompatíveis com o presente diploma.

8 - No decurso da sessão de videoconferência, o profissional partilha com os intervenientes no ato os documentos que for lendo e explicando em voz alta e na presença, simultânea ou não, de cada um dos intervenientes.

9 - A leitura, explicação e assinatura dos documentos devem realizar-se no mesmo dia da realização da sessão, sob pena de nulidade, cabendo ao profissional certificar-se que o ato é conforme à real vontade dos intervenientes.

10 - Os intervenientes não podem desativar, em circunstância alguma, a captação de imagem ou som durante a sessão de videoconferência, sob pena de o procedimento ser interrompido pelo profissional e não haver lugar à conclusão do ato.

11 - Caso não se verifiquem as condições técnicas necessárias à boa condução do ato, nomeadamente nos casos de ocorrência de fraca qualidade de imagem, de condições deficientes de luminosidade ou som, ou de interrupções na transmissão do vídeo, o procedimento deve ser interrompido.

## Artigo 10º

### **Recusa da prática do ato**

1 - Para além do disposto na legislação específica, o profissional deve recusar a prática do ato que lhe seja requisitado se tiver dúvidas sobre:

- a) A identidade dos intervenientes;
- b) A livre vontade dos intervenientes;
- c) A capacidade dos intervenientes;

d) A genuinidade ou integridade dos documentos apresentados.

2 - O profissional deve, ainda, recusar a prática do ato caso não se verificarem as condições técnicas necessárias à realização da diligência.

### Artigo 11º

#### **Assinatura e disponibilização dos documentos**

1 - Após a leitura e explicação do documento, os intervenientes apõem ao documento a sua assinatura eletrónica qualificada, submetendo-o no Portal Único.

2 - Depois de verificada a qualidade da gravação da sessão ou sessões de videoconferência, o profissional apõe ao documento a sua assinatura eletrónica qualificada, submetendo-o no Portal Único.

3 - É disponibilizada uma cópia eletrónica do documento lavrado aos intervenientes quando o procedimento for concluído.

4 - Os documentos lavrados ao abrigo do presente diploma contêm um código de barras bidimensional (código QR) ou unidimensional e um código único de documento, sendo dispensado o selo do serviço.

5 - Os códigos do documento identificados no número anterior permitem o acesso digital ao documento, por qualquer interessado a quem sejam facultados os dados.

### Artigo 12º

#### **Conservação e acesso a documentos**

1 - As gravações das sessões de videoconferência são arquivadas e conservadas pela entidade gestora da plataforma informática durante um período de seis meses.

2 - Os documentos lavrados e os respetivos documentos instrutórios que devam ficar arquivados são arquivados e conservados em suporte eletrónico durante o período legalmente imposto para os documentos lavrados em suporte de papel, não se dispensando o cumprimento de outras formalidades impostas por lei.

3 - Os documentos instrutórios e os documentos lavrados podem ser consultados no Portal Único, através da respetiva área reservada, por quem neles tenha intervindo, até trinta dias após a realização do ato.

### Artigo 13º

#### **Valor probatório**

Os atos autênticos, termos de autenticação de documentos particulares e reconhecimentos realizados ao abrigo do presente diploma têm o mesmo valor probatório dos atos realizados presencialmente, desde que observados os requisitos nele previstos.

### Artigo 14º

#### **Procedimentos**

Os procedimentos e as formalidades fixados neste capítulo são aplicáveis a todos os atos notariais e de registo, praticados por via eletrónica.

### Artigo 15º

#### **Nulidade**

A preterição das formalidades instituídas pelo presente diploma determina a nulidade dos atos realizados ao seu abrigo.

## CAPÍTULO III

### **SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

### Artigo 16º

#### **Documentos eletrónicos emitidos pela Administração Pública**

- 1 - Os serviços e organismos da Administração Pública devem adotar mecanismos de consulta eletrónica direta aos dados constantes dos seus sistemas de informação, substituindo a exigência de emissão ou apresentação de certidões, declarações ou documentos comprovativos equivalentes.
- 2 - Os documentos em formato eletrónico emitidos pelos serviços são assinados digitalmente com recurso a assinatura eletrónica qualificada.
- 3 - A assinatura eletrónica qualificada referida no número anterior deve comprovar o serviço ou entidade emitente ou a função ou cargo desempenhado pela pessoa signatária de cada documento emitido, consoante o caso.
- 4 - A aposição de uma assinatura eletrónica qualificada a um documento eletrónico emitido pelos serviços e organismos da Administração Pública equivale, para todos os efeitos legais, à aposição de assinatura autógrafa dos documentos com forma escrita sobre suporte de papel, criando a

presunção de que:

- a) A pessoa que após a assinatura eletrónica qualificada é o titular desta ou é representante, com poderes bastantes, da pessoa coletiva em causa;
- b) A assinatura eletrónica qualificada foi aposta com a intenção de assinar o documento eletrónico;
- c) O documento eletrónico não sofreu alteração desde que lhe foi aposta a assinatura eletrónica qualificada.

