



# BOLETIM OFICIAL

---

---

ÍNDICE	
	<b>CONSELHO DE MINISTROS</b>
	<b>Decreto-lei n° 77/2021:</b> Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Justiça.....2788
	<b>Decreto-lei n° 78/2021:</b> Estabelece a estrutura, a organização e as normas do funcionamento do Ministério da Economia Digital.....2807

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto-lei nº 77/2021**

de 10 de novembro

Com o início da Nova Legislatura, a constituição de um Novo Governo e aprovação de um Novo Programa de Governo, importa adaptar a orgânica do Ministério da Justiça, quer às alterações introduzidas na estrutura do Governo e dos Ministérios, quer à nova política da justiça definida pelo Governo.

A nova estrutura orgânica do Ministério da Justiça, no essencial, não se afasta da anterior, tendo sido transferidas para o Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social, as estruturas e atribuições em matéria do trabalho.

De resto, o Ministério da Justiça estrutura-se, de acordo com a tradição, em serviços centrais integrados na administração direta do Estado, serviços autónomos não personalizados, organismos integrados na administração indireta do Estado e outras estruturas.

Foram mantidos os serviços centrais integrados na administração direta do Estado, tendo sido, no entanto, extintos ou reestruturados alguns serviços e criados outros, com especial destaque para a criação da Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas, serviço a funcionar junto da Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, com a missão no domínio da execução de penas e medidas alternativas e do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, com vista a criar e materializar as condições efetivas de formação profissional de magistrados e outros agentes que exercem funções no setor da justiça.

Por opção política, a Comissão Nacional para os Direitos Humanos e a Cidadania (CNDHC) manter-se-á, transitoriamente a funcionar junto da Ministra da Justiça, até à sua transferência para a Provedoria de Justiça.

Finalmente, pela sua especial relevância, foi criada a Comissão de Prevenção e Combate à Violência (CPCV), órgão interdepartamental que promove e garante a articulação e a prestação de apoio técnico interministerial na conceção, elaboração, definição, execução, acompanhamento, monitorização, fiscalização e avaliação da política e das medidas de política relativas à prevenção e ao combate aos crimes de violência baseada no género, crimes de violência contra menores e crimes sexuais contra menores.

Foram ouvidos o Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública e o Ministério das Finanças, do Fomento Empresarial e da Economia Digital.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

## Artigo 1º

**Objeto**

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério da Justiça, doravante designado por MJ.

## Artigo 2º

**Missão**

O MJ é o departamento governamental que tem por missão executar, fiscalizar a execução e avaliar a política da

justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo, bem como definir as políticas relativas à promoção das liberdades públicas, da cidadania e dos Direitos Humanos, assegurando, ainda, o apoio necessário, nos termos da lei e sem prejuízo das atribuições da Comissão Nacional de Eleições, à administração eleitoral e à realização das eleições e de referendos

## Artigo 3º

**Atribuições e direção**

1- No âmbito da prossecução da sua missão, incumbe ao MJ:

- a) Assegurar as relações do Governo com o Conselho Superior da Magistratura Judicial, o Conselho Superior do Ministério Público, a Procuradoria-Geral da República, o Tribunal Constitucional e o Provedor de Justiça;
- b) Assegurar as relações do Governo com o Tribunal Militar de Instância e, transitoriamente, com os Tribunais Fiscais e Aduaneiros;
- c) Acompanhar, apoiar e fiscalizar a atividade da Unidade de Informação Financeira (UIF) e exercer os poderes de direção superior, nos termos da respetiva legislação;
- d) Assegurar as relações e garantir o cumprimento oportuno dos compromissos e obrigações de Cabo Verde com e perante as organizações internacionais em matéria de justiça, designadamente nos domínios de prevenção e combate à tortura e aos tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, ao tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de armas e munições, tráfico de pessoas, especialmente o tráfico de mulheres e crianças, terrorismo, financiamento do terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, à lavagem de capitais e às outras formas de criminalidade organizada e transfronteiriça, em articulação com os departamentos governamentais responsáveis pelas áreas relevantes, em especial dos Negócios Estrangeiros e das Finanças;
- e) Assegurar as relações e garantir o cumprimento oportuno dos compromissos e obrigações de Cabo Verde com e perante as organizações internacionais em matéria de eleições, em articulação com o departamento governamental responsável pelas áreas dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional;
- f) Assegurar as relações e garantir o cumprimento oportuno dos compromissos e obrigações de Cabo Verde com e perante as organizações internacionais em matéria de direitos humanos, em articulação com o departamento governamental responsável pelas áreas dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional;
- g) Em desenvolvimento da política da justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo, conceber, elaborar, propor e, quando for o caso, aprovar programas ou outras medidas de políticas e ações que se mostrarem adequados e assegurar a sua execução, fiscalização e avaliação;
- h) Assegurar, nos limites permitidos pela lei, o funcionamento adequado, eficaz e eficiente do sistema de administração da justiça no plano judiciário e nos domínios da segurança do tráfego jurídico, da prevenção da litigiosidade e da resolução não jurisdicional de conflitos;

- i) Participar, nos limites permitidos pela lei, na execução, no acompanhamento e monitorização, bem como na fiscalização e avaliação da política criminal, como uma das componentes fundamentais da política da justiça, garantindo os mecanismos e instrumentos adequados e eficazes de investigação criminal, de prevenção e combate à criminalidade;
- j) Conceber, elaborar, propor e adotar ou promover, nos limites permitidos pela lei, medidas de política, programas e ações adequados de prevenção e combate, com eficácia e eficiência, aos crimes de tráfico de pessoas, especialmente o tráfico de crianças, crimes sexuais contra menores, maus tratos a menores, violência baseada no género, tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de armas e munições, lavagem de capitais, terrorismo e financiamento do terrorismo e a outras formas de crime organizado e transfronteiriço;
- k) Promover, organizar, implementar e acompanhar o sistema nacional de apoio, proteção e defesa da condição jurídica dos menores e das outras pessoas com capacidade diminuída;
- l) Assegurar, nos termos da lei, a execução de penas e medidas penais privativas e não privativas da liberdade, bem como de medidas tutelares educativas e de reinserção social;
- m) Garantir e promover o apoio às vítimas de crime;
- n) Criar as condições e participar, nos limites permitidos pela lei, na formação de magistrados e de outros agentes necessários para o exercício de funções específicas na área da justiça, sem prejuízo da competência própria do Conselho Superior da Magistratura Judicial e do Conselho Superior do Ministério Público;
- o) Organizar e implementar um sistema nacional eficaz e eficiente de perícias médico-legais e forenses, assegurando a atividade dos serviços médico-legais e coordenar a atividade e a formação no âmbito da medicina legal e das outras ciências forenses;
- p) Gerir, nos termos e limites da lei, os recursos humanos, financeiros, materiais e os sistemas de informação no setor da justiça, sem prejuízo da competência própria do Conselho Superior da Magistratura Judicial e do Conselho Superior do Ministério Público;
- q) Assegurar, nos termos da lei, a administração eleitoral e o apoio ao processo eleitoral, em articulação com a Comissão Nacional de Eleições e sem prejuízo da competência própria desta;
- r) Realizar ou promover a realização e divulgação de estudos de legislação estruturante nos domínios da justiça, processo eleitoral e eleições, com vista à reforma do setor da justiça e do sistema eleitoral nacional;
- s) Assegurar, nos termos da lei e em articulação com as demais estruturas que prosseguem as atribuições do MJ, o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público, a centralização e o tratamento uniforme de dados estatísticos do setor da justiça;
- t) Assegurar as funções de auditoria, inspeção e fiscalização no âmbito dos serviços integrados no MJ ou relativamente aos organismos na dependência ou sob tutela da Ministra da Justiça;
- u) Conceber, elaborar, executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a política e as medidas de política que visam promover e assegurar as liberdades públicas, a cidadania, o livre exercício e o respeito pelos direitos humanos, sem prejuízo das atribuições próprias da Provedoria de Justiça;
- v) Promover a Constituição e a participação cidadã em conformidade com ela;
- x) Promover e garantir a igualdade de oportunidades no acesso ao direito e ao sistema de administração da justiça, à informação jurídica e ao apoio judiciário;
- y) Conceber, elaborar, propor, executar, fiscalizar e avaliar políticas e medidas de política de modernização administrativa e governação digital para o setor da justiça, em articulação com o departamento governamental responsável pela modernização do Estado e da Administração Pública; e
- z) Cumprir as demais atribuições conferidas por lei.
- 2- O MJ é dirigido superiormente pela Ministra da Justiça.

## ESTRUTURA ORGÂNICA

### Secção I

#### Disposições gerais

##### Artigo 4º

#### Estrutura geral

O MJ prossegue as suas atribuições através dos seguintes serviços, organismos e estruturas, conforme o organograma que constitui o Anexo I ao presente diploma e que dele faz parte integrante:

- a) O Conselho do Ministério da Justiça;
- b) O Gabinete da Ministra da Justiça;
- c) Os serviços centrais integrados na administração direta do Estado;
- d) Serviços autónomos não personalizados;
- e) Organismos integrados na administração indireta do Estado; e
- f) Outras estruturas.

##### Artigo 5º

#### Serviços centrais da administração direta do Estado

São serviços centrais do MJ, integrados na administração direta do Estado:

- a) A Direção-Geral de Política de Justiça (DGPJ);
- b) A Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG);
- c) A Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação (DGRNI);
- d) A Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação (IRNI);
- e) A Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social (DGSPRS);
- f) A Inspeção de Estabelecimentos Prisionais e Centros Socioeducativos (IEPCS); e
- g) A Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral (DGAPE).

## Artigo 6º

**Serviços autónomos não personalizados**

São serviços autónomos não personalizados que prosseguem as atribuições do MJ, nos termos da respetiva legislação:

- a) O Cofre-Geral de Justiça (CGJ);
- b) O Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ);
- c) A Polícia Judiciária (PJ); e
- d) A Unidade de Informação Financeira (UIF).

## Artigo 7º

**Serviços da administração indireta do Estado**

1- São serviços da administração indireta do Estado que prosseguem as atribuições do MJ, sob a superintendência da Ministra da Justiça, o Instituto de Medicina Legal e Ciências Forenses, I.P. (IMLCF), criado pelo Decreto-lei n.º 47/2016, de 27 de setembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 32/2020, de 23 de março e outros que, como tais, vieram a ser criados nos termos da lei.

2- Pode ser criado, nos termos da lei, um instituto público para, sob a superintendência do membro do Governo responsável pela área da justiça, prosseguir as atribuições do MJ nos domínios da modernização, transformação digital e inovação no setor da justiça, que inclui a conceção, o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas eficientes e integradas no âmbito global dos serviços, a gestão, a administração, o desenvolvimento, a implementação e a garantia de manutenção de todos sistemas e subsistemas de informação e correspondentes bases de dados do setor da justiça existentes ou a existir, designadamente e em especial:

- a) O sistema de informação para o registo civil e nacionalidade das pessoas;
- b) O sistema de informação para a identificação civil;
- c) O sistema de informação para o registo criminal das pessoas singulares e coletivas;
- d) O sistema de informação para o notariado;
- e) O sistema de informação para o registo predial;
- f) O sistema de informação para o registo comercial; e
- g) O sistema de informação para o registo automóvel.

3- O instituto público a que se refere o número anterior integrará todos os serviços técnicos de informática ou com atribuições no domínio das tecnologias de informação e comunicação dos serviços centrais do MJ.

4- A integração dos serviços técnicos a que se refere o número anterior não transfere para o instituto a criar as competências legalmente previstas para a prática de atos e registos cometidas ao pessoal dos registos, notariado e identificação, nos termos da legislação aplicável em vigor.

## Artigo 8º

**Outras estruturas**

Junto do MJ funcionam, ainda:

- a) A Comissão de Coordenação do Combate ao Crime Organizado, abreviadamente designada por CCO;

- b) A Comissão de Programas Especiais de Segurança, abreviadamente designada por CPES; e
- c) A Comissão de Prevenção e Combate à Violência (CPCV).

## Secção II

**Conselho do Ministério**

## Artigo 9º

**Natureza, composição e direção**

1- O Conselho do MJ, adiante abreviadamente designado por CMJ, é o órgão consultivo de natureza técnica e administrativa, que funciona junto da Ministra da Justiça.

2- O CMJ é integrado pelo Diretor de Gabinete, pelos dirigentes dos serviços centrais do MJ e pelos assessores da Ministra da Justiça, podendo este, sempre que considerar necessário, convocar para as suas reuniões:

- a) Os dirigentes máximos dos serviços autónomos não personalizados, dos serviços da administração indireta e das outras estruturas do MJ;
- b) Qualquer funcionário do MJ; e
- c) Qualquer pessoa de reconhecida idoneidade, experiência e conhecimento na área das atribuições do MJ.

3- O CMJ é presidido pela Ministra da Justiça.

## Artigo 10º

**Atribuições**

São atribuições do CMJ:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a atividade do MJ;
- b) Participar na elaboração do plano estratégico e dos planos de atividades do MJ e pronunciar-se sobre os respetivos relatórios de execução;
- c) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente sobre questões ligadas à orgânica, recursos humanos e relações do MJ com os restantes serviços e organismos da Administração; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias que a Ministra entender submeter à sua apreciação.

## Secção III

**Gabinete da Ministra da Justiça**

## Artigo 11º

**Natureza, composição e direção**

1- O Gabinete da Ministra da Justiça é o serviço encarregado de assistir direta e pessoalmente a Ministra e apoiá-lo política, técnica, administrativa e protocolarmente.

2- O Gabinete da Ministra da Justiça compreende um Diretor, que o dirige, os assessores, secretários e condutor recrutados, nos termos e limites do regime jurídico do pessoal do quadro especial.

## Artigo 12º

**Atribuições**

São atribuições do Gabinete da Ministra da Justiça:

- a) Organizar a agenda da Ministra da Justiça, preparar e secretariar as reuniões por ele presididas ou por ele determinadas;



- b) Receber, registar, arquivar e expedir toda a correspondência da Ministra da Justiça que não seja de natureza pessoal privada;
- c) Organizar as relações públicas e protocolares da Ministra da Justiça e estabelecer os seus contatos com os meios de comunicação social;
- d) Prestar apoio político, técnico e protocolar a Ministra da Justiça;
- e) Apoiar e assessorar a Ministra da Justiça na gestão do funcionamento do MJ e na coordenação, fiscalização e avaliação da execução da política e das medidas de política previstas no Programa do Governo para o setor da justiça;
- f) Assegurar a articulação do MJ com as outras estruturas governamentais e as entidades e autoridades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos do setor da justiça que não sejam de atribuição específica de outro serviço;
- g) Recolher e analisar informações sobre os planos de atividades e programas dos diversos serviços do MJ, com o objetivo de apoiar a Ministra da Justiça no acompanhamento, na fiscalização e na avaliação da sua execução;
- h) Assegurar o expediente relativo à aprovação de iniciativas legislativas, despachos, instruções, circulares, ordens de serviço e outras decisões ou determinações dimanadas da Ministra da Justiça, promovendo, consoante os casos, a sua publicação, publicitação, divulgação ou distribuição;
- i) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais que lhe forem afetos, em coordenação com a DGPOC; e
- j) O mais que lhe for cometido por lei ou pela Ministra.

Artigo 13º

**Competência e substituição do Diretor do Gabinete**

1- Compete, em especial, ao Diretor do Gabinete da Ministra da Justiça:

- a) Dirigir o Gabinete;
- b) Assegurar a ligação do Gabinete com os serviços dos outros departamentos governamentais;
- c) Orientar as atividades de organização de relações públicas, protocolares e de comunicação do Gabinete da Ministra;
- d) Submeter a despacho da Ministra os assuntos que dele careçam;
- e) Representar o MJ, quando lhe for determinado;
- f) Coordenar as atividades dos assessores e do restante pessoal que presta serviços no Gabinete; e
- g) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas ou delegadas pela Ministra e que não sejam da competência legal de outros serviços.

