



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS, MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO E MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

Gabinete dos Ministros:

Portaria conjunta n° 25/2021:

Cria a Equipa de Apoio Técnico (EAT) da operação de execução do cadastro predial do centro de Mindelo na Ilha de São Vicente e aprova o respetivo Regulamento de Organização e Funcionamento.....864

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Ministro:

Portaria n° 26/2021:

Procede à 1ª alteração da Portaria n° 44/2020, de 28 de agosto, diploma que procede à aprovação do Regulamento que estabelece a organização e funcionamento dos serviços da Pró-Empresa e do Plano de Cargos Carreiras e Salários do seu pessoal.....867

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS,
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E TRABALHO
E MINISTÉRIO DAS INFRAESTRUTURAS,
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO
E HABITAÇÃO

Gabinete dos Ministros

Portaria conjunta nº 25/2021:

de 10 de março

O disposto no artigo 19º do Decreto-lei nº 29/2009, de 17 de Agosto, que estabelece o regime jurídico do cadastro predial, alterado pelo Decreto-lei nº 45/2014, de 20 de agosto, obriga a que, por cada área geográfica, objeto da operação de execução do cadastro predial, seja criada uma Equipa de Apoio Técnico (EAT), a quem compete “promover, agilizar e apoiar tecnicamente a operação de execução do cadastro predial”, designadamente, “validar as informações recolhidas pela entidade executante e decidir sobre a integração de prédios no cadastro ou cadastro diferido”.

Dispõe, ainda, o Decreto-lei nº 44/2016 de 06 de setembro, que procede à 2ª alteração ao Decreto-lei nº 37/2014, de 23 de julho, que aprova o regime jurídico especial de execução do cadastro predial nas ilhas do Sal, Boa Vista, São Vicente e Maio, no artigo 6.ª-A, a composição da EAT, nos termos do qual o Coordenador é indigitado pelo Instituto Nacional de Gestão do Território, e por um representante dos serviços centrais responsáveis pelo cadastro, pela justiça, pelo património do Estado, bem como as Câmaras Municipais da área abrangida pela operação, “sem prejuízo da inclusão de representantes de outras entidades ou serviços em função das especificidades da área em causa”.

O supracitado preceito do Decreto-lei nº 29/2009, de 17 de Agosto, alterado pelo Decreto-lei nº 45/2014, de 20 de Agosto, determina ainda que seja aprovado, por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do cadastro, da justiça e do património do Estado, o seu regulamento de organização e funcionamento.

Assim,

Face à iminência do início da operação de execução do cadastro predial na cidade de Mindelo, Ilha de São Vicente;

Ao abrigo do disposto no nº 6 do artigo 19º do Decreto-lei nº 29/2009, de 17 de agosto, na redação dada pelo Decreto-lei nº 45/2014, de 20 de agosto; e

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo n.º 3 e o artigo 264º da Constituição;

Manda o Governo de Cabo Verde, pelos Ministros das Finanças, das Infraestruturas Ordenamento do Território e da Justiça e Trabalho, o seguinte:

Artigo 1º

Criação

É criada a Equipa de Apoio Técnico (EAT) da operação de execução do cadastro predial de Mindelo, Ilha de São Vicente, cuja composição consta do Regulamento de Organização e Funcionamento a que se refere o artigo seguinte.

Artigo 2º

Aprovação do Regulamento de Organização e Funcionamento da EAT

É aprovado o Regulamento de Organização e Funcionamento da Equipa de Apoio Técnico (RÓF-EAT) da operação de execução do cadastro predial de Mindelo, Ilha de São Vicente, que consta em anexo e baixa assinado pelos Ministros das Finanças, das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação e da Justiça e Trabalho.