5 - Sem prejuízo do disposto em legislação especial, a assinatura e aposição de selos em documentos eletrónicos rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 27/2023, de 20 de outubro, ou do diploma que lhe suceder.

6 - Os documentos eletrónicos devem conter um código de barras bidimensional (código QR) ou unidimensional e um código único de documento, que permitam o acesso digital ao documento, por qualquer interessado a quem sejam facultados os dados, nos termos a definir por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Modernização Administrativa e da Administração Pública.

7 - Os documentos eletrónicos emitidos nos termos do presente artigo são documentos autênticos, nos mesmos termos e para os mesmos efeitos que os documentos em papel.

8 - Os serviços e organismos da Administração Pública podem emitir certidões eletrónicas de forma automatizada com base na informação constante dos sistemas de informação do Estado de Cabo Verde que servem de suporte à sua atividade, sendo-lhe aposto mecanismo de autenticação pelo sistema informático, o qual dispensa, para todos os efeitos legais, a aposição de assinatura eletrónica qualificada.

9 - As condições de armazenamento, em segurança, dos documentos assinados digitalmente são definidas por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

10 - São aplicáveis aos documentos eletrónicos emitidos pelos serviços e organismos da Administração Pública as regras relativas às mensagens de dados previstas no Decreto-Lei n.º 27/2023, de 20 de outubro, ou do diploma que lhe suceder.

11 - Os modelos de documentos com código QR e assinados digitalmente, emitidos pelos serviços são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área em causa e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Modernização Administrativa e da Administração Pública.

## Artigo 17º

### **Acesso a documentos oficiais através da carteira digital**

- 1 - Deve ser disponibilizada aos cidadãos titulares de Chave Móvel Digital, e por ela devidamente autenticados, acesso aos seus documentos de identificação e títulos ou licenças habilitantes em suporte digital e respetivos dados, mediante a criação de uma carteira digital acessível através de aplicação móvel, desenvolvida e disponibilizada pela ESD.
- 2 - Pode, ainda, ser dado acesso, aos cidadãos titulares de Chave Móvel Digital, a documentos de identificação de terceiros no âmbito do exercício de direitos legalmente previstos.
- 3 - Os documentos, títulos ou licenças em suporte digital e respetivos dados, constantes da carteira digital, apresentados em tempo real perante terceiros em território nacional, através da aplicação prevista no n.º 1, presumem-se conformes aos documentos originais, tendo igual valor jurídico e probatório.
- 4 - O disposto no número anterior prevalece sobre qualquer disposição em sentido contrário.
- 5 - Pode ser disponibilizado aos cidadãos titulares de Chave Móvel Digital, e por ela devidamente autenticados, acesso aos dados constantes de outros documentos emitidos por entidades públicas, através de aplicação móvel referida no n.º 1.
- 6 - A ESD disponibiliza, no Portal Único, um manual com o procedimento técnico de verificação da autenticidade dos documentos pessoais em suporte digital e respetivos dados.

## Artigo 18º

### **Consulta eletrónica e dispensa de apresentação de documentos**

- 1 - A consulta eletrónica, em tempo real, de dados constantes dos sistemas de informação do Estado, mediante autorização do titular dos dados, substitui, para todos os efeitos legais, a apresentação de certidões ou declarações emitidas em suporte físico ou eletrónico.
- 2 - A consulta eletrónica efetua-se exclusivamente através de infraestruturas e interfaces (APIs) normalizadas e geridas ou certificadas pela ESD, mediante a emissão de código ou token temporário de acesso, garantindo a autenticação, a rastreabilidade, a integridade da informação e o registo auditável dos acessos.
- 3 - Fica vedada a utilização de mecanismos de consulta não autorizados pela ESD.
- 4 - O resultado da consulta constitui prova bastante da situação jurídica constante da base de dados no momento da verificação.