2- O Diretor de Gabinete é substituído nas suas faltas, ausências e impedimentos por quem for designado pela Ministra da Justiça.

Artigo 14º

**Pessoal**

O Gabinete da Ministra da Justiça é integrado por pessoas recrutadas por livre escolha da Ministra, providas nos termos da lei que estabelece o estatuto do pessoal quadro especial, em número limitado, em função das dotações orçamentadas para o efeito.

Secção IV

**Serviços centrais da administração direta do Estado**

Subsecção I

**Direção-Geral de Política de Justiça**

Artigo 15º

**Natureza, estrutura e direção**

1- A Direção-Geral de Política de Justiça (DGPJ) é o serviço central do MJ encarregado de elaborar e propor as opções do planeamento estratégico e da programação temporal, no horizonte da legislatura, da política da justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo, executar, acompanhar, monitorizar, avaliar e fiscalizar a sua execução, bem como assegurar as relações externas e de cooperação internacional integradas nas atribuições do MJ.

2- A DGPJ compreende:

- a) A Direção de Política de Justiça (DPJ);
- b) A Direção de Relações Institucionais (DRI); e
- c) A Unidade Técnica Operacional e de Gestão da Base de Dados Nacional da Legis-Palop (UTO-G).

3- A DGPJ é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

4- Os serviços indicados no n.º 2 são dirigidos por Diretores de Serviço, providos nos termos da lei.

Artigo 16º

**Atribuições**

1- São atribuições da DGPJ:

- a) Proceder à elaboração das opções do planeamento estratégico e da programação temporal, no horizonte da legislatura, das medidas de política, dos programas e ações, integrantes ou decorrentes da política da justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo, que deve suportar a atividade de planeamento e orçamentação da DGPOG;
- b) Participar na execução e promover a execução, o acompanhamento, a monitorização, e avaliação e fiscalização da política da justiça, de acordo com as orientações da Ministra da Justiça e nos limites das atribuições do MJ;
- c) Assegurar, nos limites das atribuições do MJ, a execução de medidas de políticas, programas e ações com vista à redução da morosidade na realização da justiça, em articulação com o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;
- d) Conceber, elaborar e propor medidas e meios necessários ao aperfeiçoamento legislativo e à operacionalização de meios extrajudiciais ou alternativos de resolução de conflitos, designadamente a mediação, a conciliação e a arbitragem;

- e) Conceber e propor, nos limites permitidos pela lei, medidas e meios necessários à instalação e funcionamento, com âmbito nacional, dos tribunais de pequenas causas, em articulação com o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;
  - f) Participar, nos limites das atribuições do MJ e de acordo com as orientações da Ministra da Justiça, na execução, no acompanhamento e monitorização, bem como na fiscalização e avaliação da política criminal, designadamente das medidas de política e dos programas e ações de prevenção e combate à tortura e aos tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, ao tráfico de pessoas, especialmente ao tráfico de crianças, aos crimes sexuais contra menores, de maus tratos a menores, violência baseada no género, tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de armas e munições e às outras formas de crime organizado e transfronteiriço;
  - g) Elaborar e propor o plano da reforma legislativa estruturante para o setor da justiça;
  - h) Elaborar as iniciativas legislativas do MJ que lhe forem incumbidas pela Ministra da Justiça;
  - i) Participar ou emitir parecer sobre legislação da iniciativa do MJ elaborada externamente ou elaborada ou promovida por outros departamentos governamentais ou pelos deputados à Assembleia Nacional com relevância para o setor da justiça;
  - j) Participar, através de respetiva Unidade Técnica-Operacional, na Gestão de da Base de Dados Nacional da Legis-Palop;
  - k) Publicar, sempre que necessário, legislação estruturante ou relevante do ou para o setor da justiça;
  - l) Participar na preparação e elaboração dos planos estratégicos e dos planos de ação, anual e de médio prazo, do MJ da responsabilidade da DGPOG, numa óptica de gestão por objetivos, procedendo ao seu acompanhamento e à avaliação da sua execução no âmbito das suas atribuições;
  - m) Elaborar ou promover a elaboração de estudos necessários à execução da política da justiça que se mostrarem necessários;
  - n) Conceber, propor, executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a política, as medidas de política, os programas e as ações nos domínios das liberdades públicas, cidadania, direitos humanos e acesso ao direito e à justiça;
  - o) Promover e garantir a igualdade de oportunidade no acesso ao direito e ao sistema de administração da justiça, à informação jurídica e ao apoio judiciário, designadamente a implementação de um sistema eficiente e eficaz de acesso ao direito, especialmente à informação jurídica básica aos cidadãos;
  - p) Elaborar e propor ou promover a reforma legislativa nos domínios da assistência judiciária e apoio judiciário;
  - q) Promover e divulgar a Constituição da República, a cultura do respeito e a participação cidadã em conformidade com ela;
  - r) Recolher, sistematizar e reportar a Ministra da Justiça informações relativas à execução dos projetos programas, ações e atividades do MJ relativas à execução da política da justiça;
  - s) Sem prejuízo das atribuições específicas de cada estrutura, assegurar a recolha, a análise e o tratamento centralizados, bem como a utilização e difusão de informação estatística relativa ao setor da justiça, no quadro do sistema estatístico nacional, definindo normas e procedimentos internos a observar pelos serviços e organismos da estrutura do MJ e desenvolvendo as operações necessárias ao aperfeiçoamento da produção estatística de interesse para a área da justiça; e
  - t) Participar com o Instituto da Modernização e Inovação da Justiça, I. P., a criar, na conceção, no desenvolvimento, na implementação, no funcionamento e na evolução dos sistemas de informação da área da justiça.
- 2- São, também, atribuições da DGPJ, em articulação com o departamento governamental responsável pelas áreas dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional:
- a) Assegurar, nos termos da lei e dos instrumentos internacionais vinculativos do Estado de Cabo Verde, o cumprimento das ações de cooperação jurídica e judiciária com outros Estados ou organismos internacionais;
  - b) Assegurar as relações e garantir o cumprimento oportuno dos compromissos e obrigações de Cabo Verde com e perante as organizações internacionais em matéria de direitos humanos;
  - c) Assegurar as relações e garantir o cumprimento oportuno dos compromissos e obrigações de Cabo Verde com e perante as organizações internacionais em matéria de justiça, designadamente nos domínios de prevenção e combate à tortura e aos tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, ao tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de armas e munições, tráfico de pessoas, especialmente o tráfico de crianças, terrorismo e financiamento do terrorismo, à lavagem de capitais e às outras formas de criminalidade organizada e transfronteiriça;
  - d) Assegurar as relações e garantir o cumprimento oportuno dos compromissos e obrigações de Cabo Verde com e perante as organizações internacionais em matéria de eleições;
  - e) Acompanhar e apoiar a política externa do Estado de Cabo Verde nos domínios da justiça, dos direitos humanos e da cidadania, coordenando a representação do MJ nas negociações de convenções, acordos e tratados internacionais, bem como em comissões, reuniões, conferências e eventos similares;
  - f) Acompanhar, de acordo com as orientações da Ministra da Justiça, as questões relativas ao contencioso na ONU, na União Africana e na CEDEAO em matéria de justiça e direitos humanos;
  - g) Recolher e estudar o direito internacional e o direito da União Africana e da CEDEAO aplicáveis ao Estado de Cabo Verde ou a que ele pretenda vincular-se, bem como estudar e divulgar a jurisprudência, a doutrina e a política das referidas organizações para o setor;

- h) Prestar apoio aos representantes do Estado de Cabo Verde nos organismos internacionais do setor da justiça, quando solicitado; e
- i) O mais que lhe for determinado por lei ou pela Ministra da Justiça.

3- São, ainda, atribuições da DGPJ, em articulação com o serviço competente do departamento governamental responsável pela área das finanças, assegurar, nos termos da lei e dos instrumentos internacionais vinculativos do Estado de Cabo-Verde, participar na conceção, formulação, harmonização, execução, fiscalização e avaliação das políticas e medidas de políticas interministeriais em matéria de prevenção e combate à lavagem de capitais e ao financiamento do terrorismo, bem como ao financiamento da proliferação das armas de destruição em massa.

#### Artigo 17º

##### Direção de Política de Justiça

A Direção da Política de Justiça (DPJ) é o serviço da DGPJ encarregado de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral da Política de Justiça:

- a) Elaborar as opções do planeamento estratégico e da programação temporal, no horizonte da legislatura, das medidas de política, dos programas e das ações, integrantes ou decorrentes da política da justiça definida pela Assembleia Nacional e pelo Governo, que deve suportar a atividade de planeamento e orçamentação da DGPOG;
- b) Participar, nos limites das atribuições do MJ e de acordo com as orientações da Ministra da Justiça, na execução e promover a execução da política da justiça, designadamente recolhendo, sistematizando e reportando as informações relativas à execução dos projetos programas, ações e atividades inerentes;
- c) Participar, nos limites das atribuições do MJ e de acordo com as orientações da Ministra da Justiça, na execução, no acompanhamento e na monitorização, bem como na fiscalização e avaliação da política criminal, designadamente das medidas de política e dos programas e ações de prevenção e combate à tortura e aos tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, ao tráfico de pessoas, especialmente ao tráfico de crianças, aos crimes sexuais contra menores, maus tratos a menores, violência baseada no género, tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de armas e munições, lavagem de capitais, terrorismo e financiamento do terrorismo e a outras formas de crime organizado e transfronteiriço;
- d) Participar na preparação e elaboração dos planos estratégicos e dos planos de ação, anual e de médio prazo, do MJ da responsabilidade da DGPOG, numa óptica de gestão por objetivos, procedendo ao seu acompanhamento e à avaliação da sua execução no âmbito das suas atribuições;
- e) Elaborar ou promover a elaboração de estudos necessários à execução da política da justiça que se mostrarem necessários;
- f) Sem prejuízo das atribuições específicas de cada estrutura, assegurar a recolha, a análise e o tratamento centralizados, bem como a utilização e difusão de informação estatística

relativa ao setor da justiça, no quadro do sistema estatístico nacional, definindo normas e procedimentos internos a observar pelos serviços e organismos da estrutura do MJ e desenvolvendo as operações necessárias ao aperfeiçoamento da produção estatística de interesse para a área da justiça;

- g) Participar com o Instituto da Modernização e Inovação da Justiça, I. P., na conceção, no desenvolvimento, na implementação, no funcionamento e na evolução dos sistemas de informação da área da justiça;
- h) Elaborar a proposta do plano da reforma legislativa estruturante para o setor da justiça;
- i) Elaborar as iniciativas legislativas do MJ que lhe forem incumbidas;
- j) Participar ou emitir parecer sobre legislação da iniciativa do MJ elaborada externamente ou elaborada ou promovida por outros departamentos governamentais ou pelos deputados à Assembleia Nacional com relevância para o setor da justiça; e
- k) O mais que for superiormente determinado.

#### Artigo 18º

##### Direção de Relações Institucionais

A Direção de Relações Institucionais (DRI) é o serviço da DGPJ encarregado de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral da Política de Justiça:

- a) Assegurar, nos limites das atribuições do MJ, a execução de medidas de políticas, programas e ações com vista à redução da morosidade na realização da justiça, em articulação com o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;
- b) Conceber e propor, nos limites permitidos pela lei, medidas e meios necessários à instalação e funcionamento, com âmbito nacional, dos tribunais de pequenas causas, em articulação com o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;
- c) Conceber, elaborar e propor medidas e meios necessários ao aperfeiçoamento legislativo e à operacionalização de meios extrajudiciais alternativos de resolução de conflitos, designadamente a mediação, a conciliação e a arbitragem;
- d) Conceber, elaborar e propor a política, as medidas de política, os programas e as ações nos domínios das liberdades públicas, cidadania, direitos humanos e acesso ao direito e à justiça;
- e) Participar, nos limites das atribuições do MJ e de acordo com as orientações da Ministra da Justiça, na execução, no acompanhamento e na motorização, bem como na fiscalização e avaliação da política, das medidas de política e dos programas e as ações nos domínios das liberdades públicas, cidadania, direitos humanos e acesso ao direito e à justiça;
- f) Promover e garantir a igualdade de oportunidade no acesso ao direito e ao sistema de administração da justiça, à informação jurídica e ao apoio judiciário, designadamente conceber, propor e coordenar a implementação e o desenvolvimento



de um sistema eficaz e eficiente de acesso ao direito e à justiça nos domínios da informação jurídica e do apoio judiciário;

- g) Elaborar e propor ou promover a reforma legislativa nos domínios da assistência judiciária e apoio judiciário;
- h) Promover e divulgar a Constituição da República, a cultura do respeito e a participação cidadã em conformidade com ela;
- i) Cumprir as atribuições da DGPJ previstas nas alíneas a) a h) do número 2 do artigo 16º; e
- j) O mais que for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

Artigo 19º

#### Unidade Técnica Operacional

A Unidade Técnica Operacional e de Gestão da Base de Dados Nacional da Legis-Palop (UTO-G) é o serviço da DGPJ encarregado de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral da Política de Justiça:

- a) Participar, nos termos da respetiva legislação, na Gestão da Base de Dados Nacional da Legis-Palop;
- b) Prosseguir as demais atribuições que lhe estão incumbidas no âmbito da Legis-Palop;
- c) Compilar e publicar a legislação dos Países de Língua Oficial Portuguesa relativas à área da justiça;
- d) Assegurar a publicação de legislação estruturante ou relevante que for superiormente determinada; e
- e) O mais que for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

Subsecção II

#### Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

Artigo 20º

#### Natureza, estrutura e direção

1- A Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é o serviço central do MJ encarregado do planeamento estratégico e seu suporte, da programação, orçamentação e gestão das suas atividades, de proceder a estatísticas, estudos, cooperação institucional, seguimento e avaliação das políticas públicas do setor da justiça no âmbito das suas atribuições, bem como do apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e na área da modernização administrativa, com vista a assegurar o cabal cumprimento do Programa do Governo para o setor da justiça.

2- A DGPOG compreende:

- a) A Direção de Serviço de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais (DSGFP); e
- b) A Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos (DSRH).

3- A DGPOG é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

4- Os serviços da DGPOG previstos no número 2 são dirigidos por Diretores de Serviço, providos nos termos da lei.

