



# BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
	<b>ASSEMBLEIA NACIONAL</b>
	<b>Lei nº 124/IX/2021:</b>
	Estabelece o quadro Jurídico dos Museus e da Rede Museus de Cabo Verde..... 1474
	<b>Lei nº 125/IX/2021:</b>
	Estabelece o regime jurídico de funcionamento e tratamento de dados do Sistema de Informação, Gestão e Transação de Propriedades, abreviadamente designado por SIGTP, na terminologia Inglesa, Land Management Information and Transaction System (LMITS)..... 1489
	<b>Lei nº 126/IX/2021:</b>
	Procede à terceira alteração à Lei nº 97/IX/2020, de 23 de julho, que estabelece a medida excepcional e temporária de proteção dos postos de trabalho, no âmbito da pandemia da COVID-19, através do regime simplificado de suspensão de contrato de trabalho..... 1504
	<b>CONSELHO DE MINISTROS</b>
	<b>Decreto-lei nº 38/2021:</b>
	Aprova o regime jurídico do sistema de financiamento da formação profissional, e procede à primeira alteração do Decreto-lei nº 53/2014, de 22 de setembro, e segunda alteração do Decreto-lei nº 61/2016, de 29 de novembro..... 1505
	<b>Decreto-lei nº 39/2021:</b>
	Regula o exercício do direito de preferência por parte do Estado nas transmissões por título oneroso entre particulares de terrenos situados nas Zonas Turísticas Especiais..... 1512
	<b>Decreto-lei nº 40/2021:</b>
	Aprova a Orgânica da Polícia Nacional..... 1513

## ASSEMBLEIA NACIONAL

## Lei nº 124/IX/2021

de 23 de abril

**Preâmbulo**

O Governo de Cabo Verde, no seu Programa para a IX Legislatura, definiu como seus objetivos políticos consolidar as instituições públicas do Estado, garantir o direito à cultura, à criação e fruição cultural, defender e valorizar o património cultural.

Em decorrência disso, o Governo, através do Instituto do Património Cultural, Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, empreendeu profundas reformas legislativas por forma a garantir ao setor um quadro jurídico robusto, moderno e clarificador.

Desde já, profundas reformas foram feitas para que o país tenha um Regime Jurídico do Património Cultural com uma conceção ampla do património cultural, que trata os bens culturais como assunto de todos; encurtando razões, uma Lei moderna que espraia os valores e princípios da Constituição de 1992.

A nível institucional, dotou-se a Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional de um novo Estatuto por forma a concretizar melhor as suas atribuições e competências.

Concomitantemente, com estas reformas anunciadas, pretende-se, desta feita, revisitar o regime jurídico das instituições e atividades museológicas, porquanto, necessita-se de um quadro jurídico abrangente da realidade museológica nacional, capaz de garantir aos museus a autonomia organizativa e técnica, que lhes permitam cumprir uma importante função constitucional de prestação de serviço público, garantindo a todos o acesso a um importante lastro da cultura, mas que possam ser, também, uma fonte de geração de riqueza para os Cabo-verdianos. Mas sobretudo, que os museus possam ser centros de informação e reflexão, onde o homem se reencontra com o belo, com a história e a memória do povo das ilhas.

Neste sentido, o novo quadro jurídico deve adotar mecanismos que adotam a formação de parcerias entre o público e o privado, arregimentando as sinergias necessárias para que haja gestão participada e iniciativas privadas nos domínios da conservação, proteção, valorização e restauro dos bens museológicos.

À semelhança do enunciado pelo Decreto-lei n.º 30/2016, de 16 de abril, que aprova o “regime jurídico das instituições e atividades museológicas, e estabelece o estatuto dos museus”, este diploma pretende, também, simplificar o processo da criação dos museus e do seu funcionamento. Ambiciona potencializar a redução dos custos em se tratando de questões que se prendem com o programa da reabilitação arquitetónica, ou outra intervenção preparatória, simultaneamente com a mobilização social, a recolha de peças, documentos e espólios e com a elaboração do projeto museológico e museográfico.

No entanto, há diversas soluções normativas que foram adotadas pelo Decreto-lei n.º 30/2016, de 16 de abril, que não são adequadas à realidade Cabo-verdiana, mormente no que diz respeito à organização administrativa dos museus, bem como na materialização dos conceitos associados ao quadro museológico no seu sentido mais abrangente. Outrossim, a sistematização e alguns conceitos utilizados dificultaram a aplicação do diploma nos seus pouco mais de três anos de existência. Destarte,

precisam ser clarificados os critérios para a composição e credenciação dos museus, o seu serviço administrativo deve ser devidamente enquadrado, inclusive, os serviços mínimos necessários para os devidos reconhecimentos. É, também, necessário clarificar os parâmetros do ambiente, da conservação, da segurança e da acessibilidade em estrita correlação com a realidade nacional. Por outro, esta lei esmiúça os pressupostos para a transferência, cedência e ou empréstimo dos bens móveis e imóveis, remetendo, naqueles, para a obrigatoriedade do parecer da direção dos museus e o posicionamento final da tutela.

Assim, são definidos os princípios da política museológica nacional que promovam o rigor técnico e profissional das práticas museológicas, introduz mecanismos de regulação e supervisão da programação, criação e transformação de museus, institucionaliza-se formas de colaboração inovadoras entre instituições públicas e privadas, tendo em vista a cooperação científica e técnica, e o melhor aproveitamento possível dos recursos dos museus, por um lado. Por outro, é clarificado o direito de propriedade de bens culturais incorporados em museus, o direito de preferência e o regime de expropriação, são estabelecidos os direitos e deveres das pessoas coletivas públicas e privadas de que dependam os museus, são definidas as regras de credenciação de museus.

Assim,

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

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

**Objeto**

O presente diploma estabelece o Quadro Jurídico dos Museus e da Rede Museus de Cabo Verde.

Artigo 2º

**Âmbito de aplicação**

A presente lei é aplicável aos museus independentemente da respetiva propriedade ser pública ou privada.

Artigo 3º

**Princípios da política museológica**

1- A política museológica nacional obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio do primado da dignidade da pessoa humana;
- b) Princípio da promoção da cidadania responsável;
- c) Princípio da autonomia e da descentralização democrática;
- d) Princípio da cooperação internacional e descentralizada;
- e) Princípio da coordenação e da transversalidade;
- f) Princípio da informação e do serviço público.

2- A aplicação dos princípios referidos nas alíneas b) a f) do número anterior subordina-se e articula-se com os princípios basilares da política e do Regime Jurídico de Proteção e Valorização do Património Cultural previstos na Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril.

## Artigo 4º

**Natureza do museu**

1- Museu é uma instituição de caráter permanente, com ou sem personalidade jurídica, sem fins lucrativos, dotada de uma estrutura organizacional que lhe permite:

- a) Garantir um destino unitário a um conjunto de bens culturais e valorizá-los através da investigação, incorporação, inventariação, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação, com objetivos científicos, educativos e lúdicos;
- b) Facultar o acesso regular ao público e fomentar a democratização da cultura, a fruição dos bens culturais, a promoção da pessoa e o desenvolvimento da sociedade.

2- Consideram-se, também, museus as instituições, com diferentes designações, que apresentem as características e cumpram as funções museológicas previstas na presente lei, ainda que o respetivo acervo integre espécies vivas, tanto botânicas como zoológicas, testemunhos resultantes da materialização de ideias, representações de realidades existentes ou virtuais, assim como bens de património cultural imóvel, ambiental e paisagístico.

## Artigo 5º

**Coleção visitável**

1- Considera-se coleção visitável o conjunto de bens culturais conservados por uma pessoa singular ou por uma pessoa coletiva, pública ou privada, exposto publicamente em instalações especialmente afetas a esse fim, mas que não reúna os requisitos que permitam o pleno desempenho das restantes funções museológicas que a presente lei estabelece para o museu.

2- A coleção visitável é objeto de benefícios e de programas de apoio e de qualificação adequados à sua natureza e dimensão através do Estado e dos municípios, desde que disponha de bens culturais inventariados nos termos do artigo 12º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril.

3- Os programas referidos no número anterior são preferencialmente estabelecidos quando seja assegurada a possibilidade de investigação, acesso e visita pública regular.

## Artigo 6º

**Criação de museus**

É livre a criação de museus por quaisquer entidades públicas ou privadas nos termos estabelecidos na presente lei.

## CAPÍTULO II

**REGIME GERAL DOS MUSEUS CABO-VERDIANOS**

## Secção I

**Funções museológicas**

## Artigo 7º

**Funções do museu**

O museu prossegue as seguintes funções:

- a) Estudo e investigação;
- b) Incorporação;
- c) Inventário e documentação;
- d) Conservação;
- e) Segurança;
- f) Interpretação e divulgação;
- g) Educação.

## Secção II

**Estudo e investigação**

## Artigo 8º

**Estudo e investigação**

O estudo e a investigação fundamentam as ações desenvolvidas no âmbito das restantes funções do museu, designadamente para estabelecer a política de incorporações, identificar e caracterizar os bens culturais incorporados ou incorporáveis e para fins de documentação, de conservação, de interpretação, de exposição e de educação.

## Artigo 9º

**Dever de investigar**

1- O museu promove e desenvolve atividades científicas, através do estudo e da investigação dos bens culturais nele incorporados ou incorporáveis.

2- Cada museu efetua o estudo e a investigação do património cultural afim à sua vocação.

3- A informação divulgada pelo museu, nomeadamente através de exposições, de edições, da ação educativa e das tecnologias de informação, deve ter fundamentação científica.

## Artigo 10º

**Cooperação científica**

O museu utiliza recursos próprios e estabelece formas de cooperação com outros museus e com organismos vocacionados para a investigação, designadamente estabelecimentos de pesquisa e de ensino superior, para o desenvolvimento e aprofundamento de estudos dos bens culturais.

## Artigo 11º

**Cooperação com o ensino**

O museu deve facultar aos estabelecimentos de ensino que ministrem cursos nas áreas da museologia, da conservação e restauro de bens culturais e de outras áreas disciplinares relacionadas com a sua vocação, oportunidades de prática profissional, mediante protocolos que estabeleçam a forma de colaboração, as obrigações e prestações mútuas, a repartição de encargos financeiros e os resultados da colaboração.

## Secção III

**Incorporação**

## Artigo 12º

**Política de incorporações**

1- O museu deve formular e aprovar, ou propor para aprovação da entidade de que dependa, uma política de incorporações, definida de acordo com a sua vocação e consubstanciada num programa de atuação que permita imprimir coerência e dar continuidade ao enriquecimento do respetivo acervo de bens culturais.

2- A política de incorporações deve ser revista e atualizada pelo menos de cinco em cinco anos.

## Artigo 13º

**Incorporação**

1- A incorporação representa a integração formal de um bem cultural no acervo do museu.

2- A incorporação compreende as seguintes modalidades:

- a) Compra;
- b) Doação;

- c) Legado;
- d) Herança;
- e) Recolha;
- f) Achado;
- g) Transferência;
- h) Permuta;
- i) Afetação permanente;
- j) Preferência;
- k) Dação em pagamento.

3- São igualmente incorporados os bens culturais que venham a ser expropriados, nos termos previstos na Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, salvaguardados os limites consagrados na presente lei.

4- Os bens culturais depositados no museu não são incorporados.

#### Artigo 14º

##### **Incorporação de bens arqueológicos**

1- A incorporação de bens arqueológicos provenientes de trabalhos arqueológicos e de achados fortuitos é efetuada em museus.

2- A incorporação referida no número anterior é feita preferencialmente em museus da Rede Museus de Cabo Verde.

#### Secção IV

##### **Inventário e documentação**

#### Artigo 15º

##### **Dever de inventariar e de documentar**

1- Os bens culturais incorporados são obrigatoriamente objeto de elaboração do correspondente inventário museológico.

2- O museu deve documentar o direito de propriedade dos bens culturais incorporados.

3- Em circunstâncias excecionais, decorrentes da natureza e características do acervo do museu, a incorporação pode não ser acompanhada da imediata elaboração do inventário museológico de cada bem cultural.

4- Nos casos previstos nos artigos 67º, 68º e 71º da presente lei, o inventário museológico é elaborado no prazo máximo de trinta dias após a incorporação.

#### Artigo 16º

##### **Inventário museológico**

1- O inventário museológico é a relação exaustiva dos bens culturais que constituem o acervo próprio de cada museu, independentemente da modalidade de incorporação.

2- O inventário museológico visa a identificação e individualização de cada bem cultural e integra a respetiva documentação de acordo com as normas técnicas mais adequadas à sua natureza e características.

3- O inventário museológico estrutura-se por forma a assegurar a compatibilização com o inventário geral do património cultural, do inventário de bens particulares e do inventário de bens públicos, previstos no artigo 12º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, e no diploma de regulamentação do inventário dos bens culturais.

#### Artigo 17º

##### **Elementos do inventário museológico**

1- O inventário museológico compreende, necessariamente, um número de registo de inventário e uma ficha de inventário museológico.

2- O número de registo de inventário e a ficha de inventário museológico devem ser tratados informaticamente, podendo ter outro suporte enquanto o museu não disponha dos meios necessários à respetiva informatização.

#### Artigo 18º

##### **Número de inventário**

1- A cada bem cultural incorporado no museu é atribuído um número de registo de inventário.

2- O número de registo de inventário é único e intransmissível.

3- O número de registo de inventário é constituído por um código de individualização que não pode ser atribuído a qualquer outro bem cultural, mesmo que aquele a que foi inicialmente atribuído tenha sido abatido do inventário museológico.

4- O número de registo de inventário é associado de forma permanente e tecnicamente mais adequada ao respetivo bem cultural.

#### Artigo 19º

##### **Ficha de inventário**

1- O museu elabora uma ficha de inventário museológico de cada bem cultural incorporado, acompanhado da respetiva imagem e de acordo com as regras técnicas adequadas à sua natureza.

2- A ficha de inventário museológico integra, necessariamente, os seguintes elementos:

- a) Número de inventário;
- b) Nome da instituição;
- c) Denominação ou título;
- d) Autoria, quando aplicável;
- e) Datação;
- f) Material, meio e suporte, quando aplicável;
- g) Dimensões;
- h) Descrição;
- i) Estado de conservação;
- j) Localização;
- k) Historial;
- l) Modalidade de incorporação;
- m) Data de incorporação.

3- A ficha de inventário pode ser preenchida de forma manual ou informatizada.

4- O museu dota-se dos equipamentos e das condições necessárias para o preenchimento informatizado das fichas de inventário.

5- A normalização das fichas de inventário museológico dos diversos tipos de bens culturais é promovida pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, através da aprovação de normas técnicas e da divulgação de diretrizes.

## Artigo 20º

**Informatização do inventário museológico**

1- O número de registo de inventário e a ficha de inventário museológico utilizam o mesmo código de individualização.

2- O inventário museológico informatizado articula-se com outros registos que identificam os bens culturais existentes no museu em outros suportes.

3- O inventário museológico informatizado é obrigatoriamente objeto de cópias de segurança regulares, a conservar no museu e na entidade de que dependa, de forma a garantir a integridade e a inviolabilidade da informação.

4- A informação contida no inventário museológico é depositada na Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, enquanto instituição pública responsável pelo sector.

5- A informatização do inventário museológico não dispensa a existência do livro de registo, numerado sequencialmente e rubricado pelo dirigente do museu.

## Artigo 21º

**Contratação da informatização do inventário museológico**

1- As pessoas coletivas públicas de que dependam os museus podem contratar total ou parcialmente os serviços para informatização do inventário museológico, quando o pessoal afeto ao respetivo museu não tenha a preparação adequada ou quando o pessoal seja em número insuficiente.

2- O contrato, referido no número anterior, estabelece as condições de confidencialidade e segurança dos dados a informatizar, bem como sanções contratuais em caso de incumprimento.

## Artigo 22º

**Classificação e inventário**

1- A incorporação e a elaboração do inventário museológico são independentes da classificação do bem móvel como tesouro nacional, interesse público ou interesse municipal, ou da inclusão no inventário dos bens culturais que constituem o acervo de museus públicos ou privados.

2- A classificação ou o inventário referido no número anterior deve constar da ficha de inventário museológico.

## Artigo 23º

**Inventário de bens públicos**

1- O número de registo de inventário e a ficha de inventário museológico constituem o instrumento de descrição, identificação e individualização adequados para a elaboração do inventário dos bens públicos previsto no artigo 12.º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, e no diploma de regulamentação do inventário dos bens culturais.

2- Compete à direção ou ao órgão administrativo responsável por cada museu assegurar a disponibilidade dos dados referidos no número anterior à Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

3- A periodicidade, a forma e o suporte necessários ao cumprimento da obrigação referida no número anterior são estabelecidos por Portaria dos membros de Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura.

## Artigo 24º

**Inventário de bens particulares**

1- O número de registo de inventário e a ficha de inventário museológico dos bens culturais que integram o acervo dos museus privados aderentes à Rede Museus de Cabo Verde constituem o instrumento de descrição, identificação e individualização adequados para a elaboração do inventário de bens de particulares previsto no artigo 12º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, e no diploma de regulamentação do inventário dos bens culturais.

2- O inventário museológico dos bens referidos no número anterior não modifica a sua propriedade ou posse, designadamente dos bens culturais propriedade da Igreja Católica ou de propriedade do Estado com afetação permanente ao serviço da Igreja Católica, de acordo com o estabelecido na Concordata entre a República de Cabo Verde e a Santa Sé.

## Artigo 25º

**Documentação**

A documentação museológica deve conter todas as informações, nomeadamente o registo do inventário, que possibilitem a leitura e interpretação dos acervos bem como a compreensão dos processos de gestão do bem no contexto museológico.

## Artigo 26º

**Classificação como património arquivístico**

1- Os inventários museológicos e outros registos que identificam bens culturais elaborados pelos museus públicos e privados são património arquivístico de interesse nacional.

2- O inventário museológico e outros registos não informatizados produzidos pelo museu, independentemente da respetiva data e suporte material, devem ser conservados nas respetivas instalações, de forma a evitar a sua destruição, perda ou deterioração.

3- A desclassificação como arquivo de interesse nacional dos inventários e outros registos referidos no número 1 reveste a forma de Portaria do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

4- A desclassificação é obrigatoriamente precedida de parecer favorável da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

5- Em caso de extinção de um museu, os inventários e registos referidos nos números anteriores são conservados na Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

## Secção V

**Conservação**

## Artigo 27º

**Dever de conservar**

1- O museu conserva todos os bens culturais nele incorporados.

2- O museu garante as condições adequadas e promove as medidas preventivas necessárias à conservação dos bens culturais nele incorporados.

## Artigo 28º

**Normas de conservação**

1- Cada Museu deve determinar as normas e procedimentos adequados à conservação preventiva do seu acervo.

2- As normas referidas no número anterior definem os princípios e as prioridades da conservação preventiva e da avaliação de riscos, bem como estabelecem os respetivos procedimentos, de acordo com normas técnicas emanadas pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

## Artigo 29º

**Condições de conservação**

1- As condições de conservação abrangem todo o acervo de bens culturais, independentemente da sua localização no museu.

2- As condições referidas no número anterior devem ser monitorizadas com regularidade no tocante aos níveis de iluminação e teor de ultravioletas e de forma contínua no caso da temperatura e humidade relativa ao ambiente.

3- A monitorização dos poluentes deve ser assegurada, com a frequência necessária, por instituição ou laboratório devidamente credenciados.

4- As instalações do museu devem possibilitar o tratamento diferenciado das condições ambientais em relação à conservação dos vários tipos de bens culturais e, quando tal não seja possível, devem ser dotadas com os equipamentos de correção tecnicamente adequados.

5- A montagem de climatização centralizada, prevista na regulamentação de sistemas energéticos de climatização de edifícios, é adaptada às especiais condições de conservação dos bens culturais.

## Artigo 30º

**Conservação e reservas**

1- O museu deve possuir reservas organizadas, de forma a assegurar a gestão das coleções tendo em conta as suas especificidades.

2- As reservas devem estar instaladas em áreas individualizadas e estruturalmente adequadas, dotadas de equipamento e mobiliário apropriados para garantir a conservação e segurança dos bens culturais.

## Artigo 31º

**Intervenções de conservação e restauro**

1- A conservação e o restauro de bens culturais incorporados ou depositados no museu só podem ser realizados por técnicos de qualificação legalmente reconhecida, quer integrem o pessoal do museu, quer sejam especialmente contratados para o efeito.

2- No caso de bens culturais classificados ou em vias de classificação, nos termos dos artigos 13º a 16º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, o projeto de conservação ou de restauro carece de autorização prévia da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

3- É nulo o contrato celebrado para a conservação ou o restauro de bens culturais incorporados ou depositados em museu que viole os requisitos previstos nos números anteriores.

4- Quando tiverem sido executados trabalhos de conservação ou restauro que impliquem dano irreparável ou destruição de bens culturais incorporados ou depositados em museu é aplicável o regime da responsabilidade solidária previsto no artigo 66º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril.

## Secção VI

**Segurança**

## Artigo 32º

**Condições de segurança**

1- O museu deve dispor das condições de segurança indispensáveis para garantir a proteção e a integridade dos bens culturais nele incorporados, bem como dos visitantes, do respetivo pessoal e das instalações.

2- As condições referidas no número anterior consistem designadamente em meios mecânicos, físicos ou eletrónicos que garantem a prevenção, a proteção física, a vigilância, a deteção e o alarme.

## Artigo 33º

**Plano de segurança**

Cada museu deve dispor de um plano de segurança periodicamente testado em ordem a garantir a prevenção de perigos e a respetiva neutralização.

## Artigo 34º

**Restrições à entrada**

1- O museu, atendendo às respetivas características, pode estabelecer restrições à entrada por motivos de segurança.

2- As restrições limitam-se ao estritamente necessário e podem consistir na obrigação de deixar depositados na área de acolhimento do museu objetos que pela sua natureza possam prejudicar a segurança ou conservação dos bens culturais e das instalações, como equipamento de registo de imagem e malas de grandes dimensões.

## Artigo 35º

**Guarda de objetos depositados**

1- A responsabilidade civil do museu pela guarda de objetos de valor elevado implica por parte do visitante a respetiva declaração e identificação.

2- O museu pode recusar a entrada a visitantes que se façam acompanhar por objetos que, pelo seu valor ou natureza, não possam ser guardados em segurança nas instalações destinadas a esse fim.

## Artigo 36º

**Vigilância**

1- O museu dispõe de vigilância presencial, que pode ser reforçada com captação e registos de imagens através do sistema de vídeo vigilância.

2- Quando especiais razões de segurança o aconselhem, as instalações ou parte das mesmas são equipadas com detetores de metais ou aparelhos radiográficos para controlo dos visitantes.

3- Na área de acolhimento dos visitantes, os referidos meios de vigilância são anunciados de forma visível e inequívoca.

4- As imagens recolhidas só podem ser acedidas, utilizadas, copiadas, transmitidas ou publicitadas por razões de segurança ou de investigação criminal e junto das entidades legalmente competentes.

5- O museu elimina periodicamente os registos que contenham as imagens referidas no número anterior de acordo com o estabelecido no respetivo regulamento.

## Artigo 37º

**Cooperação com as forças de segurança**

1- As forças de segurança têm o dever de cooperar com o museu, designadamente através de definição conjunta do plano de segurança e da aprovação dos equipamentos de prevenção e neutralização de perigos.

2- O museu colabora com as forças de segurança no combate aos crimes contra a propriedade e tráfico ilícito de bens culturais.

3- O museu observa as recomendações das forças de segurança sobre a defesa da integridade dos bens culturais, instalações e equipamentos, bem como dos procedimentos a seguir pelo respetivo pessoal.

4- As recomendações referidas no número anterior são obrigatórias para os museus dependentes de pessoas coletivas públicas e para os museus da Rede Museus de Cabo Verde.

## Artigo 38º

**Confidencialidade do plano e das regras de segurança**

1- O plano de segurança e as regras de segurança de cada museu têm natureza confidencial.

2- A violação do dever de sigilo sobre o plano de segurança ou das regras de segurança constitui infração disciplinar grave, independentemente da responsabilidade civil ou criminal, pelas consequências da sua divulgação não autorizada.

3- O regime do artigo anterior aplica-se ao pessoal dos museus e ao pessoal das empresas privadas de segurança contratadas pelo museu.

4- Os contratos com empresas privadas de segurança incluirão obrigatoriamente as cláusulas necessárias para garantir a natureza confidencial do plano e das regras de segurança, bem como o dever de sigilo do respetivo pessoal.

## Secção VII

**Interpretação e exposição**

## Artigo 39º

**Conhecimento dos bens culturais**

1- A interpretação e a exposição constituem as formas, através das quais, os museus dão a conhecer os bens culturais incorporados ou depositados de forma a propiciar a sua fruição pelo público.

2- O museu utiliza, sempre que possível, novas tecnologias de comunicação e informação na divulgação dos bens culturais e das suas iniciativas.

## Artigo 40º

**Exposição e divulgação**

1- O museu apresenta os bens culturais que constituem o respetivo acervo através de um plano de exposições que contemple, designadamente, exposições permanentes, temporárias e itinerantes.

2- O plano de exposições deve ser baseado nas características das coleções e em programas de investigação.

3- O museu define e executa um plano de edições, em diferentes suportes, adequado à sua vocação e tipologia e desenvolve programas culturais diversificados.

## Artigo 41º

**Reproduções e atividade comercial**

1- O museu garante a qualidade, a fidelidade e os propósitos científicos e educativos das respetivas publicações e das réplicas de objetos ou de espécimes, bem como da publicidade respetiva.

2- As réplicas são produzidas e assinaladas como tal para evitar que sejam confundidas com os objetos ou com os espécimes originais.

3- Sem prejuízo dos direitos de autor, compete ao museu autorizar a reprodução dos bens culturais incorporados nas condições estabelecidas no respetivo regulamento.

## Secção VIII

**Educação**

## Artigo 42º

**Educação**

1- O museu desenvolve de forma sistemática programas de mediação cultural e atividades educativas que contribuam para o acesso ao património cultural e às manifestações culturais.

2- O museu promove a função educativa no respeito pela diversidade cultural, tendo em vista a educação permanente, a participação da comunidade, o aumento e a diversificação dos públicos.

3- Os programas referidos no número 1 são articulados com as políticas públicas sectoriais respeitantes à família, juventude e educação, de apoio às pessoas com deficiência, ao turismo e o combate à exclusão social.

## Artigo 43º

**Colaboração com o sistema de ensino**

1- O museu estabelece formas regulares de colaboração e de articulação institucional com o sistema de ensino no quadro das ações de cooperação geral estabelecidas pelos Ministérios responsáveis pela Educação e Cultura.

2- O museu deve promover a participação e frequência das crianças, dos adolescentes e jovens nas suas atividades.

3- A frequência do público escolar deve ser objeto de um programa educativo específico, em cooperação com as escolas, por forma a estabelecer os instrumentos de avaliação, aferição dos impactos e recetividade dos alunos.

## CAPÍTULO III

**RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS,  
ASSOCIATIVISMO, VOLUNTARIADO  
E INSTALAÇÕES**

## Secção I

**Recursos humanos e financeiros**

## Artigo 44º

**Direção ou coordenação**

1- O museu deve ter um diretor ou coordenador, que o representa tecnicamente, sem prejuízo dos poderes da entidade pública ou privada de que dependa.

2- Compete especialmente ao diretor ou coordenador do museu dirigir os serviços, assegurar o cumprimento das funções museológicas, propor e coordenar a execução do plano anual de atividades.

Artigo 45º

**Pessoal**

O museu dispõe de pessoal devidamente habilitado, nos termos a regulamentar por Portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura e da Administração Pública.

Artigo 46º

**Formação e capacitação**

O museu, de acordo com a sua vocação, deve proporcionar, nos termos da legislação aplicável, formação e capacitação especializada ao respetivo pessoal.

Artigo 47º

**Recursos financeiros**

1- Os museus do Estado têm orçamento próprio, financiado através do orçamento do Estado.

2- Os órgãos do poder local devem consignar nos seus orçamentos uma percentagem de fundos proporcional à importância dos bens museológicos que integram os museus sob sua responsabilidade, de acordo com os planos de atividade previamente estabelecidos, nos termos a regulamentar pelos municípios.

3- O Estado e os municípios podem participar no orçamento dos museus privados desde que estes garantam 80% dos seus orçamentos.

4- O museu deve dispor de recursos financeiros especialmente consignados, adequados à sua vocação, tipo e dimensão, suficientes para assegurar a respetiva sustentabilidade e o cumprimento das funções museológicas.

5- A garantia dos recursos financeiros a que se refere o número anterior, bem como da sua afetação, cabem à entidade da qual o museu depende.

Artigo 48º

**Angariação de recursos financeiros**

1- O museu elabora, de acordo com o respetivo programa de atividades, projetos suscetíveis de serem apoiados através do mecenato cultural.

2- Sem prejuízo do financiamento mencionado nos artigos anteriores, o museu pode criar mecanismos de angariação de receitas, nomeadamente, através de venda de ingressos, vendas de produtos no seu espaço loja, e ainda, através de prestação de outros serviços.

3- As receitas do museu devem ser integralmente canalizadas ao pagamento das suas despesas no âmbito do cumprimento das suas funções museológicas.

Secção II

Artigo 49º

**Associativismo e voluntariado**

1- O museu estimula a constituição de associações de amigos dos museus, de grupos de interesse especializado, de voluntariado ou de outras formas de colaboração sistemática da comunidade e dos públicos.

2- O museu, na medida das suas possibilidades, faculta espaços para a instalação de estruturas associativas ou de voluntariado que tenham por fim o contributo para o desempenho das funções do museu.

3- Às associações sem fins lucrativos dotadas de personalidade jurídica, constituídas nos termos da lei geral, e em cujos estatutos conste especificamente a defesa e valorização do património cultural de um museu credenciado, pode ser atribuído o estatuto de pessoa coletiva de utilidade pública.

Secção III

**Instalações e sua natureza**

Artigo 50º

**Dever de dispor de instalações**

O museu deve dispor de instalações para o cumprimento das funções museológicas, designadamente de conservação, de segurança e de exposição, ao acolhimento e circulação dos visitantes, bem como à prestação de trabalho do seu pessoal.

Artigo 51º

**Natureza das instalações**

1- As instalações do museu comportam necessariamente espaços de acolhimento, de exposição, de reservas e de serviços técnicos e administrativos.

2- O museu deve dispor de espaços adequados ao cumprimento das restantes funções museológicas, designadamente biblioteca ou centro de documentação, áreas para atividades educativas e para oficina de conservação.

Secção IV

**Estrutura orgânica**

Artigo 52º

**Enquadramento orgânico**

As entidades públicas e privadas de que dependam os museus sem personalidade jurídica própria devem definir claramente o seu enquadramento orgânico e aprovar o respetivo regulamento.

Artigo 53º

**Regulamento**

O regulamento do museu contempla as seguintes matérias:

- a) Vocação do museu;
- b) Enquadramento orgânico;
- c) Funções museológicas;
- d) Horário e regime de acesso público;
- e) Gestão de recursos humanos e financeiros.

**CAPÍTULO IV****DIREITO À FRUIÇÃO DOS BENS E REGIME DE ACESSO AOS MUSEUS**

Artigo 54º

**Acesso à fruição material**

1- Todos têm direito de visitar, de entrar no lugar que tenha valor cultural e ver os objetos com valor cultural.

2- Todos têm direito à fruição intelectual, ou seja, direito ao conhecimento, à informação e à utilização do conteúdo cultural dos bens museológicos.

Artigo 55º

**Regime de acesso ao museu**

1- O museu garante o acesso e visita pública regular.

2- O horário de abertura deve ser regular, suficiente e compatível com a vocação e a localização do museu, bem como com as necessidades das várias categorias de visitantes.

3- O horário de abertura é estabelecido no regulamento do museu, de acordo com os critérios referidos no número anterior e deve ser amplamente publicitado.

4- O horário de abertura é obrigatoriamente afixado no exterior do museu.

## Artigo 56º

**Custo de ingresso**

1- A gratuitidade ou onerosidade do ingresso no museu é estabelecida por este ou pela entidade de que dependa.

2- O custo de ingresso no museu é fixado anualmente pelo museu ou pela entidade de que dependa.

3- Devem ser estabelecidos custos de ingresso diferenciados e mais favoráveis em relação, nomeadamente, a jovens, idosos, famílias e estudantes.

4- Os museus que dependam de pessoas coletivas públicas devem facultar o ingresso gratuito durante tempo a estabelecer pelas respetivas tutelas.

## Artigo 57º

**Registo de visitantes**

1- Devem ser registados os ingressos de visitantes do museu e dos utentes de outros serviços, tais como do centro de documentação, da biblioteca e das reservas.

2- O sistema de registo dos visitantes e utentes deve proporcionar um conhecimento rigoroso dos públicos do museu.

3- As estatísticas de visitantes do museu são enviadas à Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional e ao Instituto Nacional de Estatística, de acordo com os procedimentos e nos suportes fixados por estas entidades.

## Artigo 58º

**Estudos de público e de avaliação**

O museu deve realizar periodicamente estudos de público e de avaliação em ordem a melhorar a qualidade do serviço prestado e atender às necessidades dos visitantes.

## Artigo 59º

**Apoio aos visitantes**

1- O museu deve prestar aos visitantes informações que contribuam para proporcionar a qualidade da visita e o cumprimento da função educativa, cultural e científica.

2- Os visitantes com necessidades especiais, nomeadamente pessoas com deficiência, têm direito a um apoio específico.

3- O museu publicita o apoio referido no número anterior e promove condições de igualdade na fruição cultural.

## Artigo 60º

**Acesso às reservas**

1- O acesso aos bens culturais guardados nas reservas e à documentação que lhe está associada constitui um princípio orientador do funcionamento do museu, especialmente nos casos relacionados com trabalhos de investigação.

2- O acesso aos bens guardados nas reservas não é permitido quando as condições de conservação dos bens culturais não o aconselhem ou por razões de segurança.

3- Nos casos previstos no número anterior o museu deve facilitar o acesso à documentação sobre os bens culturais.

## Artigo 61º

**Acesso a dados e documentos**

O museu pode recusar o acesso aos seguintes dados e documentos:

- a) A avaliação ou o preço de bens culturais;
- b) A identidade dos depositantes de bens culturais;
- c) As condições de depósito;

d) A localização de bens culturais;

e) Os contratos de seguro;

f) Os planos e regras de segurança;

g) A ficha de inventário museológico ou outros registos quando não seja possível omitir as referências previstas nas alíneas anteriores;

h) Os dados recolhidos nos termos dos artigos 36º, 57º e 62º.

## Artigo 62º

**Livro de sugestões e reclamações**

1- Cada museu deve dispor de um livro de sugestões e reclamações.