- 5 - A Administração Pública não pode exigir a apresentação de certidões ou a disponibilização de quaisquer dados ou informações que sejam do conhecimento de quaisquer serviços, organismos ou instituições da Administração Pública.
- 6 - Na falta de meios para consulta eletrônica de informação na posse quaisquer serviços, organismos ou instituições da Administração Pública, devem estabelecer-se mecanismos de cooperação interinstitucional para assegurar a troca das informações necessárias, dispensando-se a entidade requerente da obrigação de apresentar a informação necessária à prestação do serviço.
- 7 - Os serviços, organismos ou instituições da Administração Pública não podem solicitar aos cidadãos e às empresas a apresentação de elementos que sejam já do conhecimento de qualquer serviço, organismo ou instituição da Administração Pública.
- 8 - Os serviços, organismos e instituições da Administração Pública devem assegurar, entre si, a partilha de dados e de documentos públicos necessários a um determinado processo ou prestação de serviços, em respeito pelas regras relativas à proteção de dados pessoais.
- 9 - Deve ser promovida a criação de certidões permanentes online ou mecanismos de consulta de dados eletrônicos por via eletrônica, reduzindo-se ao mínimo a necessidade de entrega de documentos instrutórios por parte dos cidadãos.
- 10 - A inobservância do disposto no n.º 1 deve ser comunicada ao órgão responsável pela prestação do serviço e justificada perante este pelo órgão ou agente responsável perante o imediato superior hierárquico ou perante o órgão colegial competente, para efeitos de eventual abertura de inquérito disciplinar e de aferição de responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais pessoas coletivas públicas.
- 11 - Em conformidade com o princípio da declaração única, é vedado aos serviços, organismos e instituições da Administração Pública exigir aos cidadãos a apresentação de informações, documentos ou dados que já se encontrem na posse do Estado, ainda que os mesmos não estejam disponíveis por via eletrônica ou através de sistemas integrados.
- 12 - Nos casos previstos no número anterior, compete aos serviços, organismos e instituições da Administração Pública assegurar a articulação e a colaboração interinstitucional necessárias para a obtenção e partilha das informações indispensáveis à instrução e gestão dos respetivos processos administrativos.
- 13 - A tramitação dos processos administrativos rege-se pelo princípio da confiança nos cidadãos, presumindo-se a veracidade das declarações prestadas, sem prejuízo da verificação posterior pelas entidades competentes.
- 14 - A verificação da veracidade das declarações e da conformidade dos processos pode ser

realizada através de mecanismos de controlo a posteriori, nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilização dos serviços e agentes públicos pela correta gestão e partilha da informação administrativa.

15 - O disposto no presente artigo aplica-se durante o período de implementação de medidas de reengenharia dos processos de negócio, integração de sistemas de informação e automatização de procedimentos administrativos, visando a simplificação administrativa, a eliminação de etapas desnecessárias e a redução do número de intervenientes.

### Artigo 19º

#### **Tratamento de dados e consulta eletrónica**

1 - A consulta eletrónica de dados pessoais apenas pode ocorrer mediante autorização expressa do titular ou nos casos legalmente previstos.

2 - O tratamento de dados efetuado no âmbito do presente diploma rege-se pela legislação nacional de proteção de dados pessoais, devendo observar os princípios da finalidade, minimização, proporcionalidade e segurança.

3 - Apenas podem ser disponibilizados os dados estritamente necessários à finalidade da consulta.

4 - A entidade gestora da Infraestrutura Pública Digital é responsável por garantir medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados.

### Artigo 20º

#### **Registo e rastreabilidade**

1 - Todas as consultas eletrónicas efetuadas através do Portal Único são objeto de registo automático, incluindo a identificação do utilizador, data, hora, serviço consultado e dados acedidos.

2 - Os registos são conservados por período não inferior a dez anos, exclusivamente para efeitos de auditoria, segurança e resolução de litígios.

3 - O titular dos dados pode consultar o histórico de acessos aos seus dados pessoais.

### Artigo 21º

#### **Segurança da informação**

1 - Os sistemas de consulta eletrónica devem cumprir normas nacionais e internacionais de segurança de informação e cibersegurança.

2 - Devem ser implementados mecanismos de autenticação forte, controlo de acessos, encriptação de dados em trânsito e em repouso, e monitorização contínua.

3 - A entidade gestora deve realizar auditorias periódicas de segurança.

#### Artigo 22º

### **Responsabilidade**

1 - O Estado responde pelos danos causados por inexatidões ou falhas nos sistemas de informação que suportam a consulta eletrónica, nos termos da lei.

2 - A consulta eletrónica presume-se correta enquanto não for judicialmente impugnada.