Artigo 21º

#### Atribuições

Incumbe em especial à DGPOG, designadamente:

- a) Conceber, elaborar e submeter à aprovação da Ministra da Justiça o plano estratégico e o programa de atividades do MJ, que inclui, nomeadamente, o planeamento a curto, médio e longo prazos das necessidades de recrutamentos e desenvolvimento nas carreiras, de formação dos recursos humanos, de aquisições de bens e serviços, de construção de infraestruturas, bem como os correspondentes orçamentos anuais ou plurianuais;
- b) Preparar e elaborar, com base no plano estratégico e no programa de atividades, em articulação com os demais serviços da estrutura interna e externa, o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público, os orçamentos anuais de funcionamento e de investimento do MJ, no prazo legalmente estabelecido e de acordo com as orientações da Ministra da Justiça;
- c) Preparar e elaborar os programas de atividades, anuais e plurianuais do MJ, em articulação com as demais estruturas, o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;
- d) Assegurar a ligação do MJ com os serviços centrais do sistema nacional de planeamento, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes;
- e) Coordenar e garantir a boa, eficaz e eficiente gestão e execução do orçamento do MJ, designadamente através de um permanente acompanhamento e de uma eficiente e eficaz contabilização, fiscalização e avaliação da sua execução;
- f) Assegurar a prestação de contas do MJ no prazo legalmente definido;
- g) Propor a Ministra da Justiça medidas concretas de modernização administrativa do MJ, assegurando o apoio técnico, administrativo e logístico necessário;
- h) Assegurar a boa, eficaz e eficiente gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do MJ, garantindo a partilha equilibrada de recursos comuns entre os serviços, com vista à sua otimização, designadamente no que se refere a contratação pública, sistemas de informação e comunicação, serviços públicos de energia elétrica, telecomunicações, água e saneamento, arrendamentos e gestão de edifícios, gestão de frota automóvel, processamento de vencimentos, contabilidade e serviços de segurança e de limpeza;
- i) Garantir o apoio logístico necessário ao funcionamento adequado, eficaz e eficiente dos Tribunais e do Ministério Público, em articulação com os serviços competentes do Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;
- j) Elaborar e manter atualizado o quadro de despesas setoriais de médio prazo do MJ, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes;
- k) Acompanhar, de forma eficaz e eficiente, a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação das dotações ou dos orçamentos privativos dos serviços e organismos que devam ser incluídos no orçamento do MJ;



- l) Gerir o património afeto ao MJ;
- m) Assegurar a gestão administrativa geral do MJ;
- n) Assegurar a gestão dos recursos humanos do MJ, salvo se legalmente esteja atribuída a outros serviços da sua estrutura interna ou externa;
- o) Assegurar, pelos mecanismos legais disponíveis, a construção, a manutenção e a conservação das infraestruturas do setor da justiça e a segurança das mesmas, incluindo as necessárias ao eficiente funcionamento dos Tribunais e do Ministério Público;
- p) Funcionar como ponto focal para a coordenação interna da execução de medidas de política de modernização administrativa, informatização, governação eletrónica e reforma do Estado no âmbito do MJ e das Secretarias Judiciais do Ministério Público;
- q) Participar na realização de estudos tendentes à modernização e racionalização dos meios à disposição do sistema judiciário;
- r) Estabelecer, nos termos da lei, a Unidade de Gestão das Aquisições Públicas (UGA) do MJ;
- s) Conceber, propor e coordenar a implementação de um sistema eficiente de comunicação interna do MJ;
- t) Conceber, propor e implementar o regular funcionamento e a atualização e manutenção do sítio da internet do MJ;
- u) Conceber, propor e coordenar a implementação de soluções informáticas eficientes no âmbito global do MJ, designadamente de um programa de informatização e governação eletrónica, eficiente e seguro, integrado com os demais sistemas de informações do setor da justiça e com respeito pela legislação aplicável;
- v) Estudar, propor e participar na elaboração e avaliação do impacto de legislação relativa às matérias incluídas no âmbito das suas atribuições; e
- w) O mais que lhe for determinado por lei ou pela Ministra da Justiça.

Artigo 22º

**Direção de Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial**

A Direção de Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (DSGFP) é o serviço de apoio relativo a administração, finanças e património do MJ, competindo-lhe, designadamente:

- a) Desempenhar funções de natureza financeira de carácter comum aos diversos serviços do MJ, em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas de funcionamento, nomeadamente as relativas às aquisições de bens e serviços, bem como dos investimentos, em coordenação com os demais serviços e organismos do MJ;
- d) Propor as alterações orçamentais e os reforços de verbas julgadas convenientes, sem prejuízo das competências atribuídas aos dirigentes nos serviços centrais e dos serviços e fundos autónomos;

- e) Assegurar a coordenação do processo de execução de receitas e despesas, garantindo a necessária transversalidade, nomeadamente a integração e consolidação das contas e promovendo a articulação entre as diversas etapas do processo de execução;
- f) Assegurar o autocontrolo no âmbito do controlo interno ou concomitante do processo de execução orçamental de receitas e de despesas;
- g) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços, prestação de contas e balancetes, garantindo a guarda e boa conservação do arquivo de todos os documentos e outros suportes contabilísticos;
- h) Participar na elaboração dos planos anuais de aquisição e quadros de despesas de médio prazo assim como em negociações de *plafonds* anuais para as respetivas áreas de jurisdição;
- i) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do departamento governamental responsável pela área das Finanças, em matérias relativas a gestão financeira;
- j) Gerir o património do MJ em articulação com os serviços deste a que se encontrem afetados e, bem assim, com os competentes serviços do departamento governamental responsável pela área das finanças;
- k) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e veículos automóveis dos serviços do MJ ou sob a sua direção superior e garantir a segurança de pessoas e bens;
- l) Elaborar relatórios de seguimento e avaliação;
- m) Organizar e manter atualizado o cadastro e o inventário geral do património afeto aos serviços do MJ, desde que não estejam expressamente reservados a outros serviços;
- n) Participar no desenvolvimento e implementação do sistema informático do MJ;
- o) Assegurar o regular funcionamento e atualização do sítio da internet do MJ;
- p) Assegurar a preparação dos pedidos de realimentação dos fundos de maneiço; e
- q) O que mais lhe for cometido por lei ou pela Ministra.

Artigo 23º

**Direção de Serviço de Gestão Recursos Humanos**

A Direção de Serviço de Gestão de Recursos Humanos (DSRH) tem por missão, a conceção e a coordenação da execução das políticas de desenvolvimento de recursos humanos dos serviços do MJ, o apoio técnico-normativo à formulação destas políticas e a sua monitorização e avaliação, num quadro de modernização administrativa em prol da melhoria da qualidade do serviço público de justiça, cabendo-lhe em especial:

- a) Planear e programar, a curto, medio e longo prazo, as necessidades de recrutamento e formação para promoções nas carreiras;
- b) Conceber, propor, executar e fazer executar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas, medidas de política, estratégias e atividades do MJ, relativa a gestão dos recursos humanos;
- c) Articular com a Direção Nacional da Administração Pública (DNAP) nos domínios de recrutamento e seleção, remuneração e desenvolvimento nas

carreiras, bem como em matéria disciplinar e de avaliação de desempenho do pessoal;

- d) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade do pessoal entre sectores do MJ e inter-departamentalmente;
- e) Apoiar e assistir técnica e administrativamente os serviços do MJ nos domínios da modernização administrativa e de recursos humanos;
- f) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas relativas às remunerações do pessoal afeto ao Ministério da Justiça,
- g) Articular com os serviços desconcentrados do MJ as necessidades de formação inicial, contínua e especializada dos recursos humanos na área de administração, direção e gestão;
- h) Dar parecer sobre projetos de diplomas que versem matéria de administração de pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- i) Desencadear os procedimentos para as Juntas de Saúde competentes promoverem a avaliação dos processos relativos ao pessoal do MJ;
- j) Organizar e manter atualizados os processos individuais, que incluem o cadastro e o registo biográfico do pessoal do MJ;
- k) Assegurar o relacionamento com as organizações representativas do pessoal do MJ, dentro dos limites fixados na lei sobre o direito de negociação da Administração Pública;
- l) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores; e
- m) O que mais lhe for cometido por lei ou pela Ministra.

#### Subsecção III

### **Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação**

#### Artigo 24º

#### **Natureza, estrutura e direção**

1- A Direção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação (DGRNI) é o serviço central do MJ encarregado de apoiar e assegurar o suporte técnico a Ministra da Justiça na formulação e desenvolvimento da política e medidas de política relativas às áreas e aos serviços dos registos, notariado, identificação e autenticação, bem como garantir a sua boa, eficaz e eficiente execução, fiscalização e avaliação.

2- ADGRNI compreende:

- a) O Conselho Consultivo dos Registos, Notariado e Identificação (CCRNI);
- b) A Conservatória dos Registos Centrais (CRC);
- c) A Conservatórias de Registo das Pessoas Coletivas (CRPC);
- d) O Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal (ANICC); e
- e) Os serviços de base territorial dos registos, notariado, identificação, nos termos do respetivo diploma orgânico.

3- São serviços de base territorial dos registos, notariado e identificação:

- a) As conservatórias dos registos;

b) Os cartórios notariais;

c) As delegações dos registos e notariado; e

d) Os postos de registo civil.

4- A DGRNI é dirigida por um Diretor-Geral e coadjuvado por um Diretor-Geral Adjunto, providos nos termos da lei.

#### Artigo 25º

#### **Atribuições**

Incumbe em especial à DGRNI, designadamente:

- a) Conceber, elaborar e apresentar a Ministra da Justiça propostas de política e medidas de política relativas aos domínios dos registos, notariado, identificação e autenticação, bem como ao da nacionalidade;
- b) Dirigir, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades dos serviços, visando a prestação aos utentes de serviços com qualidade e rapidez;
- c) Assegurar o regular funcionamento dos serviços, a regulação, o controlo e a fiscalização da atividade notarial, dos registos predial, comercial, automóvel e de pessoas coletivas, nomeadamente das coletividades religiosas;
- d) Realizar ou promover a realização de estudos nas áreas das suas atribuições;
- e) Promover a modernização e racionalização dos serviços e uniformização de procedimentos;
- f) Promover a recolha, tratamento e divulgação de documentação e informação técnica e jurídica, relevantes para os serviços;
- g) Recolher, tratar, centralizar, organizar, disponibilizar e remeter à DGPJ, com a periodicidade estabelecida pela Ministra da Justiça, os dados estatísticos informativos relativos aos serviços constates das bases de dados sob a sua responsabilidade;
- h) Assegurar o planeamento e a implementação de programas de formação, qualificação, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos dos serviços que dirige;
- i) Estudar, propor e participar na elaboração e avaliação do impacto de legislação relativa às matérias incluídas no âmbito da sua missão;
- j) Coordenar a gestão administrativa, orçamental, financeira e patrimonial dos serviços que dirige, sem prejuízo das atribuições próprias da DGPOG;
- k) Gerir os recursos humanos afetos aos serviços, proceder à sua avaliação de desempenho e exercer a ação disciplinar sobre eles, incluindo sobre os notários e conservadores, nos termos da lei; e
- l) O mais que lhe for determinado por lei ou pela Ministra da Justiça.

#### Artigo 26º

#### **Apoio técnico e administrativo**

O Diretor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação afeta, por despacho, pessoal do quadro necessário a prestar apoio técnico e administrativo permanente, designadamente e em especial:

- a) Assegurar apoio burocrático, técnico e administrativo à DGRNI nas suas atribuições de coordenação e de supervisão dos serviços dos registos e do notariado de base territorial;

- b) Assegurar o expediente e o apoio burocrático da DGRNI em matéria administrativa e a sua articulação com a DGPOG do MJ;
- c) Colaborar com a DGPJ no estudo e elaboração de propostas legislativas em matéria de registos, notariado e identificação;
- e) Colaborar com a DRI da DGPJ no domínio das responsabilidades específicas do setor governamental da justiça em matéria de cooperação internacional nas áreas dos registos, notariado e identificação;
- f) Exercer, como ponto focal da DGPOG, as atribuições da DGRNI em matéria administrativa, financeira e patrimonial, designadamente preparar e elaborar, no prazo fixado, as propostas do plano de atividades e orçamento da DGRNI e dos seus serviços de base territorial; e
- g) Executar o orçamento da DGRNI e dos seus serviços de base territorial e assegurar o seu controlo, fiscalização e avaliação, de acordo com as orientações ou determinações da DGPOG.

Artigo 27º

**Conselho Consultivo dos Registos, Notariado e Identificação**

1- O Conselho Consultivo dos Registos, Notariado e Identificação (CCRNI) é o órgão da DGRNI de consulta e apoio técnico-jurídico permanente do Diretor-Geral e ao Diretor-Geral Adjunto no desempenho das respetivas funções.

2- O CCRNI é composto pelo DGRNI, que preside, pelo Inspetor-Geral dos Registos, Notariado e Identificação e por um Conservador ou Notário em serviço na região da Praia, livremente escolhido pelo DGRNI.

3- Incumbe em especial ao CCRNI, designadamente:

- a) Assessorar e prestar apoio técnico-jurídica ao DGRNI nos domínios da nacionalidade, notariado, registos, identificação e autenticação e na avaliação de desempenho institucional e dos recursos humanos;
- b) Elaborar estudos e pareceres sobre questões técnicas nas áreas das atribuições da DGRNI;
- c) Emitir parecer sobre reclamações e recursos hierárquicos;
- d) Estudar, redigir e propor a fixação de regulamentos internos, orientações genéricas, instruções, diretivas, circulares, ordens de serviço e manuais de procedimentos nas áreas dos registos e do notariado, visando a uniformidade de procedimentos;
- e) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Ministra da Justiça ou pelo DGRNI;
- f) Emitir parecer relativos às impugnações instauradas em matéria de avaliação de desempenho e classificação de serviço pelos oficiais ajudantes, notários e conservadores;
- g) Pronunciar-se sobre a graduação, para efeitos de promoção de oficiais ajudantes, notários e conservadores;
- h) Emitir parecer sobre reclamações relativas às listas de antiguidade;
- i) Aconselhar o DGRNI em matéria de promoção do respeito pelos princípios deontológicos dos serviços; e

- j) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos pela Ministra da Justiça ou pelo DGRNI.
- k) Identificar as necessidades de fundo de maneiio, acompanhar e controlar a sua execução, liderar os procedimentos de sua requisição e prestação de contas, de acordo com as orientações ou determinações da DGPOG;
- l) Propor fundamentadamente as alterações orçamentais e os reforços de verbas;
- m) Organizar e manter atualizado a base de dados do pessoal afeto à DGRNI e seus serviços de base territorial;
- n) Centralizar e organizar a uniformização dos procedimentos, a nível nacional, respeitantes à atuação dos serviços e velar pelo cumprimento dos princípios e regras estabelecidos na lei;
- o) Assegurar a linha de apoio ao cliente; e
- P) O mais que for superiormente determinado.

Artigo 28º

**Conservatórias dos Registos Centrais**

1- A Conservatória dos Registos Centrais (CRC) é o serviço da DGRNI encarregado de centralizar a prática e o registo dos factos e atos que lhe forem cometidos por lei nos domínios de registos e nacionalidade que não sejam da competência reservada de outros serviços que integram a DGRNI.

2- A CRC é única e tem a jurisdição em todo o território nacional e a sua sede na cidade da Praia.

3- A CRC é dirigida por um oficial conservador ou oficial notário e coadjuvado por conservadores ou notários adjuntos, providos nos termos do estatuto pessoal oficial dos registos notariado e identificação.

4- No âmbito da prossecução das suas atribuições, compete em especial à CRC, praticar e assegurar, designadamente:

- a) O registo central da nacionalidade e respetivo contencioso;
- b) O registo central do estado civil;
- c) O registo central de escrituras e testamentos;
- d) O registo de nascimento ou óbito de cidadãos cabo-verdianos, ocorridos no estrangeiro;
- e) O registo de nascimento e óbito ocorridos em viagem, a bordo de navio cabo-verdiano ou aeronave cabo-verdiana;
- f) O registo de casamento celebrado no estrangeiro;
- g) O registo de administração de bens, delegação de poder paternal, tutela, curatela, curadoria, provisória ou definitiva, e medidas de acompanhamento, se o menor, ausente ou maior acompanhado tiver nascido no estrangeiro;
- h) A transcrição de atos de registo realizados no estrangeiro perante autoridades locais e referentes a cidadãos estrangeiros;
- i) A transcrição das decisões relativas ao estado ou capacidade civil de cidadãos cabo-verdianos, proferidas por tribunais estrangeiros, depois de revistas e confirmadas por tribunal cabo-verdiano competente, salvo convenção internacional em contrário;



- j) A integração no respetivo livro dos assentos correspondentes aos factos previstos nas alíneas d), f) e h), quando previamente lavrados pelos agentes diplomáticos ou consulares de Cabo Verde no estrangeiro;
- k) Em geral, o registo de todos os factos a ele sujeitos ou admitidos, par o qual não seja competente nenhuma outra conservatória dos registos;
- l) A organização da estatística anual geral dos atos dos registos e do notariado;
- m) Articular-se permanentemente com as demais conservatórias dos registos, os cartórios notariais, o Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal e os serviços diplomáticos e consulares cabo-verdianos sediados no estrangeiro; e
- n) O mais que lhe for cometido por lei.