2- O livro de sugestões e reclamações é anunciado de forma visível na área de acolhimento dos visitantes.

3- Os visitantes podem livremente inscrever sugestões ou reclamações sobre o funcionamento do museu.

4- A disponibilização do livro referido no número 1 é obrigatória para os museus dependentes de pessoas coletivas públicas e para os museus da Rede Museus de Cabo Verde, e coleções visitáveis.

5- O modelo do livro de sugestões e reclamações é aprovado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

## CAPÍTULO V

**PROPRIEDADE DE BENS CULTURAIS, DIREITO DE PREFERÊNCIA E REGIME DE EXPROPRIAÇÃO**

## Secção I

**Propriedade de bens culturais**

## Artigo 63º

**Propriedade pública e privada**

1- A classificação ou o inventário de bens culturais incorporados em museus, previstos nos artigos 12º e 17º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, não modifica a respetiva propriedade, posse ou outro direito real.

2- A garantia prevista no número anterior aplica-se igualmente a adesão à Rede Museus de Cabo Verde, bem como ao inventário museológico previsto na presente lei.

## Artigo 64º

**Domínio público cultural**

Os bens culturais incorporados em museus que sejam propriedades de pessoas coletivas públicas ou delas dependentes integram o domínio público do Estado ou dos municípios, conforme os casos.

## Artigo 65º

**Desafetação do domínio público**

1- A desafetação de bens culturais do domínio público incorporados em museus carece de autorização do membro do Governo responsável pela área da Cultura, ouvida a Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, sem prejuízo do cumprimento de outras formalidades exigidas por lei e, nomeadamente, do disposto no artigo 32º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril.

2- A desafetação prevista no número anterior depende do Despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura e do membro do Governo responsável pela área de que dependa a estrutura museológica.

## Secção II

**Direito de preferência**

## Artigo 66º

**Direito de preferência do Estado**

1- A alienação ou a constituição de outro direito real sobre bem cultural incorporado em museu privado confere ao Estado o direito de preferência, independentemente do bem estar classificado ou em vias de classificação ou inventariado, nos termos dos artigos 12º e 17º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril.

2- Aplica-se o artigo 20.º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, ao dever de comunicação da alienação ou da constituição de outro direito real por parte do responsável pelo museu ou do órgão dirigente da pessoa coletiva de que dependa, no caso de o museu não dispor de personalidade jurídica.

3- O incumprimento do dever previsto no número anterior determina a nulidade do ato ou negócio jurídico.

4- O prazo para o exercício do direito de preferência é de sessenta dias.

5- O direito de preferência por parte do Estado é exercido pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

## Artigo 67º

**Incorporação em museu da Rede de Museus de Cabo Verde**

1- O exercício do direito de preferência por parte do Estado determina a incorporação do bem cultural em museu da Rede Museus de Cabo Verde, a determinar conforme a categoria do acervo, preferencialmente em Museus do domínio público.

2- A determinação referida no número anterior pode ser em casos excepcionais no museu da Rede de Museus de Cabo Verde, de domínio privado, mediante acordo pré-estabelecido.

## Artigo 68º

**Direito de preferência pelo município**

1- No caso de o Estado não exercer o direito de preferência, o mesmo é deferido ao município em que se encontra o museu, caso em que o bem cultural objeto da preferência é obrigatoriamente incorporado em museu municipal.

2- O município goza do mesmo prazo do Estado para exercer o direito de preferência, contado a partir do termo do primeiro prazo.

3- O Estado notifica o museu e o município da decisão que tomarem até ao termo do prazo de que dispõem para preferir.

## Artigo 69º

**Preferência em venda judicial e leilão**

1- Os museus da Rede Museus de Cabo Verde, gozam do direito de preferência em caso da venda judicial ou leilão de bens culturais, independentemente da respetiva classificação.

2- O prazo para o exercício do direito de preferência é de trinta dias e em caso de concorrência no exercício deste direito por museus da Rede Museus de Cabo Verde, cabe à Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, determinar qual o museu preferente.

3- A preferência só pode ser exercida se o bem cultural, objeto da preferência se integrar na política de incorporações do museu definida nos termos do artigo 12º.

4- A preferência exercida em violação do disposto no número anterior ou a não incorporação do bem cultural no museu preferente determina a anulabilidade do ato de preferência.

5- Ao exercício do direito de preferência previsto no número 1 aplica-se o regime do artigo 20º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, com as necessárias adaptações.

## Secção III

**Regime de expropriação**

## Artigo 70º

**Regime de expropriação**

1- A expropriação de bens culturais móveis nos casos previstos nas alíneas do número 1 do artigo 19º da Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, está sujeita aos seguintes limites:

- a) Só pode ser exercida pelo Estado;
- b) Depende de prévia pronúncia da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional;
- c) Os bens móveis só podem ser expropriados se forem incorporados em museus da Rede Museus de Cabo Verde.

2- Fica assegurado o direito à reversão do bem expropriado nos termos previstos na presente lei.

3- A declaração de utilidade pública da expropriação é da competência do membro do Governo responsável pela cultura, sob proposta da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, enquanto entidade expropriante.

4- A declaração referida no número anterior determina o início do procedimento de classificação como tesouro nacional ou móvel de interesse público.

## Artigo 71º

**Incorporação em museu da Rede Museus de Cabo Verde**

O bem cultural expropriado é obrigatoriamente incorporado em museu da Rede Museus de Cabo Verde.

## Artigo 72º

**Procedimento de expropriação**

1- À expropriação aplica-se o regime previsto no Regime Jurídico de Proteção e Valorização do Património Cultural, aprovado pela Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril e pelo Regime de expropriação por utilidade pública aprovado pelo Decreto-Legislativo n.º 3/2007, de 19 de julho.

2- A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional emite parecer prévio à declaração da utilidade pública.

## Artigo 73º

**Direito de reversão**

1- O expropriado tem o direito de exigir a reversão do bem cultural expropriado quando:

- a) A decisão final do procedimento de classificação não determine a classificação;
- b) O bem cultural classificado não seja incorporado em museus da Rede Museus de Cabo Verde;
- c) O bem cultural seja desclassificado.

2- O direito de reversão cessa quando:

- a) Tenham decorridos vinte anos sobre a data da publicação da declaração de utilidade pública;
- b) Haja renúncia do expropriado.

## CAPÍTULO VI

## DEPÓSITO E CEDÊNCIA DE BENS CULTURAIS

## Secção I

## Depósito

## Artigo 74º

## Tipos de depósito

O depósito de bens culturais em museus é determinado como medida provisória para a sua segurança e conservação ou por acordo entre o proprietário e o museu.

## Artigo 75º

## Depósito coercivo

1- O membro do Governo responsável pela área da Cultura, sob proposta fundamentada da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, pode ordenar, por despacho, o depósito coercivo de bens culturais integrantes do acervo de museus dependentes de pessoas coletivas públicas ou de museus da Rede Museus de Cabo Verde, quando a respetiva conservação ou segurança não estejam garantidas com o fim de prevenir a respetiva destruição, perda ou deterioração.

2- O despacho referido no número anterior indica o local do depósito e fixa o prazo do mesmo, que pode ser prorrogado até que as condições de conservação ou segurança sejam consideradas suficientes.

3- O disposto no presente artigo não prejudica os poderes conferidos pelo Regime Jurídico de Proteção e Valorização do Património Cultural, aprovado pela Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril.

## Artigo 76º

## Depósito voluntário

O depósito de bens culturais móveis classificados como tesouro nacional ou móvel de interesse público ou em vias de classificação só pode ser efetuado em museus da Rede Museus de Cabo Verde.

## Artigo 77º

## Registo do depósito

O museu deve dispor de registo atualizado de todos os bens culturais depositados, atribuindo-lhes um número individualizado e a que corresponde uma ficha de inventário.

## Artigo 78º

## Certificado de depósito

O museu, independentemente do tipo de depósito, passa um certificado comprovativo em que identifica o bem cultural e descreve as condições de depósito.

## Artigo 79º

## Restrição ao depósito

O museu só deve aceitar o depósito voluntário de bens culturais de natureza semelhante ou afim aos que constituem o respetivo acervo.

## Artigo 80º

## Remuneração do depósito

1- Em caso de depósito voluntário, o depositante pode ser remunerado excecionalmente, quando o bem possa ser exposto e seja de relevante importância para o museu.

2- A remuneração pode consistir na obrigação de conservar ou restaurar o bem cultural.

## Artigo 81º

## Contrato de seguro

O museu deve celebrar contrato de seguro dos bens culturais depositados quando tal for aconselhável por razões de segurança ou constitua condição do depósito, cujo objeto e clausulado serão acordados entre as partes.

## Secção II

## Cedência

## Artigo 82º

## Cedência temporária

1- A cedência temporária de bens culturais incorporados em museus no território nacional só pode ser efetuada quando estejam garantidas as condições de segurança e de conservação.

2- Carece de autorização da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, a cedência temporária de bens culturais classificados ou em vias de classificação como tesouro nacional ou móvel de interesse público.

3- À cedência temporária que implique a saída do território nacional de bens culturais aplica-se o disposto nos artigos 20º e 32º do Regime Jurídico de Proteção e Valorização do Património Cultural aprovado pela Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, bem como as disposições regulamentares respetivas.

4- A cedência temporária de bens a nível internacional carece obrigatoriamente de um seguro.

## Artigo 83º

## Documentação da cedência

1- A cedência de bem cultural para exposições temporárias ou itinerantes não determina a passagem do certificado de depósito previsto no artigo 78º.

2- O museu deve documentar a cedência e assegurar as condições de integridade do bem cultural e da sua devolução.

## Artigo 84º

## Seguro

1- Os bens culturais cedidos por museu ou por pessoas singulares ou coletivas a museus devem ser objeto de contrato de seguro, cujo objeto e clausulado são acordados entre as partes.

2- No caso de a cedência temporária se efetuar entre museus dependentes de pessoas coletivas públicas no território nacional, o seguro apenas pode ser dispensado em casos excepcionais e devidamente fundamentados.

## CAPÍTULO VII

## CRIAÇÃO E FUSÃO DE MUSEUS

## Secção I

## Disposições gerais

## Artigo 85º

## Documento fundador

A iniciativa da criação e fusão de museus deve ser efetuada através de documento em que a entidade proponente manifesta formalmente a intenção de criar ou fundir o museu, define o respetivo estatuto jurídico e compromete-se a executar o programa museológico, bem como a disponibilizar os recursos humanos e financeiros que assegurarão a respetiva sustentabilidade.

## Artigo 86º

**Programa museológico**

- 1- O programa museológico fundamenta a criação ou a fusão de museus.
- 2- O programa museológico integra os seguintes elementos:
  - a) A denominação prevista para o museu;
  - b) A definição dos objetivos;
  - c) A identificação e a caracterização dos bens culturais existentes ou a incorporar em função da sua incidência disciplinar e temática;
  - d) A formulação das estratégias funcionais, designadamente nos domínios do estudo e investigação, incorporação, documentação, conservação, exposição e educação;
  - e) A identificação dos públicos;
  - f) A indicação das instalações e a afetação a áreas funcionais;
  - g) As condições de conservação e segurança;
  - h) Os recursos financeiros;
  - i) A previsão do pessoal e perfis profissionais correspondentes.
- 3- O projeto de arquitetura deve ser elaborado de harmonia com o programa museológico, tendo em conta a boa execução do mesmo.

## Secção II

**Procedimento de autorização**

## Artigo 87º

**Autorização**

- 1- A criação ou fusão de museus está sujeita a autorização do membro do Governo responsável pela área da Cultura.
- 2- Na instrução do procedimento é obrigatória a emissão de parecer da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

## Artigo 88º

**Informação e instrução do procedimento**

A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional presta a colaboração prévia solicitada pela entidade proponente da criação ou fusão de museus, nomeadamente através de orientações técnicas e da disponibilização de documentação, competindo-lhe a posterior instrução do procedimento.

## Artigo 89º

**Pedido de autorização**

- 1- O pedido de autorização consta de requerimento instruído de acordo com os requisitos a seguir indicados e é dirigido à Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.
- 2- O requerimento deve ser apresentado, sempre que possível, em suporte informático.

## Artigo 90º

**Requisitos do pedido**

O requerente instrui o pedido com o documento fundador referido no artigo 85º, com todos os elementos previstos no número 2 do artigo 86º e junta as informações complementares que considere pertinentes.

## Artigo 91º

**Apreciação do pedido**

- 1- A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, no prazo de quinze dias a contar da apresentação do requerimento referido no artigo anterior, notifica o requerente do início da instrução do procedimento ou da rejeição liminar do pedido quando for manifesta a sua improcedência por falta da entrega ou insuficiência dos elementos exigidos.
- 2- Caso não sejam oficiosamente supríveis as deficiências ou omissões, o requerente é notificado para corrigir ou completar o pedido, ficando suspenso o procedimento.
- 3- O prazo para suprir as deficiências ou omissões é fixado até ao limite máximo de sessenta dias.

## Artigo 92º

**Diligências instrutórias**

- 1- A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional solicita, sempre que necessário, a colaboração do requerente através da prestação de informações, apresentação de documentos e outros meios de prova considerados indispensáveis e requer a colaboração de outros serviços da Administração Pública, para verificar a consistência e a viabilidade do programa museológico.
- 2- O prazo de instrução do procedimento pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional é de seis meses, podendo ser prorrogado por decisão do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

## Artigo 93º

**Audiência prévia e decisão**

- 1- A audiência prévia do requerente é escrita e por prazo não inferior a vinte dias.
- 2- A decisão do membro do Governo responsável pela área da Cultura, proferida sobre o relatório final do procedimento elaborado pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, pode ser condicionada ao cumprimento por parte do requerente de obrigações específicas em função da vocação, tipo e dimensão do museu, bem como da obtenção das licenças ou autorizações administrativas requeridas para a realização de operações urbanísticas.
- 3- A decisão é publicada no *Boletim Oficial*, notificada ao requerente e ao município em que se situe o museu.

## Artigo 94º

**Denominação de museus**

- 1- A denominação de museu nacional compete ao membro do Governo responsável pela área da Cultura, ouvido obrigatoriamente a Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.
- 2- A denominação de museu nacional só pode ser utilizada por museus a quem tenha sido atribuída nos termos do número anterior.
- 3- A denominação de museu municipal só pode ser utilizada por museu municipal ou por museus a que o município autorize a utilização desta denominação.

## Secção III

**Parcerias**

## Artigo 95º

**Promoção de parcerias**

O Estado e os municípios promovem a constituição de parcerias entre entidades públicas e privadas para a criação e qualificação de museus tendo em vista o enriquecimento do património cultural.

## Artigo 96º

**Limites de parcerias**

A constituição de parcerias por qualquer pessoa coletiva pública não pode envolver a desafetação de bens culturais do domínio público ou a sua cedência permanente, sem a autorização prevista no artigo 65º da presente lei.

## Artigo 97º

**Constituição parcerias**

1- Quando a constituição de parceria dependa da afetação de um conjunto de bens culturais determinado a incorporar no museu ou de instalações específicas é dispensado o concurso público.

2- Ao lançamento, avaliação, fiscalização e acompanhamento de parceria é aplicável o Regime das Parcerias Público-Privadas, aprovado pelo Decreto-lei n.º 63/2015, de 13 de novembro, com as necessárias adaptações.

## Artigo 98º

**Instrumentos contratuais de parcerias**

Os instrumentos contratuais para o estabelecimento de parcerias podem consistir em contratos mistos ou união de contratos e prever o recurso ao financiamento privado.

## Artigo 99º

**Gestão de museus**

1- A criação de novos museus em regime de parceria pode prever a gestão privada de bens culturais do domínio público.

2- A gestão privada referida no número anterior é objeto de contrato administrativo que fixa, obrigatoriamente, a observância das funções museológicas e demais requisitos previstos na presente lei.

## Artigo 100º

**Cedência de instalações**

1- As pessoas coletivas públicas podem celebrar contrato administrativo para a criação de museus com outras pessoas coletivas públicas ou privadas, mediante a cedência de instalações.

2- O contrato referido no número anterior consagra, obrigatoriamente, a impossibilidade da dispersão dos bens culturais incorporados ou a incorporar no museu.

**CAPÍTULO VIII****REDE MUSEUS DE CABO VERDE**

## Secção I

**Objetivos, composição e atividade**

## Artigo 101º

**Rede Museus de Cabo Verde**

A Rede Museus de Cabo Verde, é um sistema organizado, baseado na adesão voluntária, configurado de forma progressiva e que visa a descentralização, a mediação, a qualificação e a cooperação entre museus.

## Artigo 102º

**Objetivos da Rede Museus de Cabo Verde**

A Rede Museus de Cabo Verde tem os seguintes objetivos:

- a) A valorização e a qualificação da realidade museológica nacional;
- b) A cooperação institucional e a articulação entre museus;

- c) O planeamento e sistematização das ações científicas educativas e culturais;
- d) A descentralização de recursos;
- e) A racionalização dos investimentos públicos em museus;
- f) A difusão da informação relativa aos museus;
- g) A promoção do rigor e do profissionalismo das práticas museológicas e das técnicas museográficas;
- h) O fomento da articulação entre museus.

## Artigo 103º

**Composição da Rede Museus de Cabo Verde**

1- A Rede Museus de Cabo Verde é composta pelos museus existentes no território nacional e credenciados nos termos da presente lei.

2- Integram, de imediato, a Rede Museus de Cabo Verde, os museus dependentes do departamento governamental responsável pelo setor da Cultura e os museus que à data da entrada em vigor da presente lei, integrem a Rede Nacional de Museus.

3- Junto da Rede Museus de Cabo Verde funciona o Fórum Museológico Nacional (FMN), órgão de natureza consultiva e deliberativa sobre as grandes opções da política museológica nacional.

4- O funcionamento do FMN é estabelecido por regulamento interno.

5- O FMN é presidido pelo membro do Governo responsável pela área da cultura.

6- Integram o FMN as seguintes instituições:

- a) As universidades públicas;
- b) A Direção Nacional do Ensino;
- c) As Delegações Escolares;
- d) A Plataforma das ONGs;
- e) A Federação Cabo-verdiana das Associações das Pessoas com Deficiências;
- f) As Dioceses de Cabo Verde e as demais Entidades Religiosas reconhecidas em Cabo Verde;
- g) O departamento governamental responsável pelo setor da família, juventude, e inclusão social;
- h) A Direção do Ensino Superior;
- i) Os municípios; e
- j) Personalidades de reconhecido mérito académico e profissional.

## Artigo 104º

**Atividade**

1- A Rede Museus de Cabo Verde baseia suas atividades nos museus nacionais e museus credenciados de acordo com o princípio da subsidiariedade.

2- A articulação entre museus da Rede Museus de Cabo Verde é promovida pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

## Artigo 105º

**Dever de colaboração**

1- Os museus que integram a Rede Museus de Cabo Verde colaboram entre si e articulam os respetivos recursos com vista a melhorar e rentabilizar a prestação de serviços ao público.

2- A colaboração traduz-se no estabelecimento de contratos, acordos, convénios e protocolos de cooperação entre museus ou com entidades públicas ou privadas que visem, designadamente:

- a) A realização conjunta de programas e projetos de interesse comum;
- b) A utilização simultânea de recursos disponíveis, dentro de uma perspetiva descentralizada de racionalização e otimização desses recursos;
- c) A concessão ou delegação de tarefas destinadas a promover de modo concertado, planificado e expedito as respetivas relações.

## CAPÍTULO IX

**CRENCIAÇÃO DE MUSEUS**

## Secção I

**Disposições gerais**

## Artigo 106º

**Noção**

A credenciação do museu consiste na avaliação e no reconhecimento oficial da sua qualidade técnica.

## Artigo 107º

**Objetivos da credenciação**

A credenciação tem como objetivos promover o acesso à cultura e o enriquecimento do património cultural através da introdução de padrões de rigor e de qualidade no exercício das funções museológicas dos museus de Cabo Verde.

## Artigo 108º

**Pedido de credenciação**

A credenciação pode ser requerida por qualquer museu com personalidade jurídica ou por qualquer pessoa coletiva pública ou privada de que dependa um museu.

## Artigo 109º

**Requisitos de credenciação**

A credenciação de um museu depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

- a) Cumprimento das funções museológicas previstas nos artigos 7º a 43º;
- b) Existência de recursos humanos, financeiros e instalações contemplados nos artigos 44º a 51º;
- c) Aprovação do regulamento do museu de acordo com o artigo 53º;
- d) Garantia do acesso público nos termos previstos nos artigos 54º a 62º.

## Artigo 110º

**Formulário de candidatura**

A instrução da candidatura obedece a um formulário aprovado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

## Secção II

**Procedimento de credenciação**

## Artigo 111º

**Instrução do procedimento**

1- O pedido de credenciação é dirigido à Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

2- Na instrução do procedimento é obrigatória a emissão de parecer da Direção dos Museus.

3- O procedimento de credenciação deve ser concluído no prazo de seis meses, podendo ser prorrogado por seis meses, por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura, quando a complexidade do procedimento o exigir.

## Artigo 112º

**Diligências instrutórias**

1- A instrução do procedimento de credenciação determina a elaboração de um relatório preliminar e de um relatório técnico da responsabilidade da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional.

2- O relatório preliminar é notificado ao requerente para se pronunciar e, quando for o caso, para completar o pedido ou suprir deficiências.

3- Após o relatório preliminar efetuam-se as visitas e demais diligências consideradas necessárias e, de seguida, é elaborado o relatório técnico.

## Artigo 113º

**Relatório técnico**

1- O relatório técnico deve pronunciar-se sobre a possibilidade de credenciação ou, no caso de concluir que o requerente não preenche ainda os requisitos de credenciação, propor as medidas corretivas e assinalar o prazo razoável para o respetivo cumprimento, até ao limite máximo de um ano.

2- Quando haja lugar à aplicação das medidas corretivas previstas no artigo anterior, o requerente pode candidatar-se ou ser objeto de medidas de apoio específicas, nomeadamente de contratos-programa.

3- No caso de o requerente aceitar as recomendações do relatório técnico considera-se em processo de credenciação.

## Secção III

**Efeitos da credenciação**

## Artigo 114º

**Efeitos da credenciação**

A credenciação de um museu tem os seguintes efeitos:

- a) A passagem de documento comprovativo dessa qualidade;
- b) A utilização de um logótipo;
- c) A divulgação do museu;
- d) O acesso aos demais direitos e incentivos nos termos dos artigos 58º e 59º do Regime Jurídico da Proteção e Valorização do Património Cultural aprovado pela Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril, e respetivos diplomas de desenvolvimento;
- e) A Integração na Rede Museus de Cabo Verde.

## Artigo 115º

**Documento comprovativo**

O museu tem direito a receber um documento comprovativo da respetiva credenciação e a fazer menção da qualidade de museu da Rede Museus de Cabo Verde pelas formas que considere mais convenientes.

## Artigo 116º

**Logótipo**

O museu deve exibir, na área de acolhimento, um logotipo destinado a informar os visitantes da credenciação.

## Artigo 117º

**Modelos**

Os modelos do documento comprovativo e do logotipo são aprovados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

## Artigo 118º

**Sinalização exterior**

Os museus da Rede Museus de Cabo Verde são objeto de sinalização exterior.

## Artigo 119º

**Divulgação dos museus credenciados**

A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional efetua a divulgação sistematizada, periódica e atualizada dos museus integrados na Rede Museus de Cabo Verde, com a finalidade de os promover junto do público, de divulgar as suas características e a importância do respetivo património cultural.

## Artigo 120º

**Relatório anual sobre os museus da Rede Museus de Cabo Verde**

A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional publica, anualmente, um relatório com os resultados da avaliação dos museus da Rede Museus de Cabo Verde, que inclui um conjunto de indicadores que evidenciem o seu desempenho, qualidade e eficiência.

## Artigo 121º

**Apoios**

1- A credenciação do museu é requisito indispensável para beneficiar de programas criados pela Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional e para a concessão de outros apoios financeiros pela administração central do Estado.

2- Os museus, em processo de credenciação, podem beneficiar de programas de qualificação específicos.

## Secção IV

**Cancelamento da credenciação**

## Artigo 122º

**Cancelamento por iniciativa do museu**

1- O museu credenciado, quando tenha personalidade jurídica ou a pessoa coletiva de que dependa, podem solicitar livremente o cancelamento da credenciação.

2- A Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional procede ao cancelamento no prazo de trinta dias, notifica o requerente, o município em que se situe o museu e promove a publicação no *Boletim oficial*.

3- O cancelamento da credenciação determina a caducidade dos apoios concedidos, a impossibilidade de gozar do direito de preferência e dos benefícios e incentivos fiscais previstos na presente lei.

## Artigo 123º

**Cancelamento por iniciativa da administração**

É cancelada a credenciação do museu nos seguintes casos:

- a) Incumprimento reiterado das funções museológicas;
- b) Alteração dos recursos humanos e financeiros ou modificação das instalações que se traduzam numa diminuição de qualidade;
- c) Restrição injustificada do acesso e visita pública regular;
- d) Desenvolvimento de outras atividades e programas incompatíveis com a atividade museológica.

## Artigo 124º

**Medidas corretivas**

Nos casos previstos nas alíneas a) e b) do artigo anterior, e quando o incumprimento ou as alterações sejam passíveis de correção, o museu é notificado para tomar as medidas corretivas necessárias no prazo máximo de seis meses.

## Artigo 125º

**Decisão de cancelamento**

A decisão de cancelamento é devidamente fundamentada, objeto de parecer obrigatório da Direção dos Museus e publicitada nos termos do número 3 do artigo 93º.

## CAPÍTULO X

**REGIME CONTRAORDENACIONAL**

## Artigo 126º

**Legislação subsidiária**

Às infrações previstas no presente capítulo é subsidiariamente aplicável o regime previsto na Lei n.º 85/IX/2020, de 20 de abril e no Decreto-Legislativo n.º 9/95, de 27 de outubro.

## Artigo 127º

**Contraordenação grave**

Constitui contraordenação punível com coima de 50.000\$00 (cinquenta mil escudos) a 1.000.000\$00 (um milhão de escudos) e de 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos) a 2.000.000\$00 (dois milhões de escudos) conforme seja praticada por pessoa singular ou coletiva:

- a) A violação do disposto no número 4 do artigo 15º;
- b) A violação do disposto no artigo 31º;
- c) A recusa de entrada de visitantes, sem o fundamento previsto no artigo 35º;
- d) A violação do disposto nos números 3, 4 e 5 do artigo 36º;
- e) A violação do disposto no artigo 37º;
- f) A violação do disposto no artigo 38º;
- g) O incumprimento do despacho previsto no número 1 do artigo 75º;
- h) A violação do disposto no número 2 do artigo 82º;
- i) A utilização abusiva de denominação de museu prevista no artigo 94º.

## Artigo 128º

**Contraordenação simples**

Constitui contraordenação punível com coima de 40.000\$00 (quarenta mil escudos) a 150.000\$00 (cento e cinquenta mil escudos) e de 75.000\$00 (setenta e cinco mil escudos) a 300.000\$00 (trezentos mil escudos), conforme seja praticada por pessoa singular ou coletiva:

- a) A violação do disposto no número 2 do artigo 22º;
- b) O estabelecimento de restrições de entrada desproporcionadas, previstas no artigo 34º;
- c) A violação do disposto no número 2 do artigo 41º;
- d) A violação do disposto nos números 3 e 4 do artigo 55º;
- e) A violação do disposto nos números 2, 4 e 5 do artigo 62º;
- f) A violação do disposto no número 1 do artigo 82º;
- g) A violação do disposto no artigo 116º.

## Artigo 129º

**Negligência**

A negligência é punível, sendo a coima livremente atenuada.

## Artigo 130º

**Sanções acessórias**

1- Conjuntamente com a coima prevista no tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator uma das seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão dos bens objeto de infração;
- b) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidade ou serviço público;
- c) Privação do direito de participar em concursos públicos;
- d) Suspensão da credenciação.

2- A sanção referida na alínea d) do número anterior tem a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória.

## Artigo 131º

**Fiscalização, instrução e decisão**

1- A fiscalização do cumprimento das normas previstas na presente Lei compete ao serviço da administração do património cultural competente para credenciação de museus.

2- A instrução do procedimento por contraordenação cabe à Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, podendo igualmente ser confiada a organismos com competência de natureza inspetiva sobre a matéria.

3- A aplicação da coima compete ao presidente do Conselho Diretivo da Instituição responsável pelo Património Cultural Nacional, ou ao dirigente do serviço previsto no número anterior.

4- O produto da aplicação das coimas constitui receita do Estado e da entidade instrutora nas percentagens de 60 % e de 40%, respetivamente.

5- Quando a instrução procedimental ficar a cargo de entidade distinta da competente para a aplicação da coima, a percentagem dos 40%, referida no número anterior, é dividida em partes iguais entre ambas.

## CAPÍTULO XI

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

## Artigo 132º

**Dados pessoais**

Os dados pessoais recolhidos nos termos dos artigos 36.º, 57.º e 58.º estão sujeitos ao regime previsto na Lei de proteção de dados pessoais.

## Artigo 133º

**Transição dos museus integrados na Rede Museus de Cabo Verde**

1- Os museus que integravam a Rede Nacional de Museus e que se adaptaram ao cumprimento das funções museológicas nos termos do artigo 63º do Decreto-lei n.º 30/2016, de 16 de abril, transitam diretamente para a Rede Museus de Cabo Verde.

2- Os museus que integravam a Rede Nacional de Museus que não se adaptaram ao cumprimento das funções museológicas nos termos do artigo 63º do Decreto-lei n.º 30/2016, de 16 de abril, dispõem de um ano para se adaptarem ao cumprimento das funções museológicas previstas na presente lei e podem ser objeto das medidas previstas no número 2 do artigo 113º.

3- No termo do prazo previsto no número anterior, o museu pode perder a qualidade de museu da Rede Museus de Cabo Verde.

4- À decisão referida no número anterior aplicam-se os artigos do capítulo X, especialmente o artigo 131º da presente lei.

## Artigo 134º

**Regime de exceção**

Aos edifícios onde estão instalados museus credenciados não se aplica o disposto no diploma que regula o sistema energético de climatização em edifício público, tendo em consideração as exigências específicas de conservação dos bens culturais.

## Artigo 135º

**Revogação**

É revogado o Decreto-lei n.º 30/2016, de 16 de abril.

## Artigo 136º

**Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor trinta dias após a data da sua publicação.

Aprovada em 26 de março de 2021.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Promulgada em 14 de abril de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, **JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA**

Assinada em 16 de abril de 2021.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

**Lei nº 125/IX/2021**

de 23 de abril

**Preâmbulo**

No quadro da execução do Projeto de «Gestão da Propriedade para a Promoção do Investimento», Cabo Verde executou o Segundo Compacto, financiado pelo *Millennium Challenge Corporation*.

Nos termos desse Compacto, foi assinado o Acordo de Implementação (IEA) e duas Adendas entre o *Millennium Challenge Account Cabo Verde II (MCA-CV II)* e o Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, Entidade Pública Empresarial (NOSI).

Nestes documentos ficou estabelecido que ao NOSI incumbia a tarefa de desenvolver um Sistema de Informação para a Gestão e Transação de Propriedades, designado em língua inglesa por *Land Management Information and Transaction System (LMITS)*, na presente lei designado por “*Sistema de Informação, Gestão e Transação de Propriedades*”, abreviadamente SIGTP.

Para apoiar a sua execução ficou, também, acordado que o NOSI desenvolveria um Protocolo de Acesso aos Dados (*Data Access Protocol*), que seria aprovado pelos donos do negócio e posteriormente implementado.

Na sequência da assinatura do referido Acordo de Implementação e das suas duas Adendas foi efetivamente desenvolvido o *LMITS*, baseado no *LADM standard ISO 19152 (Land Administration Domain Model)*, norma internacional que propõe um modelo conceptual e abstrato para o domínio de administração da terra, abarcando a informação básica e assente em quatro componentes:

- Um registo de interesses sobre a terra, nas modalidades de direitos, restrições e responsabilidades (DRR);
- Uma descrição da identificação dos titulares de interesses sobre a terra;
- Uma descrição geográfica dos prédios e sua interação com o território onde se encontram inseridos; e
- Uma descrição administrativa dos prédios.

O SIGTP constitui, assim, uma plataforma tecnológica integrada de informações sobre a terra em Cabo Verde, compartilhada por uma variedade de instituições públicas, permitindo que cada instituição possa centrar, de forma consistente e transparente, nas suas funções principais, recorrendo às informações disponibilizadas, evitando-se, assim, por um lado, as incongruências e os *gaps* indesejáveis e suscetíveis de concorrer para a intransparência e insegurança jurídica e, por outro lado, criar eficiências para os utilizadores e/ou consumidores de dados.

No que concerne ao Protocolo de Acesso a Dados do SIGTP o seu objetivo principal é o de estabelecer um regime jurídico, de fácil compreensão, que respeite os limites constitucionais e legais vigentes e defina os princípios e as regras de atuação de todas as entidades públicas intervenientes com direito legal de tratamento dos dados, através das correspondentes interfaces ou outros meios informáticos disponibilizados.

E isto é fundamental, não só porque assim impõe a necessidade do cumprimento do princípio da legalidade, como também para a salvaguarda dos direitos e interesses dos particulares, designadamente da sua esfera de proteção constitucional.

Deste modo, o estabelecimento de um regime jurídico que define, com rigor, as regras protocolares sobre o acesso e a manipulação dos dados existentes nas bases de dados que integram o SIGTP é imprescindível.

Com efeito, a necessidade da presente Lei, mais do que um compromisso contratual entre o financiador do SIGTP e o Estado de Cabo Verde, constitui, por um lado, uma imposição do legislador que se pode retirar do disposto no número 4 do artigo 5º do Decreto-lei n.º 29/2009, de 17 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 45/2014, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico do cadastro predial, ao estabelecer que as condições de recolha, tratamento e acesso a informação cadastral constam de diploma próprio.

Acresce-se, ainda, que, essa necessidade deriva, também, da circunstância do SIGTP não ter sido formalmente implementado por qualquer diploma legal e se mostra de toda a conveniência fazê-lo, na exata medida em que se trata de um instrumento tecnológico de capital importância para a prestação dos serviços públicos a que serve de suporte e que recolha e trata dados pessoais das pessoas singulares.