Artigo 3º

Entrada em vigor

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

Gabinete dos Ministros das Finanças, das Infraestruturas Ordenamento do Território e Habitação e da Justiça e Trabalho, na Praia, aos 7 de janeiro de 2021. — Os Ministros, *Olavo Avelino Garcia Coreia, Janine Tatiana Santos Lélis e Eunice Andrade da Silva Spencer Lopes*

Anexo

(a que se refere o artigo 2º)

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
DA EQUIPA DE APOIO TÉCNICO (RÓF-EAT) DA OPERAÇÃO DE
EXECUÇÃO DO CADASTRO PREDIAL DA CIDADE
DE MINDELO – ILHA DE SÃO VICENTE

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma regula a organização e funcionamento da Equipa de Apoio Técnico (EAT) da operação de execução do cadastro predial da Cidade de Mindelo – Ilha de São Vicente, ao abrigo do disposto no artigo 19º do regime jurídico do cadastro predial, aprovado pelo Decreto-lei nº 29/2009, de 17 de agosto, na redação dada pelo Decreto-lei nº 45/2014, de 20 de agosto.

Artigo 2º

Composição

1. A EAT é composta, obrigatoriamente, pelos seguintes membros efetivos:
 - a) Um Coordenador indigitado pelo Instituto Nacional de Gestão do Território (INGT);
 - b) Um representante do Instituto Nacional de Gestão do Território (INGT);
 - c) Um representante da Conservatória do Registo Predial territorialmente competente;
 - d) Um representante do Cartório Notarial territorialmente competente;
 - e) Um representante do Município da área abrangida pela Operação de execução do cadastro predial;
 - f) Um representante do sector responsável pelo património do Estado.

2. Facultativamente, podem ainda integrar a EAT, sem direito a voto, representantes de outras entidades ou serviços em função das especificidades da área em causa.

3. A Equipa de Apoio Técnico (EAT) terá um secretário permanente a quem compete secretariar as suas reuniões e elaborar os respetivos projetos de deliberações e atas, quando exigível, bem como prestar-lhe todo o tipo de apoio técnico-administrativo.

Artigo 3º

Competências

1. Compete à EAT promover, agilizar e apoiar tecnicamente a operação de execução do cadastro, designadamente:
 - a) Propor ao serviço central do cadastro a alteração dos prazos para as várias fases da operação de execução do cadastro, caso tal se revele necessário à prossecução dos trabalhos;
 - b) Coordenar as ações desenvolvidas na respetiva área de intervenção e o intercâmbio da informação necessária entre as entidades envolvidas;
 - c) Acompanhar a atividade da entidade executante;
 - d) Apoiar a fiscalização da operação de execução cadastral, em especial o cumprimento das normas e especificações técnicas para a execução do cadastro;

- e) Comunicar à entidade executante quaisquer alterações à estrutura predial;
- f) Definir os locais e condições de entrega das declarações da titularidade;
- g) Prestar informações aos particulares;
- h) Solicitar às entidades e serviços públicos as informações e os esclarecimentos que se mostrem necessários ao exercício das suas competências;
- i) Validar as informações recolhidas e emitir parecer sobre as questões suscitadas pela entidade executante;
- j) Validar a caracterização provisória de todos os prédios, independentemente de haver ou não reclamação por parte dos titulares cadastrais ou outros interessados;
- k) Decidir, nos termos da lei, mediante prévio parecer da entidade executante, as reclamações apresentadas na sequência da caracterização provisória;
- l) Apreciar e decidir sobre a integração de prédios no cadastro diferido;
- m) Fornecer orientações à empresa executante relativamente à interpretação da lei e das normas técnicas da operação de execução do cadastro predial;
- n) Praticar os demais atos que lhe forem cometidos por lei ou regulamento.

2. Compete ainda à EAT, o seguinte:

- a) Definir, na primeira reunião e sempre que necessário, a responsabilidade pela elaboração das atas das reuniões;
- b) Definir a metodologia de trabalho;
- c) Avaliar eventuais situações de ausência sistemática de algum dos seus membros, nomeadamente quando esteja em causa o adequado funcionamento da EAT, para os efeitos previstos no nº 3 do artigo 19º do Decreto-lei nº 29/2009, de 17 de agosto, alterado pelo Decreto-lei nº 45/2014, de 20 de agosto

3. Cada um dos elementos da Equipa de Apoio Técnico intervém no âmbito das competências cometidas à entidade ou ao serviço que representa.

4. A EAT exerce as suas competências de forma a não inviabilizar o cumprimento, por parte da empresa executante, dos prazos contratuais.