Artigo 29º

**Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas**

1- A Conservatória de Registo das Pessoas Coletivas (CRPC) é o serviço da DGRNI encarregado de instruir os processos e lavrar os atos de registos relativos às pessoas coletivas não sujeitas ao registo comercial e emitir as respetivas certidões, nos termos da lei.

2- A CRPC é única e tem a jurisdição em todo o território nacional e a sua sede na cidade da Praia.

3- A CRPC é dirigida por um oficial conservador ou oficial notário, providos nos termos do estatuto do pessoal oficial dos registos notariado e identificação.

4- A CRPC tem e exerce as atribuições previstas na lei.

Artigo 30º

**Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal**

1- O Arquivo Nacional de identificação Civil e Criminal (ANICC) é o serviço da DGRNI encarregado de centralizar, organizar e manter atualizado, a nível nacional, os registos em matéria de identificação civil, criminal e contumácia, bem como de velar pelo cumprimento das normas e princípios legais estabelecidos nessas matérias.

2- O ANICC é único e tem jurisdição sobre todo o território nacional e a sua sede na cidade da Praia.

3- O ANICC é dirigido por um Diretor, providos nos termos do estatuto do pessoal oficial dos registos notariado e identificação.

4- No âmbito da prossecução das suas atribuições, compete em especial ao ANICC, designadamente:

- a) Superintende nas conservatórias dos registos e delegações dos registos e notariado em matéria de identificação civil, criminal e contumácia;
- b) Superintender e coordenar a emissão do cartão nacional de identificação e de bilhete de identidade, a nível nacional e no estrangeiro;
- c) Efetuar os registos ou averbamentos, que nos termos da lei devem ser feitos nos boletins dos registos criminal;
- d) Emitir e coordenar a emissão dos certificados do registo criminal e de contumácia a nível nacional e na diáspora, através do Sistema de Identificação Criminal (SIC);
- e) Coordenar o cumprimento das suas atribuições legais com o Instituto da Modernização e Inovação da Justiça, I. P., com vista a garantir a transformação

digital dos serviços e dos registos, notariado, identificação e contumácia e a sua integração, nos termos da legislação relativa à proteção de dados pessoais, com os demais sistemas de informação relevantes do Estado, designadamente em matéria identificação, autenticação, emissão de documentos, investigação criminal e processo eleitoral;

- f) Organizar e manter atualizada a base de dados do registo criminal e de contumácia; e
- g) O mais que lhe for cometido por lei ou superiormente.

Subsecção IV

**Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação**

Artigo 31º

**Natureza e missão**

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

Artigo 32º

**Composição, direção, atribuições e funcionamento**

A composição e direção, bem como as atribuições e modo de funcionamento da IRNI estão definidos no Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-lei n.º 10/2017, de 14 de março, alterado pelos Decretos-leis n.ºs 46/2017, de 11 de outubro, 13/2018, de 7 de março e 7/2020, de 3 de fevereiro.

Subsecção V

**Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social**

Artigo 33º

**Natureza, estrutura e direção**

1- A Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social (DGSPRS) é o serviço central do MJ encarregado de assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico na conceção e elaboração de políticas e medidas de política nos domínios de prevenção criminal, reclusão, internamento e reinserção social, bem como garantir a sua execução, fiscalização e avaliação.

2- A DGSPRS compreende:

- a) A Direção de Execução de Reclusão e Internamento (DERI);
- b) A Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social (DEMSRS);
- c) A Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas; (UCEPMA); e
- d) Os serviços de base territorial.

3- São serviços de base territorial da DGSPRS:

- a) Os estabelecimentos prisionais, considerando-se como tais as cadeias centrais e regionais, classificadas nos termos da lei; e
- b) Os centros socioeducativos de internamento de menores, criados nos termos da lei.

4- A DGSPRS é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

5- Os serviços previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 são dirigidos por Diretores de Serviço, providos nos termos da Lei.

6- O serviço previsto na alínea c) do n.º 2 é dirigido por um Coordenador, provido nos termos da lei, com o estatuto remuneratório equivalente ao de Diretor de Serviço.

Artigo 34º

**Atribuições**

1- Incumbe em especial à DGSPRS, designadamente:

- a) Apoiar na conceção e definição da política criminal, designadamente de medidas de política nos domínios de prevenção criminal, reclusão, internamento e reinserção social;
- b) Assegurar a execução das penas, medidas de segurança, medidas tutelares educativas e medidas provisórias privativas de liberdade aplicadas pelos tribunais e cumprir as atribuições que lhe são conferidas pelo Código de Execução das Sanções Penais Condenatórias e pela legislação reguladora dos centros socioeducativos e acolhimento de menores sujeitos a medidas de internamento;
- c) Assegurar a execução das decisões judiciais condenatórias não privativas da liberdade ou com recurso a meios de vigilância electrónica, prestando a adequada assessoria técnica aos tribunais e ao ministério público, criando as condições necessárias e adequadas para o efeito;
- d) Superintender, fiscalizar e inspecionar nos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos de acolhimento de menores sujeitos a medidas de internamento, por forma a assegurar o seu regular funcionamento e a gestão articulada e complementar dos sistemas prisional e tutelar educativo, assegurando condições compatíveis com a dignidade humana e contribuindo para a defesa da ordem e da paz social;
- e) Promover a dignificação e humanização das condições de vida nos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos, visando a reinserção social, designadamente através da prestação de cuidados de saúde, do ensino, da formação profissional, do trabalho, de iniciativas de carácter cultural e desportivo, da interação com a comunidade e outras que permitam o desenvolvimento da personalidade;
- f) Conceber, propor, executar, fiscalizar e avaliar programas ou ações de prevenção criminal ou neles participar;
- g) Conceber, elaborar, propor, executar, fiscalizar e avaliar estratégias, planos, programas, ações e medidas de reinserção social de reclusos, inimputáveis perigosos e jovens internados, bem como acompanhar e monitorar essa reinserção;
- h) Promover, desenvolver e coordenar programas de tratamento adequados ao perfil criminológico e psicológico e às necessidades de reinserção social e elaborar, executar e avaliar os planos individuais de readaptação social;
- i) Coordenar e desenvolver, num quadro de sustentabilidade económica e financeira e em articulação com outras entidades públicas ou privadas, as actividades económicas dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos, com o objetivo de alcançar, nomeadamente, a formação profissional, a empregabilidade e a reintegração profissional, quer durante o cumprimento da pena ou medida, quer na vida em liberdade;
- j) Conceber e executar programas e ações de prevenção da criminalidade ou neles participar e contribuir

para um maior envolvimento da comunidade na administração da justiça penal e tutelar educativa, através da cooperação com outras instituições públicas ou particulares e com cidadãos que prossigam objetivos de prevenção criminal e de reinserção social;

- k) Elaborar os planos de segurança geral dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos, bem como os planos específicos das respetivas instalações, assegurando a respetiva execução;
- l) Programar, em colaboração com a DGPOG, as necessidades de instalações dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
- m) Elaborar o plano de formação dos recursos humanos dos serviços e assegurar a sua execução, fiscalização e avaliação;
- n) Recolher e tratar dados estatísticos relativos ao setor sob a sua responsabilidade, designadamente no quadro do sistema estatístico nacional e com respeito pela lei e as orientações superiores da Ministra da Justiça;
- o) Organizar e manter atualizadas as bases de dados dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
- p) Estudar e propor ou participar na elaboração e avaliação do impacto de legislação relativa às matérias incluídas no âmbito das suas atribuições; e
- q) Assegurar as condições, apoiar e fazer o acompanhamento da execução das decisões judiciais não privativas da liberdade e promover a reinserção social dos reclusos e de menores internados.

Artigo 35º

**Direção de Execução de Reclusão e Internamento**

1. A Direção de Execução de Reclusão e Internamento (DERI) é o serviço da DGSPRS encarregado de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, assegurar a execução das decisões judiciais privativas da liberdade, designadamente:

- a) Exercer as atribuições previstas no Código de Execução das Sanções Penais Condenatórias e na legislação relativa aos centros socioeducativos que lhe forem expressamente delegadas pelo DGSPRS;
- b) Acompanhar a gestão dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos e da respetiva população, bem como dos correspondentes regimes de execução das decisões judiciais decretadas;
- c) Assegurar a ligação entre os estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos e o MJ, em tudo que diz respeito à execução das decisões judiciais privativas da liberdade e que seja da competência desse departamento governamental;
- d) Articular-se com as direções dos estabelecimentos prisionais em matéria de transferência de reclusos, em função da avaliação e do regime estabelecido;
- e) Recomendar, sempre que for o caso, o internamento de reclusos, maiores inimputáveis ou menores internados em unidades hospitalares e proceder ao seu acompanhamento, sem prejuízo das competências próprias destes estabelecimentos;
- f) Manter atualizadas as bases de dados da população prisional e de menores sujeitos ao internamento;

- g) Propor a fixação da lotação dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
- h) Estudar e sugerir alterações à legislação relativa à execução das decisões judiciais privativas da liberdade;
- i) Proceder à recolha de informação, tendo em vista a caracterização da população prisional e de menores em regime de internamento;
- j) Comunicar superiormente situações de necessidade de reforço de meios de segurança nos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
- k) Apoiar e acompanhar os estabelecimentos prisionais nos processos de expulsão, extradição, transferência de pessoas condenadas e entregas temporárias, no âmbito da cooperação judiciária internacional em matéria penal;
- l) Desenvolver e criar condições para a aplicação de metodologias de avaliação e gestão de caso, nomeadamente para a transferência de reclusos, no âmbito da progressão e dos regimes de execução da pena, orientadas para a promoção de uma abordagem integrada da pessoa reclusa favorecedora da prevenção da reincidência e do seu processo de reinserção social;
- m) Conceber e coordenar a implementação de orientações técnicas, instrumentos e modelos para avaliação de reclusos e programação do tratamento prisional, incluindo o plano individual de readaptação em articulação com a Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social;
- n) Conceber orientações técnicas no domínio da assessoria ao Tribunal de Execução de Penas e Medidas de Segurança no âmbito da preparação da liberdade condicional, da adaptação à liberdade condicional e da liberdade para a prova e apoiar ou supervisionar a sua aplicação em articulação com os diretores de estabelecimentos prisionais e respetivas equipas técnicas;
- o) Desenvolver e gerir o programa de voluntariado em meio prisional, no quadro da programação do tratamento prisional;
- p) Implementar metodologias de monitorização e avaliação da eficiência e da eficácia da ação dos estabelecimentos prisionais, no âmbito da programação e das atividades do tratamento prisional;
- q) Contribuir com informação, estudos e indicadores de gestão relacionados com a área das suas atribuições;
- r) Desenvolver, em articulação com as entidades competentes, projetos educativos orientados para a capacitação e qualificação escolar dos reclusos e menores internados;
- s) Desenvolver, em articulação com as entidades competentes, projetos e atividades para a capacitação profissional e empregabilidade dos reclusos e menores internados;
- t) Conceber e coordenar a implementação de projetos de âmbito sociocultural e desportivo, no quadro da programação do tratamento prisional e educação dos menores internados.

## 2. Compete, ainda, à DERI:

- a) Assegurar a preparação de conteúdos programáticos de ações internas de formação nas áreas das suas atribuições e dos respetivos manuais, quando se justificar;
- b) Conceber e elaborar programas para prevenção de reincidência que respondam a necessidades criminogéneas evidenciadas pelos reclusos e menores internados, designadamente pelos que cumprem penas e medidas na comunidade;
- c) Promover a criação de respostas e ações de prevenção criminal, em colaboração com instituições públicas ou privadas, visando orientar os reclusos e menores internados para os recursos da comunidade ou a integração em programas dirigidos às necessidades individuais de reinserção social;
- d) Assegurar a preparação e ministração de conteúdos programáticos de ações de formação dos reclusos e menores internados viradas para a sua inserção socioprofissional, de acordo com o seu perfil;
- e) Contribuir com informação, estudos e indicadores de gestão relacionados com a área das suas atribuições; e
- f) O mais que for superiormente determinado.

### Artigo 36º

#### **Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social**

A Direção de Execução de Medidas Socioeducativas e de Reinserção Social (DEMSRS) é o serviço da DGSPRS encarregado de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, garantir as condições necessárias e adequadas para a execução das medidas socioeducativas, fazer o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dessas medidas e executar a política e as medidas de política no domínio da reinserção social, designadamente:

- a) Exercer as atribuições conferidas à DGSPRS pelo Código de Execução das Sanções Penais Condenatórias, pela legislação relativa aos centros socioeducativos e demais leis em matéria de execução das medidas socioeducativas e de reinserção social;
- b) Conceber, elaborar e propor superiormente propostas de política e de medidas de política em matéria de medidas socioeducativas e de reinserção social;
- c) Conceber, elaborar e propor superiormente o plano estratégico de reinserção social dos reclusos e menores sujeitos medida de internamento;
- d) Conceber, elaborar e propor superiormente programas e ações de reinserção social, de acordo com o perfil dos reclusos e menores internados e as condições dos respetivos estabelecimentos;
- e) Executar, de conformidade com as orientações e determinações superiores, as políticas e medidas de política nos domínios de execução de medidas socioeducativas e de reinserção social definidas pelos órgãos competentes;
- f) Planificar, programar e propor superiormente, bem como executar as ações de supervisão técnica, monitorização, fiscalização e avaliação da atividade desenvolvida pelos centros socioeducativos no âmbito do processo tutelar educativo;
- g) Estudar e propor superiormente medidas que se mostrarem necessárias e adequadas ao melhoramento do sistema de execução de medidas socioeducativas e dos mecanismos de reinserção social dos reclusos e menores sujeitos à medida de internamento;



- h) Conceber, elaborar e propor superiormente, bem como executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução de orientações técnicas e metodologias adequadas à planificação, programação, execução e supervisão da execução de medidas socioeducativas;
- i) Adotar, no domínio das suas atribuições, medidas adequadas que garantam a qualidade dos relatórios e das perícias elaborados no domínio das suas atribuições e promovam a harmonização das respetivas metodologias;
- j) Conceber, desenvolver e criar as condições de aplicação de metodologias de avaliação e gestão do risco, de acompanhamento individual, dirigidas a jovens alvo de processo tutelar educativo;
- k) Promover as condições necessárias à implementação das medidas de execução na comunidade, designadamente através do desenvolvimento de estratégias de articulação com instituições públicas ou privadas, tendo em vista o aumento da eficácia das medidas aplicadas na prevenção da reincidência;
- l) Fomentar a criação de respostas, em colaboração com instituições públicas ou privadas, visando orientar os jovens para os recursos da comunidade ou a integração em programas dirigidos às necessidades individuais de reinserção social;
- m) Participar na conceção e desenvolvimento de programas dirigidos a necessidades criminosas específicas, supervisionando a sua aplicação e implementando métodos de avaliação, e recolha de dados, do seu impacto sobre a reincidência;
- n) Participar na conceção e desenvolvimento de projetos de cooperação em matéria de justiça juvenil; e
- o) O mais que for superiormente determinado.