A presente lei foi elaborada, tendo em conta, não só as normas constitucionais pertinentes, mas também, um leque diversificado de legislação ordinária relevante, sendo de destacar:

- O Decreto-Legislativo n.º 2/95, de 20 de junho, que estabelece o regime geral de organização e atividade da Administração Pública Central;
- A Lei n.º 133/V/2001, de 22 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 41/VIII/2013, de 17 de setembro, que aprova o regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares e a Lei n.º 42/VIII/2013, de 17 de setembro que regula a composição, a competência, a organização e o funcionamento da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), bem como o Estatuto dos seus membros;
- A Lei n.º 39/VI/2004, de 2 de fevereiro, que aprova a Lei da Modernização Administrativa;
- O Decreto-lei n.º 33/2007, de 24 de setembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 44/2013, de 11 de novembro e pelo Decreto-lei n.º 42/2016, de 29 de julho, que regula o uso da assinatura eletrónica, o reconhecimento da sua eficácia jurídica, a atividade de certificação, bem como a contratação eletrónica e o seu regulamento, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 18/2007, de 24 de dezembro;
- O Decreto-lei n.º 43/2007, de 5 de dezembro, que regula a prática de atos de registo, o seu arquivo e a emissão dos respetivos meios de prova em suporte eletrónico, bem como a transmissão de documentos por via eletrónica;
- O Decreto-lei n.º 44/2007, de 5 de dezembro, que regula a emissão e a transmissão de certidões e de documentos por via eletrónica, bem como o acesso às bases de dados de organismos e serviços da Administração Pública, para esse efeito;
- O Decreto-lei n.º 19/2010, de 14 de junho, que estabelece as políticas, normas e regras de segurança da informação para a gestão da Rede Tecnológica Privativa do Estado.

Teve-se, também, em consideração, além do Decreto-lei n.º 30/2014, de 17 de junho, que estabelece as normas de organização e gestão das matrizes prediais dos prédios localizados nas áreas geográficas não cadastradas e institui um regime de transição das matrizes prediais para o cadastro predial, o denso regime jurídico do cadastro predial, aprovado pelo Decreto-lei n.º 29/2009, de 17 de agosto, na sua redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 45/2014, de 20 de agosto e o seu Regulamento, aprovado pelo Decreto-Regulamentar n.º 28/2014, de 22 de outubro.

Crê-se, assim, que a presente lei contém um regime jurídico equilibrado, que respeita a proteção de dados pessoais das pessoas singulares e que mantém válido o princípio da publicidade inerente aos registos públicos e define com clareza e consistência as intervenções de todas as entidades responsáveis pelo tratamento.

Assim,

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

## CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

**Objeto**

A presente Lei estabelece o regime jurídico de funcionamento e tratamento de dados do Sistema de Informação, Gestão e Transação de Propriedades, abreviadamente designado por SIGTP, na terminologia inglesa, *Land Management Information and Transaction System (LMITS)*.

Artigo 2º

**Implementação e início do funcionamento**

O SIGTP considera-se implementado e com início de funcionamento na data em que cada um dos subsistemas de informação e cada uma das correspondentes bases de dados integrantes iniciaram, ainda que em regime experimental, a prestação efetiva aos utentes dos serviços públicos a que se destinam a servir de suporte tecnológico.

Artigo 3º

**Definições**

1- Para efeitos da presente lei, entende-se por:

- a) «Dados Pessoais», os dados, como tais definidos no regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares, existentes nas bases de dados que integram o SIGTP, exigidos pelas leis ou pelos regulamentos ou estatutos que estabelecem as atribuições, competências e prerrogativas das entidades responsáveis pelo tratamento, em matéria de informação, gestão e transação de propriedades;
- b) «Consumidor de Dados», qualquer pessoa singular que, por si ou em representação ou determinação de outrem, individualmente ou em conjunto com outrem, necessita de dados existentes em qualquer base de dados que integra o SIGTP, para a prossecução de uma determinada finalidade legalmente legítima;
- c) «Gestor de Acesso», pessoa singular, devidamente qualificada, designada e credenciada pelo dirigente máximo de cada uma das entidades gestoras e administradoras dos subsistemas de informação que integram o SIGTP, como responsável pela gestão de acesso a esses subsistemas e aos serviços disponíveis, bem como pelo acompanhamento da validação das autorizações de acessos;
- d) «Gestor de Informação», pessoa singular, devidamente qualificada, designada pelo dirigente máximo de cada uma das entidades gestoras e administradoras dos subsistemas de informação que integram o SIGTP, como responsável pela autorização ou recusa do acesso a um consumidor de dados a uma determinada informação existente nas bases de dados que integram o SIGTP;
- e) «Identificação do Consumidor de Dados», a sequência de caracteres que permite identificar o consumidor de dados quando estabelece a sua conexão com qualquer dos subsistemas de informação que integram o SIGTP;

- f) «Identificação do Utilizador», a sequência de caracteres que permite identificar o utilizador quando estabelece a sua conexão com qualquer dos subsistemas de informação que integram o SIGTP;
- g) «Informação Predial», toda e qualquer informação respeitante a um determinado prédio, qualquer que seja a sua natureza, existente nas bases de dados que integram o SIGTP ou noutros sistemas ou subsistemas de informação públicos com ele interconexos, designadamente e em especial, a informação relativa, quer à identificação das suas características específicas, compreendendo as suas características físicas e económicas, quer das situações jurídicas sobre ele incidentes e dos respetivos titulares;
- h) «Interconexão de Dados», a forma de tratamento que consiste na possibilidade de relacionamento dos dados, qualquer que seja a forma ou o formato que assumem, de um suporte de dados com os dados de outros suportes mantidos por outros responsáveis, ou mantidos pelo mesmo responsável com outra finalidade;
- i) «Land Administration Domain Model, standard ISO 19152», abreviadamente designado por «LADM», a norma técnica internacional para padronização de modelos cadastrais, que define um modelo uniforme para o domínio de administração da terra, abrangendo toda a informação básica para o efeito e fornecendo um modelo conceptual e abstrato assente em quatro componentes:
  - i. Um registo de interesses sobre a terra, nas modalidades de direitos, restrições e responsabilidades (DRR);
  - ii. Uma descrição da identificação dos titulares de interesses sobre a terra;
  - iii. Uma descrição geográfica dos prédios e sua interação com o território onde se encontram inseridos; e
  - iv. A descrição administrativa dos prédios.
- j) «Manutenção de Dados», toda e qualquer operação ou conjunto de operações, com ou sem meios autorizados, tendentes a, total ou parcialmente, garantir a autenticidade, integridade, incorruptibilidade, perenidade e confidencialidade dos dados existentes nas bases de dados que integram o SIGTP;
- k) «Prédio», a parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, as plantações, os edifícios e as construções, de qualquer natureza, nele existentes ou assentes com caráter de permanência e, bem assim, cada fração autónoma no regime propriedade horizontal;
- l) «Prédio Cadastrado», o prédio caracterizado e identificado na sequência de uma operação de execução ou renovação do cadastro já concluída ou resultante de processo de conservação de cadastro;
- m) «Responsável pelo Tratamento», a pessoa singular ou coletiva ou entidade legalmente equiparada, autoridade pública, o serviço ou qualquer outro organismo que, individual ou em conjunto com outrem, determine as finalidades e os meios de tratamento de dados existentes nas bases de dados que integram o SIGTP;

- n) «Titular de Dados», a pessoa, singular ou coletiva, ou entidade legalmente equiparada que, nos termos da lei, tenha validamente adquirido uma situação jurídica ativa e ou se tenha vinculado a uma situação jurídica passiva, relativas a um prédio e, por inerência, os dados a ele respeitantes;
- o) «Tratamento de Dados», qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas, total ou parcialmente, sobre os dados que integram o SIGTP, com ou sem meios autorizados, tais como recolha, o registo, a organização, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, por difusão ou por qualquer forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como o bloqueio, o apagamento ou a destruição;
- p) «Rede Tecnológica Privativa do Estado (RTPE)», o conjunto integrado dos recursos físicos e lógicos, propriedade do Estado de Cabo Verde, relativos às tecnologias da informação e comunicação, nomeadamente *hardware*, *software*, conteúdos de qualquer natureza, *data centers*, *Service Centers*, plataformas e arquiteturas tecnológicas, redes de comunicação, serviços de terceiros, metodologias, normas e outros recursos de natureza semelhante legalmente adquiridos, desenvolvidos ou mantidos pelo Estado;
- q) «Utilizador», qualquer pessoa singular que, por si ou em representação ou determinação de outrem, for autorizada, nos termos da presente Lei, a aceder aos subsistemas de informação e ou a disponibilização de dados que integram o SIGTP para a realização de uma atividade legalmente legítima;
- r) «Utilizador Profissional», o utilizador autenticado por cada uma das entidades administradoras e gestoras dos subsistemas de informação que integram o SIGTP que, no desempenho das suas funções profissionais, tem autorização de acesso àqueles subsistemas de informação; e
- s) «Utilizador Técnico», o utilizador devidamente autorizado e credenciado pela entidade responsável pelas intervenções técnicas que, no desempenho das suas funções profissionais, têm acesso aos subsistemas de informação que integram o SIGTP para efeito de intervenções técnicas, designadamente a sua manutenção.

2- Para efeitos do disposto na alínea *m*) do número anterior sempre que as finalidades e os meios de tratamento sejam determinados por disposições legislativas ou regulamentares o responsável pelo tratamento deve ser indicado na lei de organização e funcionamento ou no estatuto da entidade legal ou estatutariamente competente para tratar os dados em causa.

## CAPÍTULO II

### SISTEMA DE INFORMAÇÃO, GESTÃO E TRANSAÇÃO DE PROPRIEDADES E ENTIDADES INTERVENIENTES

#### Secção I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 4º

#### Sistema de Informação, Gestão e Transação de Propriedades

O Sistema de Informação, Gestão e Transação de Propriedades, adiante abreviadamente designado por SIGTP, é o sistema de informação de gestão operacional para o domínio da administração da terra, desenvolvido pelo Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, Entidade Pública Empresarial (NOSI), com base no modelo *Land Administration Domain Model (LADM) Standard*

*ISO 19152* constituído por um conjunto integrado de subsistemas de informação, bases de dados e outros recursos e tecnologias de informação, que contém todos os dados legalmente relevantes para a gestão da terra no território nacional, designadamente e em especial, a descrição das características físicas, as quais incluem necessariamente o número de identificação predial, a natureza, a localização, a superfície, o uso ou destino, a qualidade da construção e a representação gráfica, das características económicas e das situações jurídicas dos prédios situados nas zonas cadastradas, bem como a identificação dos seus titulares.

#### Artigo 5º

#### Componentes do SIGTP

O SIGTP é composto pelos subsistemas de informação e pelas bases de dados, bem como pelos outros recursos e tecnologias de informação enunciados e descritos nas Secções II a IV deste Capítulo.

#### Artigo 6º

#### Finalidade do SIGTP

O SIGTP tem por finalidade garantir, de forma permanente, o suporte tecnológico à prestação aos cidadãos e às empresas, por parte das entidades e autoridades públicas prestadoras de serviços públicos de registo, conservação, manutenção, gestão e transação de propriedades, com eficácia, eficiência, celeridade, garantia de qualidade e segurança jurídica e com base no princípio *one stop shop* (princípio do balcão único) e, em geral, à governação eletrónica.

#### Secção II

#### Subsistemas de Informação

##### Artigo 7º

#### Subsistemas do SIGTP

Integram o SIGTP, os seguintes subsistemas de informação:

- O Sistema de Informação Municipal para a Gestão da Terra;
- O Sistema de Informação de Execução do Cadastro Predial;
- As Infraestruturas de Dados Espaciais de Cabo Verde;
- O Sistema de Informação do Cadastro Predial;
- O Sistema de Informação Notarial;
- O Sistema de Informação do Registo Predial; e
- Qualquer outro Sistema de Informação que venha a ser concebido, desenvolvido, implementado e nele integrado por lei.

##### Artigo 8º

#### Sistema de Informação Municipal para a Gestão da Terra

O Sistema de Informação Municipal para a Gestão da Terra (SIMLAND) é uma aplicação informática que, nos termos do Estatuto dos Municípios e demais legislação aplicável, permite a cada Município a execução, gestão e administração de atos do ciclo de vida dos prédios situados no respetivo território, bem como de atos de planeamento e gestão do território.

##### Artigo 9º

#### Sistema de Informação de Execução do Cadastro Predial

O Sistema de Informação de Execução do Cadastro Predial (SIECP) é uma aplicação informática que, nos termos do regime jurídico do cadastro predial, seu regulamento e demais legislação aplicável, permite tratar os dados legalmente relevantes dos prédios, com vista à sua caracterização definitiva, através, designadamente, de operações de clarificação e fixação dos seus limites físicos e das situações jurídicas sobre eles incidentes e de identificação dos respetivos titulares.

## Artigo 10º

**Infraestruturas de Dados Espaciais de Cabo Verde**

As Infraestruturas de Dados Espaciais de Cabo Verde (IDE-CV) é conjunto integrado de tecnologias, políticas, mecanismos e procedimentos de coordenação e monitorização, padrões e acordos, necessários para facilitar e ordenar a produção, o armazenamento, o acesso, a difusão e o uso dos dados geoespaciais de origem nacional.

## Artigo 11º

**Sistema de Informação do Cadastro Predial**

O Sistema de Informação do Cadastro Predial (SICP) é uma aplicação informática que, nos termos do regime jurídico do cadastro predial, seu regulamento e demais legislação aplicável, permite o tratamento, a gestão e administração cadastral de todos os prédios cadastrados no território nacional, designadamente a renovação e conservação do cadastro.

## Artigo 12º

**Sistema de Informação Notarial**

O Sistema de Informação Notarial (SIN) é uma aplicação informática que, nos termos do Código do Notariado e demais legislação aplicável, permite requerer, pagar, qualificar, processar e praticar quaisquer atos notariais e garantir a função notarial.

## Artigo 13º

**Sistema de Informação do Registo Predial**

O Sistema de Informação do Registo Predial (SIRP) é uma aplicação informática que, nos termos do código do registo predial e demais legislação aplicável, permite requerer, pagar, qualificar, processar e efetuar o registo predial de quaisquer prédios situados no território nacional, cadastrados ou não, e garantir a publicidade de situações jurídicas dos mesmos, tendo em vista a segurança do comércio jurídico imobiliário.

## Secção III

**Bases de dados**

## Artigo 14º

**Bases de Dados do SIGTP**

Integram o SIGTP, as seguintes bases de dados:

- a) A Base de Dados do Sistema de Informação de Execução do Cadastro Predial, adiante abreviadamente designada por Base de Dados do SIECP;
- b) A Base de Dados de Infraestruturas de Dados Espaciais de Cabo Verde, adiante abreviadamente designada por Base de Dados das IDE-CV;
- c) A Base de Dados do Cadastro Predial, adiante abreviadamente designada por Base de Dados do Cadastro Predial;
- d) A Base de Dados do Sistema de Informação Notarial, adiante abreviadamente designada por Base de Dados do SIN;
- e) A Base de Dados do Sistema de Informação do Registo Predial, adiante abreviadamente designada por Base de Dados do SIRP; e
- f) Qualquer outra Base de Dados que venha a ser concebida, desenvolvida, implementada e nele integrada por lei.

## Artigo 15º

**Finalidade das Bases de Dados do SIGTP**

As Bases de Dados do SIGTP têm por finalidade organizar e manter atualizada e integrada a informação respeitante à caracterização física, económica e jurídica dos prédios situados no território nacional, nos termos e para os efeitos previstos na lei, não podendo ser utilizada para qualquer outra finalidade com aquela incompatível.

## Artigo 16º

**Base de Dados do SIECP**

A Base de Dados do SIECP é o conjunto estruturado de informações exigidas nos termos da lei para a prática de atos e operações materiais de execução do cadastro predial relativos aos prédios situados nas áreas geográficas sujeitas à execução do cadastro, com vista à sua caracterização física, económica e jurídica definitiva, incluindo os suportes informáticos e os documentos que devem ser arquivados eletronicamente.

## Artigo 17º

**Bases de Dados do IDE-CV**

A Base de Dados das Infraestruturas de Dados Espaciais de Cabo Verde (Base de Dados das IDE-CV) é o conjunto integrado de informações geográficas do território de Cabo Verde e dados respeitantes aos instrumentos de gestão territorial, de âmbito nacional, regional ou municipal, exigidos nos termos e para os efeitos previstos na lei, incluindo os suportes informáticos e os documentos que devem ser arquivados eletronicamente.

## Artigo 18º

**Base de Dados do Cadastro Predial**

A Base de Dados do Cadastro Predial é o conjunto estruturado de informações exigidas nos termos da lei que, definitivamente, caracteriza, física, económica e juridicamente os prédios existentes no território nacional situados nas áreas cadastradas e permitem a prática de atos e operações materiais de renovação e conservação do cadastro, incluindo os suportes informáticos e os documentos que devem ser arquivados eletronicamente.

## Artigo 19º

**Bases de Dados do SIN**

A Base de Dados do SIN é o conjunto estruturado de informações exigidas nos termos da lei para a prática de atos notariais, incluindo os suportes informáticos e os documentos que devem ser arquivados eletronicamente.

## Artigo 20º

**Bases de Dados do SIRP**

A Base de Dados do SIRP é o conjunto estruturado de informações exigidas nos termos da lei para a prática de atos de registo predial, incluindo os suportes informáticos e os documentos que devem ser arquivados eletronicamente.

## Secção IV

**Outros Recursos e Tecnologias de Informação**

## Artigo 21º

**Outros recursos e tecnologias de informação do SIGTP**

Integram o SIGTP os demais programas e aplicações informáticas do Estado, designadamente para levantamento cadastral, consulta de dados cadastrais, registos de propriedade, pedidos e processos *online*, obtenção de certidões e outros documentos, telemáticos ou não, por parte dos serviços da administração pública, central, regional e local ou de outras entidades públicas, bem como dos titulares de dados ou cadastrais e de outros interessados autorizados.

## Artigo 22º

**Infraestruturas, recursos e tecnologias de informação de suporte ao SIGTP**

Para efeitos do seu adequado, eficaz e eficiente funcionamento permanente, o SIGTP é suportado:

- a) Por toda a infraestrutura de informação do Estado de Cabo Verde, designadamente *data centers*, *service centers*, *hardware*, *softwares*, plataformas e arquiteturas tecnológicas, redes e instalações de comunicação, incluindo *internet e intranet*;
- b) Pelos subsistemas de informação e correspondentes bases de dados de apoio à governação eletrónica existentes em Cabo Verde e integrados com o mesmo, em especial o Sistema de Informação Municipal, abreviadamente designado por «SIM», que contém todos os dados dos prédios situados nas zonas não cadastradas em cada território municipal; e
- c) Pelos demais recursos físicos e lógicos da propriedade do Estado de Cabo Verde relativos às tecnologias da informação e comunicação, nomeadamente os conteúdos de qualquer natureza, os serviços de terceiros, as metodologias e normas, bem como outros recursos de natureza semelhante legalmente adquiridos, desenvolvidos ou mantidos pelo Estado.

## Secção V

**Direito de Propriedade e Propriedade Intelectual**

## Artigo 23º

**Propriedade do SIGTP**

1- O SIGTP, que inclui os subsistemas de informação, as bases de dados, os dados, as infraestruturas e os demais recursos e tecnologias que o integram ou suportam, independentemente do local de sua instalação e funcionamento, constitui propriedade exclusiva do Estado de Cabo Verde e integra o seu domínio público indisponível, nos termos da legislação sobre o património do Estado.

2- As entidades gestoras e administradoras do SIGTP previstas neste diploma, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências legais e estatutárias, exercem todos os poderes e as faculdades correspondentes ao conteúdo do direito de propriedade do Estado de Cabo Verde em relação aos subsistemas de informação, aos dados e as respetivas bases, bem como aos demais recursos e tecnologias que integram o SIGTP, salvo disposição legal em contrário e sem prejuízo do direito atribuído ao criador intelectual, nos termos da lei.

## Artigo 24º

**Propriedade da informação**

1- O Estado de Cabo Verde é, igualmente, o proprietário das informações constantes das bases de dados do SIGTP e tratadas, sem prejuízo do respeito pelos princípios estabelecidos na lei e na presente lei relativamente ao tratamento dos dados pessoais e direitos do titular dos dados e os níveis de classificação da informação.

2- As entidades gestoras e administradoras dos subsistemas de informação e das bases que contém os dados que integram o SIGTP previstas na presente lei exercem, nos limites das respetivas atribuições, competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, todos os poderes e as faculdades correspondentes ao conteúdo do direito de propriedade do Estado de Cabo Verde sobre as informações contidas naquelas bases, sem prejuízo do direito atribuído ao criador intelectual, nos termos da lei.

## Artigo 25º

**Propriedade intelectual**

1- Os direitos de propriedade intelectual, direitos de autor e direitos conexos e direitos de propriedade industrial, bem como quaisquer outros direitos legais sobre as obras, os trabalhos e as criações ou, em geral, qualquer resultado de trabalho prestado por terceiros, são da titularidade exclusiva do Estado de Cabo Verde.

2- Salvo indicação legal em contrário, incumbe ao NOSI, em representação do Estado de Cabo Verde, promover o registo dos direitos referidos no número anterior junto de entidades competentes para o efeito e assegurar a sua defesa, podendo solicitar a intervenção do Ministério Público.

3- É aplicável aos subsistemas de informação, às bases de dados, aos programas e ficheiros informáticos de gestão e difusão de informação criados e que integram o SIGTP ou que a este venha a ser adicionados ou atualizados, o regime jurídico de proteção previsto no Código de Propriedade Industrial.

4- Os direitos e deveres atribuídos ao criador intelectual, incluindo os relativos à reprodução e adaptação das plataformas e bases de dados que integram o SIGTP regem-se pelo disposto no regime jurídico dos direitos de autor e direitos conexos.

## Secção VI

**Posse, Gestão e Administração**

## Subsecção I

**Posse**

## Artigo 26º

**Posse dos subsistemas de informação e dados**

A posse dos subsistemas de informação e dados que integram o SIGTP cabe exclusivamente a cada uma das respetivas entidades gestoras e administradoras a que se refere o número 1 do artigo 30º.

## Artigo 27º

**Posse das bases de dados do SIGTP**

1- A posse das bases que contém os dados do SIGTP cabe exclusivamente ao NOSI, enquanto entidade gestora e administradora da rede tecnológica privativa do Estado RTPE, salvo o disposto no número seguinte.

2- A posse da base que contém os dados da Base de Dados das IDE-CV cabe exclusivamente ao Instituto Nacional de Gestão do Território (INGT).

## Artigo 28º

**Posse de códigos fonte aplicacional e documentos de acessos**

Os códigos fonte aplicacional e os documentos de acessos que contém os caminhos, as ligações, os *users* e *passwords de acesso* a toda a infraestrutura de dados e aplicacional permanecem sempre na posse e sob a guarda e proteção exclusivas da instituição legalmente responsável pela gestão e administração da RTPE.

## Artigo 29º

**Entrega da posse dos subsistemas e dados**

1- O NOSI é a entidade responsável pela entrega formal e material ou jurídica da posse dos subsistemas de informação e dados que integram o SIGTP às respetivas entidades gestoras e administradoras responsáveis designadas neste diploma.

2- A entrega da posse a que se refere o número anterior deve ser acompanhada de:

- a) Manual de Utilização, o qual deve conter a descrição de como utilizar todas as funcionalidades dos subsistemas de informação e os respetivos requisitos;

b) Manual de Especificação Técnica, o qual deve conter:

- i. A arquitetura do sistema;
- ii. A lista e a descrição das funcionalidades;
- iii. A lista e a descrição dos processos;
- iv. Os fluxos dos processos;
- v. O modelo de dados;
- vi. As regras de negócio;
- vii. As validações de cada um dos processos; e
- viii. As validações de cada uma das funcionalidades.

c) O *Script* de Bases de Dados.

Subsecção II

#### Gestão e Administração

Artigo 30º

##### Gestão e administração dos subsistemas de informação e dados

1- A gestão e administração dos subsistemas de informação e dados que integram o SIGTP são asseguradas pelas respetivas entidades responsáveis pelo tratamento definidas nos artigos 32º a 37º.

2- Sem prejuízo das atribuições, competências e prerrogativas legais, estatutárias ou regulamentares dos utilizadores e ou consumidores de dados credenciados, as entidades gestoras e administradoras a que se refere o número anterior podem, em função das suas necessidades reais, recorrer a contratação de serviços ou criar uma Equipa Técnica de Gestão e Administração, com respeito rigoroso pelo princípio da racionalização de estruturas do Estado previsto na lei geral.

3- Compete especialmente à Equipa Técnica de Gestão e Administração assegurar:

- a) A definição de perfis de utilizadores e ou consumidores de dados;
- b) O serviço de assistência de primeira linha e de negócio aos utilizadores e ou consumidores de dados; e
- c) O funcionamento, pela via da definição dos indicadores de desempenho.

Artigo 31º

##### Gestão e administração das bases de dados

A gestão e administração das bases que contêm os dados do SIGTP cabem exclusivamente às respetivas entidades possuidoras previstas no artigo 27º.

Secção VII

#### Entidades Intervinentes

Subsecção I

##### Entidades Responsáveis pelo Tratamento de Dados

Artigo 32º

##### Entidade responsável pelo tratamento de dados SIMLAND

1- Os responsáveis pelo tratamento de dados do SIMLAND são os Municípios, através dos respetivos órgãos, notário privativo e pessoal dirigente, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares em matéria de gestão e administração dos prédios situados nas zonas cadastradas e não cadastradas.

2- O Departamento Governamental que responde pelas relações com Municípios é sempre o responsável máximo pelo tratamento de dados do SIMLAND, através do respetivo membro do Governo, em virtude da prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, designada e especialmente, no domínio da tutela ou supervisão.

Artigo 33º

##### Entidade responsável pelo tratamento de dados do SIECP

1- O responsável pelo tratamento de dados do SIECP é o INGT, através dos respetivos órgãos e pessoal dirigente, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares em matéria de gestão e administração das operações de execução do cadastro predial relativamente aos prédios situados nas zonas a sujeitar ao regime de cadastro predial.

2- O Departamento Governamental que tutela o INGT é sempre o responsável máximo pelo tratamento de dados do SIECP, através do respetivo membro do Governo, em virtude da prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, designada e especialmente, no domínio da tutela ou supervisão.

Artigo 34º

##### Entidade responsável pelo tratamento de dados do Cadastro Predial

1- O responsável pelo tratamento de dados do Cadastro Predial é o INGT, através dos respetivos órgãos e pessoal dirigente, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares em matéria de gestão e administração dos prédios situados nas zonas sujeitas ao regime do cadastro predial.

2- O Departamento Governamental que tutela o INGT é sempre o responsável máximo pelo tratamento de dados do SICP, através do respetivo membro do Governo, em virtude da prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, designada e especialmente, no domínio da tutela ou supervisão.

Artigo 35º

##### Entidade responsável pelo tratamento de dados das IDE-CV

1- O responsável pelo tratamento de dados das IDE-CV é o INGT, através dos respetivos órgãos e pessoal dirigente, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares em matéria de gestão e administração de Dados Espaciais de Cabo Verde.

2- O Departamento Governamental que tutela o INGT é sempre o responsável máximo pelo tratamento de dados das IDE-CV, através do respetivo membro do Governo, em virtude da prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, designada e especialmente, no domínio da tutela ou supervisão.

Artigo 36º

##### Entidade responsável pelo tratamento de dados do SIN

1- Os responsáveis pelo tratamento de dados do SIN são o Serviço Central do Departamento Governamental da área da justiça que responde pelos serviços do notariado e os Cartórios Notariais, através do respetivo dirigente máximo e do pessoal oficial notário e oficial ajudante, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências legais, estatutárias e regulamentares em matéria da atividade notarial.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, sempre que num cartório notarial exercem funções dois ou mais notários, cada um deles é o responsável pelo tratamento em relação a todos os atos por si praticados ou autorizados, sendo que, aquele que chefiar o serviço é o responsável pelo tratamento, quer dos atos por si praticados ou autorizados, quer por todos os demais atos do serviço.

3- São também responsáveis pelo tratamento de dados do SIN, nas funcionalidades que vierem a ser disponibilizadas, o Serviço Central do Departamento Governamental da área do património do Estado que responde pelos serviços do seu notariado privativo, através do respetivo dirigente máximo e do pessoal que junto deste exerce as funções do pessoal oficial ajudante, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências legais, estatutárias e regulamentares em matéria da atividade notarial privativa do Estado, a partir do momento em que começarem a utilizá-lo.

4- O Departamento Governamental que responde pela área da justiça é sempre o responsável máximo pelo tratamento de dados do SIN, através do respetivo membro do Governo, em virtude da prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, designada e especialmente, no domínio da tutela ou supervisão.

#### Artigo 37º

##### Entidade responsável pelo tratamento de dados do SIRP

1- Os responsáveis pelo tratamento dos dados do SIRP são o Serviço Central do Departamento Governamental da área da justiça que responde pelos serviços do registo predial e as Conservatórias do Registo Predial ou com atribuições em matéria do registo predial, através do respetivo dirigente máximo e do pessoal oficial conservador e oficial ajudante ou com competência em matéria do registo predial, no âmbito da prossecução das suas atribuições e do exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares em matéria da atividade do registo predial.

2- Para efeitos do disposto número anterior, sempre que numa conservatória do registo predial ou com atribuições em matéria do registo predial exercem funções dois ou mais conservadores, cada um deles é o responsável pelo tratamento em relação a todos os atos por si praticados ou autorizados, sendo que, aquele que chefiar o serviço é o responsável pelo tratamento, quer dos atos por si praticados ou autorizados, quer por todos os demais atos do serviço.

3- O Departamento Governamental que responde pela área da justiça é sempre o responsável máximo pelo tratamento de dados do SIRP, através do respetivo membro do Governo, em virtude da prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares, designada e especialmente no domínio da tutela ou supervisão.

#### Subsecção II

##### Entidade Responsável pelas Intervenções Técnicas

#### Artigo 38º

##### Designação

A entidade responsável pelas intervenções técnicas no SIGTP é o NOSI, podendo para o efeito recorrer a contratação de serviços, nos termos da lei.

#### Artigo 39º

##### Competências

Compete exclusivamente à entidade responsável pelas intervenções técnicas, mediante justa remuneração acordada com cada entidade gestora e administradora, executar todas as intervenções técnicas no SIGTP que se mostrarem necessárias, designadamente e em especial adotar todos os procedimentos necessários à instalação pela primeira vez e ao início de operação ou entrada em funcionamento dos subsistemas de informação e das bases de dados que integram o SIGTP, devendo, ainda, sempre que necessário, alertar tais entidades, com a antecedência adequada, das necessidades de intervenções técnicas nos respetivos subsistemas de informação ou dados e da urgência ou não dessas intervenções.

#### Artigo 40º

##### Intervenções técnicas

1- Para efeitos deste diploma são intervenções técnicas no SIGTP todas as que implicam a sua instalação pela primeira vez, início de operação ou entrada em funcionamento, reinstalação, sua alteração ou atualização.

2- São consideradas intervenções técnicas, designadamente:

- a) A interconexão de dados;
- b) O desenvolvimento ou atualização de aplicativos;
- c) A construção de bases de dados;
- d) A escalabilidade do sistema, em termos de possibilidades de crescimento e expansão;
- e) As alterações à arquitetura do sistema e ao modelo de dados;
- f) As alterações a nível da infraestrutura física; e
- g) Outras como tais consideradas pela entidade responsável pelas intervenções técnicas numa lista previamente divulgada junto das entidades responsáveis pelo tratamento.

#### Artigo 41º

##### Procedimentos de intervenções técnicas

1- Os subsistemas de informação e as bases de dados que integram o SIGTP podem ser instalados de forma separada.

2- Salvo o disposto no número 4, a solicitação de intervenções técnicas no SIGTP cabe a cada entidade responsável pelo tratamento dona de negócio, sendo que, nas áreas cadastradas, carecem da anuência prévia da entidade responsável pelo cadastro predial.

3- As intervenções técnicas são obrigatoriamente solicitadas pelo dirigente máximo da entidade responsável pelo tratamento à entidade responsável pelas intervenções técnicas, sem prejuízo da delegação de poderes nos termos da lei.

4- Em caso de necessidade de intervenção técnica urgente que não seja compatível com a espera do pedido da entidade responsável pelo tratamento, a entidade responsável pelas intervenções técnicas comunicará imediatamente àquela, por qualquer meio escrito, a sua intervenção e as razões da urgência.

#### Artigo 42º

##### Financiamento das intervenções técnicas

As intervenções técnicas do SIGTP são financiadas nos termos do artigo 92º.

## CAPÍTULO III

Artigo 50º

## TRATAMENTO DE DADOS

## Princípio da conservação qualitativa

## Secção I

Os dados do SIGTP devem ser adequadamente arquivados e conservados, pelos meios tecnológicos disponíveis, de forma a garantir a sua autenticidade, integridade, incorruptibilidade e perenidade e permitir a identificação dos seus titulares apenas durante o período necessário para a prossecução das finalidades da recolha ou de tratamento posterior.

## Princípios e Disposições Gerais

## Subsecção I

Artigo 51º

## Princípios Gerais

Artigo 43º

## Disposição geral

Sem prejuízo de outros legalmente previstos, o tratamento de dados do SIGTP deve ser feito de acordo com os princípios gerais previstos nesta Secção.

Artigo 44º

## Princípio da legalidade

O tratamento de dados do SIGTP deve ser feito em conformidade com a Constituição, a presente Lei e as demais leis aplicáveis, dentro dos limites das atribuições, competências e prerrogativas que estejam legalmente atribuídas aos responsáveis pelo tratamento e de acordo com as finalidades para que as mesmas lhes forem conferidas.

Artigo 45º

## Princípio da licitude

O tratamento de dados do SIGTP processa-se de forma lícita, devendo as entidades responsáveis pelo tratamento e os seus utilizadores e ou consumidores de dados credenciados atuar com o respeito rigoroso por todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, sob pena de responsabilidade que ao caso couber.

Artigo 46º

## Princípio da transparência

O tratamento de dados do SIGTP deve processar-se de forma transparente.

Artigo 47º

## Princípio da boa-fé

No tratamento de dados do SIGTP devem as entidades responsáveis pelo tratamento e os seus utilizadores e ou consumidores de dados credenciados atuar sempre de boa-fé, sob pena de responsabilidade que ao caso couber.

Artigo 48º

## Princípio da proteção da esfera privada e familiar e dos direitos, liberdades e garantias fundamentais

O tratamento de dados do SIGTP, quando envolve dados pessoais, deve processar-se no estrito respeito pela reserva da intimidade privada e familiar, bem como os direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos reconhecidos pela Constituição, salvos as restrições nela previstas, bem como nas previstas na presente lei e demais legislação aplicável.

Artigo 49º

## Princípio da exatidão

Os dados do SIGTP devem ser tratados de forma exata e, sempre que necessário, atualizados, devendo ser tomadas as medidas adequadas para assegurar que sejam apagados os inexatos ou retificados os incompletos, tendo em conta as finalidades para que forem recolhidos ou para que são tratados posteriormente.