#### Artigo 23º

### **Interoperabilidade**

1 - Os serviços, organismos e instituições da Administração Pública devem assegurar a interoperabilidade dos seus sistemas de informação com o Portal Único.

2 - A ESD pode fixar prazos obrigatórios de integração, requisitos técnicos vinculativos e planos de adaptação.

3 - A recusa ou atraso injustificados de disponibilização de mecanismos de consulta eletrónica constitui violação do dever de cooperação administrativa e determina:

- a) Comunicação ao superior hierárquico ou à entidade tutelar, consoante o caso;
- b) Suspensão do acesso ao Portal Único;
- c) Bloqueio de novos desenvolvimentos digitais;
- d) Responsabilidade disciplinar, nos termos do respetivo estatuto disciplinar.

#### Artigo 24º

### **Atualização tecnológica**

1 - A ESD procede à revisão periódica dos requisitos técnicos estabelecidos ao abrigo do presente diploma, com periodicidade não inferior a dois anos, de forma a assegurar a conformidade com a evolução tecnológica e as melhores práticas internacionais.

2 - A revisão referida no número anterior deve ter em consideração, designadamente:

- a) As normas e recomendações emitidas por organismos internacionais de normalização;

- b) O quadro regulatório da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e da comunidade Económica dos Estados da África Ocidental (CEDEAO) em matéria de identidade digital e serviços públicos digitais;
- c) Os avanços em matéria de cibersegurança e deteção de fraude.

## Artigo 25º

### **Assinatura eletrónica manuscrita**

- 1 - Para efeitos do presente diploma, entende-se por assinatura eletrónica manuscrita a representação gráfica digitalizada de uma assinatura aposta manualmente pelo signatário através de um dispositivo eletrónico dotado de ecrã tátil, designadamente um tablet ou outro equipamento com funcionalidades equivalentes ou através de aplicação móvel desenvolvida para o efeito, que assegure fiabilidade e segurança e dê garantia de proteção de dados pessoais e de implementação das melhores práticas internacionais.
- 2 - A assinatura eletrónica manuscrita produz os efeitos jurídicos de uma assinatura eletrónica qualificada, equiparando-se à assinatura manuscrita para todos os efeitos legais, desde que sejam cumulativamente observados os seguintes requisitos:
  - a) A assinatura seja aposta através de um sistema que permita a captura de dados biométricos associados ao ato de assinar, designadamente a pressão, a velocidade, a inclinação e a cadência do traço;
  - b) O sistema utilizado assegure a integridade do documento assinado através de mecanismos criptográficos que impeçam a sua alteração posterior sem deteção;
  - c) A assinatura seja associada de forma inequívoca ao signatário e aos dados por estes assinados, permitindo a sua identificação.
- 3 - Caso não sejam observados todos os requisitos previstos no número anterior, a assinatura eletrónica manuscrita produz os efeitos de uma assinatura eletrónica simples, não podendo ser recusada como prova em processo judicial apenas pelo facto de se apresentar em formato eletrónico.
- 4 - Compete ao membro do Governo responsável pela área da Modernização Administrativa aprovar, por Portaria, as especificações técnicas e os requisitos de segurança a que devem obedecer os sistemas de assinatura eletrónica manuscrita.
- 5 - Os documentos assinados mediante assinatura eletrónica manuscrita nos termos do n.º 2 são admitidos como meio de prova plena, nos mesmos termos em que o são os documentos assinados de forma manuscrita tradicional, sem prejuízo do disposto na legislação processual aplicável

quanto à sua impugnação.

6 - O disposto no presente artigo não prejudica a exigência de forma mais solene quando a lei expressamente imponha a intervenção de notário, conservador ou outra entidade com funções de certificação de assinaturas.

## CAPÍTULO IV

### **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

#### Artigo 26º

##### **Pedido de documentos de identificação por via eletrónica**

1 - Os pedidos de emissão de passaporte eletrónico e de documento nacional de identificação podem ser submetidos por via eletrónica, através do Portal Único.

2 - O procedimento de emissão dos documentos de identificação referidos no número anterior que seja tramitado no Portal Consular deve observar o previsto nos artigos seguintes.

#### Artigo 27º

##### **Pedido de documentos de identificação nas embaixadas**

1 - No caso de pedidos de emissão de passaporte eletrónico e de documento nacional de identificação submetidos junto das embaixadas de Cabo Verde, e sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a gestão do ciclo de vida dos passaportes eletrónicos, designadamente a recolha dos elementos de identificação, a verificação da conformidade de tais elementos em confronto com os dados constantes do registo civil, a comprovação da inexistência de quaisquer outros fatores que impedem a emissão, a emissão efetiva e a entrega ao seu destinatário são da competência da embaixada de Cabo Verde em Portugal.