5. Se e quando as necessidades o justificarem, os elementos da EAT podem ser afetos exclusivamente a essa atividade pelas entidades competentes.

Artigo 4º

Coordenador

- 1. A EAT é coordenada por um dos representantes do Instituto Nacional de Gestão do Território (INGT).
- 2. Compete ao coordenador da EAT, designadamente:
 - a) Dirigir os trabalhos;
 - b) Representar;
 - c) Convocar as reuniões da Equipa e designar os relatores dos processos;
 - d) Garantir as condições necessárias ao bom funcionamento da EAT, nomeadamente o cumprimento do presente regulamento;
 - e) Comunicar às entidades representadas, eventuais situações de ausência dos seus representantes,

solicitando a sua substituição quando esteja em causa o adequado desempenho da EAT; e

- f) Requerer a intervenção dos restantes elementos da equipa em função das necessidades de cada uma das fases de desenvolvimento da operação de execução cadastral;
- g) Praticar os demais atos que lhe forem cometidos por lei ou regulamento.

3. Compete ainda em especial ao coordenador, o seguinte:

- a) Introduzir, alterar ou eliminar dados, informações, deliberações e quaisquer outros documentos da EAT no sistema de informação predial, nos termos da lei;
- b) Supervisionar o trabalho do secretariado da EAT; e
- c) Promover a articulação entre as diferentes entidades envolvidas na operação de execução do cadastro predial, em especial a entidade executante com a EAT.

Artigo 5º

Deveres dos membros da EAT

Sem prejuízo do disposto na lei, são deveres dos membros da EAT, designadamente:

- a) Intervir, em termos técnicos, no âmbito das competências cometidas à entidade ou ao serviço que representam;
- b) Manter uma participação assídua e ativa na EAT, designadamente através das reuniões presenciais ou virtuais, contribuindo positivamente para a formação de consensos relativamente aos processos submetidos à validação daquele órgão;
- c) Apresentar informações, sugestões ou contributos sectoriais relativos aos trabalhos em curso ou cujo desenvolvimento considerem pertinentes;
- d) Pronunciar-se por iniciativa própria em qualquer momento do procedimento sobre o decorrer dos trabalhos de acompanhamento técnico da operação de execução cadastral;
- e) Emitir os contributos técnicos/pareceres que lhe sejam solicitados, nomeadamente pela entidade executante, no prazo definido em cada fase dos trabalhos e remetê-los à EAT;
- f) Manter informados, no que se refere aos representantes das entidades da administração central direta ou indireta do Estado, os respetivos serviços sobre o andamento dos trabalhos, em especial quando se verifique discordância com as soluções projetadas ou propostas.

Artigo 6º

Secretariado

- 1. O secretariado da EAT é assegurado pelo INGT, a quem compete indigitar o Secretário.
- 2. As demais instituições prestam ao secretariado o apoio e a assessoria necessária, conforme a matéria em causa.

Artigo 7º

Reuniões

- 1. As reuniões da EAT têm lugar sempre que o andamento dos trabalhos de execução cadastral o justifique, podendo ser presenciais ou virtuais.
- 2. As reuniões da EAT são, de preferência, plenárias podendo ser sectoriais, consoante envolvam a participação da totalidade dos seus elementos ou se restrinjam aos representantes de determinados sectores, em função das matérias a tratar.

3. As reuniões plenárias presenciais só podem realizar-se quando estejam presentes a maioria dos seus elementos.

4. As reuniões plenárias presenciais da EAT têm lugar no Concelho de Mindelo, em local previamente indicado.

5. As reuniões sectoriais realizam-se no local mais adequado atenta a temática em discussão, a designar pelo seu coordenador.

6. O coordenador da EAT estará presente em todas as reuniões, plenárias ou setoriais.

7. É dado conhecimento a todos os elementos da EAT não convocados da realização de reuniões de carácter sectorial, bem como dos eventuais pareceres emitidos ou decisões tomadas.