Artigo 37º

**Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas**

A Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas (UCEPMA) é o serviço da DGSPRS encarregado de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, garantir as condições necessárias e adequadas para a execução das decisões judiciais não privativas da liberdade e assegurar a coordenação, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da sua execução, designadamente:

- a) Exercer as atribuições conferidas à DGSPRS pelo Código de Execução das Sanções Penais Condenatórias, pela legislação relativa aos centros socioeducativos e demais leis em matéria de decisões judiciais não privativas da liberdade;
- b) Conceber, elaborar e propor superiormente propostas de política e medidas de política em matéria de execução de penas e medidas alternativas à prisão e ao internamento;
- c) Executar, de conformidade com as orientações e determinações superiores, as políticas e medidas de políticas nos domínios de execução de penas e medidas alternativas à prisão e ao internamento definidas pelos órgãos competentes;
- d) Conceber, elaborar e propor superiormente, bem como executar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as medidas que se mostrarem necessárias e adequadas ao aprimoramento do sistema de

execução das penas e medidas alternativa à prisão e ao internamento e assegurar o seu funcionamento eficaz e eficiente;

- e) Conceber, elaborar e propor superiormente, bem como executar, acompanhar fiscalizar e avaliar a execução de orientações técnicas e metodologias adequadas à planificação, programação, execução e supervisão de execução de penas e medidas alternativas à prisão e ao internamento;
- f) Adotar, no domínio das suas atribuições, medidas adequadas que garantam a qualidade dos relatórios e das perícias e promovam a harmonização das respetivas metodologias;
- g) Participar na definição da política e das medidas de política de reinserção social;-e
- h) O mais que lhe for superiormente determinado por lei ou pela Ministra.

Subsecção VI

**Inspeção de Estabelecimentos Prisionais e Centros Socioeducativos**

Artigo 38º

**Natureza e direção**

1- A Inspeção de Estabelecimentos Prisionais e Centros Socioeducativos (IEPCS) é o serviço central do MJ encarregado de inspecionar o funcionamento dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos, com vista a aferir da legalidade, da qualidade dos serviços prestados e das condições da reclusão, internamento e reinserção social dos reclusos e menores internados.

2- A IEPCS é dirigida por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 39º

**Atribuições**

Incumbe especialmente à Inspeção de Estabelecimentos Prisionais e Centros Socioeducativos (IEPCS), designadamente:

- a) Elaborar planos de inspeções ordinárias e extraordinárias dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos;
- b) Inspeccionar as condições de funcionamento, designadamente a situação física e ambiental dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos, bem como as condições pessoais dos reclusos e menores internados relativas ao vestuário e fardamento e à higiene, saúde, habitabilidade, alimentação e formação;
- c) Verificar a eficácia e eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos reclusos e menores internados;
- d) Verificar as necessidades de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;
- e) Verificar o desempenho dos recursos humanos a todos os níveis hierárquicos;
- f) Inspeccionar a utilização dos recursos financeiros, materiais e patrimoniais disponibilizados;
- g) Verificar conformidade das práticas e técnicas utilizadas com as leis e os regulamentos aplicáveis;
- h) Verificar e reportar situações de tortura, tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes, particularmente a reclusos ou menores internados;
- i) Elaborar relatórios das inspeções que realizar;

- j) Instruir os processos de sindicância e inquéritos determinados pela Ministra da Justiça;
- k) Propor medidas de correção e ou aperfeiçoamento para colmatar as ilegalidades, irregularidades, deficiências ou quaisquer anomalias que verificar no decurso da inspeção; e
- l) O mais que, do ponto de vista inspetivo, for determinado pela lei ou pela Ministra da Justiça.

## Artigo 40º

**Funcionamento e exercício de funções inspetivas**

1- A IEPCS funciona com o seu Diretor e um ou mais inspetores.

2- Os inspetores são recrutados pela Ministra da Justiça, em comissão de serviço ou mediante contrato de gestão, de entre:

- a) Os inspetores da carreira vinculados à Administração Pública, que possuam comprovada aptidão, competência técnica e experiência profissional para o exercício das funções; ou
- b) Os indivíduos habilitados com curso superior que confira grau mínimo de licenciatura, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam comprovada aptidão, competência técnica, e experiência profissional para o exercício das respetivas funções.

## Subsecção VII

**Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral**

## Artigo 41º

**Natureza, estrutura e direção**

1- A Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral (DGAPE) é o serviço central do MJ encarregado especificamente de assegurar o apoio técnico, administrativo e logístico ao processo eleitoral e ao processo de referendo, nos termos estabelecidos no Código Eleitoral.

2- A DGAPE é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos e condições definidos no Código Eleitoral e demais legislações aplicáveis.

## Artigo 42º

**Atribuições**

1- Incumbe em especial à DGAPE, designadamente:

- a) Assegurar, nos termos do Código Eleitoral, a logística para a realização do recenseamento e de eleições para os órgãos de soberania eletivos e do poder local, designadamente nos domínios logístico e financeiro;
- b) Elaborar o plano logístico das eleições em matéria de sua competência, ouvidos a Comissão Nacional de Eleições e os demais departamentos com responsabilidades no processo eleitoral;
- c) Assegurar a logística para a realização de referendos;
- d) Administrar o sistema informático da Base de Dados do Recenseamento Eleitoral (BDRE), nos termos previsto na Lei;
- e) Estudar e apresentar ao Governo, através do membro do governo responsável pela área da justiça, propostas de aperfeiçoamento do processo eleitoral, e elaborar os projetos necessários à sua efetivação;
- f) Elaborar estudos jurídicos, estatísticos e de sociologia eleitoral, através da análise da informação disponível ou da realização de inquéritos;

g) Assegurar a elaboração da estatística do recenseamento, dos atos eleitorais e de outros sufrágios, publicitando os respetivos resultados;

h) Recolher e tratar informações sobre matéria eleitoral, no âmbito das suas competências;

i) Colaborar com a Comissão Nacional de Eleições no processo de divulgação dos resultados dos atos eleitorais;

j) Divulgar, através das suas publicações, os mapas com os resultados globais do recenseamento e da sua atualização, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 26.º do Código Eleitoral ou outra disposição que o suceder;

k) Apoiar a Comissão Nacional de Eleições e as Comissões de Recenseamento na realização de ações de formação, em matéria eleitoral, dos delegados, das entidades recenseadoras e dos membros das mesas de voto;

l) Apoiar a Comissão Nacional de Eleições a promover ações de formação aos membros das comissões recenseadoras e outros executores locais do processo eleitoral;

m) Informar e emitir pareceres sobre matéria eleitoral;

n) Organizar internamente os registos dos cidadãos eleitos para os órgãos de soberania eletivos e do poder local; e

o) Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei.

2- Incumbe, também, à DGAPE, no domínio da administração e logística eleitoral, garantir o apoio técnico e logístico ao processo eleitoral, designadamente:

a) Assegurar a organização e execução dos trabalhos administrativos;

b) Proceder à recolha dos elementos necessários à previsão das despesas com o processo eleitoral e elaborar o respetivo projeto de orçamento, relativo aos atos da sua competência;

c) Promover e controlar o pagamento das despesas respeitantes aos encargos com material eleitoral que devam ser suportados pelo mesmo;

d) Cumprir o plano logístico das eleições;

e) Apoiar a Comissão Nacional de Eleições e as Comissões de Recenseamento;

f) Planificar, coordenar e desenvolver o apoio técnico e administrativo em matéria eleitoral;

g) Providenciar a aquisição de materiais necessários a produção e impressão dos boletins de voto, bem como os demais materiais de votação previstos no Código Eleitoral, e assegurar a sua distribuição em tempo útil;

h) Providenciar, nos termos do Código Eleitoral, a produção, organização e entrega dos boletins de voto e demais matérias indispensáveis ao trabalho das mesas de assembleia de voto aos Delegados da Comissão Nacional de Eleições (CNE);

i) Estudar a legislação, doutrina e jurisprudência eleitorais, tendo designadamente em vista propor iniciativas ou alterações legislativas tendentes ao aperfeiçoamento do sistema e processo eleitoral, conferindo-lhe maior eficiência, celeridade e garantias de integridade;

- j) Apresentar, superiormente, propostas conducentes ao aperfeiçoamento dos sistemas logísticos e financeiros em matéria eleitoral;
- k) Emitir parecer sobre a aplicação de textos legais atinentes a matéria eleitoral e sobre os projetos de diplomas que se incluem no âmbito da sua competência;
- l) Proceder ao estudo comparado da legislação nacional e estrangeira em matéria de recenseamento, eleições e referendo;
- m) Preparar e organizar, para publicação, todos os trabalhos realizados;
- n) Elaborar a documentação necessária ao apoio e esclarecimento dos eleitores e demais intervenientes no recenseamento e eleições;
- o) Propor e organizar a realização de inquéritos necessários no âmbito da sua competência;
- p) Recolher e sistematizar as críticas e sugestões dos eleitores, das comissões de recenseamento e outros intervenientes no processo eleitoral, em matéria da sua competência; e
- q) Prosseguir as demais atribuições determinadas por lei.

3- Incumbe, igualmente, à DGAPE, no domínio de informática e cadastro eleitoral, assegurar a organização e recolha, bem como o tratamento do recenseamento cadastral de suporte ao processo eleitoral, designadamente:

- a) Assegurar a gestão e manutenção permanente da base de dados do recenseamento eleitoral, garantindo o correto funcionamento e atualização de todas as aplicações que lhe estão associadas, nos termos da lei;
- b) Garantir a interoperabilidade da base de dados do recenseamento eleitoral com outras bases de dados e sistemas de informação, que por lei lhe estão associadas;
- c) Assegurar a informatização do processo eleitoral, designadamente a organização do ficheiro informático, a elaboração do caderno eleitoral, e dos resultados eleitorais apurados;
- d) Elaborar e colaborar em estudos relativos ao aperfeiçoamento do sistema informático;
- e) Elaborar e mandar publicar os mapas com os resultados globais do recenseamento;
- f) Colaborar na elaboração da estatística do recenseamento e dos atos eleitorais;
- g) Promover a sensibilização dos técnicos do registo civil em relação à matéria eleitoral;
- h) Estudar e propor as alterações ao sistema informático instalado, bem como a aquisição de novos sistemas, e estabelecer a ligação com o fornecedor do equipamento;
- i) Organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos e impressos eleitorais;
- j) Manter uma base de dados, com os resultados do recenseamento, atos eleitorais e referendos realizados, segundo os diversos níveis de agregação;
- k) Realizar ações de formação para as Comissões de Recenseamento Eleitoral no tocante ao acesso

e uso da Base de Dados do Recenseamento Eleitoral (BDRE);

- l) Emitir instruções técnicas sobre os acessos à base de dados do recenseamento eleitoral;
- m) Colaborar e orientar estudos com vista a definição, conceção e implementação de políticas e procedimentos de acesso aos dados constantes da BDRE;
- n) Manter e disponibilizar ao público um sistema acesso à informação eleitoral através da Internet;
- o) Solicitar a colaboração do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, no estabelecimento e consagração de critérios e regras de segurança, de privacidade e de recuperação em caso de falha dos dados e das aplicações, nos termos definidos na lei;
- p) Colaborar na instalação do sistema de gestão da base de dados e todas as configurações necessárias ao seu funcionamento, garantindo a sua manutenção e atualização;
- q) Velar e prover às Comissões de Recenseamento eleitoral de sistemas telemáticos, informático e de telecomunicações, capazes de suportar as atividades de atualização e acesso descentralizado à BDRE;
- r) Velar pela manutenção do parque informático das comissões de recenseamento; e
- s) Prosseguir as demais atribuições determinadas por lei.

Artigo 43º

#### Articulação

1- A DGAPE funciona em estreita articulação com a Comissão Nacional de Eleições, nos termos do Código Eleitoral.

2- A DGAPE articula-se com a DGPOG, a DGRNI, a Direção-Geral dos Serviços Consulares do departamento governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, a Polícia Nacional e demais serviços e instituições do Estado que se revelarem necessários ou úteis para o cumprimento adequado e integral das suas atribuições.

Secção V

#### Serviços autónomos não personalizados

Subsecção I

#### Cofre-Geral de Justiça

Artigo 44º

#### Natureza

O Cofre-Geral da Justiça, abreviadamente designado apenas por CGJ, é um serviço autónomo não personalizado do Estado, integrado no departamento governamental responsável pela área da Justiça, que funciona sob o poder de direção superior do respetivo membro do Governo e goza de autonomia administrativa e financeira, nos termos da lei.

Artigo 45º

#### Missão

O CGJ tem a missão de, através de receitas próprias, assegurar o investimento na área da justiça e a realização de outras despesas que lhe forem incumbidas por lei e nos termos do respetivo regulamento orgânico.



## Artigo 46º

**Atribuições, organização, funcionamento e estatuto de pessoal**

As atribuições, a organização e modo de funcionamento do CGJ, bem como o estatuto do respetivo pessoal são estabelecidos em diplomas próprios.

## Subsecção II

**Centro de Formação Jurídica e Judiciária**

## Artigo 47º

**Natureza e direção superior**

O Centro de Formação Jurídica e Judiciária, abreviadamente designado apenas por CFJJ, é um estabelecimento de formação, integrado no departamento governamental responsável pela área da justiça, que tem a natureza de serviço autónomo não personalizado do Estado, funciona sob o poder de direção superior do respetivo membro do Governo e goza de autonomia administrativa, nos termos da lei.

## Artigo 48º

**Missão**

O CFJJ tem a missão de formar profissionalmente magistrados judiciais e magistrados do Ministério Público, bem como ministrar ações de formação jurídica e judiciária a oficiais de justiça, oficiais dos registos, notariado e identificação, assessores dos tribunais e das procuradorias da república e outros agentes de outros setores profissionais da justiça.

## Artigo 49º

**Atribuições, organização, funcionamento e estatuto de pessoal**

As atribuições, a organização e modo de funcionamento do CFJJ, bem como o estatuto do respetivo pessoal são estabelecidos por diploma próprio.

## Subsecção III

**Polícia Judiciária**

## Artigo 50º

**Natureza e direção superior**

A Polícia Judiciária, abreviadamente designada apenas por PJ, é um organismo de prevenção e investigação criminal e auxiliar da administração da justiça, órgão de polícia criminal de competência genérica, que tem a natureza de serviço autónomo não personalizado do Estado, dotado de autonomia administrativa e técnica e organizado sob a direção superior do membro do Governo responsável pela área da justiça, nos termos da lei.

## Artigo 51º

**Missão**

A PJ tem a missão de promover e desenvolver ações de prevenção e de investigação dos crimes que lhe forem especialmente cometidas por lei ou por delegação do Ministério Público e auxiliar a administração da justiça.

## Artigo 52º

**Atribuições, organização, funcionamento e estatuto do pessoal**

As atribuições, a organização e o modo de funcionamento da PJ, bem como o estatuto do respetivo pessoal são regulados por diplomas próprios.

## Subsecção IV

**Unidade de Informação Financeira**

## Artigo 53º

**Natureza e local de funcionamento**

A Unidade de Informação Financeira, abreviadamente designada apenas por UIF, é o serviço nacional central, que tem a natureza de serviço autónomo não personalizado do Estado, dotado de autonomia administrativa e técnica e funciona junto do membro do governo responsável pela área da Justiça, nos termos da lei.

## Artigo 54º

**Missão**

A UIF tem a missão de recolher, requerer, receber, analisar e difundir informação relativa a atividades suspeitas de lavagem de capitais, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.

## Artigo 55º

**Organização, competência, funcionamento e estatuto de pessoal**

A organização, a competência e o modo de funcionamento da UIF, bem como o estatuto do respetivo pessoal são estabelecidos em diploma próprio.