## Princípio da interoperabilidade

Os subsistemas de informação, as bases de dados e demais recursos e tecnologias de informação que integram o SIGTP devem garantir, de forma permanente, transparente e segura, a capacidade tecnológica de combinar, interconectar, partilhar e disponibilizar os dados ou conjunto de dados diferentes de outros sistemas e subsistemas de informação e bases de dados públicos relevantes da cadeia de negócio, com vista à prestação, com qualidade, eficácia e eficiência, dos serviços públicos de que estão incumbidos de suportar.

Artigo 52º

## Princípio da partilha obrigatória de informações prediais de prédios não cadastrados

As informações prediais relativas a prédios não cadastrados constantes das bases de dados de outros subsistemas do SIGTP ou de outros sistemas ou subsistemas públicos de informação devem ser obrigatoriamente disponibilizadas nos demais subsistemas do SIGTP, desde que tenham relevância na cadeia do negócio e ou para a prossecução das suas atribuições e o exercício das suas competências e prerrogativas legais, estatutárias ou regulamentares.

Artigo 53º

## Princípio da autonomia dos subsistemas de informação

No que se refere ao tratamento de dados, cada subsistema de informação e cada base de dados integrantes do SIGTP são completamente autónomos, de acordo com as atribuições, competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares dos correspondentes responsáveis pelo tratamento, sem prejuízo do disposto nos artigos 57º e 58º.

Artigo 54º

## Princípio de proibição de interferência direta

A ninguém é permitido o tratamento de dados, intrometendo-se diretamente nos subsistemas de informação ou nas bases de dados integrantes do SIGTP que não estão sob a gestão e administração direta da entidade responsável pelo tratamento a que pertence, salvo em situações de necessidade de intervenção técnica urgente a que se refere o número 4 do artigo 41º ou de automatização conhecidas do responsável pelo tratamento autorizadas pelos meios tecnológicos.

Artigo 55º

## Princípio do mandatory report das intervenções

Todos subsistemas de informação e bases de dados que integram o SIGTP devem poder, pelos meios tecnológicos disponíveis, registar e guardar, pelo período definido pelo sistema de auditoria ou dirigente máximo da entidade gestora e administradora, todas as intervenções, autorizadas ou não, de utilizadores e ou consumidores de dados, em especial em matéria de recolha, alteração, eliminação, transmissão, manutenção e conservação de dados, por forma a ser detetável em quaisquer situações de auditoria.

## Artigo 56º

**Princípio do controlo periódico de qualidade**

As entidades responsáveis pelo tratamento previstas na presente Lei devem, com a periodicidade que for definida pelo sistema de auditoria ou seu dirigente máximo, proceder ou promover vistorias ou auditorias de qualidade das intervenções dos utilizadores e ou consumidores de dados, incluindo os administradores e terceiros, com vista a garantir a autenticidade, integridade, incorruptibilidade, perenidade, confidencialidade, segurança e qualidade dos dados, bem como segurança jurídica e a qualidade dos serviços públicos prestados.

## Subsecção II

**Disposições Gerais**

## Artigo 57º

**Finalidade de tratamento**

Além de outras expressamente previstas na lei, o tratamento de dados do SIGTP tem por finalidade prover, de modo permanente, informação atualizada e necessária à prestação de serviços públicos, no âmbito da prossecução das atribuições e do exercício das competências e prerrogativas definidas nas leis e ou nos regulamentos e ou estatutos atributivos de missões de entidades, instituições, autoridades, órgãos ou serviços públicos que respondem perante os responsáveis pelo tratamento identificados nos artigos 32º a 37º e de outras entidades cuja transmissão seja permitida nos termos da presente lei e demais legislação aplicável, não podendo ser utilizada para qualquer outra finalidade com aquela incompatível.

## Artigo 58º

**Consentimento do titular de dados**

1- Qualquer pedido formulado e entregue a um responsável pelo tratamento pelo titular de dados é considerado que contém implícito o seu consentimento para o tratamento, com garantias de não discriminação e medidas especiais de segurança adequadas e observados os princípios gerais previstos na Secção II deste Capítulo.

2- Considera-se, igualmente, que há consentimento do titular de dados a simples entrega, atribuição ou revelação do respetivo código de acesso à informação ou dados pelo próprio, de forma livre e consciente.

3- As presunções a que se referem os números anteriores pressupõem que o titular dos dados seja previamente informado dessas circunstâncias no ato do pedido, nos termos previstos para o direito de informação previsto no regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares.

## Artigo 59º

**Responsáveis pelo tratamento**

As entidades previstas nos artigos 32º a 37º deste diploma são os responsáveis pelo tratamento de dados do SIGTP, nos termos e para os efeitos definidos nos respetivos diplomas legais reguladores das suas atribuições e competências, na presente lei, no regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares e demais legislação aplicável, sem prejuízo da sua responsabilidade conjunta previstas na legislação relativa à execução do cadastro, no que se refere à interoperabilidade das respetivas bases de dados.

## Artigo 60º

**Responsabilidade dos responsáveis pelo tratamento indevido de dados pessoais**

1- Sem prejuízo de eventual responsabilidade política, os responsáveis pelo tratamento respondem disciplinar, contraordenacional, civil e criminalmente, nos termos do regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das

pessoas singulares e demais legislação aplicável, pelo tratamento de dados pessoais do SIGTP com violação das disposições da presente lei.

2- O disposto no número anterior não prejudica a responsabilidade e o direito de regresso contra os que, material e diretamente, violarem as disposições da presente Lei em matéria de tratamento de dados pessoais do SIGTP.

3- Nos casos em que se verifique a violação das disposições da presente Lei em matéria de tratamento de dados pessoais, o responsável pelo tratamento, para além de medidas internas de segurança, administrativas e disciplinares que se impuserem, comunica imediatamente o facto à Comissão Nacional de Proteção de Dados e, sempre que o facto seja suscetível de configurar uma infração criminal, ao ministério público da sua área territorial, sob pena de cometimento de infração disciplinar grave.

## Artigo 61º

**Utilizadores, consumidores de dados, gestores de acesso e de informação do SIGTP**

1- As intervenções humanas no SIGTP devem ser obrigatoriamente organizadas e classificadas, por forma a garantir a sua segurança e fiabilidade, bem como os princípios orientadores de tratamento de dados previstos na presente lei.

2- As intervenções humanas no SIGTP são organizadas e classificadas em utilizadores dos subsistemas de informação e consumidores de dados que o integram.

3- Para efeitos da presente lei, os utilizadores e consumidores de dados do SIGTP são agrupados nas seguintes categorias:

- a) Consumidor Comum de Dados, que é cidadão, pessoa singular ou coletiva, titular ou não de dados;
- b) Consumidor Profissional de Dados, que pode revestir-se de uma das seguintes características:
  - i. Autoridade Judiciária, que pode ser magistrado judicial ou do ministério público ou outra autoridade ou entidade legalmente equiparada;
  - ii. Autoridade de Polícia Criminal, qualquer pessoa singular, legalmente titular deste estatuto, que integra os órgãos de polícia criminal, como tais definidos na lei processual penal;
  - iii. Serviços de Informação, tal como definidos na legislação que os tenha criado;
  - iv. Funcionário da Administração Pública, qualquer pessoa singular que, nos termos da lei, exerce, em qualquer tipo de regime, funções na Administração Pública, direta ou indireta, do Estado, das Autarquias Locais ou das Regiões, se houver, com exclusão das situações previstas nas subalíneas anteriores; e
  - v. Prestador de Serviços, qualquer pessoa singular que, por si ou em representação ou determinação de outrem, presta serviços, qualquer que seja a natureza, o objeto, o âmbito e a modalidade, suportado por um vínculo legalmente válido e vigente, com ou sem subordinação jurídica.
- c) Utilizador Profissional, o utilizador, tal como definido na alínea r) do número 1 do artigo 3º;
- d) Utilizador Técnico, o utilizador, tal como definido na alínea s) do número 1 do artigo 3º.

4- Cada entidade responsável pelo tratamento deve designar, nos termos da presente lei, um ou mais gestores de acesso e de informação, por forma a garantir que existam apenas utilizadores e ou consumidores de dados por ele ou eles credenciados e validados no SIGTP.

## Artigo 62º

**Definição de perfis, credenciação de utilizadores e ou consumidores de dados e atribuição de tarefas**

1- A definição de perfis de utilizadores e ou consumidores de dados do SIGTP é da exclusiva competência de cada responsável pelo tratamento, através do seu dirigente máximo ou da respetiva equipa técnica de gestão e administração, de acordo com os níveis de responsabilidades funcionais e competências técnicas e comportamentais previstas no diploma relativo à organização e funcionamento ou outro aplicável e as finalidades do consumo, nos limites do tratamento previstos neste diploma.

2- É, igualmente, da competência exclusiva de cada entidade responsável pelo tratamento, nos termos do número anterior, definir as tarefas e os correspondentes níveis de intervenção a atribuir a cada utilizador do SIGTP.

3- A credenciação de utilizadores do SIGTP cabe exclusivamente a cada gestor de acesso da entidade responsável pelo tratamento, devidamente designado nos termos da presente lei.

4- A credenciação de consumidores de dados do SIGTP cabe exclusivamente a cada gestor de informação da entidade responsável pelo tratamento, devidamente designado nos termos da presente lei.

## Subsecção III

**Recolha de Dados**

## Artigo 63º

**Dados e finalidade de recolha**

1- Os dados, pessoais e não pessoais, dos titulares previstos nas leis, nos regulamentos ou nos estatutos atributivos de missões de entidades, instituições, autoridades, órgãos ou serviços públicos responsáveis pelo tratamento identificados nos artigos 32º a 37º, são recolhidos por estas, com a exclusiva finalidade prevista no artigo 57º.

2- Tratando-se de registos públicos, os dados pessoais e não pessoais dos titulares a recolher são os previstos na lei reguladora de cada área de registo, especialmente os necessários ao registo da caracterização física e económica dos prédios situados nas áreas cadastradas, bem como das situações jurídicas ativas e passivas sobre eles incidentes e da identificação dos respetivos titulares.

## Artigo 64º

**Formas e modos de recolha**

Os dados pessoais e não pessoais necessários à prossecução das finalidades previstas no número anterior são recolhidos nos balcões, sítios de internet ou outros locais legais ou regulamentarmente definidos para o efeito, ou por interconexão autorizada de dados com outros sistemas ou subsistemas públicos de informação, direta ou indiretamente, pelos utilizadores profissionais, por qualquer forma e modo previstos nas leis, nos regulamentos ou nos estatutos atributivos de missões de cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento e em local apropriado das bases integrantes do SIGTP, designadamente com base nas informações, nos documentos ou elementos apresentados pelos titulares dos dados ou outros interessados legalmente com legitimidade.

## Subsecção IV

**Acesso a Dados**

## Artigo 65º

**Acesso de consumidor comum de dados titular**

1- O acesso, por parte do consumidor comum de dados, titular de dados, a serviços públicos, informações ou outros dados, pessoais e não pessoais, do SIGTP constantes de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado

a dar publicidade, designadamente a situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a registos públicos, não carece de qualquer tipo de autorização, sem prejuízo do pagamento da correspondente taxa, caso seja legalmente devida.

2- Para efeitos de autenticação e acesso por via eletrónica, o consumidor comum de dados a que se refere o número anterior deve cadastrar-se junto do serviço competente da administração pública indicado pelas entidades responsáveis pelo tratamento previstos nos artigos 32º a 37º.

## Artigo 66º

**Acesso de consumidor comum de dados não titular**

1- O acesso, por parte do consumidor comum de dados, que não seja titular, a serviços públicos, informações ou outros dados do SIGTP não pessoais do titular ou não classificados, que sejam disponibilizados ao público em geral não carece de qualquer tipo de autorização, sem prejuízo do pagamento da taxa, caso legalmente seja devida.

2- O consumidor comum de dados, que não seja titular, igualmente, não carece de qualquer tipo de autorização para aceder a informações ou dados do SIGTP, pessoais e não pessoais, disponibilizados através de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, factos ou atos sujeitos a dos registos públicos, nos termos e para os efeitos previstos na legislação própria de cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento.

3- Aplica-se ao consumidor comum de dados, não titular de dados, o disposto no número 2 do artigo anterior.

## Artigo 67º

**Acesso de consumidor e utilizador profissional**

1- O consumidor profissional pode, nas mesmas condições previstas no artigo anterior, aceder a:

- a) Dados não pessoais do titular ou não classificados, que sejam disponibilizados ao público em geral; e
- b) Informações ou outros dados do SIGTP, pessoais e não pessoais, que sejam disponibilizados através de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, factos ou atos dos registos públicos, nos termos e para os efeitos previstos na legislação própria de cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento.

2- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o acesso a dados pessoais em bases de dados do SIGTP, quando não sejam disponibilizados através de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, só é autorizado mediante:

- a) O consentimento do titular dos dados; ou
- b) A assinatura prévia pelo consumidor profissional de um documento designado «Termos de Acesso», elaborado pela entidade responsável pelas intervenções técnicas e aprovado pela entidade responsável pelo tratamento, o qual contém as condições e as responsabilidades inerentes ao acesso.

3- Na situação prevista no número anterior, tratando-se de consumidores de dados profissionais previstos nas subalíneas i. a iii. da alínea b) do número 3 do artigo 61º, é dispensado o consentimento do titular, mas tal dispensa não os isenta de responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que possam incorrer.

4- A disponibilização de dados do SIGTP a qualquer consumidor de dados é operacionalizada por gestores de informação designados e credenciados pelas entidades responsáveis pelo tratamento, cumprido o disposto nos artigos 69º a 71º.

5- O acesso a dados, pessoais e não pessoais, existentes em bases de dados do SIGTP por parte de utilizadores profissionais só é permitido no âmbito estrito do exercício das suas funções previstas na legislação aplicável a cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento ou que lhe forem superiormente atribuídas ao abrigo dessa legislação e com a finalidade de prestação do serviço público ou seu tratamento.

6- O acesso de qualquer utilizador profissional a subsistemas de informação do SIGTP e a dados, pessoais e não pessoais, constantes das bases de dados que o integram são autorizados e operacionalizados pelos gestores de acesso e de informação designados pela entidade responsável pelo tratamento e cumprido o disposto nos artigos 70º e 71º.

7- Ao consumidor profissional e ao utilizador profissional de dados é retirado o acesso quando perde as prerrogativas ou razões que fundamentaram a sua autorização, nomeadamente por virtude de cessação das funções que a tivessem determinado.

#### Artigo 68º

##### Acesso de utilizador técnico

1- O utilizador técnico, sem prejuízo das suas competências e prerrogativas que lhe são conferidas pelas leis e/ou pelos regulamentos e ou seus estatutos, no âmbito exclusivo das intervenções técnicas definidas na presente lei e com ressalva do disposto no n.º 4 do artigo 41º, tem acesso a subsistemas de informação, bases de dados ou dados do SIGTP, pessoais ou não pessoais, mediante autorização escrita das entidades gestoras e administradoras, ficando, contudo, sujeito a deveres e responsabilidades legais do sigilo profissional relativamente a informações ou dados a que teve acesso ou fez tratamento.

2- A atribuição de acesso é autorizada e credenciada pelo gestor de acesso e/ou pelo gestor de informação da entidade gestora e administradora, consoante a situação, salvo o disposto no número 4 do artigo 41º.

3- Ao utilizador técnico é retirado o acesso quando perde as prerrogativas ou razões que fundamentaram a sua autorização, nomeadamente por virtude de cessação das funções que a tivessem determinado.

#### Artigo 69º

##### Forma de requerer o acesso por consumidor comum de dados

1- O pedido do consumidor comum de dados, titular ou não, de acesso a dados do SIGTP, pessoais e não pessoais, que sejam disponibilizados através de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, fatos ou atos dos registos públicos, é feito nos termos previstos na legislação própria aplicável a cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento, mediante requerimento, de modelo definido, ou na sua falta, sem dependência de forma ou formalidade especial, dirigido, presencialmente, por via eletrónica ou outra prevista na lei, àquelas entidades, acompanhado de:

- a) Documentos, informações ou outros elementos legalmente exigidos; ou
- b) Menção do uso a que se destinam os dados, sempre que não estejam disponibilizados e acessíveis *online*.

2- O pedido do consumidor comum de dados, titular de dados, de acesso a dados do SIGTP, pessoais e não pessoais, não apresentados sob a forma de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente de situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a registos públicos, não carece de formalidades especiais ou de qualquer fundamentação.

3- O pedido do consumidor comum de dados, não titular de dados, de acesso a dados do SIGTP, pessoais e não pessoais, não apresentados sob a forma de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente de situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a registos públicos, deve ser formulado por escrito e dirigido à entidade responsável pelo tratamento com as seguintes menções:

- a) A legitimidade do requerente;
- b) Os seus fundamentos;
- c) A finalidade do pedido; e
- d) O compromisso de não utilizar os dados, nem os transmitir para fins diferentes dos neles indicados, salvo autorização escrita do titular ou sua dispensa, nos termos da presente Lei e ou de outra legislação aplicável.

#### Artigo 70º

##### Forma de requerer o acesso por consumidor profissional de dados

1- O pedido de acesso a dados do SIGTP ou de outros sistemas e subsistemas de informação com o mesmo interconectados pelo consumidor profissional de dados é formulado por escrito pelo respetivo dirigente máximo e dirigido ao dirigente máximo da entidade responsável pelo tratamento, de acordo com o modelo definido pelos respetivos gestores de acesso e de informação, se existir, acompanhado da indicação dos seguintes elementos referentes a cada consumidor de dados:

- a) Categoria profissional;
- b) Número de documento de identificação pessoal;
- c) Correio eletrónico;
- d) Cargo que exerce;
- e) Especificação dos dados a disponibilizar; e
- f) Finalidade, ainda que genérica, a que se destinam os dados a disponibilizar.

2- O disposto no número anterior, não impede a delegação de poderes, nos termos da lei.

3- A entidade responsável pelo tratamento notifica à Comissão Nacional de Proteção de Dados sempre que houver um pedido de acesso, por parte de quem não seja titular dos dados, nem utilizador profissional ou técnico, a dados pessoais existentes nas bases de dados do SIGTP e que não estejam disponibilizados em certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a dos registos públicos.

4- Na comunicação prevista no número anterior, a entidade responsável pelo tratamento indicará a norma legal em que fundamentou a sua decisão de autorizar ou denegar o acesso e a discriminação detalhada dos dados pessoais que foram disponibilizados ou recusados ao requerente de acesso.

5- Os certificados telemáticos obtidos em virtude de credenciação ou interconexão de dados só podem ser utilizados na prossecução das atribuições e no exercício das competências e prerrogativas legais, estatutárias e regulamentares e para finalidades específicas indicadas nos respetivos pedidos.

#### Artigo 71º

##### Forma de acesso por utilizador profissional de dados

1- Com vista, designadamente, a assegurar o respeito pelos princípios da transparência, competência, idoneidade e proporcionalidade, o acesso aos subsistemas de informação e/

ou a dados do SIGTP ou de outros sistemas ou subsistemas de informação com o mesmo interconectados por utilizador profissional, dados a seu pedido ou por iniciativa do serviço, é concedido através de credenciação como tal pelo gestor de acesso e gestor de informação designados pelas entidades responsáveis pelo tratamento.

2- Tratando-se de utilizador profissional que não faça parte da estrutura orgânica da entidade gestora e administradora ou a ela não se encontra afeto, por qualquer vínculo, o pedido de acesso deve ser formulado por escrito pelo dirigente máximo da entidade ou autoridade solicitante ou do próprio requerente, quando não se integre em estrutura orgânica de qualquer entidade ou autoridade solicitante, dirigido ao dirigente máximo da entidade responsável pelo tratamento e de acordo com o modelo definido pelos respetivos gestores de acesso e de informação, se existir.

3- O pedido a que se refere o número anterior, quando formulado por pessoa singular, deve conter, pelo menos:

- a) O nome completo e correto, o número do documento de identificação pessoal válido, o correio eletrónico, a profissão, a função atual e a residência;
- b) O local de prestação do trabalho ou serviço e, se for o caso, a identificação completa e correta de firma, sede, administração principal ou local de funcionamento da entidade a cuja estrutura orgânica pertence ou se encontra afeto e a identificação completa e correta do seu representante máximo;
- c) Os fundamentos do pedido, com a expressa menção de norma ou do diploma legal, contrato ou outro título que os demonstre;
- d) A especificação dos subsistemas de informação e dados visados; e
- e) A finalidade do pedido.

4- O pedido a que se refere o número 2, quando formulado por pessoa coletiva ou entidade a ela legalmente equiparada, ou por qualquer autoridade, entidade, instituição órgão ou serviço, de natureza pública ou privada, devem conter, pelo menos:

- a) A identificação completa e correta de firma, sede, administração principal ou local de funcionamento;
- b) A identificação completa e correta do seu representante máximo;
- c) A missão e o âmbito territorial de competência para cuja prossecução se mostre relevante o pedido formulado, com a expressa menção da norma ou do diploma legal que os define;
- d) A identificação completa dos propositos utilizadores profissionais a quem são autorizados o acesso aos subsistemas de informação e ou disponibilizados os dados, individualmente ou em conjunto ou grupos, bem como os cargos que exercem ou vão exercer, os respetivos números de documento de identificação pessoal e correios eletrónicos;
- e) A especificação dos subsistemas de informação e dados visados;
- f) A finalidade do pedido; e
- g) Qualquer outra exigência legal, regulamentar ou estatutária.

5- É aplicável aos pedidos a que se refere este artigo o disposto nos números 2 e 5 do artigo anterior.

#### Artigo 72º

##### Forma de apresentação de dados

1- Os dados do SIGTP são apresentados e disponibilizados, quer aos seus titulares, quer a terceiros, em regra, sob a forma de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a registos públicos, nos termos e para os efeitos previstos na legislação própria de cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento.

2- Fora das situações previstas no número anterior, as entidades responsáveis pelo tratamento podem, nas condições definidas na presente lei, disponibilizar os dados do SIGTP fora dos formatos referidos no número anterior.

#### Artigo 73º

##### Registos de acessos aos subsistemas de informação e disponibilização de dados

1- Todos os acessos aos subsistemas de informação e disponibilização de dados do SIGTP devem ser registados e guardados pelo prazo estabelecido na lei ou no regulamento.

2- Todos os utilizadores e consumidores de dados do SIGTP devem ser previamente informados dos registos a que se refere o número anterior.

#### Artigo 74º

##### Responsabilidade de consumidores, utilizadores profissionais e utilizadores técnicos de dados

1- Os consumidores, os utilizadores profissionais e os utilizadores técnicos de dados do SIGTP são exclusivamente responsáveis pelo acesso realizado com identificação e autenticação próprias.

2- Sem prejuízo de outras decorrentes da lei e do regulamento, são responsabilidades dos consumidores, utilizadores profissionais e utilizadores técnicos de dados do SIGTP:

- a) Solicitar o acesso ao SIGTP apenas para o desempenho das suas atividades profissionais e técnicas através das entidades responsáveis pelo tratamento; ou
- b) Eximir-se de aceder aos dados do SIGTP, quando as suas atividades profissionais ou técnicas não mais exigirem esse acesso.

#### Artigo 75º

##### Ilícitude em matéria de acesso

Os comportamentos dos utilizadores e ou consumidores de dados profissionais e os utilizadores técnicos do SIGTP que violem intencionalmente as normas da presente lei ou outra legislação ao regulamento aplicável em matéria de acesso a dados do SIGTP constituem sempre infrações nos termos previstos no regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares, se não for aplicável ao caso outra disposição legal.

#### Subsecção V

##### Transmissão de Dados

#### Artigo 76º

##### Princípios gerais

1- Em caso algum são transmitidos dados do SIGTP de natureza pessoal por via oral.

2- Os dados do SIGTP disponibilizados em forma de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a registos públicos são livremente transmissíveis a qualquer pessoa que o solicite, nos termos e para os efeitos previstos na legislação própria de cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento.

3- Os dados, pessoais e não pessoais, que constem das bases de dados do SIGTP podem ser comunicados, independentemente do formato legal, aos organismos e serviços do Estado, das Autarquias Locais e demais pessoas coletivas de direito público para a prossecução exclusiva das respetivas atribuições e o exercício das correspondentes competências e prerrogativas definidas nas leis, nos regulamentos e/ou estatutos atributivos de missão, pelas formas previstas neste diploma e demais legislação aplicável.

4- Aos organismos e serviços do Estado e demais pessoas coletivas de direito público pode ser autorizada a consulta, nos termos definidos na presente lei, através de linha de transmissão ou por interconexão de dados, garantido o respeito pelas normas de segurança da informação e da disponibilidade técnica.

5- A informação obtida por acesso por transmissão de dados não pode ter conteúdo mais lato do que o previsto na lei que regula o respetivo registo de dados, exceto quando exista consentimento expresso do titular de dados, providenciando os serviços pela salvaguarda dos limites de transmissão.

6- Os dados do SIGTP não disponibilizados em forma de certidão, planta cadastral ou outro formato legal destinado a garantir a publicidade, designadamente a situações jurídicas, fatos ou atos sujeitos a registos públicos, só podem ser transmitidos a consumidores ou utilizadores profissionais ou utilizadores técnicos, nas condições previstas na lei, salvo disposição legal que permita a transmissão a outras pessoas, singulares ou coletivas.

7- Sempre que a lei ou o regulamento o exija, a utilização de dados transmitidos do SIGTP deve referir, de forma expressa, a fonte da informação, quer no produto original, quer em todas as suas cópias.

#### Artigo 77º

##### **Transmissão de dados pessoais para fins de investigação científica ou estatísticos**

1- A transmissão de dados do SIGTP para a produção de estatísticas oficiais é feita à instituição nacional com atribuições, competências e prerrogativas legais, estatutárias ou regulamentares na matéria, a seu pedido escrito dirigido ao dirigente máximo das entidades responsáveis pelo tratamento, nos termos da presente lei.

2- Na transmissão de dados pessoais do SIGTP para fins de investigação científica ou estatísticos não são identificáveis as pessoas a que respeitam.

#### Artigo 78º

##### **Transmissão eletrónica de certidões e documentos entre as entidades responsáveis pelo tratamento**

1- As entidades responsáveis pelo tratamento previstas nos artigos 32º a 37º podem transmitir entre si, oficiosamente ou a pedido, documentos constantes dos respetivos arquivos e bases de dados integrantes do SIGTP, pelos meios de transmissão de dados previstos na lei, designadamente no regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares, nos mesmos termos em que deles podem extrair certidões.

2- A transmissão de documentos, por via eletrónica, entre serviços e organismos da administração pública é efetuada com aposição de assinatura eletrónica avançada.

3- As reproduções em suporte de papel dos documentos referidos no número anterior são assinadas por funcionário, agente ou trabalhador competente do serviço recetor, com aposição de data e hora.

4- Os documentos a que se refere o presente artigo, quando se revistam dos formalismos previstos nos números anteriores, têm o valor dos respetivos originais.

5- Enquanto não forem criadas as condições para a aposição de assinatura eletrónica avançada, a correspondência transmitida por via eletrónica tem o mesmo valor da trocada em suporte de papel, devendo ser-lhe conferida, pela administração e pelos particulares, idêntico tratamento, salvo as exceções previstas na lei.

6- Compete ao dirigente máximo das entidades responsáveis pelo tratamento designar e promover a credenciação no SIGTP e formação de seus funcionários ou demais pessoal ao seu serviço como utilizadores profissionais de dados e responsáveis, designadamente pela informação oficial do serviço ou organismo, prestada através da transmissão eletrónica ou interconexão de dados.

#### Subsecção VI

##### **Alteração, Eliminação, Gestão, Conservação e Manutenção de dados**

#### Artigo 79º

##### **Regime geral e comum**

A alteração e eliminação de dados do SIGTP, bem como a sua gestão, conservação e manutenção nos subsistemas e nas bases de dados que integram o SIGTP compete aos respetivos utilizadores profissionais, no exercício exclusivo das suas competências e prerrogativas previstas nos correspondentes diplomas orgânicos, de acordo com o nível de tarefas e responsabilidades atribuídas pelas hierarquias, os perfis que lhe forem credenciados e com respeito pelo disposto na presente lei e demais legislação aplicável.

#### Artigo 80º

##### **Alteração e eliminação**

1- Os dados existentes nas bases de dados do SIGTP apenas podem ser alterados quando, nos termos e condições previstos na legislação aplicável, se mostre necessário proceder à sua alteração, modificando-os, por via da restrição, adaptação ou complemento.

2- Os dados existentes nas bases de dados do SIGTP apenas podem ser eliminados quando, nos termos e condições previstos na legislação aplicável, se mostrem desnecessárias ou incompatíveis com as finalidades da sua recolha e tratamento.

3- A alteração ou eliminação de dados do SIGTP depende sempre da prévia auscultação do titular dos dados e de todas as entidades responsáveis pelo tratamento que estiveram envolvidas na sua recolha e da apresentação de provas justificativas pelos meios legais permitidos.

4- A alteração ou eliminação de dados do SIGTP é operada pelo utilizador profissional credenciado da entidade responsável pelo tratamento possuidora de dados a alterar ou eliminar, mediante autorização escrita prévia do seu dirigente máximo, sem prejuízo de delegação de poderes nos termos da lei.

5- A alteração ou eliminação de dados existentes nas bases de dados do SIGTP devem obedecer ao princípio do *mandatory report (relatório obrigatório)*, com vista à sua verificabilidade pelos sistemas de auditorias.

6- A alteração ou eliminação de dados do SIGTP com violação do disposto na presente Lei ou outra legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil ou disciplinar que ao caso couber, constitui infração contraordenacional e criminal, punível nos termos do regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares.

## Artigo 81º

**Gestão, conservação e manutenção**

1- A gestão de dados do SIGTP é efetuada mediante a utilização de meios eletrónicos e informáticos que, nos termos da presente Lei e demais legislação aplicável, garantam a sua exatidão, autenticidade, integridade, incorruptibilidade, perenidade e confidencialidade, assegurando, designadamente, o registo dos acessos e consultas e a delimitação do universo de utilizadores e consumidores de dados constantes das bases de dados.

2- A utilização dos meios eletrónicos e informáticos deve permitir, designadamente:

- a) O envio e a receção de dados do SIGTP que são necessários para garantir, nos termos da lei, a colaboração ou o intercâmbio institucional e o seu tratamento, nomeadamente para a prossecução das atribuições e do exercício das competências e prerrogativas legais das entidades responsáveis pelo tratamento e das demais pessoas coletivas, entidades, autoridades, instituições, órgãos e serviços públicos;
- b) O tratamento de dados pelos utilizadores profissionais e técnicos do SIGTP, designadamente o acesso, a consulta e a obtenção de certidão, planta cadastral e outros documentos em formato digital;
- c) A apresentação de declarações, comunicações e pedidos; e
- d) A identificação dos utilizadores e consumidores de dados que acedem a dados do SIGTP.

3- Na utilização do tipo de comunicações referido no número anterior, deve ser assegurada a autenticidade dos dados e da identidade dos seus emissores por meios adequados, nos termos previstos na presente lei e demais legislação aplicável.

4- A conservação e manutenção de dados do SIGTP visam garantir a sua exatidão, autenticidade, integridade, incorruptibilidade, perenidade e confidencialidade e permitir a sua utilização para fins do seu tratamento.

5- A conservação de dados do SIGTP deve, de igual modo, obedecer às condições previstas para o efeito no regime jurídico regulador do uso da assinatura eletrónica e contratação eletrónica.

6- A manutenção de dados do SIGTP é da competência da entidade responsável pelas intervenções técnicas, podendo, se necessário, recorrer a assistência técnica qualificada que se mostrar necessária e adequada, mediante contrato de assistência técnica.

7- Em caso de recurso à assistência técnica, a entidade responsável pelas intervenções técnicas responde a todas as solicitações que lhe forem dirigidas, viabilizando nos termos da presente lei e demais legislação aplicável, o acesso e a prestação dos serviços em ambiente apropriado que julgar mais conveniente.

## Artigo 82º

**Periodicidade e níveis de serviço de manutenção**

1- A entidade responsável pelas intervenções técnicas elabora e aprova um Manual do Serviço de Manutenção do SIGTP, no qual discrimina, designadamente, a periodicidade e os níveis de serviço, designadamente em situação de bloqueio de acesso a plataformas e execução de funcionalidades, erros de plataformas a nível de fluxos e erros nos fluxos não bloqueantes, bem como o tempo de resposta.

2- O serviço de manutenção visa garantir a plena e ininterrupta funcionalidade, com eficácia e eficiência, do SIGTP.

3- A entidade prevista no número 1 deve ter disponível um serviço central telefónico para o apoio aos utilizadores e ou consumidores de dados.

## CAPÍTULO IV

**DISPOSIÇÕES DIVERSAS**

## Artigo 83º

**Serviço de comprovação dos certificados e consulta de acessos**

1- Os certificados telemáticos emitidos pelo SIGTP produzem idênticos efeitos dos produzidos por certificados expedidos pelos órgãos e serviços das entidades gestoras e administradoras dos subsistemas de informação integrantes previstos na presente lei e com a assinatura manuscrita, autenticados ou não com carimbos ou selos brancos em uso, desde que cumpram as condições de comprovação estabelecidas nos números seguintes.

2- As entidades gestoras e administradoras previstas na presente lei conserva os certificados telemáticos emitidos num ficheiro seguro e que garanta a sua autenticidade, integridade e incorruptibilidade e perenidade, a partir do momento da sua expedição e por um período de, pelo menos, cinco anos, se outro não for fixado por lei ou regulamento.

3- É permitido a todos os interessados comprovar os certificados telemáticos sempre que disponham dos correspondentes códigos eletrónicos de sua verificação, desde que não tenham sido desativados por quem os solicitou, no prazo referido no número anterior.

## Artigo 84º

**Medidas de gestão e organização**

Os dirigentes executivos máximos das entidades gestoras e administradoras do SIGTP adotarão, de conformidade com a presente lei e demais legislação e regulamentos aplicáveis, as medidas de gestão e organização que sejam necessárias e adequadas para assegurar a segurança, exatidão, autenticidade, integridade, incorruptibilidade, perenidade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, bem como as garantias, direitos e obrigações reconhecidos por lei.

## Artigo 85º

**Medidas especiais de segurança e proteção**

1- A entidade responsável pelas intervenções técnicas e as entidades gestoras e administradoras previstas na presente lei devem adotar todas as medidas especiais de segurança de dados e de proteção de informação previstas, respetivamente no regime jurídico geral de proteção de dados das pessoas singulares e no diploma que estabelece as políticas, normas e regras de segurança de informação para a RTPE.

2- As entidades referidas no número anterior obrigam-se a manter uma lista atualizada das pessoas autorizadas a aceder às bases de dados do SIGTP.