8. As reuniões da EAT não são públicas.

9. As reuniões consideram-se realizadas virtualmente, produzindo todos os efeitos legais, sempre que, relativamente a cada processo, no prazo estabelecido pelo coordenador, todos os membros da EAT tenham manifestado, através do sistema de informação predial, a sua concordância relativamente à solução proposta pela Entidade Executante ou pelo seu relator.

10. Por cada processo sujeito a análise nas reuniões presenciais é indicado um relator a quem compete preparar o projeto de decisão a adotar no caso concreto.

11. O relator deve, preferencialmente, ser escolhido pelo coordenador de entre os representantes da entidade competente na matéria suscitada no processo.

Artigo 8º

Convocatórias

1. As reuniões da EAT são, preferencialmente, marcadas através da aprovação prévia, por deliberação do plenário, de um calendário de reuniões ordinárias ou convocadas pelo seu Coordenador.

2. As convocatórias devem indicar se a reunião é presencial ou virtual e ser enviadas, pelos meios e formas mais expeditas, com uma antecedência mínima de três (3) dias úteis e nelas devem, ainda, constar a proposta da ordem de trabalhos ou processos a decidir e, conforme o caso:

a) A data, local e hora da reunião, quando se trata de reunião presencial;

b) O prazo limite, nos termos do nº 8 do artigo 7º, para a manifestação da concordância relativamente à solução proposta, no caso de reunião virtual.

3. Os documentos relativos à ordem de trabalhos ou processos a decidir em cada reunião devem ser remetidos ou disponibilizados aos membros da EAT, pelo Coordenador, com uma antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

4. Os prazos definidos para a decisão dos processos definidos no número 3, podem ser reduzidos dependendo da urgência da entidade executante, desde que devidamente articuladas com a coordenação da EAT.

Artigo 9º

Ordem de trabalhos

1. O coordenador da EAT propõe os processos a serem decididos ou a ordem de trabalhos, nesta inscrevendo as questões que considere convenientes, designadamente os assuntos sugeridos por escrito pelos restantes membros.

2. Por iniciativa de qualquer elemento da EAT, a título excepcional, pode ser apresentada por escrito ao coordenador, com o mínimo de quarenta e oito (48) horas de antecedência da realização da reunião plenária presencial ou virtual, proposta de inclusão na ordem de trabalhos de outras questões a serem debatidas.

3. A proposta referida no número anterior é submetida a aprovação da EAT no início da reunião plenária presencial.

Artigo 10º

Deliberações

1. As deliberações técnicas da EAT relativamente aos processos que lhe são submetidos pela entidade executante para validação, devem ser aprovadas por consenso, sem prejuízo das competências em matéria de registo predial.

2. A cada instituição integrante da EAT cabe um voto ou posicionamento relativamente ao parecer da entidade executante no processo de formação do consenso.

3. A EAT pode, sempre que se revelar necessário, devolver os processos à entidade executante para melhor instrução, correção ou clarificação de aspetos que, eventualmente, não o sejam ou ainda solicitar informações complementares, em especial nos casos de falta de consenso entre os seus membros.

Artigo 11º

Atas

1. A pedido fundamentado de, pelo menos, uma das entidades que integram a EAT, podem ser elaborados projetos de ata das reuniões plenárias, a remeter pelo coordenador a todos os elementos, no prazo máximo de dois (2) dias úteis contados a partir da data da respetiva reunião.

2. As atas devem indicar os assuntos apreciados e reproduzir, de forma resumida, mas clara e objetiva, as posições assumidas por cada entidade representada na EAT.

3. Quaisquer sugestões de alteração devem ser remetidas à entidade responsável pela elaboração da ata, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da receção do projeto de ata, decorrido o qual se considera nada haver a opor.

4. Terminado o prazo referido no número anterior, a entidade responsável pela elaboração das atas redige a ata definitiva e submete à assinatura ou validação das entidades representadas na EAT.

5. Os originais das atas, após serem assinados pela totalidade dos seus membros, passam a constar do processo da EAT — execução do cadastro predial da Cidade de Mindelo — Ilha de São Vicente, cuja custódia pertence ao INGT.