## Secção VI

**Instituto de Medicina Legal e Ciências Forenses**

## Artigo 56º

**Natureza e superintendência**

O Instituto de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P., abreviadamente designado apenas por IMLCF, criado pelo Decreto-lei n.º 47/2016, de 27 de setembro, alterado pelo Decreto-lei n.º 32/2020, de 23 de março, é um serviço personalizado do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e que funciona sob a superintendência do membro do Governo responsável pela área da justiça, nos termos da lei.

## Artigo 57º

**Missão**

O IMLCF tem a missão de assegurar a prestação de serviços periciais médico-legais e forenses, a coordenação científica da atividade no âmbito da medicina legal e de outras ciências forenses, bem como a promoção da formação e da investigação neste domínio, superintendendo e orientando a atividade dos serviços médico-legais e dos profissionais contratados para o exercício de funções periciais.

## Artigo 58º

**Atribuições, organização, funcionamento e estatuto do pessoal**

As atribuições, a organização e modo de funcionamento, bem como o estatuto do pessoal do IMLCF são estabelecidos em diploma próprio.

## Secção VII

**Outras estruturas**

## Subsecção I

**Comissão de Coordenação do Combate ao Crime Organizado**

## Artigo 59º

**Natureza e dependência**

A Comissão de Coordenação do Combate ao Crime Organizado, adiante abreviadamente designada apenas por CCO, é um órgão de coordenação interministerial

das políticas e medidas de políticas nos domínios de prevenção e combate ao crime organizado e funciona junto da Ministra da Justiça, sob a sua direta dependência.

Artigo 60º

#### Missão

ACCO tem a missão de promover e garantir a articulação e a prestação de apoio técnico interministerial, bem como a emissão de pareceres na conceção, formulação, harmonização, execução, monitorização, fiscalização e avaliação das políticas e medidas de políticas relativas à prevenção e ao combate ao crime organizado.

Artigo 61º

#### Estatuto do coordenador

O coordenador da CCO é equiparado a Diretor de Serviço.

Artigo 62º

#### Atribuições, organização e funcionamento

As atribuições, a organização e o modo de funcionamento da CCO são estabelecidos em diploma próprio.

Subsecção II

#### Comissão de Programas Especiais de Segurança

Artigo 63º

#### Natureza e dependência

A Comissão de Programas Especiais de Segurança, abreviadamente designada apenas por CPES, é o órgão interinstitucional que garante e promove a articulação entre o MJ e os tribunais e as procuradorias da república em matéria de proteção de testemunhas e outros intervenientes em processo penal e funciona sob a direta dependência da Ministra da Justiça.

Artigo 64º

#### Missão

A CPES tem a missão de assegurar o estabelecimento e a efetivação dos programas especiais de segurança previstos na lei, no âmbito da proteção de testemunhas e outros intervenientes em processo penal.

Artigo 65º

#### Atribuições, organização, funcionamento e regime de pessoal

As atribuições, a organização e o modo de funcionamento bem como o regime de pessoal da CPES são regulados pela Lei nº 81/VI/2005, de 12 de setembro e pelo Decreto-Regulamentar nº 2/2006, de 13 de fevereiro.

Subsecção III

#### Comissão de Prevenção e Combate à Violência

Artigo 66º

#### Natureza e dependência

A Comissão de Prevenção e Combate à Violência adiante abreviadamente designada por CPCV, é o órgão de coordenação interministerial das políticas e medidas de políticas nos domínios de prevenção e combate à prevenção e ao combate aos crimes de violência baseada no género e violência contra menores, bem como aos crimes sexuais contra menores e funciona junto da Ministra da Justiça, sob a sua direta dependência.

Artigo 67º

#### Missão

A CPCV tem a missão de garantir e promover a articulação e a prestação de apoio técnico interministerial na conceção, formulação, harmonização, execução, monitorização,

fiscalização e avaliação das políticas e das medidas de políticas relativas à prevenção e ao combate aos crimes de violência baseada no género e violência contra menores, bem como aos crimes sexuais contra menores.

Artigo 68º

#### Estatuto do coordenador

O coordenador da CPCV é equiparado a Diretor de Serviço.

Artigo 69º

#### Atribuições, organização, funcionamento e regime de pessoal

As atribuições, a organização e o modo de funcionamento, bem como o regime de pessoal da CPCV são estabelecidos em diploma próprio.

### CAPÍTULO III

## DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 70º

#### Alterações de denominações dos serviços

##### 1- Na Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ):

- a) O atual Gabinete de Estudos, Planeamento Estratégico e Cooperação Institucional (GEPEC) passa a denominar-se *Direção de Política de Justiça* (DPJ); e
- b) O atual Gabinete de Promoção da Cidadania e do Acesso ao Direito (GPCIAD) passa a denominar-se *Direção de Relações Institucionais* (DRI).

##### 2- Na Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG):

- a) O atual Serviço de Administração da Justiça (SAJ) passa a denominar-se *Direção de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais* (DSGFP); e
- b) O atual Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) passa a denominar-se *Direção de Gestão de Recursos Humanos* (DGRH).

##### 3- Na Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social (DGSPRS) o atual Serviço de Reinserção Social e de Execução de Medidas Sócio Educativas passa a denominar-se *Direção de Reinserção Social e Execução de Medidas Socioeducativas* (DRSEMS).

##### 4- O Serviço de Execução de Sentenças e de Segurança Prisional passa a denominar-se *Direção de Execução de Reclusão e Internamento* (DERI).

##### 5- A Inspeção dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social passa a denominar-se por *Inspeção de Estabelecimentos Prisionais e Centros Socioeducativos*.

Artigo 71º

#### Reestruturação, extinção, criação e instalação de serviços

1- O atual Serviço de Inspeção e Auditoria (SAI) é reestruturado, autonomizando-se a Inspeção dos Registos, Notariado e Identificação (IRNI) e a Inspeção dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social como serviços centrais, organizados e a funcionar nos termos previstos nas alíneas d) e f) do artigo 5.º e dos artigos 31º, 32º, 38º a 40º.

##### 2- São extintos os seguintes serviços:

- a) A Direção de Administração e Logística Eleitoral (DALE) e a Direção de Informática e de Cadastro Eleitoral (DICE), integrantes da Direção-Geral de Apoio ao Processo Eleitoral

(DGAPE), sucedendo-se esta Direção-Geral nas respetivas atribuições e pessoal; e

- b) O Serviço de Gestão dos Estabelecimentos Prisionais, integrante da Direção-Geral dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social (DGSPRS), sem atribuições especificadas e pessoal a suceder.

3- São criados os seguintes serviços:

- a) O Conselho do Ministério da Justiça, abreviadamente designado apenas por CMJ, com a natureza, missão, composição, direção e atribuições previstas nos artigos 9.º e 10.º;
- b) O Conselho Consultivo dos Registos, Notariado e Identificação, abreviadamente designado apenas por CCRNI, com a natureza, missão, composição, direção e atribuições previstas no artigo 27.º;
- c) A Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas designada apenas por UCEPMA, com natureza, dependência direta e missão previstas no 37.º;
- d) O Centro de Formação Jurídica e Judiciária, abreviadamente designado apenas por CFJJ, com a natureza, direção superior e missão previstas nos artigos 47.º a 49.º; e
- e) A Comissão de Prevenção e Combate à Violência, abreviadamente designada apenas por CPCV, com a natureza, dependência direta e missão previstas nos artigos 66.º a 69.º.

4- Os serviços criados consideram-se instalados:

- a) O Conselho do Ministério da Justiça (CMJ), na data da entrada em vigor do presente diploma;
- b) O Conselho Consultivo dos Registos, Notariado e Identificação (CCRNI), na data indicada no despacho do DGRNI que escolher o conservador ou notário a que se refere o nº 2 do artigo 27.º;
- c) O Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ), na data prevista no diploma a que se refere o artigo 49.º; e
- d) A Unidade de Coordenação de Execução de Penas e Medidas Alternativas, na data de entrada em vigor do presente diploma.

5- O pessoal que, à data da entrada em vigor do presente diploma, se encontrava afeto aos serviços existentes, incluindo os serviços com alterações de denominação ou reestruturados, mantêm-se na mesma situação em que se encontram, sem prejuízo da sua regularização ou mobilidade ou nos termos lei.

Artigo 72º

#### Transferência de serviços

1- São transferidos para o Ministério da Família, Inclusão e Desenvolvimento Social:

- a) A Direção-Geral do Trabalho (DGT); e
- b) A Inspeção-Geral do Trabalho (IGT).

2- A Transferência a que se refere o número anterior inclui todo o pessoal afeto a esses serviços.

Artigo 73º

#### Comissão Nacional para os Direitos Humanos e a Cidadania

A Comissão Nacional para os Direitos Humanos e a Cidadania (CNDHC) mantém-se transitóriamente junto do MJ, até à sua extinção ou transferência para a Provedoria de Justiça.

Artigo 74º

#### Quadro e estatuto do pessoal

1- O quadro do pessoal do MJ será publicado, no prazo legal, por Portaria Conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, Finanças e Administração Pública.

2- O pessoal dos serviços centrais previstos no artigo 5.º que não esteja integrado em quadros privativos ou estatutos especiais está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

3- Os inspetores da IEPCS estão sujeitos ao regime aplicável ao seu recrutamento, nos termos do artigo 38.º do presente diploma.

4- Os inspetores da IRNI estão sujeitos ao disposto no Estatuto do Pessoal dos Registos, Notariado e Identificação, aprovado pelo Decreto-lei n.º 10/2017, de 14 de março, alterado pelos Decretos-leis n.ºs 46/2017, de 11 de outubro, 13/2018, de 7 de março e 7/2020, de 3 de fevereiro.

5- O pessoal do CGJ está sujeito ao respetivo regulamento orgânico e estatuto do pessoal regulados pelo Decreto-lei n.º 11/2021, de 4 de fevereiro e pelo Decreto-lei n.º 19/2021, de 21 de março, respetivamente.

6- O pessoal do CFJJ, da PJ e da UIF está sujeito aos respetivos estatutos de pessoal regulados pelos correspondentes diplomas específicos.

7- O pessoal dos serviços da administração indireta do Estado e de outras estruturas, previstos nos artigos 7.º e 8.º, está sujeito aos respetivos estatutos do pessoal regulados pelos correspondentes diplomas específicos.

8- O pessoal dos estabelecimentos prisionais e centros socioeducativos de acolhimento de menores internados está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública, nos termos dos respetivos regulamentos orgânicos.

Artigo 75º

#### Norma revogatória

É revogado o Decreto-lei n.º 47/2016, de 27 de setembro, com redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei n.º 32/2020, de 23 de março e pelo Decreto-lei n.º 11/2021, de 4 de fevereiro.

Artigo 76º

#### Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de agosto de 2021.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva, Joana Gomes Rosa Amado*

Promulgado em 2 de novembro de 2021

Publique-se.

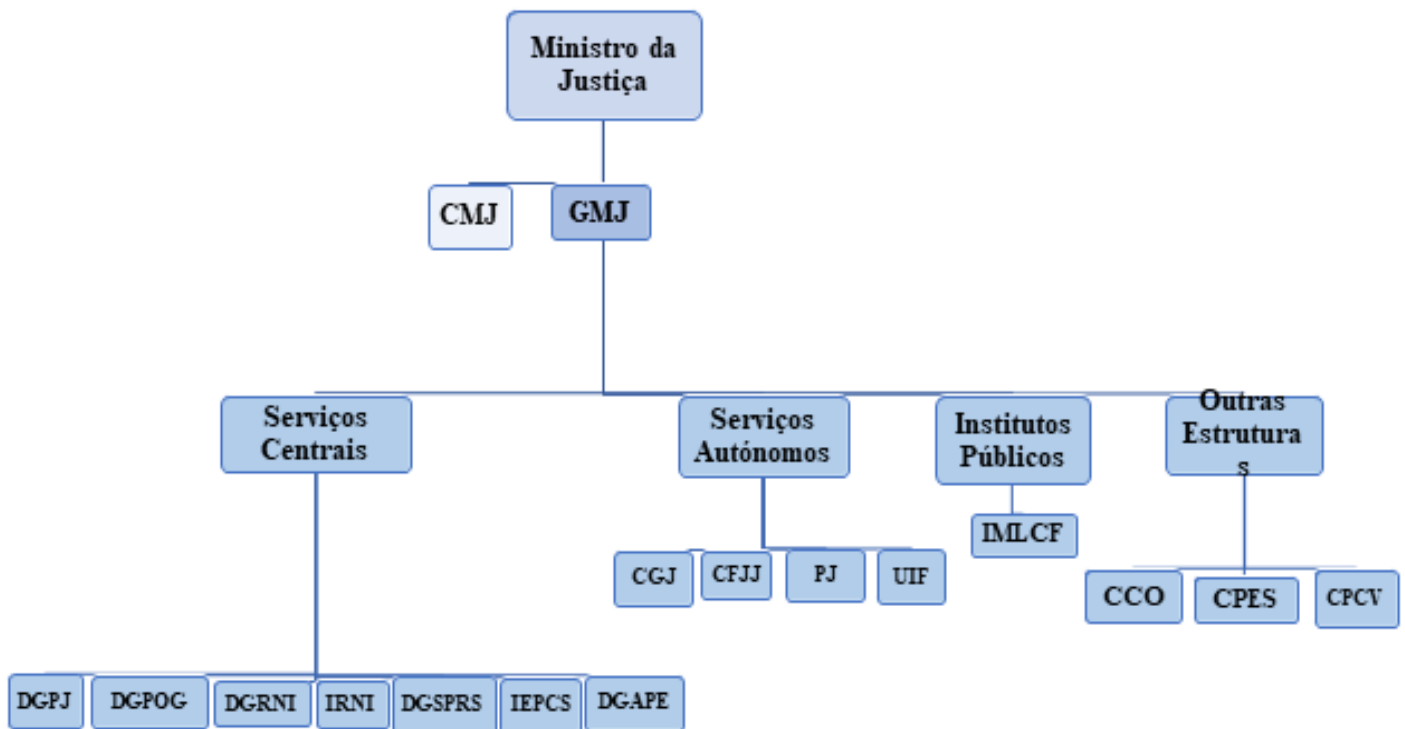
O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA



## Organograma do Ministério da Justiça

## Anexo I

(a que se refere o artigo 4º)



*José Ulisses de Pina Correia e Silva, Joana Gomes Rosa Amado*

## Decreto-lei nº 78/2021

de 10 de novembro

Cabo Verde, nas últimas décadas, tem vindo a desenvolver o setor das tecnologias da informação e comunicação (TIC) de forma sustentável, com o objetivo de potenciar o crescimento económico, expandir as oportunidades e melhorar a prestação de serviços de qualidade no setor das TIC. O Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável de Cabo Verde considera a Economia Digital como uma das suas prioridades e uma área essencial para o desenvolvimento do país. A importância atribuída à Economia Digital conduziu ao desenvolvimento da Estratégia Digital de Cabo Verde que aponta para o país como plataforma internacional e fornecedor de serviços digitais com a intenção de assumir o papel de “hub digital” e “porta de entrada para a África Ocidental”, tirando partido da sua localização geográfica privilegiada na região atlântica de África, da estabilidade política e social, do Estado de direito, da conectividade digital internacional, das infraestruturas tecnológica e de telecomunicações e das capacidades digitais.

A Estratégia Digital de Cabo Verde, em curso, alinhada com a visão de transformar Cabo Verde numa plataforma Digital, está estruturada em áreas de atuação, das quais se destacam:

- Expansão da infraestrutura de conectividade;
- Educação e formação profissional;
- Disponibilidade de serviços digitais no mercado regional.