## Artigo 86º

**Dever de sigilo**

1- As entidades gestoras e administradoras do SIGTP previstas na presente lei e aquelas a quem tenham sido transmitidos os dados, por qualquer forma, incluindo os seus utilizadores e ou consumidores de dados profissionais e utilizadores técnicos, bem como as pessoas que, no exercício dos seus direitos ou das suas funções tenham conhecimento de dados existentes nas bases de dados do

SIGTP ficam especialmente obrigados ao dever de sigilo profissional, mesmo pós o termo do exercício dos seus direitos ou das suas funções, e sujeitas às responsabilidades previstas na lei pela sua violação.

2- A violação do dever do sigilo profissional deve ser comunicada imediatamente pelas entidades responsáveis pelo tratamento e pelas intervenções técnicas ao Ministério Público, à Comissão Nacional de Proteção de Dados e ao titular de dados ou seu representante, em especial sempre que estejam em causa os dados pessoais, sem prejuízo de medidas interna administrativas ou disciplinares que se impuserem.

3- A comunicação a que se refere o número anterior também pode ser da iniciativa do titular dos dados ou seu representante.

#### Artigo 87º

##### **Desvinculação da obrigação de apresentar documentos e prestar informações**

1- Os requerentes ou peticionantes de serviços públicos ficam desvinculados da obrigação de apresentar os documentos ou as informações legalmente exigidas, sempre que seja possível às entidades responsáveis pela sua prestação consultor e ou obter cópias ou as informações ou dados de que necessitam através de qualquer base de dados que integra o SIGTP ou outro sistema ou subsistema de informação público, com ou sem interconexão de dados.

2- O disposto no número anterior não dispensa os requerentes ou peticionantes da obrigação de pagar o valor legalmente devido pelo serviço pretendido.

#### Artigo 88º

##### **Capacitação técnica**

A entidade responsável pelas intervenções técnicas deve, em articulação com as entidades gestoras e administradoras do SIGTP, programar e ministrar, mediante justa remuneração, formação adequada e necessária aos utilizadores e ou consumidores de dados profissionais destas entidades, até ao completo domínio do manuseamento das aplicações.

#### Artigo 89º

##### **Auditorias**

As entidades gestoras e administradoras devem, com a regularidade recomendada pela entidade responsável pelas intervenções técnicas, promover auditorias ao SIGTP, em cumprimento do princípio do controlo periódico de qualidade.

## CAPÍTULO V

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### Artigo 90º

##### **Serviços online**

No prazo de cento e oitenta dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Governo deve criar as condições necessárias para que a entidade responsável pelas intervenções técnicas, em articulação com as entidades gestoras e administradoras dos subsistemas de informação e bases de dados que integram o SIGTP, conceba e desenvolva as soluções tecnológicas que viabilizem a formulação de pedidos, a realização de pagamentos e a tramitação e conclusão dos processos, bem como a disponibilização dos produtos *online*, em regra, por via de certidões permanentes.

#### Artigo 91º

##### **Pagamento de serviços públicos**

1- O tratamento de dados do SIGTP que implica a prestação de serviços públicos está sujeito ao pagamento de contrapartidas fixadas nos diplomas legais reguladores da prestação desses serviços de cada uma das entidades responsáveis pelo tratamento.

2- Enquanto não forem criadas as condições tecnológicas e legais ou regulamentares para que o utente dos serviços públicos realize um único pagamento nos processos que lhe dizem respeito, designadamente os impostos e as custas inerentes, os pagamentos devem ser efetuados, por parcelas, diretamente em cada um dos serviços competentes.

#### Artigo 92º

##### **Sustentabilidade do SIGTP**

O Governo estabelece por Decreto-Regulamentar, no prazo de cento e oitenta dias a contar da entrada em vigor da presente lei, um regime do financiamento da gestão, administração, intervenções técnicas, manutenção, conservação e auditoria do SIGTP, sem custos acrescidos para os utentes de serviços públicos.

#### Artigo 93º

##### **Sistemas de informação de áreas não cadastradas**

O disposto neste diploma aplica-se, com as necessárias adaptações, aos sistemas ou subsistemas de informação, integrantes ou não do SIGTP que recolhem e tratam os dados relativos a prédios situados nas áreas não cadastradas.

#### Artigo 94º

##### **Casos omissos**

Em tudo o que não estiver regulado na presente lei aplicam-se subsidiariamente, caso a caso, com as necessárias adaptações e o benefício a favor do princípio da publicidade dos registos públicos, o disposto no:

- a) Regime jurídico relativo à prática de atos de registo e transmissão de certidões e documentos por via eletrónica;
- b) Regime jurídico relativo ao uso e certificação de assinatura eletrónica e comércio eletrónico;
- c) Regime jurídico que estabelece as políticas, normas e regras de segurança de informação para a Rede Tecnológica Privativa do Estado; e
- d) Regime jurídico geral de proteção de dados pessoais das pessoas singulares.

#### Artigo 95º

##### **Dispensa de Protocolos**

Relativamente aos sistemas e subsistemas de informação abrangidos pela presente Lei são dispensados os protocolos a que se refere o artigo 21º do Decreto-lei n.º 43/2007, de 5 de dezembro.

#### Artigo 96º

##### **Revogação**

É revogado o Despacho Conjunto dos Membros do Governo responsáveis pelas áreas do cadastro predial e da justiça, n.º 213/GMIOTH\_GMJT/2017, de 6 de novembro, relativo à transmissão de certidões e documentos, por via eletrónica, entre os serviços e organismos da administração pública com competências relacionadas com a gestão da propriedade imobiliária.

## Artigo 97º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em 26 de março de 2021.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Promulgada em 14 de abril de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Assinada em 16 de abril de 2021.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

**Lei nº 126/IX/2021**

de 23 de abril

**Preâmbulo**

A Lei n.º 97/IX/2020, de 23 de julho, que estabelece medida excecional e temporária de proteção dos postos de trabalho, no âmbito da pandemia da COVID-19, através do regime simplificado de suspensão de contrato de trabalho, foi aprovada visando minimizar as nefastas consequências provocadas pela pandemia no país.

Atendendo às necessidades derivadas da pandemia da COVID-19, duas alterações ao referido diploma legal foram efetuadas com vista a assegurar os postos de trabalho, auxiliar a tesouraria das empresas e, sobretudo, garantir a manutenção do rendimento das famílias.

O regresso paulatino à normalidade desejada está em curso, com as esperanças redobradas, após a chegada das vacinas contra a COVID-19 em Cabo Verde e com a previsão de início do plano de vacinação para o mês de março.

Porém, não obstante a efetivação do plano de vacinação e demais medidas em curso, faz-se necessário, ainda, continuar com o regime simplificado de suspensão de contrato de trabalho, tendo em conta, essencialmente, o setor do turismo.

No que tange aos requisitos, estes mantêm-se nos mesmos moldes decorrentes da alteração efetuada pela Lei n.º 113/IX/2021, de 8 de janeiro, clarificando-se, apenas, que para feitos de cálculo da quebra abrupta de faturação deve-se ter como ano de referência o de 2019.

Assim,

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

## Artigo 1º

**Objeto**

A presente lei procede à terceira alteração à Lei n.º 97/IX/2020, de 23 de julho, que estabelece a medida excecional e temporária de proteção dos postos de trabalho, no âmbito da pandemia da COVID-19, através do regime simplificado de suspensão de contrato de trabalho.

## Artigo 2º

**Alterações**

São alterados os artigos 2º, 3º e 13º da Lei n.º 97/IX/2020, de 23 de julho, que passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 2º

[...]

1- A presente lei aplica-se às entidades empregadoras de natureza privada e aos seus trabalhadores, do setor do turismo e atividades conexas, eventos, indústrias e serviços exportadores, visando a manutenção de postos de trabalho e a mitigação de situações de crise empresarial.

2- [...]

3- O regime previsto no presente diploma é aplicável até 30 de junho de 2021.

Artigo 3º

[...]

1- A entidade empregadora pode suspender o contrato de trabalho de todos ou alguns trabalhadores, com fundamento em dificuldades conjunturais de mercado, ou motivos económicos derivados da situação epidemiológica provocada pela COVID-19 desde que tenha tido uma quebra abrupta e acentuada de pelo menos 70% da sua faturação, tendo como referência de cálculo o ano de 2019.

2- [...]

3- [...]

4- [...]

5- [...]

Artigo 13º

[...]

1- Não obstante o dever de comunicação prévia, prevista no número 1 do artigo 6º, pode a entidade empregadora solicitar efeitos retroativos a 1 de abril de 2021, no âmbito do regime simplificado de suspensão do contrato de trabalho, desde que a comunicação seja efetuada à Direção Geral do Trabalho no limite máximo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor do presente diploma.

2- [...]”

## Artigo 3º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em 26 de março de 2021.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Promulgada em 14 de abril de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

Assinada em 16 de abril de 2021.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-lei nº 38/2021**

de 23 de abril

O Decreto-lei n.º 53/2014, de 22 de setembro, que estabelece o regime jurídico geral da formação profissional, remeteu para regulamentação posterior a aprovação do sistema de financiamento da formação profissional, consagrando o princípio da sustentabilidade do financiamento e de adequada partilha de custos da formação entre o Estado, as entidades empregadoras, os municípios e as famílias/formandos.

Consequentemente, o presente diploma visa regular o referido sistema de financiamento da formação profissional, prevendo as fontes de financiamento, bem como os mecanismos e condições de financiamento dos projetos e ações de formação dos indivíduos e entidades beneficiárias, estabelecendo, para além de outros, medidas fundamentais, a saber, o incentivo à qualificação, o incentivo de participação individual na formação e o incentivo à criação de micro ou pequenos projetos.

Aproveitando uma estrutura com experiência na matéria, o Fundo de Promoção do Emprego e Formação (FPEF), criado pela Resolução n.º 5/2012, de 25 de janeiro, é assumido como a Entidade Gestora dos recursos do sistema de financiamento da formação profissional que se pretende instituir com o presente diploma.

É criado o Conselho Consultivo do sistema de financiamento da formação profissional, um órgão de consulta e articulação entre as instituições da Administração Pública com competência nas áreas de formação profissional e emprego, as entidades representativas do setor privado e os parceiros sociais, bem como de seguimento e avaliação do processo de financiamento e execução dos projetos, no âmbito do presente diploma.

Nestes termos,

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35º do Decreto-lei n.º 53/2014, de 22 de setembro; e

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

## Artigo 1º

**Objeto**

1- O presente diploma aprova o regime jurídico do sistema de financiamento da formação profissional, em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2- O presente diploma procede, ainda, à primeira alteração do Decreto-lei n.º 53/2014, de 22 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico Geral da Formação Profissional, e à segunda alteração do Decreto-lei n.º 61/2016, de 29 de novembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 40/2017, de 6 de setembro, que regula a organização e o modo de funcionamento do Fundo de Sustentabilidade Social para o Turismo e o mecanismo de liquidação, cobrança, administração e fiscalização da contribuição turística.

## Artigo 2º

**Alteração ao Decreto-lei nº 53/2014, de 22 de setembro**

É alterado o artigo 35º do Decreto-lei n.º 53/2014, de 22 de setembro, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 35º

**Entidades financiadoras**

1. O financiamento de formação profissional é assegurado pelo Estado, Autarquias Locais, entidades empregadoras, formandos e, eventualmente, por fundos provenientes de outras entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.

2. O sistema de financiamento da formação profissional é regulado por diploma próprio.

3. [Revogado]

4. [Revogado]

5. [Revogado]”

## Artigo 3º

**Alteração ao Decreto-lei nº 61/2016, de 29 de novembro**

É alterado o artigo 11º do Decreto-lei n.º 61/2016, de 29 de novembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 40/2017, de 6 de setembro, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 11º

**Aplicações do Fundo**

1- [...]

a) [...]

b) 45% (quarenta e cinco por cento) destinam-se a financiamento de projetos de investimentos nas áreas de energia, acessibilidades, transportes inter-ilhas, saúde, segurança, reabilitação e melhorias de infraestruturas turísticas nos municípios com limitada arrecadação de receitas turísticas, requalificação da orla marítima, reabilitação ou restauro do património cultural, criação de museus e galerias de arte, eventos culturais e desportivos, educação para o turismo e elaboração de planos de ordenamento de zonas turísticas;

c) [...]

2- [...]

3- Os projetos referidos na alínea b) do n.º 1 são apresentados pela administração central, através dos departamentos governamentais com responsabilidades nas respetivas áreas, podendo ser executados em parceria com as câmaras municipais, com fundações, associações e organizações empresariais, nos casos de realização de eventos culturais e desportivos e educação para o turismo.

4- [...]

5- [...]”

## Artigo 4º

**Aditamento ao Decreto-lei nº 61/2016, de 29 de novembro**

É aditado o artigo 10º-B ao Decreto-lei n.º 61/2016, de 29 de novembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 40/2017, de 6 de setembro, com a seguinte redação:

“Artigo 10º-B

**Capacitação e qualificação de recursos humanos**

1. O Fundo contribui com 8% das receitas provenientes da contribuição turística para o sistema de financiamento da formação profissional.

2. Os recursos previstos no número anterior devem ser transferidos mensalmente para o Fundo de Promoção do Emprego e Formação, nos termos do regime jurídico do financiamento da formação profissional.”

## Artigo 5º

**Alteração dos Estatutos da Entidade Gestora**

Os Estatutos do Fundo de Promoção do Emprego e da Formação deve ser objeto de revisão no prazo máximo de cento e vinte dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

## Artigo 6º

**Revogação**

É revogado o artigo 36º e alínea d) do artigo 39º do Decreto-lei n.º 53/2014, de 22 de setembro.

## Artigo 7º

**Produção de efeitos**

O presente diploma produz efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da data da entrada em vigor.

## Artigo 8º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 4 de março de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Olavo Avelino Garcia Correia*.

Promulgado em 20 de abril de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

## ANEXO

(A que se refere o artigo 1º)

**REGIME JURÍDICO DO SISTEMA  
DE FINANCIAMENTO DA FORMAÇÃO  
PROFISSIONAL**

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

## Artigo 1º

**Objeto**

O presente diploma estabelece o regime jurídico do sistema de financiamento da formação profissional.

## Artigo 2º

**Âmbito de aplicação**

O presente diploma aplica-se a todos os intervenientes no sistema de formação profissional, nos termos do Regime Jurídico Geral da Formação Profissional.

## Artigo 3º

**Finalidade**

O sistema de financiamento da formação profissional visa apoiar as políticas e iniciativas de formação profissional e a promoção do emprego dos jovens e adultos.

## Artigo 4º

**Conceitos**

Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- a) “Formação profissional”, o processo global e permanente através do qual jovens e adultos, a inserir ou inseridos na vida ativa, se preparam mediante um mecanismo de aquisição e desenvolvimento de competências para o exercício de uma atividade profissional;
- b) “Entidade Gestora”, o Fundo de Promoção do Emprego e da Formação (FPEF), criado pela Resolução nº 5/2012, de 25 de janeiro.

## Artigo 5º

**Princípio da sustentabilidade e partilha de custos**

O sistema de financiamento da formação profissional rege-se pelo princípio da sustentabilidade, mediante uma gestão racional das atividades de prestação de serviços a cargo das entidades formadoras e de uma adequada partilha dos custos da formação pelo Estado, as autarquias locais, as entidades empregadoras e as famílias.

## CAPÍTULO II

**SISTEMA DE FINANCIAMENTO  
DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

## Secção I

**Entidades financiadoras**

## Artigo 6º

**Enumeração**

A responsabilidade pelo financiamento do sistema de formação profissional é partilhada, designadamente, entre os seguintes agentes:

- a) O Estado;
- b) Os municípios;
- c) As empresas;
- d) As pessoas singulares;
- e) Outras entidades, nacionais, estrangeiras e internacionais.

## Artigo 7º

**Estado**

Ao Estado incumbe especialmente, o seguinte:

- a) Participar no financiamento do sistema de formação profissional, através de uma dotação inscrita anualmente no Orçamento Geral do Estado;
- b) Dotar as estruturas públicas de formação profissional de condições materiais e humanas indispensáveis ao cumprimento da sua missão;
- c) Elaborar e executar programas anuais de formação contínua e atualização dos funcionários e outros trabalhadores afetos à Administração Pública;
- d) Adotar medidas de apoio técnico, incentivos fiscais e financeiros dirigidos às entidades e parceiros privados do sistema de formação profissional;
- e) Garantir estágios profissionais destinados a jovens habilitados com curso de qualificação profissional, recém-saídos dos sistemas de educação e formação profissional e à procura do primeiro emprego, visando contribuir para a inserção dos jovens na vida ativa, complementando uma formação pré-existente através de uma formação prática;
- f) Garantir requalificação profissional através da formação contínua para os ativos que se encontram em situação de desemprego e à procura de novo emprego.

## Artigo 8º

**Municípios**

Aos municípios incumbe especialmente, o seguinte:

- a) Elaborar e financiar programas anuais de formação contínua do seu pessoal, para os quais devem ser previstos no orçamento municipal recursos nas dotações orçamentais de pessoal correspondente a pelo menos 2% do seu total, nos termos do Estatuto dos Municípios;
- b) Participar no financiamento do sistema de formação profissional, concedendo dotações, subsídios ou doações, de forma regular ou esporádica, de acordo com a disponibilidade financeira.

## Artigo 9º

**Empresas**

1- Às empresas públicas, privadas e cooperativas incumbe especialmente, o seguinte:

- a) Financiar a formação contínua dos seus trabalhadores, nos termos do Código Laboral;
- b) Participar nos custos da formação profissional em geral, com vista à qualificação da mão de obra para o mercado de trabalho, nos termos a definir em diploma próprio.

2- As empresas privadas e cooperativas podem beneficiar dos apoios técnicos, incentivos fiscais e financeiros, previstos em legislação específica, com vista a estimular e favorecer a realização de estágios profissionais, bem como o recrutamento e inserção de jovens habilitados com cursos de formação profissional no mercado de trabalho.

## Artigo 10º

**Famílias**

1- As famílias devem assumir os encargos decorrentes da participação em ações de formação, sem prejuízo do apoio do Estado, através da Entidade Gestora, aos jovens e grupos mais vulneráveis, nos termos do presente diploma.

2- Os restantes agentes financiam diretamente a formação profissional que realizam ou adquirem, podendo também beneficiar de apoios ou incentivos públicos, nos termos da lei.

## Artigo 11º

**Outras entidades nacionais, estrangeiras e internacionais**

O sistema de formação profissional pode ainda beneficiar de apoios técnicos e financeiros de outras entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.

## Secção II

**Meios financeiros**

## Artigo 12º

**Fontes de financiamento**

1 - O financiamento do sistema de formação profissional é assegurado através de receitas provenientes de fontes principais e de fontes complementares.

2 - As fontes principais de financiamento do sistema de formação profissional são as seguintes:

- a) As dotações inscritas no Orçamento Geral do Estado no valor nunca inferior a 0,25% dos impostos diretos e indiretos do Estado efetivamente cobrados no penúltimo ano imediatamente anterior aquele a que disser respeito, excluindo os impostos consignados por lei;
- b) 8% da contribuição turística, regulada pelo Decreto-lei n.º 44/2017, de 21 de setembro, conjugado com o Decreto-lei n.º 61/2016, de 29 de novembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 40/2017, de 6 de setembro;
- c) A comparticipação das empresas públicas, privadas e cooperativas, a definir em diploma próprio.

3 - As fontes complementares de financiamento do sistema de formação profissional são as seguintes:

- a) Os montantes arrecadados a título de taxas e coimas, no âmbito da aplicação do regime jurídico de acreditação de entidades formadoras para o desenvolvimento de ações e cursos de formação profissional;

b) As dotações, subsídios ou doações concedidas pelas autarquias locais e por quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

c) As contribuições das instituições de cooperação internacional destinadas ao financiamento da formação profissional;

d) Quaisquer outras receitas que, por lei, sejam destinadas à formação e qualificação profissional.

4 - Em caso algum a comparticipação do Estado ao abrigo da alínea a) do n.º 2 é inferior ao valor recebido pela Entidade Gestora, no ano imediatamente anterior, acrescido de uma atualização anual de 2,5%.

5 - A comparticipação do Estado ao abrigo da alínea a) do n.º 2 não inviabiliza a obrigação do Governo prever e disponibilizar recursos às entidades públicas de formação profissional para o seu funcionamento e realização de investimentos.

## Artigo 13º

**Transferência dos recursos**

1- As receitas referidas no artigo anterior devem ser transferidas ou depositadas na conta da Entidade Gestora, aberta junto do Tesouro, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 - A transferência para a Entidade Gestora das receitas referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior é realizada em quatro prestações anuais, respetivamente nos meses de fevereiro, maio, agosto e outubro.

## CAPÍTULO III

**FINANCIAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

## Secção I

**Disposições comuns**

## Artigo 14º

**Apoios à formação profissional**

1- Os recursos previstos no presente diploma destinam-se exclusivamente ao financiamento dos incentivos previstos no artigo seguinte, e outras ações e atividades prioritárias, nos termos do artigo 17º.

2- Só podem ser apoiados financeiramente, através da Entidade Gestora, os projetos e ações de formação profissional enquadradas numa das linhas de incentivo que visam o reforço da empregabilidade, ministrados por entidades formadoras devidamente acreditadas no âmbito das prioridades definidas pela tutela do setor.

3- A concessão do financiamento a um projeto ou ação de formação profissional pode ser total ou parcial, podendo ainda revestir a natureza de incentivo reembolsável ou a fundo perdido.

4- Os apoios e incentivos são estabelecidos em função dos objetivos a atingir, sendo concedidos através da celebração de contratos-programa.

## Artigo 15º

**Incentivo**

1- Os projetos e ações elegíveis para financiamento devem enquadrar numa das seguintes linhas de incentivos:

- a) Incentivo à qualificação;
- b) Incentivo à participação individual na formação;
- c) Incentivo à criação de micro ou pequenos projetos.

2- Podem ainda ser financiados outros projetos ou ações de formação, desde que estejam em sintonia com os objetivos e prioridades definidos pelo presente diploma.

## Artigo 16º

**Projetos e ações de formação prioritários e elegíveis**

1- Os projetos suscetíveis de intervenção prioritária e de apoio são aqueles que incidam nos setores económicos chave a determinar por Resolução do Conselho de Ministros.

2- Os projetos e ações prioritários de formação elegíveis para concessão dos incentivos financeiros devem enquadrar num dos domínios determinados pelo Sistema Nacional de Qualificações (SNQ), através do Catálogo de Qualificações.

## Artigo 17º

**Outras ações e atividades prioritárias**

Podem ainda ser financiados, a pedido fundamentado do Governo ou outras entidades públicas, designadamente as seguintes ações e atividades:

- a) Estudos ou pesquisas sobre o sistema de formação profissional e de qualificação dos indivíduos;
- b) Certificação, qualidade, coordenação e avaliação do sistema de formação profissional;
- c) Investigação, inovação e conceção de meios pedagógicos pelo Estado, bem como das atividades de disseminação do conhecimento resultante das mesmas;
- d) Ações de formação de formadores.

## Artigo 18º

**Diagnóstico de necessidades de formação**

1- Para uma melhor adequação da oferta formativa às necessidades da procura, presentes e futuras, são desenvolvidos, com a participação dos parceiros sociais, diagnósticos com metodologias prospetivas de necessidades de competências do mercado de trabalho a nível nacional, regional e setorial e a identificação dos destinatários e prioridades de formação a privilegiar.

2- As necessidades de competências identificadas devem ser objeto de divulgação pública e servir de base à elaboração do Programa Plurianual da Formação Profissional.

## Artigo 19º

**Programa Plurianual da Formação Profissional**

A concretização dos objetivos da política de formação profissional é feita através de um Programa Plurianual da Formação Profissional, a aprovar pelo Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela Formação Profissional e Emprego, após parecer do Conselho Nacional de Emprego e Formação (CNEF).

## Artigo 20º

**Beneficiários**

Podem concorrer e beneficiar dos financiamentos, nas condições previstas no presente diploma, designadamente:

- a) Entidades de formação profissional acreditadas;
- b) Escolas técnicas acreditadas como entidades formadoras;
- c) Instituições de ensino superior acreditadas que ministram Curso de Estudo Superior Profissionalizante (CESP), desde que devidamente homologados pelo membro do Governo responsável pela área do Ensino Superior;
- d) Organismos públicos ou privados acreditados como entidades formadoras;
- e) Organizações profissionais e organizações não governamentais, pessoas individuais e coletivas que visam a criação e/ou a promoção de micro e pequenos projetos e/ou micro e pequenas empresas;

f) Jovens inscritos numa entidade formadora acreditada, nos cursos ou ações de formação profissional, relevantes para os objetivos do presente diploma;

g) Adultos e jovens desempregados ou inscritos no processo de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais (RVCC);

h) Grupos sociais ou pessoas em situação de vulnerabilidade ou em risco de exclusão, designadamente as pessoas com deficiência e mulheres desempregadas com maiores dificuldades de inserção ou reinserção profissional no mercado de emprego;

i) Empresas públicas e privadas, desde que associadas a um centro de formação profissional acreditado;

j) Outras entidades integrantes do sistema nacional de formação profissional.

## Artigo 21º

**Acesso**

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, os incentivos em matéria de financiamento previstos nos artigos anteriores são atribuídos mediante concurso, a realizar periodicamente nos termos da lei.

## Artigo 22º

**Contratos-Programa com entidades públicas e privadas de formação profissional**

1- O Estado, através da Entidade Gestora, pode ainda, mediante celebração de contratos-programa, apoiar e incentivar financeiramente, nos termos do presente diploma, a formação profissional desenvolvida por entidades públicas e privadas de formação profissional acreditadas.

2- Os apoios e incentivos são estabelecidos em função dos objetivos a atingir, sendo preferencialmente concedidos através da celebração de contratos-programa anuais ou plurianuais.

3- Os objetivos fixados podem ser de natureza quantitativa ou qualitativa, indicadores de impacto, execução ou de resultado, e devem ser adequados às características dos destinatários, às modalidades de formação e à satisfação das necessidades dos formandos e das empresas.

4- São critérios de aferição do cumprimento dos objetivos fixados, nomeadamente, o volume de formação, a taxa de utilização da capacidade instalada e, quando aplicável, a taxa de empregabilidade dos formandos.

## Artigo 23º

**Princípio da unicidade de candidatura por tipo de incentivo**

Em cada concurso cada beneficiário apenas pode apresentar uma única candidatura por cada linha de incentivo.

## Artigo 24º

**Crítérios de seleção e hierarquização**

1- A seleção e hierarquização das candidaturas, no âmbito do concurso aberto pela Entidade Gestora, com vista à concessão de financiamento a nível das linhas de incentivos são baseadas no mérito da candidatura, avaliado com base nos seguintes indicadores:

- a) Potencial de empregabilidade;
- b) Alinhamento estratégico;
- c) Qualidade técnico-pedagógica da oferta formativa;
- d) Sustentabilidade financeira, quando aplicável.

2- Os indicadores de mérito da candidatura são objeto de regulamentação por portaria do membro do Governo responsável pela área da Formação Profissional e Emprego.

## Artigo 25º

**Condições de financiamento**

O financiamento dos projetos e ações de formação profissional é condicionado à verificação de condições especificamente exigidas por cada linha de incentivo.

## Artigo 26º

**Decisão de financiamento**

A decisão de financiamento de projetos ou ações de formação é da responsabilidade da Entidade Gestora, tomada após a análise de propostas apresentadas a concurso ou dos projetos apresentados nos termos do artigo 22º, de acordo com os requisitos de elegibilidade dos projetos e beneficiários.

## Artigo 27º

**Execução dos projetos**

1- A execução dos projetos financiados é da responsabilidade da entidade a que for atribuído o financiamento, sob a supervisão financeira da Entidade Gestora, que é responsável, igualmente, pelo seu seguimento, para avaliação do respetivo impacto, de forma a que os projetos sejam executados conforme acordado e respondam aos objetivos que determinaram a sua execução.

2- O disposto no número anterior não afasta a possibilidade de a execução, em certos casos, ser feita no quadro de acordos ou protocolos a estabelecer, para o efeito, entre a Entidade Gestora e outras entidades.

## Artigo 28º

**Princípio de gestão e aplicação separadas das receitas**

1- Para garantir o investimento setorial equitativo e transparente das receitas, os órgãos sociais competentes da Entidade Gestora asseguram a gestão das receitas em contas separadas, de acordo com a proveniência das mesmas.

2- A gestão e a aplicação setorial das receitas são objeto de regulamentação especial.

## Secção II

**Incentivo à qualificação**

## Artigo 29º

**Objetivo**

O incentivo à qualificação beneficia ações e projetos de formação profissional que visam desenvolver soluções efetivas de qualificação profissional, tendente ao reforço da empregabilidade.

## Artigo 30º

**Natureza do incentivo**

1- O incentivo à qualificação consiste na concessão de um financiamento que pode ir até os 80% do montante total do projeto ou ação de formação.

2- O financiamento pode ser de natureza reembolsável ou não reembolsável, em função do impacto pretendido pelo concurso.

## Artigo 31º

**Beneficiários e modalidade de candidatura**

São beneficiários do incentivo à qualificação:

- a) Os centros de emprego e formação profissional, acreditados;
- b) As escolas técnicas acreditadas como entidades formadoras;
- c) Instituições de ensino superior, acreditadas que ministram curso de estudos superior profissionalizante (CESP), desde que devidamente homologados pelo membro do Governo responsável pela área do Ensino Superior;

d) Entidades formadoras acreditadas, públicas ou privadas;

e) Associações empresariais e organizações profissionais acreditadas;

f) Organizações não governamentais acreditadas;

g) Associações privadas sem fins lucrativos, desde que acreditadas como entidades formadoras.

## Artigo 32º

**Requisitos dos beneficiários**

Os beneficiários do incentivo à qualificação podem ser pessoas coletivas, públicas ou privadas, que à data da apresentação da candidatura reúnam os seguintes requisitos:

a) Ser uma entidade formadora acreditada ou em processo de acreditação, que deve estar concluído até à data da contratualização;

b) Estar regularmente constituído e registado;

c) Dispor de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido;

d) Ter a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

e) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo Estado;

f) Não ter registo de incidentes no sistema bancário;

g) Não ter sido condenado em processo-crime por violação da legislação sobre o trabalho de menores, discriminação no trabalho em função do sexo ou deficiência.

## Artigo 33º

**Ofertas de educação profissionalizante e de formação profissional prioritárias**

Constituem ofertas formativas prioritárias no âmbito do incentivo à qualificação as seguintes:

a) Ações de qualificação profissional (nível 2 a nível 5 do SNQ);

b) Cursos de estudos superiores profissionalizantes - CESP (nível 5 do SNQ), desde que devidamente homologados pelo membro do Governo responsável pela área do Ensino Superior;

c) Formação de capacitação dos ativos para a melhoria das condições de empregabilidade, pela via da formação contínua;

d) Formação direcionada para o fomento do empreendedorismo e do autoemprego.

## Artigo 34º

**Cursos elegíveis**

1- Os cursos elegíveis para atribuição do incentivo à qualificação devem respeitar as seguintes condições:

a) Integrar numa das categorias de ofertas prioritárias referidas no artigo anterior;

b) Apresentar um número entre quinze e vinte formandos por turma;

c) Ter início até sessenta dias após a contratualização dos apoios;

d) Ter a sua situação regularizada relativamente à liquidação de outros financiamentos públicos eventualmente recebidos anteriormente.

2- A candidatura apresentada no âmbito de um concurso pode incluir vários cursos.

## Secção III

**Incentivo de participação individual na formação**

## Artigo 35º

**Natureza do incentivo**

O incentivo de participação individual na formação consiste na atribuição de um subsídio ao jovem formando, podendo ser reembolsável ou a fundo perdido.

## Artigo 36º

**Beneficiários e modalidade de candidatura**

1- Os beneficiários do incentivo de participação individual na formação são os jovens com idade compreendida entre os quinze e trinta e cinco anos que pretendam frequentar cursos ou ações prioritárias e relevantes para os objetivos fixados no presente diploma.

2- As candidaturas devem ser apresentadas à Entidade Gestora, de preferência diretamente pelos potenciais beneficiários, ou pela entidade formadora acreditada, em nome e por conta daqueles.

## Artigo 37º

**Cursos prioritários**

1- O beneficiário do incentivo de participação individual na formação tem a liberdade de escolher o curso prioritário, assim como a entidade formadora, desde que esta se encontre acreditada.

2- Os cursos elegíveis devem enquadrar num dos seguintes níveis do quadro nacional de qualificações do SNQ:

- a) Ações de qualificação profissional (níveis 2 a 5);
- b) Curso de estudo superior profissionalizante – CESP (nível 5).

## Artigo 38º

**Requisitos dos beneficiários e condições preferenciais**

1- As pessoas singulares beneficiárias do incentivo à participação individual na formação devem reunir, à data da apresentação da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Ter idade compreendida entre os quinze e trinta e cinco anos;
- b) Possuir nacionalidade cabo-verdiana ou residência legal em Cabo Verde;
- c) Ser portador de Número de Identificação Fiscal (NIF);
- d) Não ter recebido ou contratado, para o mesmo curso a que se candidata, qualquer financiamento público, parcial ou total.

2- Constituem condições preferenciais de seleção os jovens que estejam numa das seguintes situações:

- a) À procura ativa do primeiro emprego ou desempregado;
- b) Em risco de exclusão social ou em situação de comprovada carência económica;
- c) Pessoa com deficiência.

3 - As situações referidas nos números anteriores devem ser comprovadas através da apresentação de declaração emitida pela entidade competente.

4 - A prestação de falsas declarações pelo beneficiário determinam a imediata anulação da candidatura ou do contrato de concessão de incentivos, se esta tiver sido entretanto celebrado, e a respetiva inibição de se candidatar e ser apoiado pela Entidade Gestora por um período de cinco anos.

## Artigo 39º

**Elegibilidade da entidade formadora**

1- A entidade formadora deve reunir os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Ser uma pessoa coletiva regularmente constituída e registada;

b) Estar acreditada como entidade formadora, nos termos da lei, e ministrar um dos cursos prioritários a que se refere o artigo 37º;

c) Dispor de contabilidade organizada, desde que legalmente exigido;

d) Ter a situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

e) Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo Estado;

f) Demonstrar ter condições de dar início ao curso até sessenta dias após o recebimento do incentivo de participação individual;

g) Não ter contratado ou recebido, para o mesmo curso, outro financiamento público, parcial ou total.

2- A validade do incentivo de participação individual em formação profissional é determinada nos documentos do concurso.

## Secção IV

**Incentivo à criação de micro ou pequenos projetos**

## Artigo 40º

**Objetivo**

O presente incentivo visa a criação de micro ou pequenos projetos e outras iniciativas similares de apoio ao emprego ou ao autoemprego.