6. A ata validada por meios eletrónicos produz os mesmos efeitos da ata em suporte papel.

7. Sempre que a urgência dos assuntos o exija, e for possível, pode ser lavrada ata, assinada e distribuída a todos os presentes na própria reunião, à qual não se aplica o disposto nos números 1, 3 e 4 do presente artigo.

Artigo 12º

Despesas inerentes ao exercício das funções

As despesas inerentes ao exercício das funções de cada um dos membros da EAT são suportadas pela entidade ou serviço que representam.

Artigo 13º

Formação da EAT

As entidades competentes proporcionam aos elementos da EAT formação específica inicial sobre a sua missão e responsabilidade antes do início da operação.

Artigo 14º

Omissões

Em tudo o que for omissa o presente regulamento, aplica-se, subsidiariamente, os princípios gerais do procedimento administrativo e da decisão regulados pelo regime do Decreto-Legislativo nº 2/95, de 20 de junho.

O Ministro das Finanças, Olavo Correia;

A Ministra da Justiça e Trabalho, Janine Lélis;

A Ministra das Infraestruturas Ordenamento do Território e Habitação, Eunice Silva.

Gabinete dos Ministros das Finanças, da Justiça e Trabalho e das Infraestruturas Ordenamento do Território e Habitação, na Praia, aos 7 de janeiro de 2021. — Os Ministros, *Olavo Avelino Garcia Coreia, Janine Tatiana Santos Lélis e Eunice Andrade da Silva Spencer Lopes*

—o—o—

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Portaria nº 26/2021:

de 10 de março

A Portaria nº 44/2020, de 28 de agosto procede à aprovação do Regulamento que estabelece a organização e funcionamento dos serviços da Pró-Empresa e do Plano de Cargos Carreiras e Salários do seu pessoal.

Contudo, por ter saído de forma inexata a referência à Direção de Promoção Empresarial (DPE) constante do artigo 15º, bem como o Anexo I, a que faz referência o artigo 27º do Regulamento Orgânico, Quadro do Pessoal, pelo presente, procede-se à 1ª alteração da suprarreferida Portaria, visando a sua retificação.

Assim, ao abrigo do nº 7 do artigo 34º da Lei nº 92/VIII/2015 de 13 de julho;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 205º e pelo nº 3 do artigo 264º da Constituição;

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, o seguinte:

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma procede à 1ª alteração da Portaria nº 44/2020, de 28 de agosto.

Artigo 2º

Alteração ao artigo 15º da Portaria nº 44/2020, de 28 de agosto

É alterado o nº 1 do artigo 15º da Portaria nº 44/2020, de 28 de agosto.

“Artigo 15º

1. São atribuições da DPE, nomeadamente:

a) [...];

b) [...];

c) [...];

d) [...];

e) [...];

f) [...];

g) [...];

h) [...];

i) [...];

j) [...];

k) [...].

2. [...].

3. [...].”

Artigo 3º

Alteração ao Anexo I a que faz referência o artigo 27º do Regulamento orgânico - Quadro do Pessoal

É alterado o Anexo I a que faz referência o artigo 27º do Regulamento orgânico - Quadro do Pessoal, que faz parte integrante da presente Portaria.

Artigo 4º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos à data da entrada em vigor da Portaria nº 44/2020, de 28 de agosto.

Gabinete do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, cidade da Praia, aos 05 de março de 2021. — O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*.

Anexo I

(a que faz referência o artigo 27º do Regulamento orgânico)

Quadro do pessoal

Cargo	Nível	Nº total de vagas	Ocupados	Por ocupar
Dirigente Superior		4		
Dirigente Intermédio		4		
Técnico	I	21		
	II			
	III			
Técnico Sénior	I	3		
	II			
	III			
Técnico Especialista	I	3		
	II			
	III			

Cargo	Nível	Nº total de vagas	Ocupados	Por ocupar
Assistente Técnico		2		
Apoio Operacional		3		
Total		40		

Gabinete do Vice-Primeiro Ministro e Ministro das Finanças, cidade da Praia, aos 05 de março de 2021. — O Ministro, *Olavo Avelino Garcia Correia*.



I SÉRIE
BOLETIM
OFICIAL

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

Endereço Electronico: www.incv.cv



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

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