2 - A embaixada de Cabo Verde em Portugal deve desenvolver a sua atividade no âmbito dos pedidos de documentos de identificação em estreita colaboração com as restantes missões diplomáticas, a Direção Geral dos Assuntos Consulares, o Registos, Natariado e Identificação (RNI), a Polícia Nacional, o Núcleo Operacional para a Sociedade de Inovação (NOSi) e as demais entidades e serviços da Administração Pública com competência nesta matéria.

3 - O disposto no número anterior não prejudica, em caso algum, o exercício dos poderes de superintendência dos serviços centrais que estiverem fixados por lei.

4 - Compete à embaixada de Cabo Verde em Portugal proceder à verificação da conformidade dos elementos de identificação constantes dos pedidos de emissão de cartão nacional de identificação e de passaporte eletrónico processados por outras missões diplomáticas ou

consulares, sempre em confronto com o que resultar do registo civil, bem como comprovar a inexistência de quaisquer outros fatores que impedem a emissão dos referidos documentos e efetivar a respetiva emissão, fazendo a remessa à entidade competente, nomeadamente a Casa do Cidadão, conservatórias, Direção de Emigração e Fronteiras, Direção Geral dos Assuntos Consulares, no território nacional, ou à missão diplomática ou consulado no exterior, conforme solicitado.

5 - Em caso de fundadas dúvidas sobre quaisquer elementos que possam comprometer a segurança e certeza necessárias na emissão do cartão nacional de identificação e do passaporte nos termos previstos na lei, deve a embaixada de Cabo Verde em Portugal consultar os serviços competentes do registo e identificação civil, os serviços de emigração e fronteiras da Polícia Nacional, e quaisquer outros que considerar pertinentes, suspendendo o tratamento do pedido até esclarecimento, correção do erro ou suprimento da omissão, ou, não sendo possível, recusar o pedido.

6 - A Equipa de Serviço Digital, o Instituto de Modernização e Inovação da Justiça e a Direção Nacional da Polícia Nacional devem estabelecer mecanismos seguros de interoperabilidade entre os respetivos sistemas de informação, garantindo o acesso em tempo real às decisões judiciais que determinem a inibição da emissão de documentos de viagem, com observância do regime de proteção de dados aplicável, no prazo de trinta dias após a entrada em vigor do presente diploma.

7 - Todos os pedidos regulares de emissão de cartão nacional de identificação e de passaporte devem ser atendidos com a emissão do respetivo título num prazo não superior a quinze dias.

### Artigo 28º

#### **Procedimentos de controlo na emissão de documentos de identificação**

1 - A embaixada de Cabo Verde em Portugal, no processo de emissão de cartão nacional de identificação e de passaporte eletrónico, deve observar as melhores práticas e trabalhar em articulação com as autoridades nacionais em matéria de controlo de verificação da autenticidade dos dados de identificação, de forma a assegurar com grau razoável de certeza que os referidos documentos são emitidos e entregues nos termos legais e regulamentares ao seu verdadeiro titular.

2 - A recolha dos dados deve ser feita por confronto com os elementos constantes da base de dados do registo e identificação civil, sem prejuízo de recurso a quaisquer outros meios adicionais que possam ajudar na sua certificação.

3 - A verificação dos dados de cada titular de pedido de cartão de identificação e de passaporte eletrónico é realizada através do sistema, que assegura a precisão, a integridade e a confiabilidade das informações processadas, devendo o requerente proceder à confirmação dos respetivos dados.