## Artigo 41º

**Natureza do incentivo**

O incentivo consiste na concessão de um financiamento reembolsável, através de uma linha de crédito junto de um banco parceiro da Entidade Gestora, destinado à criação de micro ou pequeno projeto apresentado a concurso. e que pode ir até os 80% do seu orçamento total.

## Artigo 42º

**Beneficiários**

1- Os beneficiários do incentivo à criação de micro ou pequenos projetos podem ser pessoas coletivas ou singulares, devendo a candidatura ser apresentada diretamente pelo beneficiário.

2- As pessoas singulares beneficiárias do incentivo à criação de micro ou pequenos projetos devem, à data da apresentação da candidatura, reunir as seguintes condições:

- a) Possuir nacionalidade cabo-verdiana;
- b) Ter entre dezoito e trinta e cinco anos;
- c) Ter obtido recentemente, com sucesso, um certificado de qualificação profissional de nível superior;
- d) Ser portador do NIF;
- e) Não ter registo de incidentes no sistema bancário;
- f) Demonstrar ter capacidade financeira para suportar, por empréstimo bancário, pelo menos 20% da parte do projeto não coberta pelo financiamento.

## Artigo 43º

**Projetos prioritários**

São considerados projetos prioritários, com base na sua potencialidade para desenvolver soluções efetivas de empregabilidade, os micros e pequenos projetos de apoio ao emprego ou autoemprego.

## Artigo 44º

**Elegibilidade dos projetos prioritários**

Os projetos a apresentar no âmbito do incentivo à criação de micro ou pequenos projetos devem respeitar as seguintes condições de elegibilidade:

- a) Ter viabilidade económica e financeira;
- b) Dispor de licenciamento para o exercício da atividade ou apresentar comprovativo de ter iniciado o respetivo processo, nos casos em que tal seja necessário;
- c) O período de investimento não ter uma duração superior a um ano, contado a partir da data da contratação do incentivo;
- d) Ter início no prazo máximo de sessenta dias após a receção da decisão de aprovação.

## CAPÍTULO IV

**ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO, GESTÃO E ARTICULAÇÃO**

## Seção I

**Coordenação, gestão e prestação de contas**

## Artigo 45º

**Coordenação**

O sistema de financiamento da formação profissional é coordenado pelo departamento governamental responsável pela área da Formação Profissional e Emprego, com a participação dos restantes departamentos governamentais competentes em razão da matéria, e apoio da Entidade Gestora.

## Artigo 46º

**Entidade Gestora**

1- O Fundo de Promoção do Emprego e da Formação, criado pela Resolução nº 5/2012, de 25 de janeiro, é a Entidade Gestora dos recursos previstos no presente diploma.

2- As atribuições, competências, organização e funcionamento do Fundo de Promoção do Emprego e da Formação são regulados pelos respetivos Estatutos e regulamentos complementares.

## Artigo 47º

**Prestação de contas e auditorias**

Em matéria de constituição dos órgãos, prestação de contas, auditorias e responsabilidade financeira e civil aplica-se à Entidade Gestora o disposto no regime jurídico geral dos fundos autónomos.

## Seção II

**Conselho Consultivo**

## Artigo 48º

**Criação**

É criado o Conselho Consultivo do sistema de financiamento da formação profissional.

## Artigo 49º

**Natureza**

O Conselho Consultivo é um órgão de consulta e articulação entre as instituições da Administração Pública com competência nas áreas de formação profissional e emprego, as entidades representativas do setor privado e os parceiros sociais, bem como de seguimento e avaliação do processo de financiamento e execução dos projetos no âmbito do presente diploma.

## Artigo 50º

**Competência**

- 1- Compete ao Conselho Consultivo o seguinte:
  - a) Programar, acompanhar e coordenar as atividades no âmbito do sistema de financiamento da formação profissional e da respetiva Entidade Gestora;
  - b) Apreçar e emitir parecer sobre quaisquer assuntos ou propostas de regulamentos relativos ao sistema de financiamento da formação profissional elaboradas pela Entidade Gestora;
  - c) Pronunciar-se sobre qualquer assunto respeitante ao financiamento da formação profissional submetido pelo Governo ou pela Entidade Gestora;
  - d) Assegurar a participação dos parceiros sociais no sistema de financiamento da formação profissional;
  - e) Elaborar e propor à Entidade Gestora, para aprovação, projetos e ações de formação profissional e fomento da empregabilidade a serem financiados.
- 2- O Conselho Consultivo elabora e aprova o seu regimento interno de organização e funcionamento.

## Artigo 51º

**Integração funcional**

O Conselho Consultivo funciona junto do departamento governamental responsável pela área da Formação Profissional e Emprego.

## Artigo 52º

**Composição**

- 1- O Conselho Consultivo é composto por representantes do setor público, do setor privado e dos parceiros sociais, integrado por um representante de cada um dos serviços ou entidades seguintes:
  - a) Departamento governamental responsável pela área da Formação Profissional e Emprego, que preside;
  - b) Departamento governamental responsável pela área do Ensino Técnico e Profissional;
  - c) Departamento governamental responsável pela área do Ensino Superior;
  - d) Unidade de Coordenação do Sistema Nacional de Qualificações (UC-SNQ);
  - e) Associação Nacional dos Municípios de Cabo Verde (ANMCV);
  - f) União Nacional dos Trabalhadores de Cabo Verde-Central Sindical (UNTC-CS);
  - g) Confederação Cabo-verdiana dos Sindicatos Livres (CCSL);
  - h) Câmara de Comércio de Sotavento (CCS);
  - i) Câmara de Comércio de Barlavento (CCB);
  - j) Câmara de Turismo de Cabo Verde (CTCV);
  - k) Fundo de Sustentabilidade Social do Turismo (FSST);
  - l) Associação de Jovens Empresários de Cabo Verde (AJEC);
  - m) Associação das Mulheres Empresárias de Cabo Verde (AMES);
  - n) Plataforma das Organizações Não Governamentais;
  - o) Instituto Cabo-verdiano de Igualdade e Equidade de Género (ICIEG);
  - p) Associação das entidades formadoras privadas ou, até a sua existência, um representante das entidades formadoras convidado pelo Presidente do Conselho Consultivo.

2 - Compete ao responsável máximo dos serviços e entidades previstas no número anterior designar o respetivo representante no Conselho Consultivo e comunicar ao departamento governamental responsável pelas áreas da Formação Profissional e Emprego.

Artigo 53º

#### Funcionamento

1 - Compete ao Conselho Consultivo aprovar o seu regulamento interno, estabelecendo as suas normas de organização e funcionamento.

2 - O Conselho Consultivo reúne-se duas vezes por ano, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de dois terços dos seus membros.

3 - Nas votações não pode haver abstenções.

4 - Os membros do Conselho Consultivo têm direito a uma senha de presença por cada reunião que participem, cujo montante e demais condições são fixadas por portaria do membro do Governo responsável pelas Finanças e Formação Profissional.

5 - As verbas a que se refere o número anterior são inscritas no orçamento de funcionamento do serviço central responsável pela Formação Profissional.

Artigo 54º

#### Articulação com o Conselho Nacional do Emprego e Formação Profissional

O Conselho Consultivo deve estabelecer, no seu regimento interno, formas de articulação com o Conselho Nacional do Emprego e Formação (CNEF).

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 4 de março de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva e Olavo Avelino Garcia Correia.*

### Decreto-lei nº 39/2021

de 23 de abril

A Lei n.º 75/VII/2010, de 23 de agosto, alterada pela Lei n.º 35/IX/2018, de 6 de julho, consagrou, no seu artigo 30º, o direito de preferência do Estado nas transmissões por título oneroso entre particulares de terrenos situados nas Zonas Turísticas Especiais (ZTE), e que os notários não podem celebrar escrituras de transmissão a título oneroso de bens sujeitos ao direito de preferência, sem a prova de haverem sido cumpridas as formalidades legais estabelecidas para a manifestação de vontade sobre o exercício daquele direito, sendo nulos os atos respetivos praticados em contrário.

Nos termos do citado artigo ficou determinado que as condições do exercício do mesmo seriam reguladas por Decreto-lei.

Nesta conformidade, em obediência a este preceito fixa-se as condições respetivas de acordo com os princípios gerais relativos ao exercício do direito de preferência.

Assim,

Nos termos do artigo 30º da Lei n.º 75/VII/2010, de 23 de agosto, alterada pela Lei n.º 35/IX/2018, de 6 de julho; e

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

Artigo 1º

#### Objeto

O Presente diploma regula o exercício do direito de preferência por parte do Estado nas transmissões por título oneroso entre particulares de terrenos situados nas Zonas Turísticas Especiais (ZTE).

Artigo 2º

#### Direito de preferência

1- O Estado tem direito de preferência nas transmissões por título oneroso entre particulares de terrenos situados nas ZTE.

2- Os notários não podem celebrar escrituras de transmissão a título oneroso de bens sujeitos ao direito de preferência referido no número anterior, sem a prova de haverem sido cumpridas as formalidades legais estabelecidas para a manifestação de vontade sobre o exercício daquele direito.

3- São nulos os atos praticados com inobservância do disposto no número anterior.

Artigo 3º

#### Preço

1- O direito de preferência a que se refere o artigo anterior pode ser exercido com a declaração de não aceitação do preço convencionado, caso haja fundadas suspeitas de que tenha havido simulação de preço, ou o mesmo se encontra acima do preço do mercado.

2- Na hipótese do número anterior, a transmissão para o preferente é feita pelo preço que vier a ser fixado, mediante termos aplicáveis do processo de expropriação por utilidade pública, se o transmitente não concordar, por sua vez, com o oferecido pelo preferente.

Artigo 4º

#### Comunicação

Para efeitos do disposto nos artigos anteriores o proprietário comunica ao Diretor-Geral do Património e de Contratação Pública o projeto de venda e as cláusulas do respetivo contrato.

Artigo 5º

#### Prazo para exercer o direito

Recebida a comunicação deve o titular referido no artigo anterior exercer o seu direito dentro do prazo de trinta dias, sob pena de caducidade.

Artigo 6º

#### Escritura de compra e venda

Os notários celebram a escritura pública mediante documento comprovativo de que caducou o direito de preferência do Estado referido no presente diploma.

Artigo 7º

#### Responsabilidade disciplinar e civil

Sem prejuízo do disposto na lei aplicável, incorrem em responsabilidade civil e disciplinar os notários que celebrarem escrituras em violação do disposto no presente diploma.

Artigo 8º

#### Envio de cópia de escrituras

Todas as escrituras que forem feitas relativamente aos terrenos situados nas ZTE são comunicadas à Direção-Geral do Património e de Contratação Pública no prazo de quinze dias, a contar da sua celebração.

Artigo 9º

#### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 5 de novembro de 2020. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Evelino Garcia Correia, Carlos Jorge Duarte Santos e Eunice Andrade da Silva Spencer Lopes*

Promulgado em 21 de abril de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

**Decreto-lei nº 40/2021**

de 23 de abril

Volvidos mais de treze anos desde a criação da Polícia Nacional (PN) e da consequente aprovação da sua orgânica, várias foram as estruturas entretanto criadas, nomeadamente em 2017, em que se procedeu ao enquadramento dos Gabinete Estratégico da Ação Policial, a Academia de Segurança interna e da Direção Central de Investigação Criminal e toda sua estrutura, com o objetivo de melhorar a capacidade de resposta da PN face à crescente demanda em matéria de segurança pública, bem assim como a sua capacidade e qualidade formativa.

Com a implementação do projeto Cidade Segura, desenvolvido num contexto de uma constatada necessidade de conferir às forças e serviços de segurança, condições para responder a um ambiente urbano que suscitava e suscita permanentemente, uma intervenção policial inteligente, proactiva, próxima e eficiente, nos termos previstos na Resolução n.º 75/2016, de 14 de outubro, pretendeu-se antes de mais a modernização do modelo de gestão de segurança pública nos principais centros urbanos do país, adotando um conjunto de funcionalidades, inseridas no sistema integrado de segurança, de entre as quais, a videovigilância urbana, a comunicação segura e os centros de comando e controlo para a gestão de ocorrências, sobretudo numa perspetiva de prevenção, centrada na dissuasão dos comportamentos antissociais, na antecipação das ocorrências, na rapidez e eficácia da resposta, visando, no fundo, tornar a sociedade mais segura, pacífica e ordeira.

Torna-se assim necessário, uma vez implementado o projeto, garantir uma adequada gestão das valências subjacentes, criando-se uma estrutura de direção dos centros de comando e controlo, integrada na orgânica da PN enquanto serviço central, responsável pela gestão dos meios operacionais, coordenação institucional, suporte administrativo, técnico e operacional dos referidos centros.

Nesse sentido, pretende-se, desta feita, criar a Direção dos Centros de Comando e Controlo, que supervisionará os diferentes Centros já em funcionamento, conferindo-se-lhes uma estrutura moderna e abrangente, com a qual se deverão articular as unidades orgânicas existentes, e, neste mesmo ensejo, corrigir lacunas decorrentes da anterior alteração ao presente diploma, nomeadamente para proceder ao enquadramento das figuras de Diretor Adjunto da Direção Central de Investigação Criminal e de Comandante Regional Adjunto de nível B de forma a adequar a atual estrutura da PN e a melhorar ainda mais os seus processos de gestão interna, face ao seu estágio de evolução institucional.

Considerando-se as várias alterações e a consequente reestruturação da própria PN que vem sendo levada a cabo nos últimos anos, entende-se justificada a aprovação de uma nova orgânica, ao invés de se proceder a mais uma alteração e subseqüente republicação que poderia colocar dificuldades interpretativas e de inserção sistemática, consolidando-se assim a estrutura orgânica da PN e um funcionamento que se pretende mais moderno, eficiente e eficaz.

Foi ouvida a Direção Nacional da PN.

Assim,

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

Artigo 1º

**Aprovação**

É aprovada a Orgânica da Polícia Nacional, anexa ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

Artigo 2º

**Criação da Direção dos Centros de Comando e Controlo**

É criada a Direção dos Centros de Comando e Controlo, junto da Direção Nacional, enquanto serviço central responsável pela gestão dos meios operacionais dos centros de comando da Polícia Nacional, monitorização das câmaras de videovigilância instaladas nos centros urbanos, comunicação segura em diferentes níveis e de emergência, coordenação institucional, suporte administrativo, técnico e operacional dos serviços que lhe são dependentes a nível funcional e hierárquico.

Artigo 3º

**Revogação**

1- É revogado o Decreto-lei n.º 39/2007, de 12 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 49/2017, de 14 de novembro, que aprova a orgânica da Polícia Nacional, bem assim como demais normativos que contrariem o disposto no presente diploma.

2- É revogado também o Decreto-Regulamentar n.º 5-C/98 de 16 de novembro.

Artigo 4º

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 11 de março de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Paulo Augusto Costa Rocha*

Promulgado em 21 de abril de 2021

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA.

**ANEXO**

(A que se refere o artigo 1º)

**ORGÂNICA DA POLÍCIA NACIONAL (PN)****TÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****CAPÍTULO I****NATUREZA, ATRIBUIÇÕES, HIERARQUIA E DEPENDÊNCIA**

Artigo 1º

**Natureza**

A Polícia Nacional, designada abreviadamente por PN, é uma força pública uniformizada de natureza civil, profissional e apolítica, de âmbito nacional, dotada de autonomia administrativa, financeira e operacional.

Artigo 2º

**Missão geral**

1- A PN tem por missão geral:

- a) Defender a legalidade democrática, prevenir a criminalidade e garantir a segurança interna, a tranquilidade pública e o exercício dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos;
- b) Manter e restabelecer a segurança dos cidadãos e da propriedade pública ou privada, prevenindo ou reprimindo os atos ilícitos contra eles cometidos;
- c) Coadjuvar as autoridades judiciárias na investigação, realizando as ações que lhe são ordenadas como órgão de polícia criminal;

- d) Velar pelo cumprimento das leis e disposições em geral, designadamente as referentes à viação terrestre e aos transportes rodoviários;
- e) Combater as infrações fiscais e aduaneiras;
- f) Controlar as fronteiras aéreas e marítimas;
- g) Defender e preservar a floresta nacional;
- h) Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos marítimos em articulação com outras forças e serviços competentes.

2- A PN integra as áreas de Ordem Pública, Guarda Fiscal, Polícia Marítima, Trânsito, Estrangeiros e Fronteiras, e Polícia Florestal.

Artigo 3º

#### **Dependência**

A PN depende do membro do Governo responsável pela área de segurança e ordem pública.

Artigo 4º

#### **Organização e hierarquia**

A organização da PN é única para todo o território nacional, obedecendo à hierarquia do comando em todos os níveis da sua estrutura organizativa e com respeito pela diferenciação entre funções policiais e funções gerais de gestão.

### **CAPÍTULO II**

#### **COMPETÊNCIAS, ÂMBITO TERRITORIAL E MEDIDAS DE POLÍCIA**

Artigo 5º

#### **Competências e objetivos**

No quadro da política de segurança interna, são competências e objetivos fundamentais da PN, sem prejuízo das atribuições legais de outras entidades, com observância das regras gerais sobre polícia e com respeito pelos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos:

- a) Garantir a manutenção da ordem, segurança e tranquilidade públicas;
- b) Proteger as pessoas e os seus bens;
- c) Prevenir e combater a criminalidade e os demais atos contrários à lei e aos regulamentos;
- d) Prevenir a criminalidade organizada e o terrorismo, em coordenação com as demais forças e serviços de segurança;
- e) Prevenir e combater o tráfico de pessoas e emigração clandestina;
- f) Adotar as medidas de prevenção e repressão dos atos ilícitos contra a aviação civil;
- g) Prosseguir as atribuições que lhe forem cometidas por lei em matéria de processo penal;
- h) Exercer, nos termos da lei, as competências específicas que lhe são conferidas quanto à realização de diligências de investigação criminal e cooperar com os demais órgãos de polícia criminal;
- i) Colher as notícias dos crimes, investigar os seus agentes nos limites das suas competências específicas, impedir as consequências dos crimes e praticar as diligências e os atos cautelares necessários para assegurar os meios de prova, bem como apreender os objetos provenientes ou relacionados com a prática de factos puníveis nos termos da lei do processo penal;

- j) Fiscalizar e regular o trânsito rodoviário;
- k) Fiscalizar as atividades sujeitas a licenciamento administrativo;
- l) Garantir a execução de atos administrativos emanados da autoridade competente que visem impedir o incumprimento da lei ou a sua violação continuada;
- m) Prestar ajuda às populações e socorro aos sinistrados, designadamente em caso de emergência, e apoiar em especial os grupos de risco, bem como qualquer outra colaboração que legitimamente lhe for solicitada;
- n) Cooperar com outras entidades que prossigam idênticos fins;
- o) Prevenir e combater as infrações fiscais e aduaneiras,
- p) Vigiar e fiscalizar o território aduaneiro;
- q) Colaborar com a Administração Fiscal no combate à fraude e evasão fiscais;
- r) Controlar as fronteiras aéreas e marítimas, atuando como polícia marítima e aérea;
- s) Defender e conservar o meio ambiente, os recursos naturais e a floresta nacional;
- t) Contribuir para a formação e informação em matéria de segurança dos cidadãos;
- u) O mais que, no âmbito das suas funções lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 6º

#### **Competência exclusiva**

1- Compete em exclusivo à PN:

- a) Assegurar o controlo e fiscalização da importação, fabrico, armazenamento, comercialização, a posse, a detenção, o uso e o transporte de armas, munições e substâncias explosivas e equiparadas que não pertençam às Forças Armadas e demais forças e serviços de segurança;
- b) Organizar e manter atualizado o registo dos atos previstos na alínea anterior e garantir o cumprimento das respetivas medidas de prevenção e controlo;
- c) Garantir a segurança pessoal dos titulares dos órgãos de soberania e de outras altas entidades nacionais ou estrangeiras, bem como de outros cidadãos quando sujeitos a situação de ameaça relevante.

2- Em situações de exceção, as atribuições da PN são as decorrentes da legislação sobre defesa nacional e sobre o estado de sítio e estado de emergência.

Artigo 7º

#### **Limite de competência**

A PN não pode dirimir conflitos de natureza privada, devendo limitar a sua ação, ainda que requisitada, à manutenção da ordem pública.

Artigo 8º

#### **Âmbito territorial**

A PN exerce as suas funções em todo o território nacional, de acordo com as disposições orgânicas reguladoras da competência territorial.

Artigo 9º

#### **Medidas cautelares de polícia**

A PN utiliza, no âmbito das suas atribuições, as medidas cautelares de polícia legalmente previstas e aplicáveis nas condições e termos da Constituição e da lei, não podendo impor restrições ou fazer uso dos meios de coerção para além do estritamente necessário.

## Artigo 10º

**Utilização de meios coercivos**

- 1- Os meios coercivos só podem ser utilizados pela PN nos casos expressamente previstos na lei.
- 2- A PN pode utilizar armas de fogo de qualquer modelo e calibre.
- 3- O recurso à utilização de armas de fogo pela PN é regulado em diploma específico.

## Artigo 11º

**Revistas e buscas**

As revistas e buscas, com ou sem autorização de autoridade judiciária competente, realizam-se nos termos e condições previstas da lei.

## Artigo 12º

**Dever de comparência**

Qualquer pessoa, quando devidamente notificada ou por outra forma convocada pela PN, tem o dever de comparecer no dia, hora e local designados, sob pena de incorrer em crime de desobediência previsto na lei.

**CAPÍTULO III****AUTORIDADES E ÓRGÃOS DE POLÍCIA**

## Artigo 13º

**Autoridades de polícia**

1- Para efeitos do disposto na lei, dentro da sua esfera legal de competências, são autoridades de polícia:

- a) Diretor Nacional;
- b) Diretores Nacionais Adjuntos;
- c) Comandante de Ordem Pública;
- d) Comandante da Guarda Fiscal;
- e) Comandante da Polícia Marítima;
- f) Comandante das Unidades Especiais;
- g) Comandantes Regionais;
- h) Diretores dos Serviços e Órgãos Centrais;
- i) Comandantes das Esquadras Policiais;
- j) Comandantes dos Centros de Comando e Controlo;
- k) Comandantes das Secções Fiscais;
- l) Comandantes das Secções da Polícia Marítima;
- m) Chefes das Divisões da Direção de Estrangeiros e Fronteiras;
- n) Chefe da Divisão de Investigação Criminal;
- o) Chefe da Divisão Operacional da Direção dos Centros de Comando e Controlo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, são considerados agentes de autoridade todos os elementos da PN com funções policiais.

## Artigo 14º

**Autoridades de polícia criminal**

Para efeitos do disposto na lei, designadamente do Código de Processo Penal e legislação complementar, são autoridades de polícia criminal, para além do Diretor Nacional e os Diretores Nacionais Adjuntos, o Comandante da Ordem Pública, Comandante da Guarda Fiscal, o Comandante da Polícia Marítima, o Diretor de Investigação Criminal, o Diretor Adjunto de Investigação Criminal, o Chefe de Divisão de Investigação Criminal, o Diretor dos Centros de Comando e Controlo, os Comandantes Regionais, os Comandantes das Esquadras, os Comandantes das Secções Fiscais, os Comandantes das Secções da Polícia Marítima e os demais elementos policiais que exerçam as funções de Comando.

## Artigo 15º

**Órgãos de polícia criminal**

1- Consideram-se órgãos de polícia criminal, todos os elementos da PN com funções policiais.

2- Enquanto órgão de polícia criminal, a PN atua sob a direção e na dependência funcional da autoridade judiciária competente, em conformidade com as normas do Código de Processo Penal e legislação complementar.

3- A dependência funcional referida no número anterior realiza-se sem prejuízo da organização hierárquica e autonomia operacional da PN.

4- Os atos determinados pelas autoridades judiciárias são realizados pelos elementos designados pelas entidades da PN.

5- Sob proposta fundamentada do Diretor Nacional, pode o membro do Governo responsável pela PN criar Brigadas ou Núcleos de Investigação Criminal que exercem as competências que nesta matéria forem conferidas por lei à PN.

## Artigo 16º

**Autoridade de polícia fiscal**

1- À PN compete, através da Guarda Fiscal, como autoridade de polícia fiscal e aduaneira, a fiscalização, controlo e acompanhamento de mercadorias sujeitas à ação aduaneira, em conformidade com as disposições insertas na legislação aduaneira, fiscal e demais legislações aplicável.

2- A polícia fiscal exerce a sua competência processual nos termos previstos neste diploma e nas demais leis da República.

## Artigo 17º

**Autoridade de polícia marítima**

À PN compete, através da polícia marítima, como autoridade de polícia marítima, controlar e patrulhar as orlas e fronteiras marítimas, fiscalizar as embarcações que entram e saem dos portos e ancoradouros nacionais, prestar ajuda às populações e socorro aos sinistrados de acidentes marítimos, assegurar e fazer cumprir os regulamentos marítimos, exercer as outras competências previstas no Código Marítimo e em demais legislações aplicáveis.

**CAPÍTULO IV****ESTANDARTE NACIONAL E SÍMBOLOS**

## Artigo 18º

**Estandarte nacional**

Têm direito ao uso de estandarte nacional:

- a) A Direção Nacional;
- b) O Comando de Ordem Pública;
- c) O Comando da Guarda Fiscal;
- d) O Comando da Polícia Marítima;
- e) O Comando das Unidades Especiais;
- f) Os Comandos Regionais;
- g) A Academia de Segurança Interna;
- h) A Direção Central de Investigação Criminal;
- i) A Direção dos Centros de Controlo e Comando.

## Artigo 19º

**Símbolos**

1- A PN tem direito a brasão de armas, bandeira heráldica e selo branco.

2- O Diretor Nacional tem direito a uso de galhardete.

## TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA  
DOS SERVIÇOS

## CAPÍTULO I

## ESTRUTURA ORGÂNICA

## Artigo 20º

## Organização geral

1- A organização da PN compreende:

- a) A Direção Nacional;
- b) Os Comandos Regionais.

2- Na dependência direta do Diretor Nacional funciona o Comando das Unidades Especiais, a Direção de Estrangeiros e Fronteiras e o Serviço Social.

## CAPÍTULO II

## DIREÇÃO NACIONAL

## Secção I

## Disposições gerais

## Artigo 21º

## Sede

A PN tem a sua Sede na Cidade da Praia onde funciona a Direção Nacional.

## Artigo 22º

## Natureza e composição

1- A Direção Nacional da PN é o órgão de direção central da PN a quem compete dirigir, coordenar e fiscalizar a atividade de todos os seus órgãos e serviços.

2- A Direção Nacional da PN compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a) O Diretor Nacional;
- b) Os Diretores Nacionais Adjuntos;
- c) Os Órgãos Consultivos;
- d) O Comando da Polícia de Ordem Pública;
- e) O Comando da Guarda Fiscal;
- f) O Comando da Polícia Marítima;
- g) A Direção de Estrangeiros e Fronteiras;
- h) A Direção de Operações e Comunicações;
- i) A Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão;
- j) A Direção de Formação;
- k) O Comando das Unidades Especiais;
- l) A Academia de Segurança Interna;
- m) A Direção Central de Investigação Criminal;
- n) A Direção dos Centros de Comando e Controlo.

## Secção II

## Diretor Nacional

## Subsecção I

## Diretor Nacional

## Artigo 23º

## Competências

1- Ao Diretor Nacional compete, em geral, supervisionar os Diretores Nacionais Adjuntos e comandar, dirigir, controlar e fiscalizar todos os órgãos, comandos e serviços da PN.

2- Compete, em especial, ao Diretor Nacional, nomeadamente:

- a) Representar a PN;
- b) Presidir os órgãos consultivos;
- c) Exercer o poder disciplinar;
- d) Propor a nomeação dos Diretores Nacionais Adjuntos;
- e) Propor a nomeação dos titulares dos órgãos de comando e de direção da PN ao membro do Governo responsável pela área da PN;
- f) Nomear os titulares dos órgãos de chefia da PN;
- g) Gerir os recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais afetados à PN, bem como a concessão de trinta a noventa dias de licença sem vencimento ao pessoal policial e não policial da PN;
- h) Fazer executar toda a atividade respeitante à organização, meios e dispositivos, operações, instrução e serviços técnicos, logísticos e administrativos da PN;
- i) Colocar e transferir o pessoal com funções policiais e não policiais, de acordo com as necessidades do serviço;
- j) Promover ou propor, consoante os casos, a promoção de pessoal policial da PN;
- k) Propor a graduação de pessoal policial da PN, nos termos do respetivo regulamento;
- l) Zelar pela adequada formação técnico-profissional de todo o pessoal da PN;
- m) Expedir ordens de serviço e as instruções que julgar convenientes;
- n) Submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela PN o plano anual de atividades e suas alterações;
- o) Conferir posse aos titulares dos órgãos de direção, comando e chefia;
- p) Autorizar a substituição do pessoal que se encontra a prestar serviço noutros órgãos ou entidades da Administração Pública;
- q) Autorizar o desempenho pela PN de serviços de carácter especial a pedido de outras entidades;
- r) Determinar a realização de inspeções aos órgãos e serviços da PN em todos os aspetos da sua atividade;
- s) Superintender os Serviços Sociais, o Comando das Unidades Especiais e a Direção de Estrangeiros e Fronteiras;
- t) Sancionar as licenças arbitradas pelas juntas de saúde;
- u) Conceder licenças e autorizações de uso e porte de arma, bem como a emissão de livretes de manifesto de armas, nos termos da lei;
- v) Executar e fazer executar as determinações do membro do Governo responsável pela PN e exercer as competências por este delegado.

3- O Diretor Nacional pode delegar em todos os níveis de pessoal dirigente as suas competências próprias, salvo se a lei expressamente o impedir.

4- O Diretor Nacional exerce a sua autoridade de direção e comando diretamente sobre os Diretores dos órgãos centrais e os responsáveis dos organismos policiais subordinados.

5- O Diretor Nacional é coadjuvado no exercício das suas funções por dois Diretores Nacionais Adjuntos que exercem as competências e superintendem na Área Operativa e na Área de Planeamento, Orçamento e Gestão, respetivamente.

6- O Diretor Nacional é substituído, na sua ausência ou impedimentos, pelo Diretor Nacional-Adjunto mais antigo ou, na ausência ou impedimento deste, pelo outro Diretor Nacional Adjunto.

#### Subsecção II

#### Diretores Nacionais Adjuntos

##### Artigo 24º

#### Competências

Compete aos Diretores Nacionais Adjuntos:

- a) Coadjuvar o Diretor Nacional no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Diretor Nacional nas suas faltas ou impedimentos, nos termos da lei ou quando designado;
- c) Exercer o poder disciplinar;
- d) Exercer a direção, supervisão, controlo e coordenação dos departamentos, órgãos e unidades integrantes da área para que cada um for designado por Despacho do Diretor Nacional;
- e) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas pelo Diretor Nacional.

##### Artigo 25º

#### Diretor Nacional Adjunto para a Área Operativa

O Diretor Nacional Adjunto para a Área Operativa, sob a supervisão do Diretor Nacional, tem como função fundamental, prevenir, garantir, manter e restabelecer a ordem pública, bem assim como garantir a realização da investigação criminal na esfera de competência da PN, tendo sob a sua responsabilidade, a direção, supervisão, controlo e a coordenação dos seguintes órgãos:

- a) O Comando de Ordem Pública;
- b) O Comando da Guarda Fiscal;
- c) O Comando da Polícia Marítima;
- d) Os Comandos Regionais;
- e) A Direção de Operações e Comunicações;
- f) A Direção Central de Investigação Criminal;
- g) A Direção dos Centros de Comando e Controlo.

##### Artigo 26º

#### Diretor Nacional Adjunto para a Área de Planeamento, Orçamento e Gestão

O Diretor Nacional Adjunto para a Área de Planeamento, Orçamento e Gestão, sob a supervisão do Diretor Nacional, é o responsável direto pela gestão dos serviços da PN nos domínios de planeamento, formação, orçamento, gestão dos recursos humanos, patrimoniais e logísticos, tendo sob a sua responsabilidade a coordenação dos seguintes órgãos:

- a) A Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão;
- b) A Direção de Formação;
- c) A Academia de Segurança Interna da PN.

#### Subsecção III

#### Gabinetes de Apoio ao Diretor Nacional e seus Adjuntos

##### Artigo 27º

#### Gabinete do Diretor Nacional

1- O Gabinete do Diretor Nacional, abreviadamente designado por GDN, é o órgão de assistência direta do Diretor Nacional e dos Diretores Nacionais Adjuntos, apoiando-os técnica, burocrática, administrativa e protocolarmente no exercício das suas funções, podendo dispor para o efeito de oficiais e assessores de imprensa e relações públicas, institucionais e internacionais.

2- Ao GDN compete, em geral, tratar do expediente pessoal do Diretor Nacional e seus adjuntos, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter policial e de confiança, cabendo-lhe, designadamente, e em especial:

- a) Receber, registar, expedir e arquivar toda a correspondência;
- b) Assegurar o expediente relativo à distribuição e publicação de despachos, circulares, recomendações, diretivas, instruções e ordens de serviço dimanadas;
- c) Organizar as relações públicas e estabelecer os contactos com a comunicação social;
- d) Prestar assessoria de imprensa, designadamente, através de especialistas na matéria, procedendo à recolha, seleção, tratamento e difusão de informações noticiosas com interesses para os serviços da PN;
- e) Coordenar os elementos de estudo ou de informação de que o Diretor Nacional e seus Adjuntos careçam, sempre que estes entendam que tais assuntos não devam correr por outros serviços da PN;
- f) Assegurar a articulação do Diretor Nacional e seus Adjuntos com os Departamentos Governamentais, em especial o responsável pela PN, bem como as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam da competência específica de outro serviço;
- g) Organizar a agenda do Diretor Nacional e seus Adjuntos e secretariar as reuniões por eles presididas;
- h) Prestar apoio protocolar ao Diretor Nacional e seus Adjuntos;
- i) Assegurar a guarda e o uso dos selos e cifras;
- j) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3- O Gabinete do Diretor Nacional é dirigido por um Diretor, equiparado a Diretor de Serviço Central.

4- O Gabinete do Diretor integra ainda uma Secretária e um Condutor, ambos recrutados por livre escolha de entre o pessoal, policial e ou não policial, do quadro da PN.