Por conseguinte, o Governo da X Legislatura recentra a importância da economia digital e, em decorrência, é criado o Ministério da Economia Digital e nomeados o Ministro da Economia Digital e o Secretário de Estado da Economia Digital; Com a publicação do Decreto-lei n.º 53/2021, de 6 de agosto, que aprova a Orgânica do Governo da X Legislatura, torna-se necessário definir, em diploma legal, as atribuições e competências do Ministério da Economia Digital.

A orgânica do Ministério da Economia Digital promove o desenvolvimento estratégico do setor, aposta na racionalização de estruturas, na eficiência, eficácia, e efetividade funcional dos serviços, na especialização de funções, numa comunicação estratégica, em ação pública e relações externas planeadas e eficientes, no aprimoramento do planeamento para conferir previsibilidade, em serviços partilhados, lideranças fortes, monitoramento e avaliação, crescimento em desempenho, resultados e notoriedade.

A Direção-Geral das Telecomunicações e Economia Digital (DGTED) é o serviço central que tem por missão propor, executar e avaliar a política nacional de telecomunicações, inovação e economia digital, coordenar as atividades das instituições públicas do Estado com atribuições conexas e promover o desenvolvimento tecnológico do país, sem prejuízo das atribuições e competências de outros serviços e órgãos. A DGTED apoia o Governo na dinamização do desenvolvimento e implementação da Estratégia Digital de Cabo Verde, com integração, colaboração, participação efetiva de todos parceiros públicos e privados e da sociedade civil no geral.

O Ministério da Economia Digital é dotado de órgãos consultivos, nomeadamente o Conselho do Ministério (CM), e o Conselho Consultivo da Economia Digital (CCED), de forma a garantir mecanismos institucionais de concertação estratégica, bem como de alinhamento, comunicação e participações estratégica, ao nível de apoio à formulação, operacionalização, seguimento e avaliação das políticas do setor e do Ministério.

O Ministério da Economia Digital emite as orientações políticas às entidades do setor Empresarial do Estado sob a sua tutela, em matérias relacionadas com a sua área de atuação, que é exercida pelo Ministro da Economia Digital, sem prejuízo da competência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, e da Modernização do Estado e Administração Pública. As entidades do setor empresarial do Estado são:

- a) O Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, E.P.E.;
- b) A Cabo Verde Telecom;
- c) O Parque Tecnológico Arquipélago Digital, S.A;
- d) Cabo Verde Broadcast.

Visando a racionalização dos serviços, a orgânica do Ministério da Economia Digital prevê, até a sua instalação, a partilha de serviços como o Gabinete do Ministro e a Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

A Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação (UTIC) e o Centro de Estudos Jurídico, Fiscal e Aduaneiro (CEJFA) são serviços centrais de apoio do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial partilhados com o Ministério da Economia Digital.

Com a aprovação da presente lei orgânica os objetivos preconizados com a criação do Ministério da Economia Digital podem ser conseguidos, pois confere-se autoridade política, institucionais, bem como um ecossistema favorável ao planeamento, execução, seguimento e avaliação.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas do funcionamento do Ministério da Economia Digital, adiante designado MED.

#### Artigo 2º

##### Missão

1- O MED é o departamento governamental que tem por missão conceber, propor, coordenar, executar e avaliar a implementação das políticas do Governo em matéria de telecomunicações e economia digital, transformação digital do tecido empresarial, ecossistema de inovação, formação e fomento de empreendedorismo de base tecnológica, como aceleradores da competitividade económica, da eficiência e produtividade das empresas, da criação de empregos, da conectividade, da transparência na gestão pública e da melhoria do ambiente de negócios.

2- Compete ao MED, em articulação com os demais setores, propor e executar medidas de política, ações e programas de planeamento e gestão referentes à estratégia Digital de Cabo Verde.

#### Artigo 3º

##### Direção

1- O MED é dirigido superiormente pelo Ministro da Economia Digital.

2- O Ministro da Economia Digital é coadjuvado no exercício das suas competências pelo Secretário de Estado da Economia Digital.

#### Artigo 4º

##### Atribuições

1- No quadro das orientações definidas pelo Governo para as políticas nacionais referidas no artigo anterior, o MED prossegue atribuições no domínio da transição e transformação digital da economia Cabo-verdiana.

2- Incumbe ao MED, designadamente:

- a) Apoiar na dinamização do desenvolvimento e implementação da Estratégia Digital de Cabo Verde, com integração, colaboração e participação efetiva de todos parceiros públicos e privados e da sociedade civil, no geral;
- b) Definir, formular e implementar orientações de política em matéria das Novas Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs);
- c) Assegurar a elaboração dos planos estratégicos e planos de ação da economia digital;
- d) Estimular e apoiar as atividades, investimentos e oportunidades de negócios na área de economia digital;
- e) Apoiar na dinamização do Fórum para a Sociedade de Informação e Conhecimento e Economia digital, e outros fóruns de Economia Digital, em articulação com setor privado, as academias e a sociedade civil;
- f) Articular-se com o setor empresarial público, privado e academia na definição de estratégias, bem como os meios de implementação da transição e transformação digital;
- g) Propor e monitorizar a execução de políticas e programas para o desenvolvimento de negócios com base nas Novas TICs, que promovam o desenvolvimento da economia digital;

- h) Apoiar na definição e execução da estratégia nacional de cibersegurança;
- i) Monitorizar o cumprimento da gestão do espetro rádio elétrico;
- j) Promover políticas públicas que favorecem o desenvolvimento do comércio eletrónico e pagamento eletrónico, bem como a sua integração com as grandes plataformas globais;
- k) Promover, em articulação com as demais estruturas competentes, estudos estratégicos e operacionais, que visam o desenvolvimento do setor tecnológico, baseado nos pilares fundamentais da Estratégia de Transformação Digital de Cabo Verde, na expansão da infraestrutura de conectividade, educação e capacitação profissional e a disponibilização de serviços digitais, através do mercado regional;
- l) Conceber, implementar e avaliar as estratégias e medidas de política que visem o desenvolvimento acelerado e articulado dos mercados das telecomunicações e das comunicações eletrónicas, promovendo a iniciativa privada;
- m) Estabelecer mecanismos de cooperação transfronteiriça, com vista a mobilizar recursos, financeiros, materiais e humanos, que potenciem a adoção de processos com base nas TICs, na prestação de serviço no sector empresarial e nas academias;
- n) Promover medidas de política para criar soluções de financiamento para as *startups* de base tecnológica que se ajustam às especificidades destas empresas e do seu mercado;
- o) Apoiar na elaboração de planos anuais e plurianuais de atividades e coordenar a elaboração de relatórios de atividades;
- p) Promover a criação e a implementação do Observatório Nacional para a Sociedade de Conhecimento e Informação;
- q) Emitir pareceres sobre as iniciativas legislativas e assuntos referentes à economia digital e telecomunicações;
- r) Assegurar, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, a participação de Cabo Verde em agendas regionais e internacionais nos domínios da economia digital e das telecomunicações;
- s) Assegurar, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, o relacionamento de Cabo Verde com as entidades congéneres bilaterais nos domínios da economia digital e telecomunicações;
- t) Executar todas ações lhe forem incumbidas superiormente e determinadas por lei.

Artigo 5º

#### Articulação

O MED articula-se com todos os departamentos governamentais na definição, planeamento e execução da política da economia digital.

Artigo 6º

#### Serviços, órgãos e pessoas coletivas públicas

O MED prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços centrais de apoio, planeamento, gestão, conceção de políticas e estratégias, bem como de pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta e empresarial do Estado, nos termos da presente orgânica e da legislação especial aplicável.

Artigo 7º

#### Planeamento e articulação de atividades

1- As pessoas coletivas, os órgãos e os serviços funcionam por objetivos estabelecidos em planos de atividades anuais ou plurianuais devidamente aprovados e o seguimento e a monitorização são feitos através de avaliação de indicadores de desempenho fixados anualmente pelo Ministro, ouvido os competentes órgãos.

2- As pessoas coletivas, os órgãos e os serviços devem colaborar entre si e articular as respetivas atividades, de forma a assegurar uma atuação integrada na concretização das políticas públicas definidas para o MED.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I

#### Órgãos, gabinetes e serviços da administração direta

Artigo 8º

#### Órgãos consultivos e de articulação

1- São órgãos consultivos e de articulação:

- a) O Conselho do Ministério (CM); e
- b) O Conselho Consultivo da Economia Digital (CCED).

2- Os órgãos referidos no número anterior aprovam os respetivos regimentos e a sua organização e o funcionamento são regulados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Economia Digital.

Artigo 9º

#### Gabinete

Integra o MED o Gabinete do Ministro (GM).

Artigo 10º

#### Serviço central de apoio, planeamento e gestão

O MED compreende a Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG), como serviço central de apoio, planeamento e gestão.

Artigo 11º

#### Serviços centrais de conceção, execução e inspeção

O MED compreende a Direção-Geral das Telecomunicações e Economia Digital (DGTED), como serviço central de conceção de estratégia, de políticas e de coordenação de execução.



## Secção II

**Administração Indireta**

## Artigo 12º

**Fundos**

O Ministro da Economia Digital dirige o Fundo do Serviço Universal e Desenvolvimento da Sociedade de Informação FUSI, que funciona junto da Direção-Geral das Telecomunicações e Economia Digital.

## Artigo 13º

**Setor Empresarial do Estado**

1- A definição das orientações das entidades do Setor Empresarial do Estado nos domínios das atribuições do MED é exercida pelo Ministro da Economia Digital, nos termos legais.

2- As entidades do Setor Empresarial do Estado a que se refere o número anterior são:

- a) O Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, E.P.E.;
- b) A Cabo Verde Telecom;
- c) O Parque Tecnológico Arquipélago Digital, S.A; e
- d) Cabo Verde Broadcast.

## Secção III

**Órgãos consultivos**

## Subsecção I

**Conselho do Ministério**

## Artigo 14º

**Natureza, composição, competência e funcionamento**

1- O Conselho do Ministério é um órgão consultivo integrado pelo Ministro, pelo Secretário de Estado, pelo Diretor-Geral das Telecomunicações e Economia Digital (DGTED), pelo Diretor-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) e pelos assessores do Ministro.

2- O membro do Governo pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do Conselho do Ministério, qualquer funcionário ou agente do MED e convidar personalidades do setor para participar nas reuniões do Conselho.

3- Compete ao Conselho do Ministério:

- a) Participar na definição das orientações que enformam a atividade do MED;
- b) Participar na elaboração do plano de atividades do MED e apreciar o respetivo relatório de execução;
- c) Participar na definição das orientações a que deve obedecer a preparação do planeamento e orçamentação do setor;
- d) Apreciar propostas e emitir pareceres, designadamente sobre questões ligadas à orgânica, políticas de gestão dos recursos humanos e relações do MED com os restantes serviços da Administração; e

e) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4- O Conselho do Ministério é presidido pelo Ministro da Economia Digital e funciona ordinariamente, duas vezes por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

## Subsecção II

**Conselho Consultivo da Economia Digital**

## Artigo 15º

**Natureza, composição, competência e funcionamento**

1- O Conselho Consultivo da Economia Digital (CCED) é um órgão de caráter consultivo do Ministro e de concertação entre representantes dos serviços públicos, parceiros sociais e sociedade civil, nos domínios da inovação e do desenvolvimento da política nacional de telecomunicações e economia digital, ao qual compete discutir, analisar e emitir pareceres sobre estes setores.

2- O CCED é composto pelas entidades referidas no número anterior, pelo Presidente do Conselho de Administração do Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, E.P.E., pelo Presidente do Conselho de Administração da Cabo Verde Broadcast, pelo Presidente da Comissão Executiva da Cabo Verde Telecom e pelo Presidente do Conselho de Administração da TECHPARK S.A., é presidido pelo Ministro da Economia Digital, que pode delegar no Secretário de Estado da Economia Digital, e funciona ordinariamente, duas vezes por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

3- A composição e o funcionamento do CCED são definidos em diploma próprio.

## Secção IV

**Gabinete do Ministro**

## Artigo 16º

**Natureza**

O Gabinete é uma estrutura de apoio que tem como função coadjuvar e assistir, direta e pessoalmente, o Ministro da Economia Digital no desempenho das suas funções.

## Artigo 17º

**Competência, composição e direção**

1- Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de caráter político ou de confiança, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do Ministro com os outros membros do Governo e demais órgãos de soberania e, bem assim, com os demais serviços do MED, com as entidades em relação às quais o Ministro exerce superintendência e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos

que não sejam da responsabilidade específica de outro serviço;

- d) Organizar as relações-públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social;
- e) Assegurar o expediente e o arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;
- f) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;
- g) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;
- h) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das atividades do Ministro;
- i) Apoiar protocolarmente o Ministro; e
- j) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinado superiormente.

2- O Gabinete do Ministro é dirigido por um Diretor de Gabinete, provido nos termos da lei, que e é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento do Gabinete designado pelo Ministro.

3- O Gabinete Ministro é integrado por pessoas da livre escolha deste, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afeto ao serviço do próprio Ministério, em número limitado, em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4- O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, ao Secretário de Estado da Economia Digital.

#### Secção V

#### Serviço central de apoio, planeamento e gestão

#### Subsecção única

#### Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

#### Artigo 18º

#### Natureza e atribuições

1- A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é o serviço interdisciplinar de apoio técnico na formulação e seguimento das políticas públicas setoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como na área da modernização administrativa do ministério, garantindo a partilha, racionalização e otimização de atividades e recursos comuns entre os serviços designadamente no que se refere à contratação pública, gestão de instalações e de frota automóvel, processamento de remunerações, segurança e limpeza.

2- Incumbe, designadamente à DGPOG:

- a) Apoiar técnica e administrativamente os serviços centrais, nomeadamente no domínio do planeamento, da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos, bem como na área de

relações públicas e documentação, em questões relacionadas unicamente com o MED;

- b) Coordenar a elaboração, em articulação com os serviços centrais, dos planos estratégicos de desenvolvimento da economia digital;
- c) Coordenar a elaboração, em articulação com os serviços centrais, dos planos anuais traduzidos essencialmente nos catálogos anuais de produtos dos programas do plano estratégico desenvolvimento da economia digital;
- d) Assegurar o monitoramento e avaliação do plano estratégico de desenvolvimento da economia digital, no âmbito do sistema de monitoramento e avaliação do Sistema Nacional de Planeamento gerido pela Direção Nacional do Planeamento, do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial;
- e) Propor revisões e adequações orçamentais para garantir a realização anual das entregas de produtos, com níveis de eficiência previstos;
- f) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo do MED, tendo como referência essencial os catálogos plurianuais de produtos do plano estratégico de desenvolvimento da economia digital, em articulação com os demais serviços e organismos, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- g) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros, e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MED;
- h) Gerir o património do MED;
- i) Apoiar na implementação de projetos de reforma das finanças públicas nos serviços centrais do MED;
- j) Partilhar sistemas de informação e comunicação com os outros serviços;
- k) Apoiar na verificação de regularidade formal e material os processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares;
- l) Apoiar, incentivar e participar em estudos e ações de normalização, relativos a domínios específicos da atividade do MED, conduzidos por outros serviços e organismos; e
- m) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3- A DGPOG é dirigida por um Diretor Geral, provido nos termos da lei.

4- São serviços da DGPOG:

- a) Serviço de Gestão Financeira, Patrimonial e dos Recursos Humanos (SGFPRH) e
- b) Unidade de Gestão das Aquisições (UGA).

5- A DGPOG tem um modelo estrutural misto.