## CAPÍTULO V

### PREÇÁRIO

#### Artigo 29º

#### Serviços e taxas

- 1 - As taxas e os demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos digitais e integrados do Estado através do Portal Único são fixados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e da Modernização do Estado e da Administração Pública.
- 2 - Enquanto não for aprovada a Portaria indicada no número anterior, as taxas e os demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos através do Portal Único ficam sujeitos a uma redução de 10% face ao montante fixado pela prestação do serviço fora do Portal Único, no território nacional ou na diáspora, consoante o caso.
- 3 - No caso da prestação de serviços que envolva o pagamento de mais do que uma taxa é aplicada uma taxa final única, correspondente à soma dos vários encargos, sobre a qual incide a redução prevista no número anterior.
- 4 - A redução de 10% do montante devido pelo requerente apenas se aplica às taxas e demais encargos devidos pela prestação do serviço público, excluindo-se quaisquer impostos ou outros encargos de natureza similar.
- 5 - A emissão e a disponibilização permanente de certidões que se destinem apenas a ser apresentadas em suporte eletrónico em território nacional é gratuita.
- 6 - A consulta eletrónica das certidões é gratuita.
- 7 - A emissão de certidões ocorre apenas quando inexistir mecanismo de consulta disponível e não for possível obter a informação que se pretende através de contacto com outras orgânicas do Estado.
- 8 - Os organismos do Estado não podem recusar a aceitação de processos por falta de informações na posse da Administração Pública.
- 9 - A ESD é a entidade responsável para criar as condições para a consulta eletrónica dos dados dos cidadãos e empresas na posse do Governo.
- 10 - A regulação dos emolumentos devidos aos funcionários públicos nos termos da legislação em vigor é objeto de diploma próprio.

#### Artigo 30º

## **Meios de pagamento**

1 - As taxas e demais encargos podem ser pagos através dos meios identificados no Portal Único, nomeadamente:

- a) Plataformas eletrónicas de pagamento;
- b) Rede pública de caixas automáticas, multibanco;
- c) Terminais de pagamento físicos e digitais;
- d) Carteiras digitais ou outros sistemas definidos pela ESD.

2 - A ESD é responsável por definir e atualizar os meios de pagamento aceites, assegurando flexibilidade, segurança e inclusão financeira.

3 - Até ser identificada uma conta diferente para o efeito, o pagamento das taxas e demais encargos é feito para a conta aberta pela embaixada de Cabo Verde em Portugal, que recebe os pagamentos realizados pela prestação de serviços no portal consular e que permite receber pagamentos através dos métodos de pagamento identificados no n.º 1.

### Artigo 31º

#### **Recebedoria única**

Até ser definido o modelo definitivo de governança, as taxas e os demais encargos devidos pela prestação de serviços públicos digitais e integrados do Estado através do Portal Único são registadas numa recebedoria única aberta junto da Direção-Geral do Tesouro.

## CAPÍTULO VI

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### Artigo 32º

##### **Disposições finais e transitórias**

1 - Os procedimentos definidos no presente diploma ficam sujeitos aos mecanismos de auditoria consagrados na lei.

2 - Até à definição do respetivo modelo de governança e à alocação dos recursos necessários à prestação de serviços por via eletrónica, os serviços cuja prestação vier a ser solicitada através do Portal Único e que, atualmente, são prestados pela embaixada de Cabo Verde em Portugal através do Portal Consular continuam a ser tramitados pela equipa da embaixada em Portugal responsável pelo tratamento dos pedidos registados online no Portal Consular, com o suporte da

ESD.

3 - Os serviços que passam a estar disponíveis no Portal Único e que não estão, atualmente, disponíveis no Portal Consular são prestados pelos serviços e entidades legalmente competentes para o efeito.

4 - As entidades públicas de Cabo Verde, em articulação com a ESD, devem diligenciar no sentido de assegurar os desenvolvimentos necessários ao cumprimento do previsto no número anterior.

5 - Até ser definido o modelo definitivo de governação, os critérios e os mecanismos de rateio das receitas auferidas pela prestação de serviços públicos digitais e integrados do Estado através do Portal Único, quando aplicável, são fixados por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e da Modernização do Estado e da Administração Pública.

#### Artigo 33º

##### **Prevalência**

1 - O presente diploma prevalece sobre quaisquer disposições gerais relativas aos diversos serviços e organismos da Administração Pública.

2 - Os dirigentes dos serviços ou organismos mencionados no número anterior, que adotem ou autorizem a adoção de medidas internas que contrariem o disposto no presente diploma, incorrem em responsabilidade disciplinar, nos termos do respetivo estatuto disciplinar.

3 - As referências no presente diploma a trabalhadores ou agentes consideram-se também feitas a todos os recursos humanos que exerçam funções no âmbito da prestação de serviços públicos, independentemente do vínculo ao abrigo do qual as exerçam.

#### Artigo 34º

##### **Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no prazo de cinco dias a contar da data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 10 de abril de 2026. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Eurico Correia Monteiro*.

Promulgado em 15 de maio de 2026.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.



**I Série**  
**BOLETIM OFICIAL**  
Registo legal, nº2/2001  
de 21 de Dezembro de 2001



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 às normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-lei nº8/2011, de 31 de Janeiro de 2011.