##### Artigo 28º

#### Gabinete Jurídico

1- O Gabinete Jurídico é o serviço de consulta e de apoio da Direção Nacional e dos Comandos Regionais, diretamente dependente do Diretor Nacional, ao qual compete:

- a) Emitir pareceres, prestar informações e proceder a estudos sobre matérias de natureza jurídica;
- b) Acompanhar processos e ações de natureza judicial em que a PN tenha intervenção e patrocina-la nos correspondentes atos processuais;
- c) Preparar a intervenção dos membros da Direção Nacional em processos de recurso administrativo e contenciosos;

- d) Apreciar os projetos de diplomas respeitantes à PN;
- e) Elaborar estudos e propostas de despachos, ordens de serviço e outros regulamentos;
- f) Ministras ações de formação específicas junto dos Comandos Regionais da PN, designadamente, no domínio de organização e condução de processos disciplinares, divulgação de leis ou regulamentos com relevância para a atuação do pessoal policial da PN;
- g) Prestar assessoria jurídica ao pessoal policial indigitado para o cargo de instrutor de processos disciplinares ou incumbido da realização de inspeções aos serviços da PN;
- h) Colaborar com os restantes serviços da PN assegurando o adequado suporte à gestão nos aspetos técnico-jurídicos.

2- O Gabinete Jurídico é dirigido por um Diretor, equiparado a Diretor de serviço central, e integra juristas do quadro do pessoal policial da PN e assessores jurídicos contratados para o efeito.

Artigo 29º

#### Gabinete Estratégico da Ação Policial

1- O Gabinete Estratégico da Ação Policial é o órgão consultivo e de apoio da Direção Nacional, em todas as atividades da PN, sobretudo no que diz respeito ao planeamento estratégico, bem como a observação e avaliação global dos resultados obtidos, em articulação com os vários serviços que integram a PN.

2- Compete em especial, ao Gabinete Estratégico da Ação Policial verificar, acompanhar, avaliar e informar a Direção Nacional, sobre a atuação de todos os serviços da PN, tendo em vista promover:

- a) A legalidade, a regularidade, a eficácia e a eficiência da atividade operacional;
- b) A qualidade do serviço prestado à população;
- c) Elaborar planos e estudos que permitam orientar o desenvolvimento coordenado da instituição da PN, assegurando uma visão unitária da sua atividade e a realização dos seus objetivos;
- d) O cumprimento dos planos de atividades e das decisões e instruções internas.

3- Compete, ainda, ao Gabinete Estratégico da Ação Policial em estreita articulação com os demais serviços centrais da PN, designadamente:

- a) Preparar o plano anual de atividade e acompanhar a sua execução;
- b) Coordenar a elaboração do relatório anual de atividades da PN onde deve constar a avaliação da produtividade e eficácia dos serviços, tendo em conta os meios utilizados;
- c) Apoiar os diferentes órgãos, serviços e unidades da PN no desenvolvimento das ações de planeamento e coordenação;
- d) Centralizar a difusão dos elementos estatísticos e indicadores de apoio à gestão;
- e) Estudar e propor medidas que assegurem a racionalização dos processos e métodos de trabalho e a normalização e simplificação dos serviços;
- f) Elaborar os estudos e planos que lhe forem determinados pelo Diretor Nacional e seus Adjuntos ou pelo membro do Governo responsável pela PN;
- g) Assumir a coordenação da execução das ações de cooperação nos planos nacionais e internacional, em articulação e de acordo com as orientações do Gabinete do membro do Governo responsável pela PN;

- h) Garantir a planificação estratégica da ação da PN;
- i) O mais que lhe for atribuído por instrução superior, regulamento ou lei, nomeadamente, no controlo interno nos domínios operacionais, administrativo, financeiros e técnico, da gestão orçamental e patrimonial e da gestão de pessoal.

4- O Gabinete Estratégico da Ação Policial é dirigido por um Diretor, equiparado a Diretor de serviço central.

Secção III

#### Órgãos de Consulta

Artigo 30º

#### Tipificação

São órgãos de Consulta do Diretor Nacional:

- a) O Conselho de Comando;
- b) O Conselho de Disciplina.

Subsecção I

#### Conselho de Comando

Artigo 31º

#### Composição

1- O Conselho de Comandos é um órgão consultivo do Diretor Nacional e é composto pelos seguintes membros:

- a) O Diretor Nacional, que preside;
- b) Os Diretores Nacionais Adjuntos;
- c) O Comandante de Ordem Pública;
- d) O Comandante da Guarda-Fiscal;
- e) O Comandante da Polícia Marítima;
- f) O Comandante das Unidades Especiais;
- g) Os Comandantes Regionais;
- h) Os Diretores dos Órgãos e Serviços Centrais.

2- Sempre que o Diretor Nacional entender necessário pode convidar para participar nas reuniões do Conselho de Comandos, sem direito a voto:

- a) Um representante dos organismos representativos dos profissionais da PN;
- b) Profissionais ou especialistas de reconhecida capacidade e experiência em matérias relacionadas com a consulta.

Artigo 32º

#### Competências

Compete ao Conselho de Comandos da PN:

- a) Apreciar os relatórios sectoriais de atividade;
- b) Assessorar o Diretor Nacional em todas as áreas da administração e gestão;
- c) Analisar a situação operativa nacional;
- d) Avaliar o cumprimento das ações planeadas;
- e) Traçar linhas gerais de orientação e atuação para os diferentes sectores de atividade;
- f) Pronunciar-se, a solicitação do membro do Governo responsável pela PN, sobre quaisquer assuntos que digam respeito à PN;
- g) Pronunciar-se sobre as providências legais ou regulamentares que digam respeito à PN, quando para tal for solicitado pelo Diretor Nacional;
- h) Pronunciar-se sobre as condições de exercício da atividade policial no tocante à prestação de serviço às populações;

- i) Emitir parecer sobre assuntos relativos às condições da prestação do serviço e relativos ao pessoal, designadamente, as respeitantes à definição do estatuto profissional e ao sistema retributivo;
- j) Emitir parecer sobre os objetivos, necessidades e planos de formação;
- k) Emitir parecer sobre outros assuntos quando para tal for solicitado pelo Diretor Nacional ou pelo membro do Governo responsável pela PN;
- l) Pronunciar-se sobre processos de promoção por escolha e por distinção;
- m) Pronunciar-se sobre as propostas para a concessão de condecorações;
- n) Elaborar a proposta do seu Regimento Interno, a homologar por Portaria do membro do Governo responsável pela PN.

Artigo 33º

**Funcionamento**

1- O Conselho de Comandos reúne-se anualmente ou extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor Nacional, por iniciativa deste ou a pedido do membro do Governo responsável pela PN.

2- Nas suas ausências e impedimentos, o Presidente é substituído pelo seu substituto legal.

3- O Conselho de Comando só pode deliberar quando estejam presentes pelo menos dois terços dos seus membros, sendo as suas deliberações tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

4- O expediente do Conselho de Comando é assegurado pelo Gabinete do Diretor Nacional, cujo Diretor exerce as funções de secretário.

Subsecção II

**Conselho de Disciplina**

Artigo 34º

**Natureza**

1- O Conselho de Disciplina é um órgão de caráter consultivo do Diretor Nacional em matéria de disciplina e deontologia profissional e é composto pelos seguintes membros:

- a) Diretores Nacionais Adjuntos, sendo Presidente o mais antigo;
- b) Um Comandante Regional indicado pelo Presidente;
- c) Comandante de Ordem Pública;
- d) Comandante da Guarda-Fiscal;
- e) Comandante da Polícia Marítima;
- f) Diretor de Estrangeiros e Fronteiras;
- g) Um Vogal eleito pelos seus pares, de entre o Sindicato e as Associações, em representação dos profissionais da PN;
- h) O Diretor do Gabinete Jurídico;
- i) Comandante das Unidades Especiais.

2- Os membros do Conselho de Disciplina serão indicados por despacho do Diretor Nacional.

3- O secretariado das reuniões do Conselho de Disciplina é assegurado por um oficial da PN indigitado pelo Diretor Nacional.

Artigo 35º

**Competência**

1- Compete ao Conselho de Disciplina apreciar e emitir parecer não vinculativo sobre os seguintes assuntos:

- a) Efeitos disciplinares das sentenças condenatórias proferidas por Tribunais contra o pessoal policial da PN;
- b) As propostas para aplicação das penas de aposentação compulsiva e de demissão, no âmbito dos processos disciplinares;
- c) Processos de promoção por escolha e distinção;
- d) Propostas para concessão de condecorações;
- e) Análise periódica da situação da PN em termos de deontologia e disciplina com base em relatórios apresentados pelo Gabinete Jurídico;
- f) Recursos hierárquicos de processos disciplinares;
- g) Pedidos de assistência jurídica;
- h) Processos de revisão;
- i) Quaisquer outros assuntos do âmbito da disciplina que o Diretor Nacional entenda submeter à sua apreciação.

2- O parecer sobre o pedido de assistência jurídica é de caráter urgente e tem natureza vinculativa.

3- Compete, ainda, ao Conselho de Disciplina, através do secretário, exercer o controlo de todos os processos de âmbito disciplinar e de acidentes em serviço, organizados ou em instrução na Polícia Nacional, nos termos do Regulamento a ser aprovado por uma Portaria.

Artigo 36º

**Funcionamento**

As reuniões do Conselho de Disciplina têm lugar sempre que convocadas pelo Diretor Nacional Adjunto mais antigo, por iniciativa deste ou por quem o substituiu.

Secção IV

**Comando de Ordem Pública**

Artigo 37º

**Missão e direção**

1- O Comando de Ordem Pública é o serviço central da PN, responsável pela coordenação, controlo e emprego dos meios operativos afetos aos Comandos Regionais.

2- O Comando de Ordem Pública inclui a Polícia Florestal e é dirigido pelo Comandante de Ordem Pública.

Artigo 38º

**Competência**

Compete ao Comando de Ordem Pública emanar diretivas e instruções aos Comandos Regionais relativas aos objetivos a atingir quanto à prevenção e combate à criminalidade, proteção de pessoas e bens, assistência às populações em caso de emergência e catástrofes, manutenção e reposição da ordem pública, fiscalização rodoviária e proteção do meio ambiente.

Secção V

**Comando da Guarda Fiscal**

Artigo 39º

**Missão, direção e estrutura**

1- O Comando da Guarda Fiscal é o serviço da PN que tem por missão dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a atividade da Guarda Fiscal, no âmbito da prevenção, combate e repressão das infrações fiscais e aduaneiras, competindo-lhe, em especial, emanar diretivas e instruções concertadas com os Comandos Regionais relativamente aos objetivos a atingir quanto à vigilância e fiscalização do território aduaneiro.

2- O Comando da Guarda Fiscal colabora com a administração fiscal no combate à fraude e evasão fiscais e articula com os Comandos Regionais na prevenção e combate à criminalidade em geral e ao tráfico de estupefacientes e importação ilegal de armas e explosivos, em particular.

3- O Comando da Guarda Fiscal é dirigido pelo Comandante da Guarda Fiscal sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto para a Área Operativa e exerce a sua atividade através das seguintes estruturas integradas nos Comandos Regionais territorialmente competentes:

- a) Os Comandos das Secções Fiscais;
- b) Os Comandos dos Destacamentos Fiscais;
- c) Os Postos Fiscais.

Secção VI

#### Comando da Polícia Marítima

Artigo 40º

##### Missão, direção e estrutura

1- O Comando da Polícia Marítima é o serviço central da PN que tem por missão dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a atividade da Polícia Marítima com vista, nomeadamente, a preservar a regularidade das atividades marítimas e a segurança e os direitos dos cidadãos.

2- O Comando da Polícia Marítima é dirigido pelo Comandante da Polícia Marítima, sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto pela Área Operativa e exerce a sua atividade através das seguintes estruturas integradas nos Comandos Regionais territorialmente competentes:

- a) Os Comandos das Secções da Polícia Marítima;
- b) Os Comandos dos Destacamentos da Polícia Marítima;
- c) Os Postos da Polícia Marítima.

Artigo 41º

##### Competências

O Comando da Polícia Marítima desenvolve a sua ação em todo o território nacional, diretamente ou através de ordens e instruções concertadas com os Comandos Regionais, competindo-lhe, em especial:

- a) Patrulhar as orlas marítimas;
- b) Fiscalizar as embarcações que entram e saem dos portos e ancoradouros nacionais;
- c) Colaborar com as demais autoridades competentes na vigilância das zonas marítimas;
- d) Prestar ajuda às populações e socorro aos sinistrados, designadamente em caso de emergência, bem como qualquer outra colaboração que legitimamente lhe for solicitada;
- e) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por código marítimo, lei, regulamento ou determinação superior.

Secção VII

#### Órgãos Centrais

##### Direção de Estrangeiros e Fronteiras

Artigo 42º

##### Natureza, missão e direção

1- A Direção de Estrangeiros e Fronteiras é o serviço central da Direção Nacional encarregado da emissão de documentos de viagem, que não estejam por lei reservada à competência de outras entidades, do controlo da entrada e saída de pessoas nos postos de fronteira, da estadia e permanência de estrangeiros no território nacional.

2- A Direção de Estrangeiros e Fronteiras é dirigida por um Diretor e depende funcional, administrativamente e hierarquicamente do Diretor Nacional.

Artigo 43º

##### Competência

Compete ao Diretor de Estrangeiros e Fronteiras dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a atividade da Direção de Estrangeiros e Fronteiras, de modo a assegurar a execução da política migratória do país, a emissão de passaportes e outros documentos de viagem, a entrada e saída de pessoas nos postos de fronteiras e da estadia e permanência de estrangeiros em território nacional, bem como a organização dos processos de expulsão de estrangeiros e as demais competências que lhe for atribuído por instrução superior, despacho, regulamento ou lei.

Artigo 44º

##### Estrutura

1- A Direção de Estrangeiros e Fronteiras compreende:

- a) A Divisão de Estrangeiro;
- b) A Divisão de Fronteiras;
- c) A Divisão de Emissão e Análise documental;
- d) As Unidades de Fronteiras Aéreas e Marítimas.

2- As Divisões e as Unidades previstas no número anterior são dirigidas por Chefes de Divisão e Chefe de Unidades, respetivamente.

Artigo 45º

##### Divisão de Estrangeiros

1- A Divisão de Estrangeiros é o serviço ao qual compete proceder ao registo, controlo de permanência e afastamento do território nacional.

2- Compete à Divisão de Estrangeiros:

- a) Efetuar o controlo e garantir o regime legal dos estrangeiros que se encontrem ou residem no território nacional;
- b) Fiscalizar o cumprimento por parte das gerências dos estabelecimentos hoteleiros e similares no que se refere ao alojamento de estrangeiros;
- c) Proceder, em coordenação com os demais serviços competentes, nos limites consignados na lei e no estrito âmbito das suas competências, a recolha, o processamento e a conservação de informações relativamente à entrada e saída de estrangeiros nos postos fronteiriços e à sua permanência no território nacional;
- d) Proceder ações de investigação sobre crimes relacionados a imigração; e
- e) O mais que lhe for conferido por instrução superior, despacho, regulamento ou lei.

Artigo 46º

##### Divisão de Fronteiras

1- A Divisão de Fronteiras é o serviço ao qual compete coordenar e implementar os mecanismos de execução da política migratória ao longo dos postos de fronteiras aéreas e marítimas, assegurar a interdição de entrada e saída de cidadãos estrangeiros.

2- Compete à Divisão de Fronteiras:

- a) Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteira;
- b) Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes relativo às entradas e saídas de cidadãos estrangeiros bem como o registo de recusa de entradas;

- c) Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes relativo às saídas de cidadãos estrangeiros e nacionais;
- d) Assegurar o estudo e a elaboração de normas técnicas com vista à uniformização de procedimentos nos postos de fronteiras aéreas e marítimas;
- e) O mais que lhe for conferido por instrução superior, despacho, regulamento ou lei.

Artigo 47º

**Divisão de Emissão e Análise Documental**

Compete à Divisão de Emissão e Análise Documental:

- a) Emitir os documentos de viagem aos cidadãos nacionais, no país e junto das representações diplomáticas de Cabo Verde no estrangeiro, e que sejam da competência da Direção;
- b) Emitir salvo-conduto ou outros documentos de viagem a estrangeiros que não tenham representação diplomática em Cabo Verde e que sejam da competência da Divisão;
- c) Emissão de título de residência aos cidadãos estrangeiros;
- d) Centralizar o registo e o cadastro dos documentos de viagem emitidos no país e junto das representações diplomáticas no estrangeiro, bem como relativamente à análise dos mesmos; e
- e) O mais que lhe for conferido por instrução superior, despacho, regulamento ou lei.

Artigo 48º

**Unidades de Fronteiras Aéreas e Marítimas**

Compete às Unidades de Fronteiras Aéreas e Marítimas:

- a) Efetuar o controlo de entrada e saída de pessoas do território nacional;
- b) Exercer o controlo de estrangeiros, verificando se os mesmos reúnem condições legais para entrar e permanecer no País;
- c) Controlar o acesso às zonas de embarque e desembarque de passageiros internacionais;
- d) Colaborar com as autoridades competentes na vigilância de zonas destinadas ao embarque e desembarque de passageiros internacionais, designadamente com a Polícia Judiciária e a Guarda Fiscal, bem como na garantia de segurança das pessoas e seus bens e das instalações e meios de transporte, tanto marítimos como aéreos; e
- e) O mais que lhe for conferido por instrução superior, despacho, regulamento ou lei.

Secção VIII

**Direção de Operações e Comunicações**

Artigo 49º

**Natureza, direção e estrutura**

1- A Direção de Operacionais e Comunicações é o serviço central da PN responsável pelas operações, comunicações, bem como a recolha, a análise e a difusão de informações policiais.

2- A Direção de Operação e Comunicações é dirigida por um Diretor e compreende:

- a) A Divisão de Operações e Informações Policiais;
- b) A Divisão de Comunicações e Tecnologias de Informação.

Artigo 50º

**Divisão de Operações e Informações Policiais**

1- A Divisão de Operações e Informações Policiais é o serviço responsável pela conceção, planeamento, coordenação, controlo e análise de informações no domínio das operações da PN.

2- Compete, em especial, a Divisão de Operações e Informações Policiais:

- a) Conceber, estudar, planear, coordenar e controlar as atividades operacionais da PN;
- b) Acompanhar a evolução da situação operacional, procedendo à catalogação e registo dos dados essenciais;
- c) Pesquisar, selecionar, registar, estudar, analisar e arquivar notícias e informações de interesse para a atividade específica da PN;
- d) Proceder à difusão das notícias e de elementos de informação às forças e serviços de segurança, a quem, nos termos da lei, lhes devam ser comunicadas;
- e) Elaborar os elementos estatísticos com interesse para a sua atividade;
- f) Elaborar estudos e relatórios sobre a criminalidade e delinquências nas áreas da PN;
- g) Estudar, planear e propor a organização dos comandos e unidades, a distribuição dos efetivos, do material auto, do armamento, equipamentos e materiais de transmissões, em coordenação com os respetivos serviços;
- h) Preparar e proceder à divulgação das normas de execução permanente relativas à atividade operativa da PN;
- i) Estudar, conceber e elaborar planos de emergência e de contingência e, sempre que necessário, em articulação com os demais serviços da PN competentes e dos serviços nacionais responsáveis pela Proteção Civil;
- j) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3- Compete ainda à Divisão de Operações e Informações Policiais, no que concerne à gestão de armas e explosivos, exercer as seguintes competências:

- a) Organizar os processos relativos à requisição e pedidos de autorização para importação, comercialização, uso e porte de armas;
- b) Assegurar o registo atualizado, organizar o cadastro e fiscalizar a comercialização, o uso, porte e transporte de armas, no âmbito das competências da PN;
- c) Assegurar o cumprimento das medidas preventivas e de controlo relativas ao fabrico, armazenamento, comercialização, uso, porte e transporte de munições e substâncias explosivas e equiparadas, no âmbito das competências da PN;
- d) Manter atualizadas as relações das armas, munições e explosivos apreendidos ou declarados perdidos;
- e) Fiscalizar a adoção e cumprimento de normas de segurança adequadas à guarda, transporte e usos de armas, munições e explosivos;
- f) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

4- A Divisão de Operações e Informações Policiais é dirigida por um Chefe de Divisão.

## Artigo 51º

**Divisão de Comunicações e Tecnologias de Informação**

1- À Divisão de Comunicações e Tecnologias de Informação compete, em geral, garantir o funcionamento e disponibilidade dos meios informáticos e telemáticos e exploração dos sistemas de comunicações da PN, bem como a sua articulação com outras instituições com que permite informação.

2- À Divisão de Comunicações e Tecnologias de Informação compete, em especial:

- a) No domínio das comunicações:
  - i. Projetar a arquitetura dos sistemas de comunicações;
  - ii. Instalar e explorar os sistemas de comunicações e proceder ao seu controlo, proteção e segurança, manutenção e reparação;
  - iii. Estudar e propor o plano de aquisição de materiais e equipamentos de comunicações;
  - iv. Proceder à instalação, manutenção e reparação dos sistemas elétricos e eletrónicos;
  - v. Dar apoio técnico, no domínio específico das comunicações e da eletrónica, às ações de prevenção e investigação criminal;
  - vi. Propor as ações de formação e de capacitação técnica do pessoal policial afeto à gestão e utilização do sistema de comunicações e dos sistemas elétricos e eletrónicos da PN;
  - vii. Propor, em articulação com os demais serviços centrais da Direção Nacional, a distribuição de materiais de comunicação;
  - viii. O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.
- b) No domínio de informática e das novas tecnologias de informação:
  - i. Elaborar planos de informática e de sistemas de informação e comunicação, bem como estudos com vista ao apetrechamento da PN em material e suportes de transmissão de dados;
  - ii. Estabelecer ligação com os fornecedores dos equipamentos instalados, com vista à obtenção de informações técnicas, correção de anomalias e apoio especializado no domínio dos suportes lógicos;
  - iii. Exercer consultoria técnica e planear e efetuar auditorias técnicas na área de informática;
  - iv. Garantir o funcionamento e administrar as infraestruturas do sistema informático, telemático e de comunicações;
  - v. Garantir os aspetos de segurança do sistema;
  - vi. Administrar as bases de dados, ferramentas e aplicações informáticas;
  - vii. Prestar apoio aos serviços utilizadores, na utilização das infraestruturas informáticas, telemáticas e de comunicações;
  - viii. Colaborar na definição dos sistemas de informação e em estudos e análise de custos informáticos;
  - ix. Garantir a disponibilidade, coerência e qualidade dos dados necessários ao sistema de informação;
  - x. Assegurar a integração dos diversos sistemas de informação;

xi. Prestar apoio aos serviços utilizadores, na exploração de dados, produtos aplicativos e aplicações existentes;

xii. Executar e promover a execução de projetos de desenvolvimento de aplicações;

xiii. Promover as ações de formação necessárias, junto dos utilizadores.

3 - A Divisão de Comunicações e Tecnologias de Informação é dirigida por um Chefe de Divisão.

## Secção IX

**Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão**

## Artigo 52º

**Natureza**

1- A Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão é o serviço central de apoio técnico da PN nos domínios do planeamento, da gestão dos recursos patrimoniais e logísticos, dos recursos humanos, das relações públicas e da documentação e difusão de leis e regulamentos.

2- Compete ainda à Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão:

- a) Formular, desenvolver, consolidar e difundir a doutrina policial para o cumprimento das leis, o respeito pelos direitos humanos e proporcionar um serviço eficiente à comunidade;
- b) Assegurar o controlo e fiscalização da importação, fabrico, armazenamento, comercialização, a posse, a detenção, o uso e o transporte de armas, munições e substâncias explosivas e equiparadas que não pertençam às Forças Armadas e demais forças e serviços de segurança.

3- A Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão é dirigida por um Diretor e compreende:

- a) A Divisão de Recursos Humanos;
- b) A Divisão de Finanças;
- c) A Divisão de Logística.

## Artigo 53º

**Divisão de Recursos Humanos**

1- Compete a Divisão de Administração e Recursos Humanos estudar, planear e propor as medidas relativas à administrativa e gestão do pessoal, nomeadamente:

- a) No domínio da administração:
  - i. Receber, registar, dar encaminhamento, expedir e arquivar todo o expediente relacionado com a atividade da Divisão e que não sejam da competência de outros serviços;
  - ii. Atender o público que se dirige à Direção Nacional e encaminhá-lo para os diversos serviços competentes;
  - iii. Controlar a entrada e saída de pessoas;
  - iv. Apoiar e assistir técnica e administrativamente os órgãos, serviços e unidades policiais;
  - v. Conceber, propor, executar e fazer executar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas, medidas de política, estratégias e atividades do Departamento governamental responsável pela segurança e ordem pública relativas à gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros e ao património afetos à PN;

vi. Colaborar, no domínio das suas atribuições e em coordenação com os serviços competentes, na boa organização, no funcionamento eficiente e no permanente aperfeiçoamento e atualização das secretarias dos órgãos, serviços e unidades policiais, efetuando ou promovendo os estudos necessários e propondo as pertinentes medidas;

vii. Propor, executar e fazer executar, avaliar e fiscalizar a execução do programa de modernização administrativa dos órgãos, serviços e unidades policiais, designadamente, a introdução e o desenvolvimento da informática e de novas tecnologias.

b) No domínio dos recursos humanos:

i. Assegurar o expediente relativo à gestão dos recursos humanos, designadamente no que respeita à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público;

ii. Organizar e manter atualizados os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico do pessoal;

iii. Definir o número de efetivos a recrutar em cada momento;

iv. Definir o número de vagas para os diferentes postos das carreiras;

v. Realizar, em coordenação com a Academia de Segurança Interna da Polícia Nacional, a seleção dos candidatos aos concursos previstos no Estatuto do Pessoal da PN;

vi. Realizar os concursos e publicar os resultados finais;

vii. Organizar os processos de colocações, progressões, promoções e transferências;

viii. Elaborar as listas de antiguidade do pessoal;

ix. Escrever e atualizar os registos biográficos de todo o pessoal;

x. Emitir os bilhetes de identidade do pessoal da PN;

xi. Organizar e manter atualizado o arquivo, o registo e a classificação da correspondência;

xii. Organizar os processos de aposentação;

xiii. Realizar as ações inerentes ao controlo das férias, faltas, licenças e autorizações diversas concedidas ao pessoal;

xiv. Publicar e distribuir as Ordens de Serviço;

xv. Preparar, instruir e executar as decisões do membro do Governo responsável pela PN em matéria de recursos humanos;

xvi. Processar e liquidar os vencimentos e outras remunerações do pessoal;

xvii. Administrar e manter atualizada a Base de Dados da PN, nomeadamente, na introdução da mobilidade, registo bibliográfico, cadastro e avaliações;

xviii. O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

2- A Divisão de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Divisão.

#### Artigo 54º

##### Divisão de Finanças

1- A Divisão de Finanças é o serviço administrativo, encarregado dos assuntos de carácter financeiro e da gestão do património da Polícia Nacional.

2- Compete à Divisão de Finanças:

a) Elaborar o projeto de orçamento e as respetivas propostas de alteração;

b) Proceder ao controlo das despesas e à liquidação das faturas;

c) Apresentar às entidades competentes, dentro dos prazos legais, a conta de gerência das dotações atribuídas à PN;

d) Propor a distribuição das verbas inscritas no orçamento da Direção Nacional;

e) Assegurar a gestão e o controlo dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais, estabelecendo a necessária articulação com os serviços competentes dos Departamentos Governamentais responsáveis pelas áreas da justiça e das finanças;

f) Preparar, instruir e executar as decisões do membro do Governo responsável pela PN em matéria de recursos financeiros e patrimoniais;

g) O mais que, no âmbito da sua função, lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3- A Divisão de Finanças é dirigida por um Chefe de Divisão.

#### Artigo 55º

##### Divisão de Logística

1- A Divisão de Logística é o serviço administrativo, encarregado de estudo e planeamento das atividades relacionadas com a aquisição de materiais e equipamentos da PN.

2- Compete à Divisão de Logística:

a) Estudar, planear e acionar as atividades relacionadas com a aquisição e fornecimento de materiais e fardamento aos órgãos, unidades e serviços da PN;

b) Elaborar propostas e pareceres sobre os tipos e características dos materiais e equipamentos;

c) Divulgar as normas e instruções técnicas relativas à utilização, manutenção e arrecadação de material;

d) Organizar o sistema de controlo e registo de entradas e saídas de material e manter atualizado o inventário;

e) Organizar o *stock* de materiais, de modo a garantir o normal funcionamento de unidades, órgãos e serviços da PN;

f) Organizar e manter atualizada a lista dos efetivos e dos materiais a eles distribuídos;

g) Proceder à recolha de fardamento, armas e outros materiais distribuídos aos efetivos da PN, quando exonerados, aposentados ou demitidos ou quando partam de férias para o exterior;

h) Manter atualizadas as relações de armas, munições e explosivos destinados ao uso exclusivo da PN ou que, nos termos da lei, estejam à sua guarda;

- i) Manter atualizadas as fichas de distribuição de materiais ao pessoal;
- j) Tomar as medidas adequadas à arrecadação e conservação do material à sua guarda;
- k) Manter atualizada a lista e a ficha dos veículos da PN;
- l) Garantir a manutenção e a operacionalidade dos meios auto;
- m) Avaliar e propor a alienação de meios que não se encontrem em condições de ser utilizados pela PN.

3- A Divisão de Logística é dirigida por um Chefe de Divisão.

#### Secção X

#### Direção de Formação

##### Artigo 56º

#### Natureza e missão

1- A Direção de Formação é o serviço central responsável pela conceção, programação e organização da formação contínua e especializada na PN.

2- A Direção de Formação é dirigida por um diretor sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto para Área Administrativa.

##### Artigo 57º

#### Competências

1- À Direção de Formação compete, designadamente:

- a) Preparar e propor o plano anual de formação, tendo em atenção objetivos de modernização administrativa e as necessidades gerais e específicas dos diversos serviços e unidades orgânicas;
- b) Proceder a estudos, inquéritos e outros trabalhos conducentes à identificação das carências no domínio da formação profissional;
- c) Estudar o conteúdo programático, a duração e o sistema de funcionamento das ações a realizar no domínio da formação profissional;
- d) Estudar, planear e programar as ações de formação e reciclagem de especialistas;
- e) Coordenar a formação contínua na PN;
- f) Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento profissional e propor as medidas adequadas à sua satisfação;
- g) Promover a melhor definição e aproveitamento das aptidões profissionais do pessoal;
- h) Estudar, propor e aplicar técnicas de recrutamento e seleção de recursos humanos;
- i) Participar no processo de seleção e avaliação dos candidatos ao ingresso na PN.

2- A Direção de Formação é dirigida por um Diretor sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto para Área Administrativa e desenvolve a sua atividade em estreita articulação com a Academia de Segurança Interna.

#### Secção XI

#### Serviços e Unidades de Investigação Criminal

##### Artigo 58º

#### Direção Central de Investigação Criminal

1- A Direção Central de Investigação Criminal é o serviço central da PN que dirige, coordena e executa a investigação criminal e coadjuva as autoridades judiciais competentes, nos termos da lei e em articulação com outros órgãos de polícia criminal.

2- A Direção Central de Investigação Criminal compreende:

- a) A Divisão de Investigação Criminal;
- b) A Divisão de Análise e Informação Criminal;
- c) A Divisão de Polícia Técnica e Ciência Forense;
- d) A Divisão de Apoio e Coordenação da Investigação Criminal;
- e) A Divisão de Cooperação;
- f) As Esquadras de Investigação Criminal.

3- A Direção Central de Investigação Criminal é dirigida por um Diretor sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto para Área Operativa.

4- A Divisão de Investigação Criminal e a Esquadra de Investigação Criminal são dirigidas por um Comandante equiparado a chefe de divisão.

5- As demais Divisões são dirigidas por chefes de divisão.

6- As Divisões têm sede na Praia.

7- Em São Vicente há uma Esquadra de Investigação Criminal que depende funcionalmente da Direção Central de Investigação Criminal.

8- Nos restantes concelhos haverão Brigadas ou Núcleos de Investigação Criminal, cuja dependência funcional é fixada pela Direção Central da Investigação Criminal.

9- Em matéria de investigação criminal, os Comandos Regionais ou Esquadra Policiais articulam diretamente com a Direção Central de Investigação Criminal.

##### Artigo 59º

#### Divisão de Investigação Criminal

A Divisão de Investigação Criminal é a unidade orgânica com sede na Praia, responsável pela execução da investigação criminal conferida à PN e integra Brigadas e Núcleos de Investigação.

##### Artigo 60º

#### Esquadra de Investigação Criminal

A Esquadra de Investigação Criminal é a unidade orgânica responsável pela execução da investigação criminal conferida à PN e integra Brigadas e Núcleos de Investigação.

##### Artigo 61º

#### A Divisão de Análise e Informação Criminal

A Divisão de Análise e Informação Criminal é o serviço responsável pelo tratamento de informação proveniente das unidades de investigação criminal, essencial às investigações, bem como a criação de hipóteses de trabalho para o investigador com base na informação previamente recolhida e devidamente tratada.

##### Artigo 62º

#### Divisão de Polícia Técnica e Ciência Forense

A Divisão de Polícia Técnica e Ciência Forense é o serviço responsável pela inspeção, recolha e análise de materiais, ferramentas e vestígios nos cenários do crime, cuja competência para a investigação seja delegada ou conferida por lei à PN, bem como pela realização de resenhas, organização e classificação dos clichés dos suspeitos e análise preliminar de quaisquer substâncias apreendidas.

##### Artigo 63º

#### Divisão de Coordenação e Apoio da Investigação Criminal

A Divisão de Apoio e Coordenação da Investigação Criminal é o serviço responsável pela coordenação da investigação criminal da PN e dos demais órgãos de polícia criminal tendo, ainda, a incumbência de monitorização do cumprimento das diretrizes emanadas e pela Direção da Investigação Criminal e pelos meios logísticos.

## Artigo 64º

**Divisão de Cooperação**

A Divisão de Cooperação é o serviço responsável pelas parcerias institucionais com entidades nacionais e organismos internacionais em matéria de investigação criminal, bem como a troca de informação criminal com as suas congéneres a nível internacional.

## Secção XII

**Serviços e Unidades de Comando e Controlo**

## Artigo 65º

**Direção dos Centros de Comando e Controlo**

1- A Direção dos Centros de Comando e Controlo é o serviço central da PN responsável pela gestão dos meios operacionais dos centros de comando da PN, monitorização das câmaras de videovigilância instaladas nos centros urbanos, comunicação segura em diferentes níveis e de emergência, coordenação institucional, suporte administrativo, técnico e operacional dos serviços que lhe são dependentes a nível funcional e hierárquico.

2- A Direção dos Centros de Comando e Controlo integra os seguintes serviços:

- a) A Divisão Administrativa;
- b) A Divisão de Suporte Técnico;
- c) A Divisão Operacional;
- d) O Centro de Comando e Controlo da Praia;
- e) O Centro de Comando e Controlo de Mindelo;
- f) O Centro de Comando e Controlo da ilha do Sal;
- g) O Centro de Comando e Controlo da ilha da Boa Vista;
- h) Outros Centros de Comandos que vierem a ser criados por Portaria do Membro do governo responsável pela PN.