6- O pessoal da DGPOG está sujeito ao estatuto do pessoal do Regime Geral da Função Pública.

## Artigo 19º

**Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial  
e dos Recursos Humanos**

1- O SGFPRH é o serviço de apoio técnico e administrativo da DGPOG em matéria de recursos financeiros, patrimoniais e de aprovisionamento, e de apoio técnico e administrativo da DGPOG em matéria de provisão, aplicação, desenvolvimento e controlo de recursos humanos ao qual incumbe, designadamente:

- a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do MED em coordenação com os mesmos;
- b) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Elaborar, em articulação com os serviços centrais, as propostas dos planos trianuais relativos ao MED, bem como controlar a sua execução, assegurando as respetivas ligações ao processo de elaboração dos Documentos de Planeamento Estratégico;
- d) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo do MED, em articulação com os demais serviços e organismos, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- e) Assegurar a elaboração do orçamento do MED, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respetiva execução;
- f) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas, em coordenação com os demais serviços e organismos do MED;
- g) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços;
- h) Gerir o património do MED, em articulação com os demais serviços do ministério, e em concertação com a Direção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP), do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial;
- i) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios afetos ao MED, por forma a garantir a segurança de pessoas e bens;
- j) Organizar e manter o arquivo dos documentos de realização das despesas do MED;
- k) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e os organismos do MED na respetiva implementação;
- l) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e seleção, de carreiras, de remunerações, de desenvolvimento na carreira profissional, e de avaliação de desempenho e disciplinar;
- m) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da ação de formação;

- n) Emitir parecer sobre projetos de diplomas que versem matérias de administração de recursos humanos, de procedimento administrativo ou de contencioso, na área da sua competência;
- o) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade dos funcionários, bem como intervir, juridicamente, em processos de extinção de vínculo laboral com o MED;
- p) Harmonizar a política geral da Função Pública com as medidas a adotar em sede das áreas do pessoal do MED;
- q) Realizar estudos, propor as medidas adequadas e elaborar projetos de diplomas, no domínio das suas atribuições;
- r) Coordenar a política de programas de formação de pessoal do MED;
- s) Participar, com outros organismos responsáveis por ações de formação técnica e profissional exteriores ao MED, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema financeiro;
- t) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- u) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores;
- v) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas; e
- w) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2- O SGFPRG é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

## Artigo 20º

**Unidade de Gestão das Aquisições**

1- A UGA é a Unidade de Gestão das Aquisições do MED à qual é também cometida a responsabilidade de coordenar todo o processo de aquisições agrupadas, em conformidade com a diretiva aprovada pelo Conselho de Ministros, em estreita articulação com as entidades adjudicantes.

2- A UGA rege-se pelo Regulamento das Unidades de Gestão das Aquisições aprovado pelo Decreto-lei n.º 46/2015, de 21 de setembro.

3- A UGA é dirigida por um coordenador, equiparado a um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

## Secção VI

**Serviço Central de Conceção, Regulação, Coordenação e Execução**

## Artigo 21º

**Direção-Geral das Telecomunicações e Economia Digital**

1- A Direção-Geral das Telecomunicações e Economia Digital (DGTED) é o serviço central que tem por missão propor,



executar e avaliar a política nacional de telecomunicações, inovação e economia digital, coordenar as atividades das instituições públicas do Estado com atribuições conexas e promover o desenvolvimento tecnológico do país, sem prejuízo das atribuições e competências de outros serviços e órgãos.

2- Incumbe, designadamente à DGTED:

- a) Fomentar e coordenar as atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação, bem como avaliar os respetivos programas e projetos no setor das telecomunicações e economia digital;
- b) Apoiar a formação e qualificação de recursos humanos nos domínios das novas tecnologias, através de medidas de promoção da literacia digital no setor das telecomunicações e economia digital;
- c) Promover o interesse pelas atividades de tecnologia e inovação, em especial, através da difusão da informação técnica, do ensino da tecnologia e da sua divulgação pelos meios de comunicação social;
- d) Promover as condições propícias à captação, realização e acompanhamento de projetos de investimentos relativos ao setor;
- e) Promover a articulação entre o tecido empresarial e o sistema científico e tecnológico;
- f) Promover o empreendedorismo de base tecnológica suportado numa estreita ligação com as universidades e outras entidades de investigação e de formação;
- g) Executar iniciativas e programas de estímulo ao desenvolvimento empresarial, nomeadamente as dirigidas ao diagnóstico de oportunidades de inovação, à inovação e ao desenvolvimento tecnológico e à inovação organizacional;
- h) Propor e promover políticas, diretrizes, objetivos metas, programas e ações relativos à inclusão digital;
- i) Propor a regulamentação e a normatização técnica dos serviços de telecomunicações;
- j) Estabelecer metodologias de acompanhamento e avaliação da execução de políticas, programa, projetos e atividades, relativamente as telecomunicações e economia digital, de promoção e desenvolvimento tecnológico do país;
- k) Estimular e acompanhar a conceção e o fortalecimento da inovação nas empresas;
- l) Promover estudos, diagnósticos e ações para a avaliação e o aperfeiçoamento das normas sobre inovação da política nacional de telecomunicações e economia digital;
- m) Articular com os serviços competentes a política de transferência de tecnologias;
- n) Participar, no contexto internacional, das ações que visem o desenvolvimento de políticas de apoio à inovação;
- o) Propor e coordenar a execução de estudos e diagnósticos para aprimorar as políticas públicas relativas ao setor;
- p) Contribuir, no setor de telecomunicações e economia digital, para o desenvolvimento da tecnologia social por meio da proposição de programas de desenvolvimento socioeconómico que contribuam para a erradicação da pobreza;
- q) Propor e supervisionar o desenvolvimento e a consolidação de ambientes inovadores;
- r) Formular a estratégia digital do país, em articulação com os setores governamentais com responsabilidades na área, entidades reguladoras independentes, instituições de ensino e de investigação, empresas e sociedade civil;
- s) Definir as linhas estratégicas e políticas gerais de comunicação, incluindo a emissão de pareceres e elaboração de projetos legislativos no domínio das comunicações;
- t) Assessorar o Governo na implementação dos procedimentos de atribuição de concessões das infraestruturas de telecomunicações que sejam adotados e na redação dos instrumentos pré-contratuais e contratuais correspondentes;
- u) Acompanhar o desenvolvimento de planos gerais, planos diretores, planos de servidão e de proteção do meio ambiente relativamente a infraestruturas de comunicação;
- v) Assegurar a representação técnica com as entidades congéneres bilaterais de países com os quais Cabo Verde coopera nos domínios da economia digital e telecomunicações;
- w) Participar, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, na celebração de tratados e convénios internacionais relacionados com as áreas da sua atuação e coordenar a respetiva execução;
- x) Acompanhar as agendas regionais e internacionais nos domínios da economia digital e das telecomunicações de que Cabo Verde é parte;
- y) Garantir o alinhamento com as agendas regionais e internacionais, através dos instrumentos de planeamento estratégico e normativos;
- z) Desempenhar as funções executivas de apoio à Comissão Nacional para a Estratégia Digital, relativas às medidas de política, ao processo de planeamento estratégico, bem como às atividades relacionados com a economia digital;
- aa) Assegurar a provisão de informação e o reporte nos termos convencionados; e
- bb) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3- A DGTED é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

4- São serviços da DGTED:

- a) O Serviço de Telecomunicações (ST); e
- b) O Serviço de Economia Digital (SED).

5- A DGTED tem um modelo estrutural hierarquizado.

6- O pessoal da DGTED está sujeito a um estatuto especial aprovado por Decreto-Lei.

Artigo 22º

**Serviço de Telecomunicações**

1- O ST é o serviço responsável pela promoção e coordenação da execução de ações e medidas de políticas direcionadas à manutenção e ao desenvolvimento do setor das telecomunicações em Cabo Verde.

2- Ao ST incumbe, designadamente:

- a) Elaborar programas nacionais de promoção do desenvolvimento tecnológico e de inovação, com relevância económica, social e estratégica para o país, através do setor das telecomunicações;
- b) Propor políticas orientadas para o desenvolvimento tecnológico e a inovação;
- c) Planear e articular programas, projetos e ações para a criação, o desenvolvimento e gestão e segurança de espaços tecnológicos;
- d) Planear e articular projetos de capacitação de gestores públicos sobre a implantação e a gestão de espaços tecnológicos;
- e) Propor políticas, objetivos e metas relativos aos serviços de telecomunicações;
- f) Velar pelo cumprimento das obrigações por parte da entidade gestora do espectro radioelétricos, nos termos do diploma que fixa a participação na taxa cobrada no âmbito da gestão do espectro;
- g) Fiscalizar a execução do cumprimento do Contrato de Concessão das infraestruturas de telecomunicações, em articulação e colaboração com a entidade reguladora independente competente; e
- h) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3- O ST é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 23º

**Serviço de Economia Digital**

1- O SED é o serviço responsável pela promoção e coordenação da execução de ações e medidas de políticas direcionadas à promoção e ao desenvolvimento de competências, infraestruturas e mercados para prestação de serviços digitais, promovendo a inserção económica de Cabo Verde no mundo, através das Novas TICs.

2- Ao SED incumbe, designadamente:

- a) Propor a definição das bases em que deve assentar a política nacional de tecnologia, inovação e economia digital;
- b) Estimular e apoiar a economia digital, através de iniciativas para a promoção do empreendedorismo e da criação de modelos de negócios inovadores;
- c) Avaliar e indicar alternativas referentes ao aprimoramento da infraestrutura necessária ao desenvolvimento da economia digital, em articulação com os órgãos e as entidades competentes;
- d) Realizar estudos e formular políticas públicas para fomentar a inovação, o empreendedorismo digital,

o desenvolvimento da economia digital e do mercado de tecnologia da informação;

- e) Propor normas de proteção dos consumidores no âmbito da economia digital;
- f) Propor medidas de incentivo à inovação, à capacitação tecnológica e à remoção de barreiras ao desenvolvimento da economia digital;
- g) Promover o empreendedorismo, nomeadamente com a produção de bens e serviços transacionáveis, com elevado grau de inovação e de valor acrescentado;
- h) Propor e supervisionar ações voltadas para o empreendedorismo de base tecnológica;
- i) Propor e supervisionar a política de incentivos fiscais para o desenvolvimento tecnológico e inovação;
- j) Promover programas e ações de inclusão digital; e
- k) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3- O SED é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

**CAPÍTULO III**

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 24º

**Serviços partilhados**

1- Até a instalação dos serviços do MED, são partilhados os seguintes serviços do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial com o MED:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) DGPOG;

2- A UTIC e o CEJFA, serviços centrais de apoio do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial, são serviços partilhados com o MED.

3- Os serviços partilhados referenciados nos números anteriores devem ser garantidos de forma dedicado e continuado, com vista a se assegurar um desempenho efetivo, eficiente e eficaz do MED.

Artigo 25º

**Organização e funcionamento dos serviços internos**

A organização e o funcionamento dos serviços internos previstos no presente diploma são aprovados por diploma próprio.

Artigo 26º

**Organograma**

As Unidades Orgânicas do MED constam do Organograma que se publica em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 27º

**Produção de efeitos e instalação dos serviços**

Os órgãos, gabinete, serviços centrais do MED consideram-se instalados com atribuição de um centro de custos e com a entrada em vigor do presente diploma ou dos respetivos

diplomas orgânicos.

Artigo 28º

**Quadro do pessoal**

O quadro do pessoal do MED deve ser aprovado por Portaria do membro do Governo da tutela e dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública num prazo de seis meses a contar da publicação do presente diploma.

Artigo 29º

**Revogação**

São revogadas todas as disposições legais que contrariem o presente diploma.

Artigo 30º

**Entrada em vigor**

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

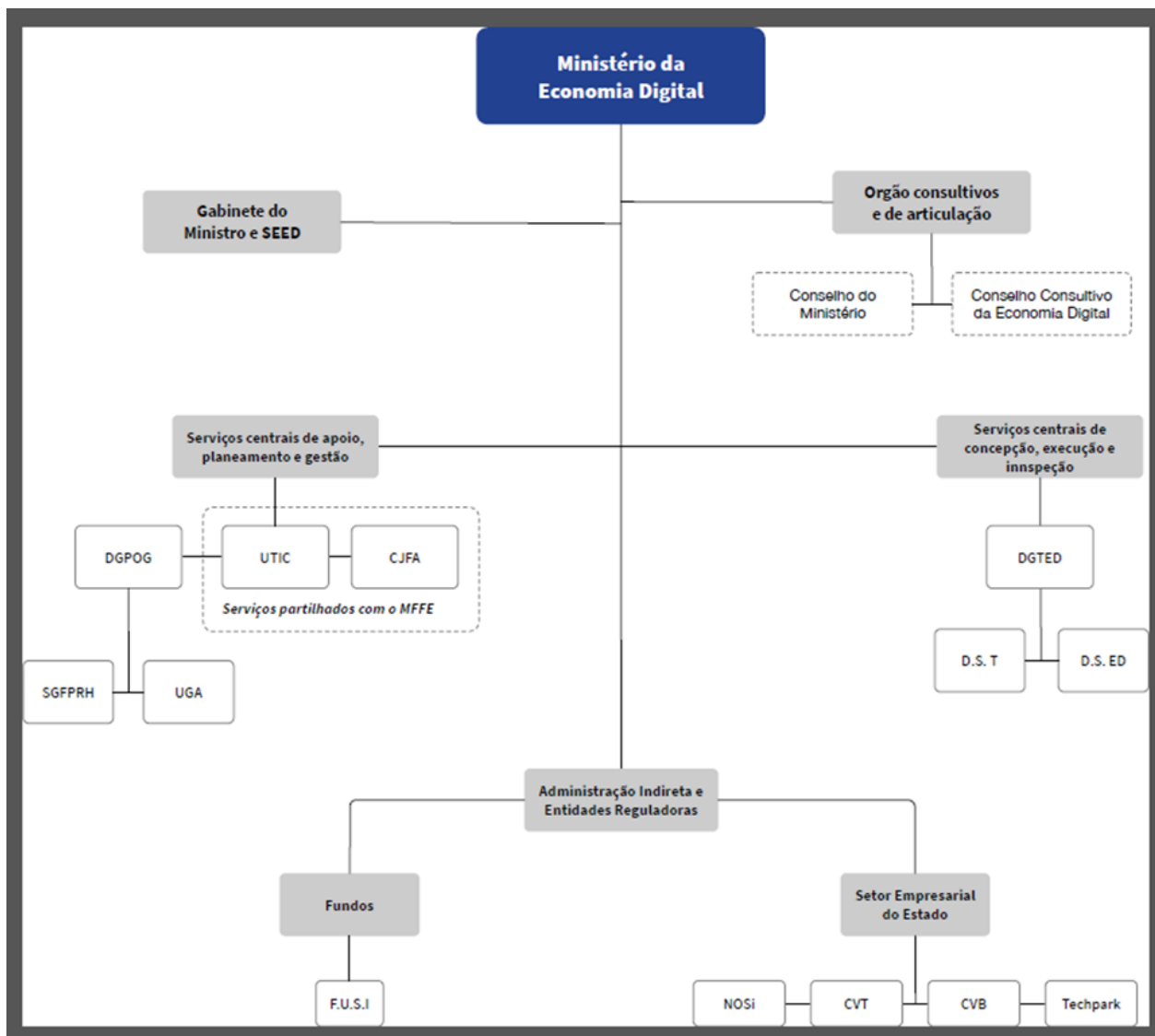
Aprovado em Conselho de Ministros, aos 28 de outubro de 2021.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia*

Promulgado em 08 de novembro de 2021

Publique-se

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA







*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.**