3- A Direção dos Centros de Comando e Controlo é dirigida por um Diretor, sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto para Área Operativa.

4- A Direção dos Centros de Comando e Controlo tem a sua sede junto da Direção Nacional da PN, e tem jurisdição funcional nas ilhas onde existem Centros de Comando e Controlo.

5- O regulamento dos Centros de Comando e Controlo é aprovado por Portaria.

6- Os Centros de Comando são dirigidos por Oficiais da PN, equiparados a Comandante de Esquadra e dependem hierarquicamente dos respetivos Comandos Regionais, exceto o Centro de Comando e Controlo da Praia que depende diretamente da Direção dos Centros de Controlo e Comando.

7- Compete à Direção dos Centros de Comando e Controlo:

- a) Assegurar que todos os serviços, sob um comando único, atuem no plano operacional de forma articulada, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional;
- b) Assegurar tanto a prevenção como a rápida reação perante quaisquer ocorrências em que for acionada a PN nas áreas de jurisdição dos Centros de Comando;
- c) Assegurar o fluxo permanente das informações tanto a nível vertical como horizontal, em função das necessidades operacionais;
- d) Assegurar a ligação operacional e a coordenação nacional com os comandantes dos Centros, outras estruturas operacionais e institucionais afins, no âmbito das suas atribuições;

- e) Garantir o escrupuloso cumprimento das normas de procedimentos dos Centros de Comando e Controlo, especialmente em matérias reservadas ou sigilosas;
- f) Supervisionar o armazenamento e gestão das imagens gravadas;
- g) Apresentar regularmente e de forma organizada os dados estatísticos produzidos pela Direção do Centro, no âmbito das suas atribuições;
- h) Baixar orientações sobre as normas de execução permanente que regulam o funcionamento dos Centros de Comando e Controlo;
- i) O mais que, no âmbito de sua função, lhe for incumbido ou cometido por lei, regulamento ou instrução superior.

## Artigo 66º

**Divisão Administrativa**

1- A Divisão Administrativa é o serviço responsável pela gestão de expedientes administrativos, recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento adequado da Direção dos Centros de Comando e Controlo, visando o cumprimento das missões que lhe são inerentes.

2- Compete, ainda, à Divisão Administrativa receber, registar, dar encaminhamento, expedir e arquivar toda e qualquer expediente relacionado com a atividade da Direção, designadamente os pedidos de disponibilização de imagens gravadas pelos circuitos de videovigilância, em coordenação e articulação com outros serviços competentes.

## Artigo 67º

**Divisão de Suporte Técnico**

A Divisão de Suporte Técnico é o serviço responsável pela assistência técnica em matéria de administração do sistema, competindo-lhe:

- a) Instalar e gerir as câmaras de videovigilância, bem como os meios de comunicação, garantindo a sua manutenção periódica, em parceria com empresas especializadas;
- b) Estudar e propor a aquisição de materiais e equipamentos indispensáveis a continuidade e funcionamento regular dos Centros;
- c) O mais que, no âmbito de sua função, lhe for incumbido ou cometido por lei, regulamento ou instrução superior.

## Artigo 68º

**Divisão Operacional**

A Divisão Operacional é o serviço que faz a coordenação e controlo operacional dos Centros de Comando e Controlo, competindo-lhe, em especial:

- a) Elaborar planos sobre atividades operacionais em articulação com os serviços afins da Polícia Nacional;
- b) Acompanhar a evolução da situação operacional, identificando e mapeando os pontos críticos;
- c) Produzir instruções e orientações para melhor gestão dos meios operacionais;
- d) Elaborar as normas de execução permanente que regulam o funcionamento dos Centros de Comando e Controlo;
- e) O mais que, no âmbito de sua função, lhe for incumbido ou cometido por lei, regulamento ou instrução superior.

## Artigo 69º

**Centros de Comando e Controlo**

1- O Centro de Comando e Controlo é o órgão de gestão integrada de operações e de resposta a incidentes de segurança, a quem compete proporcionar uma imagem fiel, ou o mais fiel possível, e em tempo real, do panorama dos eventos de segurança e dos recursos envolvidos com ocorrências policiais, concebido para tornar o processo de tomada de decisão mais completo, rápido e fiável.

2- O Centro de Comando e Controlo faz a gestão dos meios operacionais e de todas as ocorrências, analisando o local, hora, género, tipologia e veracidade das mesmas, competindo-lhe, em especial:

- a) Monitorizar as câmaras do sistema de videovigilância;
- b) Atender as chamadas de emergências e acionar os meios operacionais competentes;
- c) O mais que, no âmbito de sua função, lhe for incumbido ou cometido por lei, regulamento ou instrução superior.

3- O Centro de Comando e Controlo da Praia tem a sua sede na Cidade da Praia e exerce a sua jurisdição sobre esse Concelho.

4- O Centro de Comando e Controlo do Mindelo tem sede no Mindelo e exerce jurisdição em toda ilha.

5- O Centro de Comando e Controlo do Sal tem sede em Santa Maria e exerce jurisdição sobre a ilha.

6- O Centro de Comando e Controlo da Boa Vista tem sede em Sal Rei e exerce jurisdição sobre a ilha.

## Secção XIII

**Unidades Especiais**

## Subsecção I

**Comando das unidades especiais**

## Artigo 70º

**Natureza, Missão, Estrutura e Sede**

1- O Comando das Unidades Especiais é o órgão central da PN a quem compete dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar a atividade das Unidades Especiais vocacionadas para a manutenção e reposição da ordem pública, proteção de entidades e combate a ações de subversão ou de interferências ilícitas.

2- O Comando das Unidades Especiais tem sede na Cidade da Praia, podendo ter unidades destacadas em áreas dos Comandos Regionais da PN onde tal presença seja considerada necessária pelo Diretor Nacional ou pelo membro do Governo responsável pela PN.

3- O Comando de Unidades Especiais depende funcional, administrativamente e hierarquicamente do Diretor Nacional.

## Artigo 71º

**Comando**

O Comando das Unidades Especiais é dirigido por um Comandante, coadjuvado por Comandante Adjunto e compreende:

- a) Comando;
- b) Corpo de Intervenção;
- c) Corpo de Segurança Pessoal;
- d) Guarnições;
- e) Posto de Comando Operativo;
- f) Serviço de logística e alimentação;
- g) Secretaria.

## Artigo 72º

**Competência do Comandante**

Compete ao Comandante das Unidades Especiais dirigir, coordenar e fiscalizar toda a atividade das unidades especiais, com vista ao cabal cumprimento das suas missões, nomeadamente e em especial:

- a) O comando operacional das unidades especiais;
- b) Controlar e coordenar a atividade logística, os recursos financeiros e a manutenção das infraestruturas;
- c) Exercer o poder disciplinar.

## Artigo 73º

**Competências do Comandante Adjunto**

Ao Comandante Adjunto das Unidades Especiais compete, em geral, coadjuvar o respetivo Comandante no exercício das suas funções e, em especial:

- a) Substituir o Comandante das Unidades Especiais nas suas faltas ou impedimentos;
- b) Exercer o poder disciplinar;
- c) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas pelo Comandante.

## Subsecção II

**Corpo de Intervenção**

## Artigo 74º

**Natureza e missão**

O Corpo de Intervenção é uma unidade de reserva especialmente preparada e destinada a ser utilizada em:

- a) Ações de mera prevenção contra a criminalidade e perturbação da ordem pública;
- b) Ações de manutenção e restabelecimento da ordem pública, cuja resolução ultrapasse os meios normais de atuação;
- c) Intervenção em situações de violência concertada, criminalidade violenta e organizada, proteção de instalações, investimentos e pontos sensíveis importantes;
- d) Proteção e defesa das instalações dos órgãos de soberania e das instituições democráticas;
- e) Colaboração com outras forças policiais, seja na manutenção da ordem pública, seja na proteção de altas entidades.

## Subsecção III

**Corpo de Segurança Pessoal**

## Artigo 75º

**Natureza e Missão**

O Corpo de Segurança Pessoal é uma unidade de reserva especialmente preparada e vocacionada para garantir a segurança pessoal de altas entidades nacionais e estrangeiras e de outros cidadãos, quando sujeitos a situações de ameaça relevantes.

## Subsecção IV

**Guarnições**

## Artigo 76

**Natureza e Missão**

1- Às Guarnições de Altas Entidades compete, através do respetivo Chefe, em cumprimento das ordens, instruções ou diretivas superiores, dirigir, coordenar, orientar, avaliar e fiscalizar toda a atividade da respetiva Guarnição no desempenho das suas funções.

2- As Guarnições de Proteção a Altas Entidades são comandadas por oficiais ou subchefes da PN, consoante os casos.

## CAPÍTULO III

Artigo 81º

**COMANDOS REGIONAIS DA POLÍCIA NACIONAL**

## Secção I

**Missão, estrutura e comando**

Artigo 77º

**Natureza e missão**

Os Comandos Regionais da PN são unidades territoriais desconcentradas, na dependência direta do Diretor Nacional Adjunto para Área Operacional, sob a supervisão do Diretor Nacional, encarregadas de, nas respetivas áreas de jurisdição, cumprir a função, os objetivos e as missões da PN.

Artigo 78º

**Sede e Jurisdição**

Os Comandos Regionais têm sede e jurisdição na respetiva área territorial.

Artigo 79º

**Estrutura**

1- No cumprimento das suas missões, os Comandos Regionais da PN estruturam-se em:

- a) Comando Regional;
- b) Esquadras Policiais;
- c) Comando da Secção Fiscal;
- d) Comando da Secção Marítima;
- e) Esquadra de Trânsito;
- f) Brigadas ou Núcleos de Investigação Criminal;
- g) Destacamentos Fiscais;
- h) Destacamentos da Polícia Marítima;
- i) Postos Policiais;
- j) Postos Fiscais;
- k) Unidade de Trânsito;
- l) Postos da Polícia Marítima;
- m) Unidade de Piquete;
- n) Serviço de Emissão de Documentos e Fronteira;
- o) Centros de Comando e Controlo;
- p) Outros serviços criados nos termos do presente diploma ou em lei.

2- Por razões de natureza operacional, o Comando Regional de Santiago Sul e Maio, não integra os serviços constantes nas alíneas c), d), f), n) e o) do número anterior.

Artigo 80º

**Classificação**

1- Os Comandos Regionais da PN são classificados de acordo com os Níveis “A” ou “B”, tendo em conta a densidade populacional e os índices de criminalidade nas respetivas áreas, a complexidade do serviço e os efetivos que empregam regularmente no cumprimento da função, objetivos e missões da PN.

2- A classificação dos Comandos Regionais da PN é feita por Portaria do membro do Governo responsável pela PN.

**Dependência administrativa, funcional e hierárquica**

1- Os Comandos Regionais da PN dependem administrativa, funcional e hierarquicamente do Diretor Nacional Adjunto para Área Operacional e desenvolvem a sua atividade nos termos da lei, do presente diploma e dos demais regulamentos da PN, em estreita articulação com os serviços centrais competentes em razão da matéria.

2- As Esquadras Policiais dependem funcional, administrativa e hierarquicamente dos Comandos Regionais da PN em que se integram.

3- As Secções Fiscais e Secções da Polícia Marítima dependem funcionalmente dos respetivos Comandos e administrativa e hierarquicamente, dos Comandos Regionais em que se integram.

4- Os Destacamentos e os Postos fiscais dependem funcional, administrativa e hierarquicamente das Secções Fiscais.

5- Os Destacamentos e os Postos da Polícia Marítima dependem funcional, administrativa e hierarquicamente das Secções da Polícia Marítima.

6- Os Postos Policiais dependem funcional, administrativa e hierarquicamente das Esquadras Policiais em que se integram.

Artigo 82º

**Organização territorial**

1- Os Comandos Regionais da PN organizam-se territorialmente, nos termos definidos nos números seguintes.

2- São Comandos Regionais da PN:

- a) O Comando Regional da PN de Santiago Sul e Maio, com sede na cidade da Praia e jurisdição sobre os Concelhos da Praia, São Domingos, Ribeira Grande de Santiago e Maio;
- b) O Comando Regional da PN de São Vicente, com sede na Cidade de Mindelo e jurisdição sobre a respetiva ilha;
- c) O Comando Regional da PN de Santiago Norte, com sede na cidade de Assomada e jurisdição sobre os Concelhos de Santa Catarina, Tarrafal de Santiago, São Salvador do Mundo, São Lourenço dos Órgãos, São Miguel Arcangelo e Santa Cruz;
- d) O Comando Regional da PN do Sal, com sede na cidade de Espargos e jurisdição sobre as ilhas do Sal e São Nicolau;
- e) O Comando Regional da PN da Boavista, com sede na cidade de Sal Rei e jurisdição sobre a respetiva ilha;
- f) O Comando Regional da PN do Fogo, com sede na Cidade de São Filipe e jurisdição sobre as ilhas do Fogo e da Brava;
- g) O Comando Regional da PN de Santo Antão, com sede na Vila de Ribeira Grande e jurisdição sobre a respetiva ilha.

3- Em cada Comando Regional da PN, poderá ser criado um Comando da Secção Fiscal e um Comando de Secção da Polícia Marítima.

Artigo 83º

**Criação e extinção de unidades policiais**

A criação e extinção de unidades policiais da PN efetuam-se por Portaria dos membros do Governo responsáveis pela PN e Finanças, sob proposta do Diretor Nacional.

## Artigo 84°

**Unidades Destacadas ou Piquetes**

1- Sempre que razões de ordem operacional o justifiquem, pode o Diretor Nacional, com a concordância do membro do Governo responsável pela PN, mediante despacho, criar Unidades Destacadas ou Piquetes, com carácter temporário.

2- O despacho a que se refere o número anterior deve estabelecer a missão concreta, o âmbito territorial e a duração das unidades destacadas.

## Artigo 85°

**Comando**

1- Os Comandos Regionais da PN são dirigidos por Comandantes Regionais, coadjuvados no exercício das suas funções por Comandantes Regionais Adjuntos.

2- O Comandante Regional é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Comandante Regional Adjunto e, nas faltas e impedimentos deste, pelo oficial mais graduado ou, se houver vários de igual graduação, pelo mais antigo.

3- Podem ser designados até dois Comandantes Regionais Adjuntos, para o Comando Regional de Santiago Sul e Maio.

## Artigo 86°

**Competências do Comandante Regional da PN**

Compete ao Comandante Regional da PN, designadamente:

- a) Dirigir, na respetiva área, a administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que estão atribuídos ao respetivo Comando, no cumprimento da missão cometida à PN;
- b) Representar o Comando na sua área de jurisdição;
- c) Estabelecer a ligação quotidiana com os serviços centrais da PN competentes em razão da matéria e receber as informações de que precisar para o bom desempenho da função do Comando Regional da PN;
- d) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, ordens e instruções emanadas do Diretor Nacional ou do membro do Governo responsável pela PN;
- e) Fiscalizar as unidades e serviços dele dependentes;
- f) Submeter à apreciação do Diretor Nacional os planos de atividades;
- g) Dar conhecimento imediato ao Diretor Nacional de qualquer acontecimento anormal, sem prejuízo de tomar as providências que a situação imponha, podendo, em caso de emergência, solicitar reforço e auxílio de outras unidades ou comandos;
- h) Exercer o poder disciplinar de harmonia com o disposto no Regulamento Disciplinar da PN;
- i) Conferir posse ao pessoal do Comando e proceder à sua colocação de acordo com os interesses do serviço e as suas aptidões;
- j) Conceder recompensas nos termos estatutários e regulamentares;
- k) Fazer a avaliação anual de desempenho do pessoal nos termos estabelecidos em regulamento próprio;
- l) Providenciar pela adequada formação técnico-profissional de todo o pessoal afeto ao seu comando;

m) Emitir as Ordens de Serviço e as instruções que entender convenientes, nos termos da lei;

n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

## Artigo 87°

**Competências do Comandante Regional Adjunto**

Compete ao Comandante Regional Adjunto:

- a) Coadjuvar o Comandante Regional no exercício das suas competências;
- b) Substituir o Comandante Regional nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Exercer as competências delegadas ou subdelegadas pelo respetivo Comandante.

## Secção II

**Competências**

## Artigo 88°

**Comandos Regionais**

Compete, em geral, aos Comandos Regionais da PN superintender na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que lhes estão atribuídos, no cumprimento da função, objetivos e missões cometidos à PN nas respetivas áreas territoriais.

## Artigo 89°

**Esquadras e Postos policiais**

1- Compete, em geral, às Esquadras Policiais, sob a direção dos Comandos Regionais da PN de que dependem, superintender na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que lhes estão atribuídos, no cumprimento da função, objetivos e missões cometidos à PN nas respetivas áreas territoriais.

2- Compete, em geral, aos Postos Policiais, sob a direção das Esquadras de que dependem, superintender na administração, manutenção, preparação e emprego operacional dos meios humanos, materiais e financeiros que lhes estão atribuídos, no cumprimento da função, objetivos e missões cometidos à PN nas respetivas áreas territoriais.

## Artigo 90°

**Secções, Destacamentos e Postos Fiscais**

Competem aos Destacamentos e Postos Fiscais, sob a direção das Secções Fiscais de que dependem, proceder à fiscalização, controlo e acompanhamento de mercadorias sujeitas à ação aduaneira, em conformidade com as disposições insertas na legislação aduaneira e demais legislações aplicáveis.

## Artigo 91°

**Secções, Destacamentos e Postos da Polícia Marítima**

Competem aos Destacamentos e Postos da Polícia Marítima, sob a direção das Secções Marítimas de que dependem, controlar e patrulhar as orlas e fronteiras marítimas, fiscalizar e preservar a floresta nacional, fiscalizar as embarcações que entram e saem dos portos e ancoradouros nacionais, prestar ajuda às populações e socorro aos sinistrados de acidentes marítimos, assegurar e fazer cumprir os regulamentos marítimos, exercer as outras competências previstas no Código Marítimo e em demais legislações aplicáveis.

## CAPÍTULO IV

## ACADEMIA DE SEGURANÇA INTERNA

Artigo 92º

## Natureza e Missão

1- Academia de Segurança Interna é o estabelecimento de ensino policial que tem por missão formar altos dirigentes destinados ao quadro do pessoal da PN e demais forças e serviços de segurança, nacionais ou estrangeiras, bem como ministrar outras ações de formação, bem como colaborar ou cooperar com outras instituições de ensino nacional ou internacional em atividades de formação específica.

2- A organização e o funcionamento da Academia de Segurança Interna são regulados por portaria do membro do Governo que tutela a pasta da segurança e ordem pública.

3- A Academia de Segurança Interna é dirigida por um Diretor sob a coordenação direta do Diretor Nacional Adjunto para Área Administrativa e desenvolve a sua atividade em estreita articulação com a Direção de Planeamento, Orçamento e Gestão da Polícia Nacional.

## CAPÍTULO V

## SERVIÇOS DEPENDENTES DO DIRETOR NACIONAL -SERVIÇO SOCIAL

Artigo 93º

## Natureza, função e fins

1- O Serviço Social da PN, abreviadamente designado por SES, é uma entidade dotada de autonomia administrativa e financeira tendo por função a prestação de serviços de carácter social ao pessoal da PN, nos termos do respetivo regulamento.

2- O pessoal policial e não policial da PN é automaticamente inscrito no SES na data de admissão na PN, passando a usufruir dos benefícios e regalias inerentes a todos os beneficiários-membros, nos termos do regulamento.

3- Sem prejuízo dos estabelecido no número anterior, pode o pessoal policial e não policial da PN solicitar a desvinculação do SES a qualquer momento, produzindo efeitos automáticos e definitivos, para o beneficiário-membro e respetivos beneficiários-familiares, não sendo admissível nova vinculação.

4- O Serviço Social da PN é dirigido por um Diretor e depende funcional e hierarquicamente do Diretor Nacional.

5- A organização e o funcionamento do Serviço Social são regulados por portaria do membro do Governo responsável pela PN.

Artigo 94º

## Sede

O SES tem sede na Cidade da Praia.

Artigo 95º

## Atribuições

O SES exerce as suas atribuições nos domínios da assistência escolar, da habitação, dos abastecimentos, do convívio social, da recreação, da educação e cultura, da caixa económica e de outras atividades afins, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento.

## TÍTULO III

## REGIME DO PESSOAL E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## CAPÍTULO I

## QUADRO DE PESSOAL E REGIME DE PROVIMENTO

Secção I

## Quadro de pessoal

Artigo 96º

## Quadro único

1- A PN dispõe de um quadro de pessoal único que compreende o pessoal policial e o pessoal não policial.

2- O quadro de pessoal é aprovado por Decreto-Regulamentar, sob proposta do membro do Governo responsável pela PN.

3- É pessoal policial do quadro da PN todo aquele que dele faz parte à data da entrada em vigor do presente diploma, bem como o que nele for admitido nos termos do Estatuto do Pessoal Policial.

4- É fixado, anualmente, por Portaria dos membros do Governo responsáveis pela PN, finanças e administração pública, o número de lugares a preencher, de forma a atingir as dotações globais previstas para cada posto.

Artigo 97º

## Dotações de pessoal

1- As dotações de pessoal dos diversos comandos, unidades especiais e os serviços centrais da PN são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela PN, sob proposta do Diretor Nacional.

2- A distribuição do pessoal no âmbito de cada unidade orgânica é da competência do respetivo comandante, diretor ou chefe e de acordo com o disposto nos respetivos regulamentos orgânicos.

Artigo 98º

## Pessoal contratado

Nos termos da lei geral e mediante autorização prévia do membro do Governo responsável pela PN, pode o Diretor Nacional celebrar contratos a termo ou de prestação de serviços com pessoal devidamente habilitado para o desempenho de funções especializadas de natureza não policial e não previstas no correspondente quadro de pessoal.

Secção II

## Recrutamento e provimento do pessoal

Subsecção I

## Disposições gerais

Artigo 99º

## Lugares de comando, direção e chefia

1- Os lugares de comando, direção e chefia da PN são recrutados e providos em comissão ordinária de serviço, por despacho do membro do Governo responsável pela PN, sob proposta do Diretor Nacional.

2- A comissão ordinária de serviço tem a duração de três anos, considerando-se renovada automaticamente se, até trinta dias antes do seu termo, a entidade competente ou o interessado não tiverem manifestado a intenção de a fazer cessar.

3- Em qualquer momento as comissões de serviço podem ser dadas por findas pelo membro do Governo responsável pela PN, por iniciativa deste, por proposta do Diretor Nacional ou a requerimento do interessado, não constituindo qualquer direito a indemnização ou a compensação.

## Artigo 100º

**Pessoal dirigente**

O quadro de pessoal dirigente e de chefia é o constante do anexo à presente orgânica, da qual faz parte integrante.

## Subsecção II

**Regras de provimento**

## Artigo 101º

**Diretor Nacional**

1- O Diretor Nacional é nomeado por Resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela PN, de entre os oficiais superiores da PN de patente não inferior a superintendente.

2- Na falta de oficiais superiores que preencham o requisito estabelecido no número anterior, podem ser nomeados para o cargo de Diretor Nacional quadros da administração pública licenciados em áreas adequadas, a definir por Portaria do membro do Governo responsável pela PN, com pelo menos cinco anos de experiência profissional.

3- O cargo de Diretor Nacional é provido em comissão ordinária de serviço, por um período de três anos, podendo ser renovada expressamente.

## Artigo 102º

**Diretores Nacionais Adjuntos**

1- Os Diretores Nacionais Adjuntos são nomeados de entre os oficiais superiores da PN, por Despacho do membro do Governo responsável pela PN, mediante proposta do Diretor Nacional.

2- O cargo de Diretor Nacional Adjunto é provido em comissão ordinária de serviço, por um período de três anos, podendo ser renovada expressamente.

3- Em qualquer momento a comissão de serviço referida no número anterior pode ser dada por finda, por despacho do membro do Governo responsável pela PN, por iniciativa deste, por proposta do Diretor Nacional ou a pedido do interessado.

## Artigo 103º

**Graduação do Diretor Nacional e dos Diretores Nacionais Adjuntos**

Para efeitos de exercício dos respetivos cargos, o Diretor Nacional e os Diretores Nacionais Adjuntos são graduados na carreira nos termos a definir no Estatuto do Pessoal Policial da PN.

## Artigo 104º

**Comandantes de Ordem Pública, Guarda Fiscal e Polícia Marítima**

O recrutamento para os cargos de Comandante da Polícia de Ordem Pública, Comandante da Guarda Fiscal e o Comandante da Polícia Marítima é feito, por escolha, de entre oficiais da PN.

## Artigo 105º

**Diretor de Serviço Central**

O recrutamento para o cargo de Diretor de Serviço Central da PN é feito, por escolha, de entre oficiais da PN ou indivíduos de reconhecida idoneidade e experiência profissional que, nos termos do estatuto próprio de pessoal dirigente, possam ser providos no cargo de Diretor Geral.

## Artigo 106º

**Comandantes Regionais**

O recrutamento para os cargos de Comandantes Regionais da PN e Adjuntos é feito, por escolha, de entre oficiais da PN.

## Artigo 107º

**Comandantes das Unidades Especiais**

O recrutamento para o cargo de Comandante das Unidades Especiais é feito, por escolha, de entre oficiais da PN.

## Artigo 108º

**Pessoal de Chefia**

1- O recrutamento para o cargo de Chefe de Divisão é feito, por escolha, de entre oficiais da PN ou indivíduos de reconhecida idoneidade e experiência profissional que, nos termos do estatuto próprio de pessoal dirigente, possam ser providos no cargo de Diretor de Serviço.

2- O recrutamento para os cargos de Comandantes das Esquadras Policiais, das Secções Fiscais, da Polícia Marítima e dos Centros de Comando e Controlo é feito de entre Oficiais da PN de reconhecida idoneidade, competência e experiência profissional.

3- O recrutamento para os cargos de Chefes de Destacamentos é feito de entre Oficiais ou Subchefes de reconhecida idoneidade, competência e experiência profissional.

## Artigo 109º

**Carreiras Comuns à Função Pública**

O recrutamento e provimento dos lugares das carreiras e categorias comuns à Administração Pública são feitos nos termos da legislação aplicável à função pública, em geral.

## Secção III

**Disposições Gerais Sobre o Pessoal**

## Artigo 110º

**Segredo profissional**

1- As ações de prevenção, de investigação criminal e as de coadjuvação das autoridades judiciais estão sujeitas a segredo profissional, nos termos do Código do Processo Penal.

2- Estão também sujeitas a segredo profissional, nos termos das respetivas leis, a realização de diligências no âmbito de processos de contraordenações e de processos disciplinares.

3- Os elementos da PN não podem:

- a) Fazer declarações que afetem a subordinação da PN à legalidade democrática, a sua isenção política e partidária, a coesão e o prestígio da instituição, a dependência da instituição perante os órgãos do Governo ou que violem o princípio da disciplina e da hierarquia;
- b) Fazer declarações sobre matérias de que têm conhecimento no exercício das suas funções e constituam segredo de Estado ou de justiça ou respeitem a assuntos relativos ao dispositivo ou atividade operacional da polícia classificados de reservado ou superior, salvo, quanto a estes, mediante autorização da entidade hierarquicamente competente.

4- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a PN pode proceder a declarações exigidas pela necessidade de informação pública e a ações de natureza preventiva junto da população com respeito dos limites legais de segredo.

## Artigo 111º

**Uso de uniforme e armamento**

1- Os elementos da PN com funções policiais exercem as suas missões com uniforme próprio e armados.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, determinadas missões poderão ser exercidas em traje civil, desde que a sua natureza ou as necessidades o exijam, nas condições fixadas por disposições especiais ou mediante determinação superior.

3- O modelo de uniforme mencionado no n.º 1 consta de Portaria do membro do Governo responsável pela PN.

4- O modelo de uniforme deve integrar elementos característicos e distintivos das diferentes áreas da PN, conforme o estabelecido no n.º 2 do artigo 2º.

## CAPÍTULO II

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REQUISIÇÃO DE FORÇAS**

## Artigo 112º

**Funcionamento permanente dos serviços**

1- O serviço da PN é de carácter permanente e obrigatório.

2- O horário normal de serviço é definido por Portaria do membro do Governo responsável pela PN.

3- Sempre que o estado de segurança ou circunstâncias especiais o exigirem, podem ser formados, para além do horário normal de serviço, piquetes em número, dimensão e tempo adequados às situações.

4- O patrulhamento da via pública é executado por pessoal com funções policiais em regime de serviço por turnos.

5- O pessoal com funções policiais não pode recusar-se, sem motivo justificado, a comparecer no seu posto de trabalho ou a nele permanecer para além do período normal de serviço, nem se eximir de desempenhar qualquer missão, desde que compatível com a sua categoria funcional, sempre que solicitado pelo superior hierárquico.

6- O pessoal com funções não policiais está, em todas as circunstâncias, obrigado a assegurar a prestação dos serviços mínimos necessários ao funcionamento operacional da instituição, considerando-se incluídos nesta categoria os serviços indispensáveis de socorro, comunicações, informática e transportes, bem como aqueles que respeitem à segurança e manutenção dos equipamentos e instalações.

## Artigo 113º

**Requisição de forças e serviços**

1- As autoridades judiciárias e administrativas que necessitem da atuação da PN devem dirigir os seus pedidos ou requisições à autoridade policial da área.

2- As requisições devem ser escritas e comunicadas por ofício, no qual se indica a natureza do serviço a desempenhar e o motivo ou a ordem que as justifica e, em casos graves e de reconhecida urgência, poderão ser transmitidas por qualquer outro meio de telecomunicação adequado, ou ainda verbalmente, devendo, neste último caso, ser confirmadas por escrito.

3- A autoridade requisitante é responsável pela legitimidade do serviço requisitado, mas a adoção das medidas e a utilização dos meios para o seu desempenho são determinadas pela PN.

4- O comandante investido de autoridade policial na área só pode recusar, mediante despacho fundamentado, a satisfação de pedidos ou requisições que não caibam no âmbito das atribuições da PN ou não emanem de entidades legalmente competentes para o efeito.

5- As decisões tomadas pelos comandantes regionais devem ser comunicadas, de imediato, ao Diretor Nacional ou seus Adjuntos.

## Artigo 114º

**Prestação de serviços**

1- A PN pode manter pessoal com funções policiais em regime de requisição ou de destacamento para prestar serviço em instituições judiciárias e em órgãos da administração central ou local.

2- A PN pode ainda manter pessoal com funções policiais em organismos de interesse público, em condições a definir por Portaria do membro do Governo responsável pela PN, sendo da responsabilidade dos referidos organismos o pagamento da remuneração base, prestações familiares e outras prestações sociais, e demais suplementos a que o pessoal tenha direito.

3- Pode ser nomeado em comissão de serviço, por despacho conjunto dos membros do Governo competentes em razão da matéria, até ao limite de três anos, prorrogável, pessoal com funções policiais, para organismos internacionais ou países estrangeiros, em função dos interesses nacionais e dos compromissos assumidos no âmbito da cooperação internacional, nos termos legalmente estabelecidos.

4- O pessoal nas condições referidas nos números anteriores fica na situação de adido ao quadro, não pode ser empenhado em serviços estranhos ao âmbito da PN e mantém todos os direitos inerentes à sua situação no quadro a que pertence.

5- O pessoal referido nos n.ºs 1 e 2, para efeitos de ordem pública, cumpre as diretivas do Comando Regional da PN com jurisdição na respetiva área.

6- Os serviços especiais prestados pela PN são remunerados nos termos da regulamentação própria.

## TÍTULO IV

**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

## Artigo 115º

**Receitas**

Constituem receitas da PN:

- a) As dotações atribuídas pelo Orçamento do Estado;
- b) As receitas próprias consignadas à PN;
- c) As quantias cobradas por atividades ou serviços prestados;
- d) Os juros dos depósitos bancários;
- e) O produto da venda de publicações;
- f) Os saldos anuais das receitas consignadas;
- g) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

## Artigo 116º

**Objetos apreendidos pela PN que reverteram a seu favor**

1- Os objetos apreendidos pela PN que venham a ser declarados perdidos a favor do Estado ser-lhe-ão afetos quando possuam interesse criminalístico, histórico, documental ou museológico ou se trate de armas, munições, viaturas, equipamentos de telecomunicações e informática, ou outros com interesse para a PN.

2- A utilidade dos objetos a que se refere o número anterior deve ser proposta pelos comandantes regionais no respetivo processo, com a concordância do Diretor Nacional, ou do Diretor Nacional-adjunto, por delegação.

Artigo 117º

**Equivalências**

1- As referências feitas em qualquer diploma ao Comandante-geral e ao Comandante-geral Adjunto da POP consideram-se como reportadas ao Diretor Nacional e aos Diretores Nacionais-adjuntos, respetivamente.

2- O Centro Nacional de Formação é dirigido por um diretor, equiparado a Diretor de Serviço Central e continua a exercer as suas competências e atribuições no âmbito do seu regulamento orgânico interno, enquanto não for instalada a Academia de Segurança Interna.

Artigo 118º

**Regime supletivo**

Ao pessoal dirigente da PN aplica-se, em tudo o que não contrarie o disposto no presente diploma, o correspondente regime geral vigente para a função pública

Artigo 119º

**Regulamentação**

Por Portaria do membro do Governo responsável pela PN são aprovados os regulamentos indispensáveis à boa aplicação da presente lei.

**ANEXO I**

(A que se refere o artigo 100º da Orgânica da PN)

<b>PESSOAL DIRIGENTE</b>
Diretor Nacional
Diretores Nacionais Adjuntos
Diretores dos Serviços Centrais
Comandante das Unidades Especiais
Comandante da Ordem Pública

Comandante da Guarda Fiscal
Comandante da Polícia Marítima
Comandantes Regionais
Diretor do Serviço Social
Diretor da Academia de Segurança Interna
Diretor de Gabinete Estratégico da Ação Policial
Diretor de Gabinete do Diretor Nacional
Diretor do Gabinete Jurídico

**PESSOAL DE CHEFIA**

Comandantes Regionais Adjuntos
Comandantes de cada uma Unidades Especiais
Comandantes das Esquadras Policiais
Comandante da Divisão de Investigação Criminal
Comandantes das Secções Fiscais
Comandantes das Secções da Polícia Marítima
Chefes das Divisões
Comandantes de Centros de Comando e Controlo
Comandantes das Guarnições da PR, AN e PM
Chefes das Unidades de Fronteiras nos Aeroportos
Comandantes dos Destacamentos Fiscais
Comandantes dos Destacamentos da Polícia Marítima
Comandantes dos Postos Policiais
Comandantes dos Postos Fiscais
Comandantes dos Postos Marítimos

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 11 de março de 2021. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia e Paulo Augusto Costa Rocha.*



**I SÉRIE**  
**BOLETIM**  
**OFICIAL**

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

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



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

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